



**BUPATI GUNUNG MAS  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS  
NOMOR 18 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PEMBERIAN UANG MAKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI GUNUNG MAS,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 39 ayat (7a) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, dalam rangka peningkatan kesejahteraan umum pegawai, Pemerintah Daerah dapat memberikan uang makan bagi Pegawai Negeri Sipil di daerah;
- b. bahwa anggaran untuk pemberian Uang Makan bagi Pegawai Negeri Sipil tersebut telah diusulkan dan dianggarkan dalam APBD Kabupaten Gunung Mas pada Tahun Anggaran berkenaan melalui DPA masing-masing SKPD;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Uang Makan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. 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);
8. 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 Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

13. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2014 Nomor 207);
16. Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 34 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Gunung Mas (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2014 Nomor 304) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 32 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Gunung Mas (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2015 Nomor 346);
17. Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 35 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Gunung Mas (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2014 Nomor 305) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 33 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Gunung Mas (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2015 Nomor 347);
18. Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 39 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah pada Pemerintah Kabupaten Gunung Mas (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2014 Nomor 309);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN UANG MAKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS.

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

2. Uang Makan adalah uang yang diberikan kepada PNS, berdasarkan tarif yang ditetapkan dan dihitung secara harian untuk keperluan makan PNS.
3. Daftar Hadir Kerja adalah daftar yang memuat nama dan tanda tangan PNS 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 PNS, jumlah hari hadir 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 Kas Daerah apabila terdapat kelebihan pembayaran.
6. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang dibuat dan ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran, kemudian disampaikan kepada PPK-SKPD untuk diverifikasi dan diterbitkan Surat Perintah Membayar, serta ditandatangi oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
7. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat 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-SKPD yang bersangkutan.
8. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset 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) Terhitung mulai 1 Januari 2016 besarnya Uang Makan yang diberikan kepada PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas adalah sebagai berikut:
  - a. Golongan IV sebesar Rp.25.000,00 (Dua Puluh Lima Ribu Rupiah) setiap hari kerja;
  - b. Golongan III sebesar Rp.20.000,00 (Dua Puluh Ribu Rupiah) setiap hari kerja;
  - b. Golongan II sebesar Rp.17.000,00 (Tujuh Belas Ribu Rupiah) setiap hari kerja; dan
  - c. Golongan I sebesar Rp.17.000,00 (Tujuh Belas Ribu Rupiah) setiap hari kerja.
- (2) Uang Makan diberikan dalam bentuk uang.

### **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 satu bulan.
- (3) Dalam hal hari kerja dalam 1 (satu) bulan melebihi 22 (Dua Puluh Dua) hari kerja, maka pemberian Uang Makan disesuaikan dengan 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 22 (Dua Puluh Dua) hari kerja, maka pemberian Uang Makan sesuai dengan jumlah kehadiran pada bulan berkenaan.

### **Pasal 4**

Uang Makan tidak diberikan kepada PNS yang:

- a. tidak hadir kerja;
- b. sedang menjalankan perjalanan dinas;
- c. sedang menjalankan cuti;
- d. sedang menjalankan tugas/ijin belajar;
- e. sedang menjalankan masa liburan nasional/resmi sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
- f. sebab-sebab lain yang mengakibatkan PNS tidak hadir kerja.

### **Pasal 5**

Kepada PNS yang diperbantukan atau dipekerjakan pada instansi di luar satuan kerja induknya, maka Uang Makan dibayarkan oleh Satuan Kerja 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.
- (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-SKPD yang bersangkutan pada tahun anggaran berkenaan.
- (2) Apabila pagu tidak disediakan atau tidak cukup tersedia pada DPA-SKPD tahun anggaran berkenaan, maka SKPD dapat mengusulkan pada Perubahan APBD 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 rekening masing-masing penerima Uang Makan.
- (5) Dalam hal terdapat Uang Makan untuk bulan pada tahun anggaran yang lalu, dapat dibayarkan pada tahun anggaran sepanjang tersedia dananya dalam DPA-SKPD yang bersangkutan.

