



**SALINAN**

WALIKOTA KEDIRI  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA KEDIRI  
NOMOR 24 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN UANG MAKAN, PROSEDUR DAN  
TATA CARA PERMINTAAN SERTA PEMBAYARAN UANG MAKAN BAGI  
APARATUR SIPIL NEGARA DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KEDIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KEDIRI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan motivasi kerja Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kota Kediri, perlu untuk meningkatkan kesejahteraan dengan pemberian uang makan bagi Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Kota Kediri;
  - b. bahwa pedoman pemberian uang makan dalam Peraturan Walikota Kediri Nomor 3 Tahun 2012 belum mengatur ketentuan mengenai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), sehingga peraturan walikota tersebut perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pemberian Uang Makan, Prosedur dan Tata Cara Permintaan serta Pembayaran Uang Makan Bagi Aparatur Sipil Negara Dilingkungan Pemerintah Kota Kediri;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang

- Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286 );
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2010 tentang Tarif Pemotongan dan Pengenaan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Penghasilan Yang Menjadi Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5174);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBERIAN UANG MAKAN, PROSEDUR DAN TATA CARA PERMINTAAN SERTA PEMBAYARAN UANG MAKAN BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KEDIRI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS), Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Uang Makan adalah uang yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara berdasarkan tarif dan dihitung secara harian untuk keperluan makan Aparatur Sipil Negara.
3. Daftar Hadir Kerja adalah daftar yang memuat nama dan tanda tangan Aparatur Sipil Negara sebagai bukti bahwa Aparatur Sipil Negara tersebut hadir pada hari kerja.
4. Daftar Pembayaran Perhitungan Uang Makan adalah daftar yang dibuat oleh Pembuat Daftar Gaji dan ditandatangani Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu yang memuat nama Aparatur Sipil Negara, jumlah hari hadir kerja pada hari-hari kerja selama 1 (satu) bulan, uang makan, jumlah kotor dan potongan pajak serta jumlah bersih yang diterima Aparatur Sipil Negara.
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 Aparatur Sipil Negara telah dihitung dengan benar dan disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada Negara apabila terdapat kelebihan pembayaran.

6. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat penerbit SPM berkenaan.
7. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mencairkan dana yang bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada APBD.
8. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Bagian Keuangan selaku Bendahara Umum Daerah, untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBD berdasarkan SPM.

## BAB II

### PEMBERIAN DAN PEMBAYARAN UANG MAKAN

#### Pasal 2

- (1) ASN yang bekerja pada hari kerja yang ditetapkan diberikan uang makan.
- (2) Uang makan diberikan paling banyak 22 (dua puluh dua) hari kerja dalam 1 (satu) bulan.
- (3) Dalam hal hari kerja dalam 1 (satu) bulan melebihi 22 (dua puluh dua) hari kerja, kepada ASN diberikan uang makan sesuai jumlah kehadiran dalam 1 (satu) bulan dengan pemberian paling banyak 22 (dua puluh dua) hari kerja.
- (4) Dalam hal hari kerja dalam 1 (satu) bulan kurang dari 22 (dua puluh dua) hari kerja, kepada ASN diberikan uang makan sesuai jumlah kehadiran pada bulan berkenaan.

#### Pasal 3

- (1) Besarnya uang makan yang diberikan kepada setiap ASN sebesar Rp15.000,00 (lima belas ribu rupiah) setiap hari kerja.
- (2) Uang makan diberikan dalam bentuk uang.

#### Pasal 4

Uang makan tidak diberikan kepada ASN yang :

- a. tidak hadir kerja;
- b. sedang menjalankan perjalanan dinas luar daerah;
- c. sedang menjalani cuti; dan
- d. sedang menjalani tugas belajar/diklat diluar daerah.

#### Pasal 5

ASN yang diperbantukan atau dipekerjakan pada instansi di luar satuan kerja induknya, uang makan dibayarkan oleh satuan kerja tempat ASN tersebut diperbantukan atau dipekerjakan.

### BAB III

#### PROSEDUR DAN TATA CARA PEMBAYARAN UANG MAKAN

#### Pasal 6

- (1) Pembayaran uang makan ASN didasarkan pada daftar hadir kerja.
- (2) Uang makan ASN dibayarkan sebulan sekali paling cepat pada awal bulan berikutnya.
- (3) Khusus uang makan ASN bulan Desember dapat dibayarkan pada bulan berkenaan.
- (4) Permintaan pembayaran uang makan ASN dapat diajukan untuk beberapa bulan sekaligus.

