

Petunjuk Teknis Aplikasi SAKTI

PEREKAMAN SPM PENGHASILAN PPNPN INDUK



KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DITJEN PERBENDAHARAAN

I. INFORMASI UMUM

A. DESKRIPSI TRANSAKSI

SPM Penghasilan PPNPN Induk (217) digunakan untuk membayar pembayaran belanja pegawai bagi Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN), Yang dimaksud dengan PPNPN adalah pegawai tidak tetap, pegawai honorer, staf khusus, dan pegawai lain yang penghasilannya dibebankan pada APBN, antara lain :

1. Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, dan Pramubakti pada satker yang membuat perjanjian kerja/kontrak dengan KPA/PPK untuk melaksanakan kegiatan operasional kantor;
2. PPPK/staf khusus/staf ahli non pegawai negeri pada Kementerian Negara/ Lembaga;
3. Komisioner/pegawai non pegawai negeri pada lembaga nonstruktural;
4. Dokter/Bidan PTT;
5. Dosen/Guru Tidak Tetap; dan,
6. Pegawai non pegawai negeri lainnya yang penghasilannya bersumber dari APBN.

Dalam hal ini, PPNPN tidak termasuk :

1. Pegawai pada BLU yang penghasilannya dibayarkan dari pendapatan BLU;
2. Pegawai tidak tetap/penerima honorarium yang ditugaskan terkait output kegiatan.

Sesuai Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-8/PB/2019 tentang Perubahan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-31/PB/2016 tentang Tata Cara Pembayaran Penghasilan Bagi PPNPN Yang Dibebankan Pada APBN, bahwa prinsip pembayaran penghasilan PPNPN:

1. Penghasilan PPNPN dibayarkan pada bulan berikutnya;
2. Penghasilan PPNPN dapat dibayarkan pada bulan berkenaan setelah mendapat persetujuan Direktur Jenderal Perbendaharaan;
3. Pembayaran Penghasilan PPNPN yang dilakukan sebelum penyelesaian pelaksanaan tugas harus disertai SPTJM;

Dalam rangka pembayaran penghasilan PPNPN pada hari pertama sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan:

1. SPM menggunakan jenis SPM "Penghasilan PPNPN Induk" (Jenis SPP:217-Penghasilan PPNPN Induk);
2. SPM ditambahkan lampiran berupa SPTJM yang ditandatangani KPA/PPK;
3. Satker harus menyampaikan SPM ke KPPN pada tanggal 21 s.d. 26 bulan berkenaan;
4. Dalam hal terdapat SPM penghasilan bulan berkenaan yang disampaikan pada tanggal 1 s.d. 20 dan tanggal 27 s.d. tanggal akhir bulan berkenaan, maka SPM tidak dapat diproses menjadi SP2D (dikembalikan);

5. Proses penerbitan SP2D dilakukan mulai tanggal 21 s.d. 26 bulan berkenaan dan diberi tanggal 1 bulan berikutnya.

Modul	PEM
Role User	OPR, VAL, APP
Modul Lain yang Terkait	KOM
Transaksi yang Terkait	KOM - Pembuatan supplier type 6
Dokumen Input	SPP SPM Penghasilan PPNNP Induk
Output	SP2D Penghasilan PPNNP Induk
Validasi	<i>User harus memastikan data supplier type 6 sebagai penerima pembayaran atas Penghasilan PPNNP Induk telah direkam sebelumnya di pencatatan data supplier dalam Modul Komitmen.</i> <i>User harus memilih Header Supplier atas data supplier type 6 sebelum melakukan input penerima pembayaran atas Penghasilan PPNNP Induk pada kolom informasi supplier dalam form catat SPP.</i>

