



SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP (021) 5715 349 FAX (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

Yth.

1. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
3. Para Pejabat Administrator;
4. Para Pejabat Pengawas ;
5. Para Pejabat Pembuat Komitmen;
6. Para Pejabat Fungsional;
7. Para Pejabat Pelaksana;
8. Para PPNASN.

Di Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI

SURAT EDARAN

NOMOR: 18 /SE-SEKJEN/2022

TENTANG

PEMBAYARAN HAK KEUANGAN DENGAN MEKANISME TRANSFER (*CASHLESS*) UNTUK PEGAWAI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

A. Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Keuangan No. 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola APBN;
2. Peraturan Menteri Keuangan No. 183/PMK.05/2015 tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran;
3. Surat Direktur Pengelolaan Kas Negara, Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan No. S-149/PB.3/2022 tanggal 8 April 2022 tentang pemanfaatan fitur *Cash Management System (CMS)* pada Belanja Satuan Kerja Kementerian/Lembaga, dalam rangka mengoptimalkan penggunaan transaksi elektronik non teller melalui *Cash Management System (CMS)* untuk meminimalkan penggunaan uang tunai;
4. Surat Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jakarta VII No. S-1907/KPN.1207/2022 tanggal 29 Juni 2022 tentang Penggunaan *Cash Management System (CMS)* pada Rekening Virtual Pengeluaran Satuan Kerja.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan surat Edaran ini untuk meningkatkan budaya cashless dan transaksi non tunai melalui *Cash Management System (CMS)* dalam pembayaran hak keuangan di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI agar pengelolaan rekening pengeluaran bisa lebih efektif, transparan dan akuntabel.

C. Hak Keuangan dan Penagihan

1. Pembayaran gaji, tunjangan kinerja, tunjangan selisih dan uang makan ASN di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI diproses oleh Biro Keuangan dengan mekanisme transfer/*cashless* yang dibayarkan melalui SPM LS langsung ke rekening masing-masing penerima.
2. Pembayaran uang lembur dan uang makan lembur ASN di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI dibayarkan dengan mekanisme transfer/*cashless* dengan metode pengajuan tagihan ke negara berupa daftar nominatif yang lengkap dan benar, dengan mekanisme SPM LS ke rekening masing-masing penerima dan wajib mengirimkan tambahan softcopy format lampiran lembur melalui bit.ly/FORMATUANGLEMBUR dan dikirimkan ke email bendahara.setjen@dpr.go.id untuk Satker 001012 dengan *subject* email dan nama di file lampiran **“KODE KEGIATAN_NOMOR KARWAS SEMAR_KODE SATKER”**. Contoh: **5789_07484_001012**;
3. Pembayaran honorarium/gaji PPNASN di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI dibayarkan dengan mekanisme transfer/*cashless* yang di proses oleh masing-masing PPK dengan mekanisme SPM LS langsung ke rekening masing-masing penerima.
4. Pembayaran hak keuangan honorarium lainnya di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI dibayarkan dengan mekanisme transfer/*cashless* yang meliputi :
 - a. Honorarium penanggungjawab pengelola keuangan;
 - b. Uang piket;
 - c. Honorarium pengadaan barang dan jasa;
 - d. Honorarium penerima hasil pekerjaan;
 - e. Honorarium narasumber/moderator/rohaniawan.

Proses pembayaran honorarium dilakukan setelah PPK/Unit kerja mengajukan tagihan berupa daftar nominatif yang lengkap dan benar disertai nomor rekening serta mengirimkan *soft copy* daftar transfer bank melalui (bit.ly/FormatDaftarTransferBank) yang dikirimkan ke email bendahara.setjen@dpr.go.id untuk Satker 001012 dan bendahara.dewan@dpr.go.id untuk satker 001030 dengan *subject* email dan nama di file lampiran **“KODE KEGIATAN_NOMOR KARWAS SEMAR_KODE SATKER”**. Contoh: **5789_07485_001030**;

5. Pembayaran honor tim kerja kecuali tim pendukung pelaksanaan kegiatan *Conference International* diproses dengan mekanisme pembayaran sebagai berikut:
 - a. Unit kerja menyampaikan Surat Keputusan yang telah ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal/Kuasa Pengguna Anggaran ke Bagian Administrasi Keuangan pada tanggal 8 (delapan) sampai dengan tanggal 31 (tiga puluh satu) bulan berjalan;
 - b. Unit Kerja dapat memproses Surat Keputusan yang telah diinput dan diverifikasi pada tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal 8 (delapan) melalui Aplikasi Matriks Tim pada menu Daftar Permintaan Pencairan Tim;
 - c. Tanggal 8 (delapan) sampai dengan tanggal 10 (sepuluh) unit kerja dapat mencetak daftar nominatif melalui Aplikasi Matriks Tim pada menu Daftar Permintaan pembayaran Tim sebagai bukti pembayaran yang sah dengan

- ditunda tangani oleh setiap anggota tim dan Kepala Bagian dari masing-masing unit, untuk kemudian diproses pencairan hak keuangannya;
- d. Keanggotaan tim yang berasal dari lintas Kementerian Negara/Lembaga wajib merekam data pada Aplikasi Matriks TIM dan melengkapi dokumen pendukung dengan mengunggah foto atau scan dokumen yang memuat informasi berikut ini:
 - i. Nama lengkap;
 - ii. Golongan/Jabatan;
 - iii. NIP/NRP/NIK (dibuktikan dengan KTP/ID Card instansi);
 - iv. NPWP;
 - v. Nama rekening, nomor rekening, nama bank dan kota penerbit rekening (dibuktikan dengan buku tabungan halaman pertama).
 - e. Untuk SK tim lintas Instansi yang telah berjalan dari Januari 2022, unit kerja wajib melengkapi data pada *google form* pada link <https://bit.ly/TimEksternal> sebelum tanggal 28 September 2022. dan yang belum melengkapi, akan ditunda pembayaran honorarium tim kerjanya;
 - f. Honorarium tim kerja yang dibayar adalah honor untuk tim kerja yang memenuhi kriteria sesuai yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan.
6. Rekening Bank yang digunakan untuk menerima pembayaran dengan mekanisme transfer/*cashless* :
- a. Untuk PNS dan PPNASN di Sekretariat Jenderal DPR RI rekening yang dibayarkan adalah rekening penggajian (*payroll*) yang terdapat dalam basis data pegawai dan/atau;
 - b. Untuk Non Pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI menggunakan rekening yang didaftarkan oleh unit kerja yang terkait.

D. Ketentuan lain-lain

Dalam hal terjadi kendala atau *force majeure*, hak keuangan akan tetap dibayarkan melalui mekanisme transfer non CMS.

E. Penutup

Surat edaran ini mulai berlaku pada tanggal 1 Oktober 2022.

Jakarta, 16 September 2022



Ditandatangani secara elektronik oleh :
SEKRETARIS JENDERAL

Dr. Ir. Indra Iskandar, M.Si