



**BUPATI MURUNG RAYA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 6 TAHUN 2017**

TENTANG

**TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMBAYARAN UANG MAKAN BAGI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN MURUNG RAYA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MURUNG RAYA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan semangat kerja Pegawai Negeri Sipil, selain gaji dan tunjangan lainnya kepadanya diberikan tambahan penghasilan berupa pemberian Uang Makan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Murung Raya tentang Tata Cara Pemberian dan Pembayaran Uang Makan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 Tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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);

7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 Tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
12. 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 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja Di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2007 Nomor 50);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2008 Nomor 58);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2015 Nomor 153, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 23);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2016 Nomor 169, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2016 Nomor 36);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMBAYARAN UANG MAKAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Murung Raya ini, yang dimaksud dengan :

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian dilingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya.
2. Uang Makan adalah uang yang diberikan kepada ASN /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 yang bersangkutan hadir pada hari kerja.
4. Daftar perhitungan uang makan adalah daftar yang dibuat oleh Pembuat daftar dan ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang memuat nama-nama Pegawai Negeri Sipil, jumlah hari hadir kerja pada hari-hari kerja selama satu bulan, tarif uang makan, jumlah kotor dan potongan pajak serta jumlah bersih yang diterima PNS.
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 tersebut telah dihitung dengan benar dan disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada Negara/Kas Daerah apabila terdapat kelebihan pembayaran.
6. Hari adalah hari yang ditentukan dalam peraturan perundang - undangan sebagai hari kerja bagi PNS.
7. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) adalah dokumen yang dibuat dan ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran kemudian disampaikan kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) untuk diverifikasi dan diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) serta ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
8. Surat Perintah Membayar (SPM) adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) dan ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk pencairan dana yang bersumber dari DPA-SOPD yang bersangkutan.
9. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Bidang Perbendaharaan dan diteruskan ke Kuasa BUD untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBD berdasarkan SPM.

BAB II
PEMBERIAN DAN PEMBAYARAN UANG MAKAN
BAGI PNS

Pasal 2

- (1) Uang Makan diberikan berdasarkan kehadiran PNS di Kantor pada hari kerja dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Uang Makan diberikan dalam bentuk uang.
- (3) Besarnya uang makan yang diberikan kepada PNS per hari sesuai tarif yang ditetapkan dalam **Keputusan Bupati Murung Raya mengenai Standar Biaya Umum**.

Pasal 3

- (1) Uang Makan diberikan kepada PNS yang bekerja pada hari-hari kerja yang ditetapkan.
- (2) Uang Makan diberikan paling banyak 22 (dua puluh dua) hari kerja dalam 1 (satu) bulan.
- (3) Besarnya uang makan yang diberikan kepada PNS per hari ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati mengenai Standar Biaya Umum.
- (4) Dalam hal hari kerja dalam 1 (satu) bulan kurang dari 22 (dua puluh enam) hari, maka pemberian Uang Makan sesuai dengan jumlah kehadiran pada bulan berkenaan misalnya pada bulan Pebruari atau diberlakukan 5 hari kerja dalam seminggu.

Pasal 4

Uang Makan tidak diberikan kepada PNS yang :

1. Tidak hadir kerja;
2. Sedang menjalankan perjalanan dinas (SPPD);
3. Sedang menjalani cuti;
4. Sedang menjalani ijin;
5. Sedang menjalani tugas/ijin belajar;
6. Sedang menjalani masa liburan nasional/resmi sesuai ketentuan peraturan yang berlaku; dan/atau
7. Sebab-sebab lain yang mengakibatkan PNS tidak hadir kerja.

Pasal 5

Kepada PNS yang diperbantukan atau dipekerjakan pada instansi diluar satuan kerja induknya, maka uang makan dibayarkan oleh instansi tempat PNS tersebut diperbantukan atau dipekerjakan.

BAB III
PROSEDUR DAN TATA CARA PEMBAYARAN
UANG MAKAN PNS

Pasal 6

- (1) Pembayaran Uang Makan PNS didasarkan pada daftar hadir kerja PNS dan dibayarkan sebulan sekali paling cepat awal bulan berikutnya dan atau dibayarkan beberapa bulan sekaligus.

- (2) Khusus pada bulan Desember Uang Makan dapat dibayarkan pada bulan berkenaan.

Pasal 7

- (1) Pembayaran Uang Makan hanya dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SOPD yang bersangkutan pada tahun anggaran berkenaan.
- (2) Apabila pagu tidak disediakan atau tidak cukup tersedia pada DPA-SOPD tahun anggaran berkenaan, maka SOPD dapat mengusulkan ABT pada APBD Perubahan tahun anggaran berkenaan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Pembayaran Uang Makan PNS dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung dan dapat diajukan untuk beberapa bulan yang telah lewat sekaligus.
- (4) Pembayaran Uang Makan dapat ditujukan ke rekening Bendahara Pengeluaran atau ke rekening masing-masing penerima Uang Makan;
- (5) Dalam hal terdapat Uang Makan untuk bulan pada tahun anggaran yang lalu, dapat dibayarkan pada tahun anggaran berikutnya sepanjang tersedia dananya dalam DPA-SOPD yang bersangkutan.