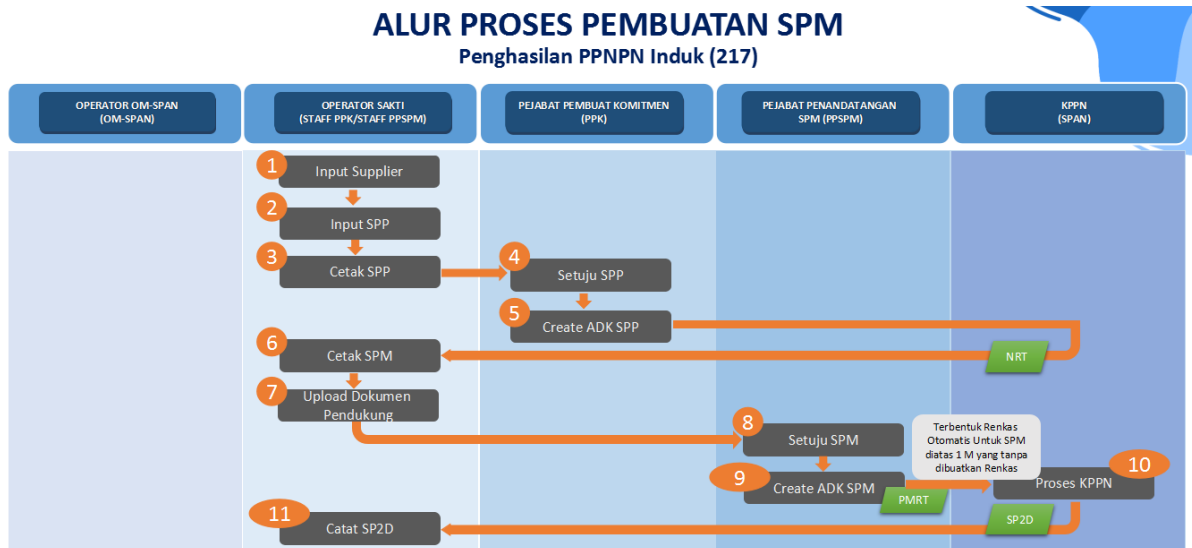
B. INFORMASI PENTING LAINNYA

Beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh satker (pengguna SAKTI):

- 1) *User* harus memastikan data **supplier type 6** sebagai penerima pembayaran atas Penghasilan PPNNP Induk telah direkam sebelumnya di pencatatan data supplier dalam Modul Komitmen.
- 2) *User* harus memilih **Header Supplier** atas data **supplier type 6** sebelum melakukan input penerima pembayaran atas Penghasilan PPNNP Induk pada kolom informasi supplier dalam form catat SPP.
- 3) Input penerima pembayaran atas Penghasilan PPNNP Induk pada kolom informasi supplier dalam form catat SPP, dapat dilakukan dengan 2 (dua) mekanisme, antara lain:
 - a) Upload file perhitungan pembayaran atas Penghasilan PPNNP Induk dengan format .csv yang dihasilkan dari Aplikasi SAS, atau
 - b) Tambah manual penerima dan nilai bersih pembayaran atas Penghasilan PPNNP Induk.

II. ALUR PROSES

A. DIAGRAM ALUR PROSES



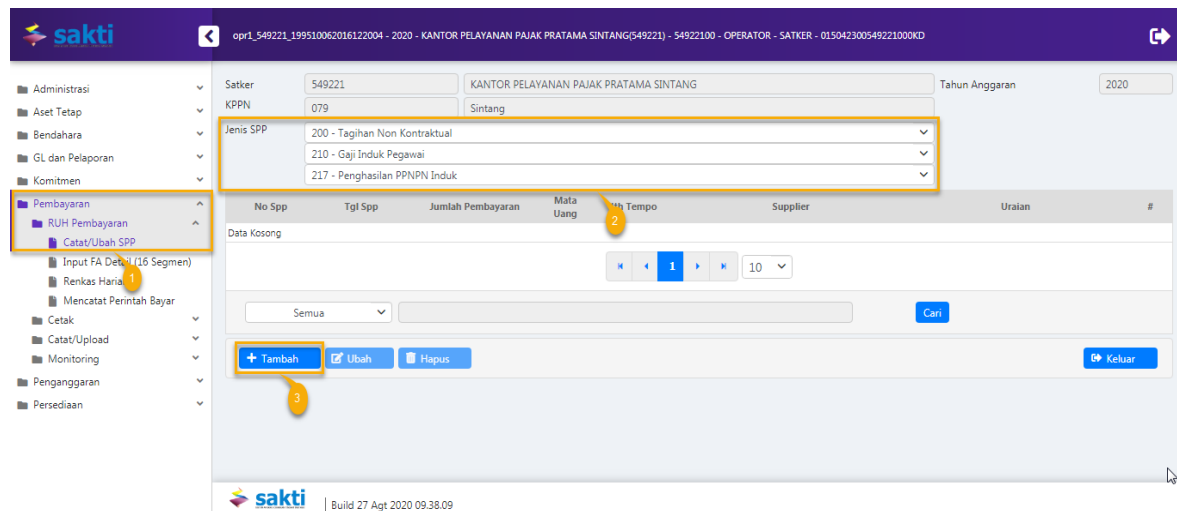
B. PENJELASAN DIAGRAM ALUR PROSES

1) Input Supplier

Input Supplier mengacu pada Petunjuk Teknis KOM-00... tentang Input Supplier.

