



**WALIKOTA PASURUAN**

**SALINAN**

**PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 02 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**PEMBERIAN UANG MAKAN  
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PASURUAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA PASURUAN,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kinerja Pegawai Negeri Sipil, selain diberikan gaji dan tunjangan kepadanya juga perlu diberikan uang makan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pemberian Uang Makan Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kota Pasuruan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2005;
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan;

12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 22 / PMK 05 / 2007 tentang Pemberian Uang Makan Bagi Pegawai Negeri Sipil;
15. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 01 Tahun 2007 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2007.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBERIAN UANG MAKAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PASURUAN**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota Pasuruan ini yang dimaksud :

1. Pegawai Negeri Sipil adalah Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Pasuruan.
2. Uang Makan adalah uang yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan tarif dan dihitung secara harian untuk keperluan makan Pegawai Negeri Sipil.
3. Daftar Hadir Kerja adalah daftar yang memuat nama dan tanda tangan Pegawai Negeri Sipil sebagai bukti bahwa Pegawai Negeri Sipil tersebut hadir pada hari kerja.
4. Daftar Perhitungan Uang Makan adalah daftar yang dibuat oleh Pembuat Daftar Gaji dan ditandatangani Kuasa Pengguna Anggaran / Pejabat Pembuat komitmen dan Bendahara Pengeluaran yang memuat nama Pegawai Negeri Sipil, jumlah hari hadir kerja pada hari-hari kerja selama satu bulan , uang makan, jumlah kotor dan potongan pajak serta jumlah bersih yang diterima Pegawai Negeri Sipil.
5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak adalah surat yang dibuat oleh Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran yang memuat pernyataan bahwa seluruh pengeluaran untuk pembayaran uang makan Pegawai Negeri Sipil telah dihitung dengan benar dan disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada negara apabila terdapat kelebihan pembayaran.
6. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
7. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.

8. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran / kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.

## **BAB II**

### **PEMBERIAN UANG MAKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL**

#### **Pasal 2**

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada hari kerja yang ditetapkan diberikan Uang Makan.
- (2) Uang makan diberikan paling banyak 22 (dua puluh dua) hari kerja dalam satu bulan.
- (3) Apabila dalam 1 (satu) bulan melebihi 22 (dua puluh dua ) hari kerja kepada Pegawai Negeri Sipil diberikan Uang Makan sesuai jumlah kehadiran dalam satu bulan dengan pemberian paling banyak 22 (dua puluh dua) hari kerja.
- (4) Apabila dalam 1 (satu) bulan kurang dari 22 (dua puluh dua ) hari kerja kepada Pegawai Negeri Sipil diberikan Uang Makan sesuai jumlah kehadiran pada bulan berkenaan.

#### **Pasal 3**

- (1) Uang Makan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil adalah sebesar Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) setiap hari kerja.
- (2) Uang Makan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk uang.

#### **Pasal 4**

Uang makan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tidak diberikan apabila Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan :

- a. tidak hadir kerja;
- b. sedang menjalankan perjalanan dinas;
- c. sedang menjalani cuti;
- d. sedang menjalani tugas belajar; dan
- e. sebab-sebab lain yang mengakibatkan Pegawai Negeri Sipil tidak hadir kerja.

#### **Pasal 5**

Bagi Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan atau dipekerjakan pada instansi di luar satuan kerja induknya, Uang Makan dibayarkan oleh satuan kerja tempat Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tersebut diperbantukan atau dipekerjakan.

**BAB III**  
**PROSEDUR DAN TATA CARA PEMBAYARAN**  
**UANG MAKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Pasal 6**

- (1) Pembayaran Uang Makan Pegawai Negeri Sipil didasarkan pada Daftar Hadir Kerja Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Uang Makan Pegawai Negeri Sipil dibayarkan sebulan sekali paling cepat pada awal bulan berikutnya.
- (3) Khusus untuk Uang Makan Pegawai Negeri Sipil bulan Desember dapat dibayarkan pada bulan berkenaan

**Pasal 7**

- (1) Pembayaran Uang Makan Pegawai Negeri Sipil hanya dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia pada Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja berkenaan
- (2) Pembayaran Uang Makan bagi Pegawai Negeri Sipil dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung.
- (3) Permintaan permintaan uang makan Pegawai Negeri Sipil dapat diajukan untuk beberapa bulan sekaligus.
- (4) Pembayaran Uang Makan dapat ditujukan ke rekening Bendahara Pengeluaran atau ke rekening masing-masing penerima Uang Makan.

