



**BUPATI BALANGAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BALANGAN**

**NOMOR 5 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**TATA CARA PEMBERIAN  
UANG MAKAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BALANGAN,**

- Menimbang :
- a. bahwa selain gaji dan tunjangan lainnya, Pemerintah Daerah dapat dapat memberikan uang makan kepada Pegawai Negeri Sipil di Daerah;
  - b. bahwa dalam rangka tertib administrasi pengelolaan pemberian uang makan di Kabupaten Balangan perlu menetapkan prosedur dan tata cara permintaan serta pembayaran uang makan dimaksud;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemberian Uang Makan bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Balangan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Propinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4265);
  2. 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 dengan Undang-Undang Nomor Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan

*Handwritten signature*

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4944);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5234);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2002, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4214, sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4418);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali 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;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2013 Nomor 22);



10. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2013 Nomor 23);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2009 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Nomor 55);

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati Balangan ini yang dimaksud dengan :

1. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS, adalah Pegawai Negeri Sipil termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil yang bertugas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Balangan.
2. Uang Makan adalah uang yang diberikan kepada PNS berdasarkan tarif dan dihitung secara harian untuk keperluan makan PNS.
3. Daftar Perhitungan Uang Makan adalah daftar yang dibuat oleh Pembuat Daftar Gaji dan ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran yang memuat nama PNS, jumlah kehadiran pada hari-hari kerja selama 1 (satu) bulan, tarif uang makan, dan jumlah uang makan yang diterima PNS.
4. 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 PNS yang telah dihitung dengan benar dan disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada daerah apabila terdapat kelebihan pembayaran.
5. Surat Permintaan Pembayaran, yang selanjutnya disingkat SPP, adalah dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh bendahara pengeluaran atas pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk selaku pemberi kerja untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat Penandatangan SPM berkenaan.
6. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disingkat 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 Satuan Perangkat Kerja Daerah.



7. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disebut SP2D, adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah selaku BUD/Kuasa BUD untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berdasarkan SPM.

## **BAB II**

### **PEMBERIAN DAN PEMBAYARAN UANG MAKAN BAGI PNS**

#### **Pasal 2**

- (1) Kepada PNS yang bekerja pada hari kerja selama 8 (delapan) jam perhari diberikan uang makan.
- (2) Uang makan diberikan perhari berdasarkan kehadiran PNS di kantor pada hari kerja dalam 1 (satu) bulan.
- (3) Uang makan diberikan dalam bentuk uang.

#### **Pasal 3**

Besarnya pemberian uang makan perhari lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 4**

Uang makan tidak diberikan kepada PNS dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. tidak hadir kerja;
- b. sedang menjalankan perjalanan dinas;
- c. sedang menjalani cuti;
- d. sedang menjalani tugas belajar.

## **BAB III**

### **PROSEDUR DAN TATA CARA PEMBAYARAN UANG MAKAN PNS**

#### **Pasal 5**

- (1) Pembayaran uang makan didasarkan pada daftar hadir kerja PNS.
- (2) Uang makan dibayarkan sekaligus dalam satu bulan sekali paling cepat pada awal bulan berikutnya.
- (3) Khusus untuk Uang Makan PNS bulan Desember dapat dibayarkan pada bulan berkenaan.

#### **Pasal 6**

- (1) Pembayaran uang makan PNS hanya dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD.
- (2) Pembayaran uang makan PNS dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung.

- (3) Pembayaran uang makan PNS dapat melalui rekening Bendahara Pengeluaran atau dapat langsung ke rekening PNS.

#### **Pasal 7**

- (1) Terhadap Uang Makan yang dibayarkan kepada PNS Golongan II/d kebawah tidak dikenakan Pajak Penghasilan (PPh).
- (2) Terhadap Uang Makan yang dibayarkan kepada PNS Golongan III/a ke atas dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 sesuai ketentuan perundang-undangan.

#### **Pasal 8**

- (1) Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) Uang Makan untuk penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) Uang Makan dengan melampirkan :
  - a. daftar perhitungan uang makan;
  - b. daftar hadir kerja;
  - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak; dan
  - d. surat setoran pajak penghasilan (SSP PPh) Pasal 21.
- (2) Format daftar perhitungan uang makan adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Format surat pernyataan tanggung jawab mutlak adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 9**

Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) uang makan diajukan kepada Bendahara Umum Daerah / Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan SP2D dengan melampirkan :

- a. daftar perhitungan uang makan;
- b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak; dan
- c. surat setoran pajak penghasilan (SSP PPh) Pasal 21.

#### **Pasal 10**

- (1) Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) untuk Kekurangan pembayaran uang makan diajukan kepada Bendahara Umum Daerah / Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan SP2D dengan melampirkan :
  - a. daftar perhitungan kekurangan pembayaran uang makan;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab; dan
  - c. surat setoran pajak penghasilan (SSP PPh) Pasal 21.
- (2) Format Daftar Perhitungan Kekurangan Pembayaran Uang Makan adalah sebagaimana ditetapkan pada Lampiran III yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Balangan ini.

**BAB IV**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 11**

- (1) Dalam hal pagu anggaran untuk uang makan PNS tidak disediakan atau tidak cukup tersedia pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), SKPD dapat merevisi Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PNS yang belum dibayarkan uang makan pada tahun anggaran yang lalu dapat dibayarkan pada tahun anggaran berikutnya sepanjang dananya tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD bersangkutan.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 12**

Peraturan Bupati Balangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin  
pada tanggal 23 Januari 2014

**BUPATI BALANGAN,**

**H. SEFEK EFFENDIE**

Diundangkan di Paringin  
pada tanggal 23 Januari 2014

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN BALANGAN,**

**H. RUSKARIADI**

LAMPIRAN I :

PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN  
NOMOR 5 TAHUN 2014  
TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN UANG MAKAN KEPADA PEGAWAI NEGERI  
SIPIL DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

### DAFTAR PERHITUNGAN UANG MAKAN

SKPD :  
Bulan :

NO.	NAMA/NIP	GOL	KEHADIRAN		TARIF	JUMLAH KOTOR	PPH 21	JUMLAH BERSIH	TANDA TANGAN
			HARI KERJA	UANG MAKAN					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

Mengetahui  
Pegguna Anggaran /  
Kuasa Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran

(Nama Lengkap)  
NIP .....

(Nama Lengkap)  
NIP .....



**BUPATI BALANGAN,**  
**A. H. SEFEK EFFENDIE**

## KOP SURAT

### **SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Yang bertanda tangan di bawah 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 Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

....., tanggal, bulan, tahun  
Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran

(Nama Lengkap)  
NIP .....

**BUPATI BALANGAN,**

**H. SEFEK EFFENDIE**





**DAFTAR PERHITUNGAN KEKURANGAN PEMBAYARAN UANG MAKAN**

SKPD :  
 Bulan :

NO.	NAMA/NIP	GOL	KEHADIRAN	PEMBAYARAN DENGAN TARIF LAMA			PEMBAYARAN DENGAN TARIF BARU			KEKURANGAN BAYAR	TANDA TANGAN
				TARIF	JUMLAH BERSIH	PPH	TARIF	JUMLAH BERSIH	PPH		
			HARI KERJA	UANG MAKAN	(4X5)-(6)	21	UANG MAKAN	(4X8)-(9)			
1	2	3	4	5	7	6	8	10	(8-7)	12	

Mengetahui  
 Pengguna Anggaran /  
 Kuasa Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran

(Nama Lengkap)  
 NIP .....

(Nama Lengkap)  
 NIP .....

  
**BUPATI BALANGAN,**  
**H. SEFEK EFFENDIE**