2) Input SPP

Login sebagai pengguna dengan kewenangan operator pada Modul Pembayaran.



1. Masuk ke Modul Pembayaran → RUH SPP → Catat/Ubah SPP
2. Pilih Jenis SPP 217 SPM Penghasilan PPNNP Induk
3. Klik tombol tambah

sakti opr1_549221_199510062016122004 - 2020 - KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA SINTANG(549221) - 54922100 - OPERATOR - SATKER - 015042300549221000KD

Jenis SPP 217 Penghasilan PPNNP Induk
No. Resume 00000T
Tanggal Proses 27 Aug 20
SATKER 549221 KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA
KPPN 079 Sintang
Tahun Anggaran 2020

Informasi DIPA
No. DIPA DIPA-015.04.2.549221/2020
Tgl DIPA 13 Nov 19
Mata Uang IDR - Rupiah
Tipe Kurs -- PILIH DATA --
Kurs 0

Dasar Pembayaran

Kode	Tanggal	No Peraturan	Deskripsi
000117	19 Okt 2019	UU NO 20 TAHUN 2019 TENTANG UU NO 20 TAHUN 2019 TENTANG	

Informasi SPP
Tanggal Buku 2 - SP2D
Cara Bayar 0 - Segera
Jatuh Tempo RPD
Uraian Pembayaran Pembayaran Penghasilan PPNNP Induk bulan Agustus 2020 sesuai SPK Nomor SPK-01/HP3.13/KP.06/2020 tanggal 2 Januari 2020.

sakti | Build 27 Agt 2020 09:38:09

sakti opr1_549221_199510062016122004 - 2020 - KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA SINTANG(549221) - 54922100 - OPERATOR - SATKER - 015042300549221000KD

Informasi Suplier

Nama Penerima	Npwp Penerima	Nama Suplier	Alamat	Site	No Rek	Bank	Nilai Bersih
							0

Supplier Header **Hapus** **Tambah**
Upload File Csv **Upload** **Cancel**
NPWP 2 **Hapus** **Supplier**

Distribusi COA

Akun Pengeluaran **Akun Potongan/Penerimaan**

Akun	COA	Pagu	Sisa Pagu	Nilai
Data Kosong				

sakti | Build 27 Agt 2020 09:38:09

sakti opr1_549221_199510062016122004 - 2020 - KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA SINTANG(549221) - 54922100 - OPERATOR - SATKER - 015042300549221000KD

Cari Suplier Header

Nama	NRS	NPWP	Site	Alamat
KARYA PEMBANGUNAN REZKI - P...	624161	851524900706000	6,78611	Dsn Lengkong RT 002 RW 003, Se...
MARWANDY	613488	164423881706000	6,78611	Jl. Kelam Blok B No 4 RT 004 RW 0...
MEGASAWINDO PERKASA	618753	018006080320001	6,78612	Dusun Kayan Hilir, Kab. Sintang
MEGASAWINDO PERKASA	540421	018006080332001	6,78611	Dusun Kayan Hilir, Kab. Sintang
MEGASAWINDO PERKASA	540420	018006080706001	6,78611	Dusun Kayan Hilir, Kab. Sintang
MEGASAWINDO PERKASA	204239	018006080201000	6,75118	DIPONEGORO NO 7 PADANG BAR...
PARA PPNNP KPP PRATAMA SINT...	327800	000000000706000	6,78611	Jalan PKP Mujahidin Nomor 3-6 Sin...
PERSADA GRAHA MANDIRI	533449	024924441706001	6,78773	Desa Perigi, Keranjik Slat Hilir
PRIMAKARYA PERKASA	589374	014055529706000	6,78611	Jl M Saad No.17 RT 02 RW 09
RAFI KAMAJAYA ABADI	305450	026244350058000	6,79672	JALAN PROPINSI SIDOMULYO NO. 5

sakti | Build 27 Agt 2020 09:38:09

Informasi Suplier

Nama Penerima	Npwp Penerima	Nama Suplier	Alamat	Site	No Rek	Bank	Nilai Bersih
SRYANTO K	000000000706000	PARA PPNPN KPP PRAT...	Jalan PKP Mujahidin No...	6_78611	030401002365533	BANK RAKYAT INDONE...	2.341.540
KUSWARDE	000000000706000	PARA PPNPN KPP PRAT...	Jalan PKP Mujahidin No...	6_78611	485601006570539	BANK RAKYAT INDONE...	2.391.360
WINDIANTO BARUS	000000000706000	PARA PPNPN KPP PRAT...	Jalan PKP Mujahidin No...	6_78611	485601006569538	BANK RAKYAT INDONE...	2.341.540
ROHMAN	000000000706000	PARA PPNPN KPP PRAT...	Jalan PKP Mujahidin No...	6_78611	485601006572531	BANK RAKYAT INDONE...	2.304.175
RAY INDRAYANA	000000000706000	PARA PPNPN KPP PRAT...	Jalan PKP Mujahidin No...	6_78611	740201006181532	BANK RAKYAT INDONE...	1.941.380