#### Pasal 7

- (1) Pembayaran uang makan ASN dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung (LS).
- (2) Pembayaran uang makan ASN hanya dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) pada perangkat daerah/unit kerja bersangkutan.

#### Pasal 8

Pembayaran uang makan ASN dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 yang dihitung dari jumlah uang makan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. PNS Golongan I/PPPK Golongan 1-4 dan PNS Golongan II/PPPK Golongan 5-8 tidak dikenakan pajak;
- b. PNS Golongan III/PPPK Golongan 9-12 dikenakan pajak sebesar 5%; dan
- c. PNS Golongan IV/PPPK Golongan 13-17 dikenakan pajak sebesar 15%.

#### Pasal 9

- (1) Masing-masing Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengajukan SPP-LS uang makan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) SPP-LS uang makan untuk penerbitan SPM-LS uang makan dilengkapi dengan :
  - a. daftar pembayaran perhitungan uang makan;
  - b. daftar hadir kerja; dan
  - c. Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Pasal 21.
- (3) Format daftar pembayaran perhitungan uang makan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 10

- (1) SPM-LS uang makan diajukan ke Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan SP2D, dilampiri dengan :
  - a. daftar pembayaran perhitungan uang makan;
  - b. daftar rekap absensi;
  - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak; dan
  - d. Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Pasal 21;
- (2) SPM-LS pemberian uang makan dibuat rangkap 2 (dua), dengan ketentuan:
  - a. lembar kesatu disampaikan kepada Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah; dan
  - b. lembar kedua untuk perangkat daerah/unit kerja yang bersangkutan.
- (3) Ketentuan mengenai format surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB IV

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 11

Segala pembiayaan yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Peraturan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kediri.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Ketentuan pemberian uang makan kepada ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terhitung mulai tanggal 4 Januari 2021.

Pasal 13

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pemberian Uang Makan, Prosedur dan Tata Cara Permintaan Serta Pembayaran Uang Makan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Kediri dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kediri.

Ditetapkan di Kediri  
pada tanggal 26 April 2021  
WALIKOTA KEDIRI,

ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR

Diundangkan di Kediri  
pada tanggal 26 April 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI,

ttd.

BAGUS ALIT

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2021 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



MUHLISINA LAHUDDIN, SH.MH.

Penata Tingkat I

NIP. 19760810 200604 1 022

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA KEDIRI  
 NOMOR : 24 TAHUN 2021  
 TANGGAL : 26 APRIL 2021

DAFTAR REKAPITULASI PERHITUNGAN DAN PENERIMAAN UANG MAKAN

PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA : .....  
 BULAN : .....  
 TAHUN : .....

No.	Nama Pegawai	NIP	Gol	Kehadiran Hari Kerja	Tarif Uang Makan	Jumlah Kotor	PPH Pasal 21	Jumlah Bersih	Tanda Tangan

Mengetahui dan Menyetujui  
 Pengguna Anggaran/  
 Kuasa Pengguna Anggaran

PPK

Bendahara Pengeluaran/  
 Bendahara Pengeluaran Pembantu

Kediri, .....  
 PPTK

.....  
 NIP. ....

.....  
 NIP. ....

.....  
 NIP. ....

.....  
 NIP. ....

WALIKOTA KEDIRI,

ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR

Salinan sesuai dengan aslinya  
 a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,



MUHLISINA LAHUDDIN, SH.MH.

Penata Tingkat I

NIP. 19760810 200604 1 022



LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA KEDIRI  
NOMOR : 24 TAHUN 2021  
TANGGAL : 26 APRIL 2021

---

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

KOP PERANGKAT DAERAH / UNIT KERJA

---

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB  
PENGGUNA ANGGARAN/ KUASA PENGGUNA ANGGARAN

Yang bertanda tangan dibawah ini Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD) ....., menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas segala pengeluaran belanja dan kebenaran bukti-bukti pendukung pembayaran kepada yang berhak menerima sebagaimana pada Surat Perintah Membayar (SPM) Nomor :.....

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Kediri, .....

PA / KPA.....

---

WALIKOTA KEDIRI,

ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



MUHLISINA LAHUDDIN, SH.MH.

Penata Tingkat I

NIP. 19760810 200604 1 022

