



WALIKOTA KEDIRI

PERATURAN WALIKOTA KEDIRI

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KEDIRI,

Menimbang: a. bahwa dalam rangka meningkatkan motivasi kerja PNS di lingkungan Pemerintah Kota Kediri dipandang perlu untuk meningkatkan kesejahteraan dengan memberikan tambahan penghasilan berupa pemberian uang makan bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Kediri;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pemberian Uang Makan, Prosedur dan Tata Cara Permintaan Serta Pembayaran Uang Makan Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan 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) ;

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286) ;

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
10. 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 Tahun 2010 nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5174);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
12. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2006 Seri A tanggal 19 Desember 2006 Nomor 3/A) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 10 Tahun 2007 (Lembaran Daerah Kota Kediri Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBERIAN UANG MAKAN ,
PROSEDUR DAN TATA CARA PERMINTAAN SERTA PEMBAYARAN
UANG MAKAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA KEDIRI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pegawai Negeri Sipil adalah Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999.
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 Pembayaran Perhitungan Uang Makan adalah daftar yang dibuat oleh Pembuat Daftar Gaji dan ditandatangani Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran yang memuat nama Pegawai Negeri Sipil, jumlah hari hadir kerja pada hari-hari kerja selama 1 (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 disebut SPP adalah dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk selaku pemberi kerja untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat penerbit SPM berkenaan.
7. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada APBD.

8. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut 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) Kepada 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 1 (satu) bulan.
- (3) Dalam hal hari-hari kerja dalam 1 (satu) bulan melebihi 22 (dua puluh dua) hari kerja, kepada Pegawai Negeri Sipil 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 Pegawai Negeri Sipil diberikan uang makan sesuai jumlah kehadiran pada bulan berkenaan.

Pasal 3

- (1) Besarnya uang makan yang diberikan Kepada Pegawai Negeri Sipil adalah sebesar Rp 15.000,00 (lima belas ribu rupiah) setiap hari kerja.
- (2) Uang makan diberikan dalam bentuk uang.

Pasal 4

Uang makan tidak diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang :

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

Pasal 5

Kepada Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan atau dipekerjakan pada instansi di luar satuan kerja induknya, uang makan dibayarkan oleh satuan kerja tempat Pegawai Negeri Sipil tersebut diperbantukan atau dipekerjakan.

BAB III

PROSEDUR DAN TATA CARA PEMBAYARAN UANG MAKAN

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 Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) satuan kerja berkenaan.
- (2) Pembayaran uang makan Pegawai Negeri Sipil dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung.
- (3) Permintaan pembayaran uang makan Pegawai Negeri Sipil dapat diajukan untuk beberapa bulan sekaligus.

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 I dan II tidak dikenakan pajak;
- b. Pegawai Negeri Sipil Golongan III dikenakan pajak sebesar 5%;
- c. Pegawai Negeri Sipil Golongan IV dikenakan pajak sebesar 15%.

Pasal 9

- (1) SPP Langsung (SPP-LS) Uang Makan untuk penerbitan SPM Langsung (SPM-LS) Uang Makan dilengkapi dengan :
 - a. Daftar Pembayaran Perhitungan Uang Makan;
 - b. Daftar Hadir Kerja;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
 - d. Surat Setoran Pajak (SSP) PPh pasal 21.
- (2) Bentuk Daftar Pembayaran Perhitungan Uang Makan adalah sebagaimana contoh pada Lampiran I Peraturan Walikota ini.
- (3) Bentuk Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak adalah sebagaimana contoh pada Lampiran II Peraturan Walikota ini.
- (4) SPM Langsung (SPM-LS) Uang Makan dibuat dalam rangkap 3 (tiga) :
 - a. Lembar ke-1 dan ke-2 disampaikan kepada Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah;
 - b. Lembar ke-3 sebagai pertinggal pada Satuan Kerja bersangkutan.

Pasal 10

SPM Langsung (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. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
- c. Surat Setoran Pajak (SSP) PPh pasal 21.

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

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2012.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kediri.

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 26 Januari 2012

WALIKOTA KEDIRI,
ttd

H. SAMSUL ASHAR

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 26 Januari 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI,
ttd

AGUS WAHYUDI

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2012 NOMOR 3