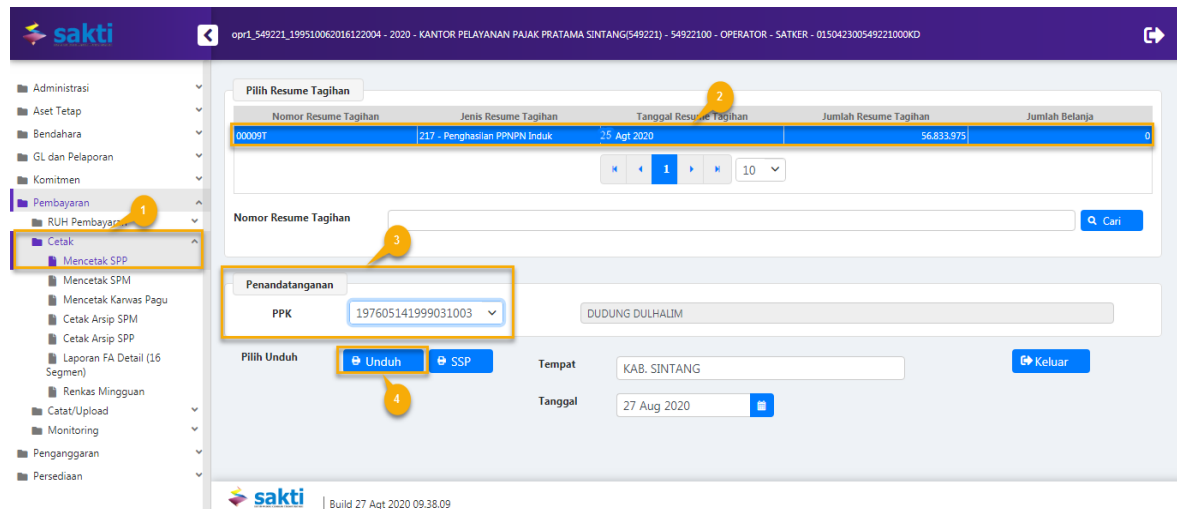
Distribusi COA

Akun	COA	Pagu	Sisa Pagu	Nilai
Data Kosong				

1. Pilih Dasar Pembayaran.
2. Pilih RPD yang telah dibuat sebelumnya, apabila nilai SPM melebihi 1 M (sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 197/PMK.05/2017 tentang Rencana Penarikan Dana, Rencana Penerimaan Dana, dan Perencanaan Kas) dan lewati proses ini, apabila nilai SPM kurang dari 1 M.
3. Uraian pembayaran diisi sesuai jenis SPP-SPM yang telah dipilih.
4. Klik tombol "Supplier Header" untuk memilih supplier header.
5. Klik tombol "Upload File CSV" untuk *upload* file ADK CSV yang berisi data nama penerima dan perhitungan pembayaran atas Penghasilan PPNPN Induk dengan format .csv yang dihasilkan dari Aplikasi SAS. (perhatian: pastikan nama supplier header dalam file ADK CSV sama dengan supplier header yang dipilih).
6. Klik tombol "Tambah", untuk input secara manual penerima dan nilai bersih pembayaran atas Penghasilan PPNPN Induk.
7. Pilih data supplier type 6, atas Supplier Header untuk pembayaran atas Penghasilan PPNPN Induk, dengan deskripsi "Para PPNPN XXXXXX".
8. Kolom nilai bersih pada informasi *supplier*, baik yang diperoleh dari hasil *upload file* CSV dan tambah secara manual, diisi nilai bersih yang diterima oleh penerima (setelah dikurangi potongan 811141 - Penerimaan PFK Iuran Jaminan Kesehatan Pegawai Pemerintah Non PNS dari APBN).
9. Klik tombol "RUH Akun" untuk menginput Akun Pengeluaran dan Akun Potongan.
10. Klik Tombol "Simpan".