### **Pasal 8**

Pembayaran Uang Makan PNS dikenakan PPh 21 yang dihitung dari jumlah Uang Makan dengan ketentuan:

- a. PNS Golongan I dan II tidak dikenakan pajak;
- b. PNS Golongan III dikenakan pajak sebesar 5% (Lima Perseratus); dan
- c. PNS Golongan IV dikenakan pajak sebesar 15% (Lima Belas Perseratus).

### **Pasal 9**

- (1) Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) Uang Makan diajukan kepada Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran melalui Pejabat Penata-usahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD) untuk penertiban Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) Uang Makan dilengkapi dengan:
  - a. Daftar Perhitungan Uang Makan;
  - b. Rekapitulasi 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 Peraturan Bupati ini.
- (3) Bentuk Rekapitulasi Daftar Hadir Kerja adalah sebagaimana contoh pada Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (4) Bentuk Surat Tanggung Jawab Mutlak adalah sebagaimana contoh pada Lampiran III Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 10**

SPM-LS Uang Makan yang diajukan ke Seksi Verifikasi Bidang Anggaran, Pembukuan dan Verifikasi pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset untuk diterbitkan SP2D, harus dilengkapi dan dilampirkan dengan:

- a. Daftar Perhitungan Uang Makan;
- b. Rekapitulasi Daftar Hadir Kerja;
- c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
- d. SSP PPh 21.

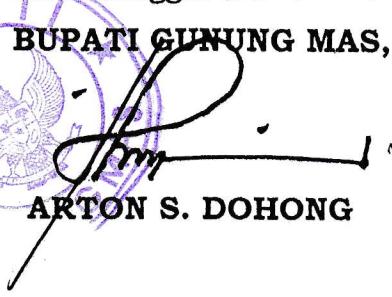
**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 11**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2016.

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

Ditetapkan di Kuala Kurun  
Pada tanggal 29 JUNI 2016

**BUPATI GUNUNG MAS,**

  
**ARTON S. DOHONG**

Diundangkan di Kuala Kurun  
pada tanggal 29 JUNI 2016

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GUNUNG MAS,**



**BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS TAHUN 2016 NOMOR 265**

**LAMPIRAN I**  
**PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS**  
**NOMOR 16 TAHUN 2016**  
**TENTANG**  
**PEMBERIAN UANG MAKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL**  
**DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS**

## DAFTAR PERHITUNGAN UANG MAKAN

## Satuhan Kerja Bulan

Ditetapkan oleh  
Pengguna Anggaran/  
Kuasa Pengguna Anggaran

Telah dibayar  
tanggal - bulan - tahun  
Bendahara,

Kuala Kurun, tanggal - bulan - tahun  
Pembuat Daftar

Nama : .....  
NIP : .....

Nama : . . .  
NIP : . . .  
:

AKTON S. DOHONG



BUPATI GUNUNG MAS,

**LAMPIRAN II**  
**PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS**  
**NOMOR 18 TAHUN 2016**  
**TENTANG**  
**PEMBERIAN UANG MAKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL**  
**DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS**

## REKAPITULASI DAFTAR HADIR

## Satuan Kerja Bulan

Ditetapkan oleh  
Pengguna Anggaran/  
Kuasa Pengguna Anggaran

Sekretaris,

# Kuala Kurun, tanggal - bulan - tahun Pembuat Daftar

Nama : .....  
NIP : .....

Nama .....  
NIP .....

Nama .....  
NIP .....

BUPATI GUHUNG MAS,



**LAMPIRAN III**  
**PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS**  
**NOMOR 18 TAHUN 2016**  
**TENTANG**  
**PEMBERIAN UANG MAKAN PEGAWAI**  
**NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN**  
**PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS**

**KOP SURAT**

---

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

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 PNS pada Satuan Kerja Perangkat Daerah .....
2. Apabila di kemudian 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.

Kuala Kurun, tanggal - bulan - tahun

Pengguna Anggaran /  
 Kuasa Pengguna Anggaran,

Nama : .....  
 NIP : .....