Pasal 8

Pembayaran Uang Makan PNS dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) 21 yang dihitung dari jumlah Uang Makan dengan ketentuan :

1. PNS Golongan II/d kebawah tidak dikenakan pajak;
2. PNS Golongan III dikenakan pajak sebesar 5%; dan
3. PNS Golongan IV dikenakan pajak sebesar 15 %.

Pasal 9

- (1) Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) Uang Makan diajukan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan SOPD (PPK-SOPD) 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;
 - d. SSP Pasal 21;
- (2) Bentuk daftar perhitungan Uang Makan adalah sebagaimana contoh pada lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Bentuk Surat Tanggung Jawab Mutlak adalah sebagaimana contoh pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

SPM-LS Uang Makan yang diajukan ke Bidang Perbendaharaan pada Badan PKAD untuk diterbitkan SP2D, harus dilengkapi dan dilampirkan dengan :

1. Daftar perhitungan Uang Makan;
2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak; dan
3. SSP PPh 21.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 11

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pemberian Uang Makan bagi Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya (Berita Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2015 Nomor 190) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada **tanggal 1 April 2017**.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Murung Raya.

Ditetapkan di Puruk Cahu
pada tanggal 25 April 2017

BUPATI MURUNG RAYA,


PERDIE

VERIFIKASI / UJI PETIK PRODUK HUKUM DAERAH LINGKUP PEMDA MURA BAGIAN HUKUM SETDA KAB. MURUNG RAYA	
REVISI	DAKAF
KABAG. HUKUM	+
ASISTEN 1	R
KABAG. HUKUM	+
KSB BAG. Perw	g
STAF PEMERIKSA MATERI	g
STAF PENDISTRIBUSIAN	g

Diundangkan di Puruk Cahu
pada tanggal 25 April 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MURUNG RAYA,**

SYARKAWI H. SIBU

BERITA DAERAH KABUPATEN MURUNG RAYA TAHUN 2017 NOMOR 5

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMBAYARAN UANG MAKAN BAGI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN MURUNG RAYA.

DAFTAR PERHITUNGAN UANG MAKAN UNTUK PEGAWAI NEGERI SIPIL

Satuan Kerja :
 Bulan :

NO	NAMA/NIP	GOL	KEHADIRAN HARI KERJA	TARIF UANG MAKAN	JUMLAH KOTOR (Rp)	PPh 21	JUMLAH BERSIH (Rp)	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5	6=(4x5)	7	8=(6-7)	9
JUMLAH								

Ditetapkan oleh
 Pengguna Anggaran/
 Kuasa Pengguna Anggaran

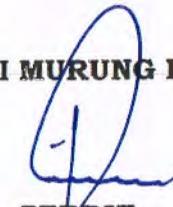
(Tempat, tanggal, bulan, tahun)
 Bendahara Pengeluaran,

Nama :
 Nip :

Nama :
 Nip :

VERIFIKASI / UJI PETIK PRODUK HUKUM DAERAH LINGKUP PEMDA MURA BAGIAN HUKUM SETDA KAB. MURUNG RAYA	
	PARAF
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	
KSB BAG <i>Pow</i>	
STAF PEMERIKSA MATERI	
STAF PENDISTRIBUSIAN	

BUPATI MURUNG RAYA,


PERDIE

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMBAYARAN UANG
MAKAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG
RAYA.

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 NIP :
 Jabatan :
 Unit Organisasi :
 Pemerintah Daerah :
 Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perhitungan yang terdapat pada Daftar Ketetapan dan Perhitungan Uang Makan untuk bulan..... bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah
 Telah dihitung dengan benar dan berdasarkan daftar hadir kerja Pegawai Negeri Sipil pada Satuan Kerja Perangkat Daerah
2. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan kelebihan atas pembayaran Uang Makan tersebut, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Tempat, tanggal, bulan, tahun

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

Nama :
 Nip :

VERIFIKASI / UJI PETIK PRODUK HUKUM DAERAH LINGKUP PEMDA MURA BAGIAN HUKUM SETDA KAB. MURUNG RAYA	
PELAKSANA	PARAF
SEKDA	+
ASISTEN J...	R
KABAG HUKUM	+
KSB BAG <i>Peruw</i>	K
STAF PEMERIKSA MATERI	+
STAF PENDISTRIBUSIAN	+

BUPATI MURUNG RAYA,


PERDIE