3) Cetak SPP

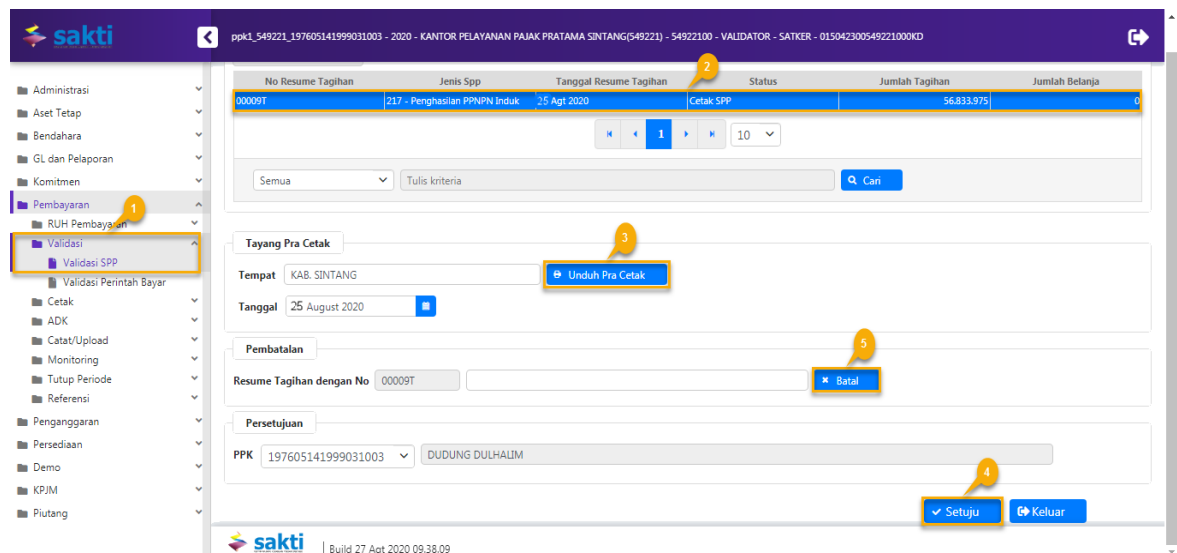
Login sebagai pengguna dengan kewenangan operator pada Modul Pembayaran.



1. Masuk ke Modul Pembayaran → Cetak → Mencetak SPP.
2. Pilih SPP yang ingin dicetak.
3. Pilih PPK.
4. Klik tombol “Unduh”, untuk cetak SPP.

4) Setuju SPP

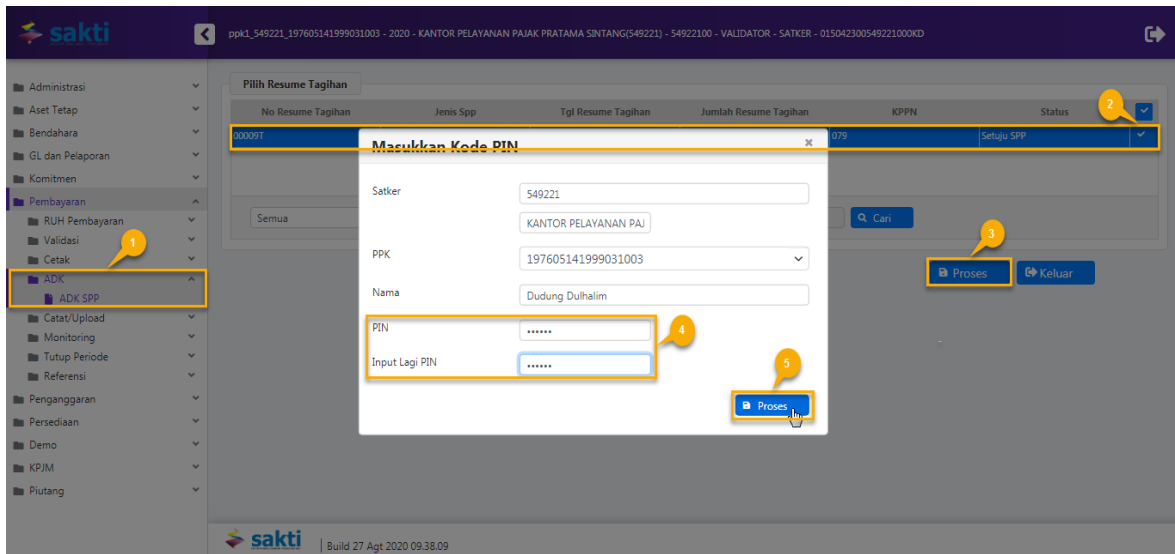
Login sebagai pengguna PPK selaku validator pada Modul Pembayaran.