**Pasal 8**

Pembayaran Uang Makan Pegawai Negeri Sipil dikenakan pajak penghasilan (PPh) Pasal 21 yang dihitung dari jumlah Uang Makan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pegawai Negeri Sipil Golongan II/d ke bawah tidak dikenakan pajak; dan
- b. Pegawai Negeri Sipil Golongan III/a ke atas dikenakan pajak sebesar 15%.

**Pasal 9**

- (1) Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) Uang Makan untuk penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) Uang Makan dilengkapi dengan:
  - a. Daftar Perhitungan Uang Makan
  - b. Daftar Hadir Kerja;
  - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak; dan
  - d. SSP PPh Pasal 21.
- (2) Bentuk Daftar Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (3) Bentuk Daftar Perhitungan Uang Makan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## **Pasal 10**

- (1) SPM-LS Uang Makan diajukan ke Bagian Keuangan pada Sekretariat Daerah Kota Pasuruan untuk diterbitkan SP2D, dilampiri dengan :
  - a. Daftar Perhitungan Uang Makan;
  - b. Daftar Hadir Kerja;
  - c. Surat Pernyataan tanggung Jawab Mutlak; dan
  - d. SSP PPh Pasal 21.
- (2) SPM- LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 3 (tiga) :
  - a. Lembar Kesatu dan Kedua disampaikan kepada Bagian Keuangan pada Sekretariat Daerah Kota Pasuruan selaku PPKD; dan
  - b. Lembar Ketiga pertinggal pada satuan kerja yang bersangkutan.

## **BAB IV PENUTUP Pasal 11**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 02 Januari 2008. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pasuruan.

Ditetapkan di : P a s u r u a n  
pada tanggal : 4 Februari 2008

**WALIKOTA PASURUAN,**

ttd.

**AMINUROKHMAN**

Diundangkan di : **P a s u r u a n**  
pada tanggal : 4 Februari 2008

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN**

ttd.

**Drs. H. SETIYONO, M.Si.**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19550418 198003 1 012

**BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2008 NOMOR 02**

**Disalin**  
**Sesuai dengan aslinya,**  
**Kepala Bagian Hukum**

**SUDIONO, SH, M.Hum**

Pembina Tingkat I  
NIP. 19570216 198603 1 006

**LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA PASURUAN**  
**TANGGAL : 4 Februari 2008**  
**NOMOR : 02 TAHUN 2008**

**CONTOH BENTUK SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

<b>KOP SURAT</b>
<b><u>SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK</u></b>
Yang bertanda tangan dibawah ini : Nama : NIP : Jabatan : menyatakan dengan sesungguhnya bahwa : 1. Perhitungan yang terdapat pada Daftar Perhitungan Uang Makan bulan ..... bagi Satuan Kerja telah dihitung dengan benar dan berdasarkan daftar hadir kerja pegawai negeri sipil pada Satuan Kerja..... 2. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran uang makan tersebut, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Negara.  Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.  <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Pasuruan, ..... Pegguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.  ..... NIP. ....</p>

**Disalin**  
**Sesuai dengan aslinya,**  
**Kepala Bagian Hukum**

**WALIKOTA PASURUAN,**

ttd.

**SUDIONO, SH, M.Hum**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19570216 198603 1 006

**AMINUROKHMAN**

**LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA PASURUAN**  
**TANGGAL : 4 Februari 2008**  
**NOMOR : 02 TAHUN 2008**

**CONTOH BENTUK DAFTAR PERHITUNGAN UANG MAKAN**

<b><u>DAFTAR PERHITUNGAN UANG MAKAN</u></b>								
Satuan Kerja :								
Bulan :								
No	Nama/NIP	Gol	Kehadiran Hari Kerja	Tarif Uang Makan	Jumlah Kotor (4x5)	PPh Psl. 21 (15%)	Jumlah Bersih	Tanda Tangan
Mengetahui Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran			Bendahara Pengeluaran			Pembuat Daftar Gaji		
..... NIP.....			..... NIP.....			..... NIP.....		

**Disalin**  
**Sesuai dengan aslinya,**  
 Kepala Bagian Hukum  
  
**SUDIONO, SH, M.Hum**  
 Pembina Tingkat I  
 NIP. 19570216 198603 1 006

**WALIKOTA PASURUAN,**  
  
 ttd.  
  
**AMINUROKHMAN**