1. Masuk ke Modul Pembayaran → Validasi → Validasi SPP.
2. Pilih SPP yang ingin divalidasi.
3. Klik tombol “Tayang Pra Cetak” untuk mencetak SPP yang akan divalidasi.
4. Klik tombol “Setuju”.
5. Klik tombol “Batal” apabila ingin membatalkan validasi atas SPP yang sudah dilakukan proses validasi SPP.

5) Buat ADK SPP

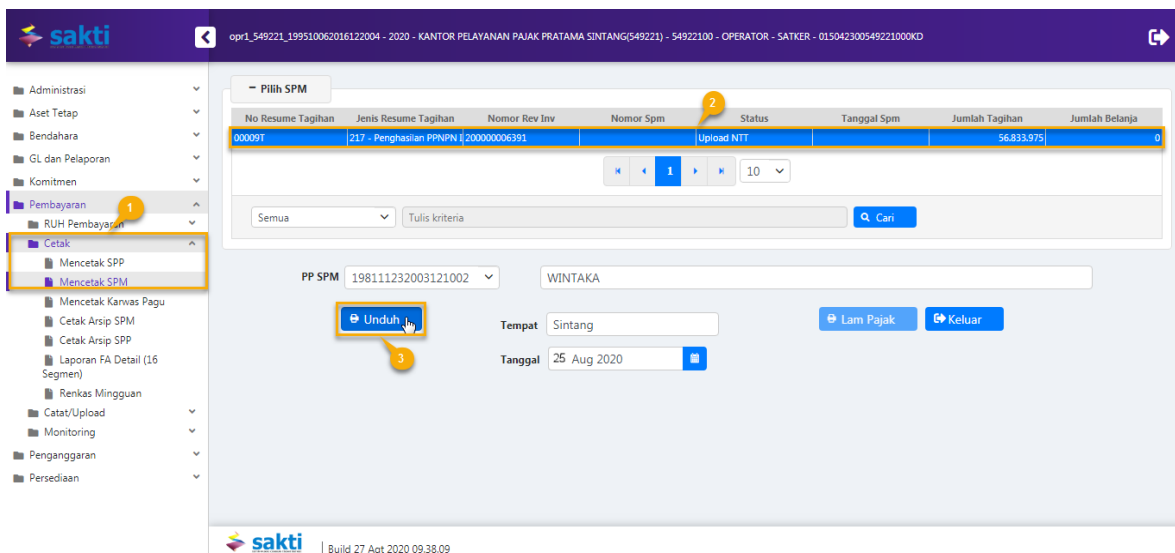
Login sebagai pengguna PPK selaku *validator* pada Modul Pembayaran.



1. Masuk ke Modul Pembayaran → ADK → ADK SPP.
2. Pilih SPP yang ingin dibuat ADK SPP.
3. Klik tombol “Proses”.
4. Input PIN pejabat PPK.
5. Klik tombol “Proses”.

6) Cetak SPM

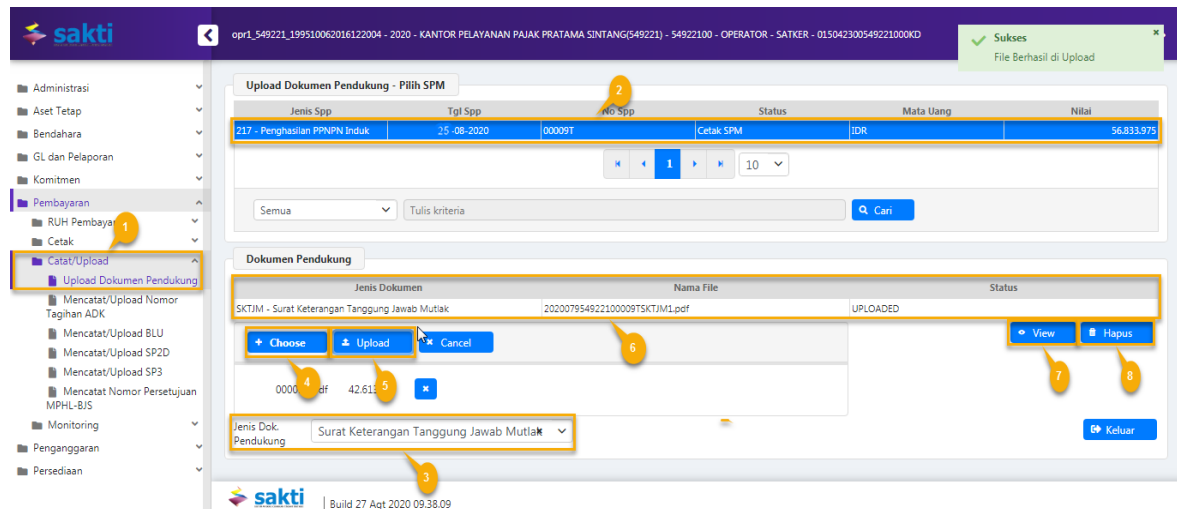
Login sebagai pengguna dengan kewenangan operator pada Modul Pembayaran.



1. Masuk ke Modul Pembayaran → Cetak → Mencetak SPM.
2. Pilih SPM yang ingin dicetak.
3. Klik tombol “Unduh”.

7) Upload Dokumen Pendukung

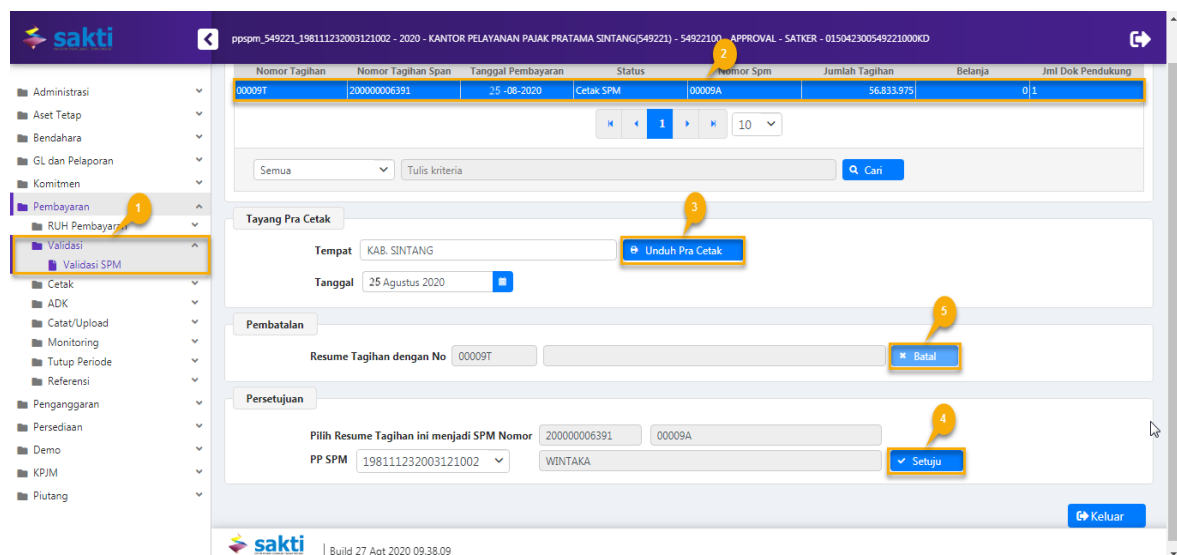
Login sebagai pengguna dengan kewenangan operator pada Modul Pembayaran.



1. Masuk ke Modul Pembayaran →Catat/Upload→Upload Dokumen Pendukung.
2. Pilih SPM yang akan diupload dokumen pendukungnya.
3. Pilih jenis dokumen pendukung.
4. Klik tombol “Pilih” untuk memilih file yang akan diupload.
5. Klik tombol “Upload”.
6. File yang akan diupload akan muncul.
7. Klik tombol “View” apabila ingin melihat file yang telah diupload.
8. Klik tombol “Hapus” apabila ingin menghapus file yang telah diupload sebelumnya.

8) Setuju SPM

Login sebagai pengguna PPSPM selaku *approver* pada Modul Pembayaran.

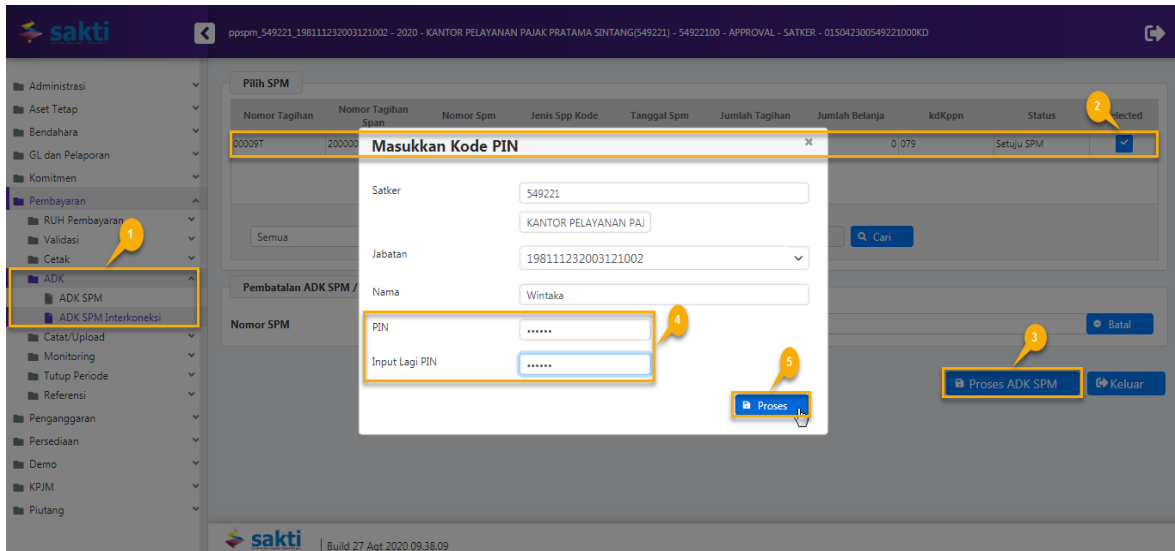


1. Masuk ke Modul Pembayaran →Validasi→Validasi SPM
2. Pilih SPM yang ingin divalidasi
3. Klik tombol “Tayang Pra Cetak” untuk mencetak SPM yang akan divalidasi
4. Klik tombol “Setuju”

- Klik tombol “Batal” apabila akan melakukan batal setuju atas SPM yang sudah dilakukan proses setuju SPM

9) Buat ADK SPM

Login sebagai pengguna PPSPM selaku *approver* pada Modul Pembayaran.



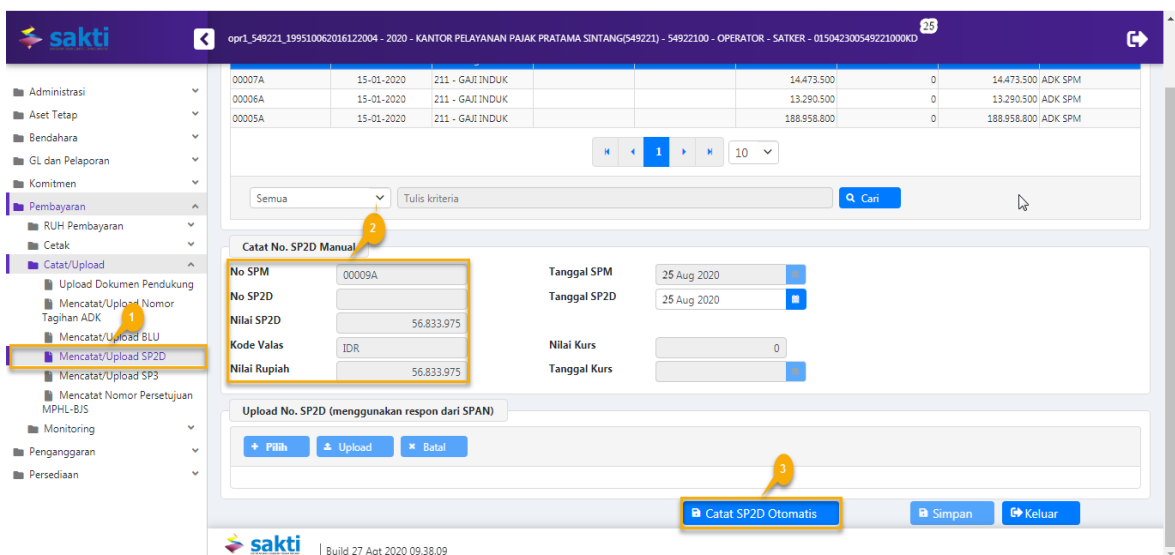
- Masuk ke Modul Pembayaran → ADK → ADK SPM
- Pilih SPP yang ingin dibuat ADK SPM
- Klik tombol “Proses”
- Input PIN pejabat PPSPM
- Klik tombol “Proses ADK SPM”

10) Proses KPPN

Proses di KPPN Mengacu pada Standar Operasional Prosedur Pemrosesan SPM menjadi SP2D pada KPPN.

11) Catat SP2D

Login sebagai pengguna dengan kewenangan operator pada Modul Pembayaran.



1. Masuk ke Modul Pembayaran → Catat/Upload → Catat/Upload SP2D
2. Pilih SPM yang ingin dicatat No. SP2D
3. Klik tombol “Catat SP2D Otomatis”.