



## **BUPATI BELITUNG TIMUR**

### **PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR NOMOR 3 TAHUN 2012**

#### **TENTANG**

#### **TATA CARA PEMBAYARAN UANG MAKAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN ANGGARAN 2012**

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI BELITUNG TIMUR,**

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 63 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 39 ayat (8) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur, selain gaji dan tunjangan lainnya, kepada Pegawai Negeri Sipil diberikan tambahan penghasilan berupa uang makan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b, perlu dibentuk Peraturan Bupati Belitung Timur tentang Tata Cara Pembayaran Uang Makan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2012.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
5. 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 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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Sebagaimana telah diubah 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;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2007 Nomor 66);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 1 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Anggaran Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2012 Nomor 1);

12. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 1 Tahun 2012 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Anggaran Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2012 Nomor 1);

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBAYARAN UANG MAKAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN ANGGARAN 2012.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
3. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung Timur.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
6. Pegawai Negeri Sipil adalah Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
7. Uang Makan adalah uang yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil berdasarkan tarif yang dihitung secara harian untuk keperluan makan Pegawai Negeri Sipil.
8. Daftar Hadir Kerja adalah daftar yang memuat nama dan tandatangan Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil sebagai bukti bahwa Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil tersebut hadir pada hari kerja.
9. Daftar 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 Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil, jumlah hari hadir kerja pada hari-hari kerja selama satu bulan, uang makan, jumlah kotor dan potongan pajak serta jumlah bersih yang diterima Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil.
10. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak adalah surat yang dibuat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang memuat pernyataan bahwa seluruh pengeluaran untuk pembayaran uang makan Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil telah dihitung dengan benar dan disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada daerah apabila terdapat kelebihan pembayaran.

11. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bendahara Pengeluaran dan disampaikan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk diterbitkan SPM berkenaan.
12. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM adalah Dokumen yang digunakan atau diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
13. Surat Perintah Pencairan Dana untuk selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bendahara umum daerah/kuasa Bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD berdasarkan SPM.

## **BAB II**

### **PEMBERIAN UANG MAKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL**

#### Pasal 2

- (1) Kepada Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada hari kerja yang ditetapkan, diberikan Uang Makan.
- (2) Uang Makan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak 22 (dua puluh dua) hari kerja dalam 1 (satu) bulan.
- (3) Uang Makan dibayarkan sesuai dengan jumlah kehadiran Pegawai Negeri Sipil dalam satu bulan.

#### Pasal 3

- (1) Terhitung mulai tanggal 2 Januari 2012 Uang Makan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil adalah sebesar Rp. 15.000,- (lima belas ribu rupiah) setiap hari kerja.
- (2) Uang Makan diberikan dalam bentuk uang.

#### Pasal 4

Uang Makan tidak dapat diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil, apabila:

- a. tidak hadir kerja;
- b. sedang melakukan Perjalanan Dinas;
- c. sedang menjalani cuti
- d. sedang menjalani Tugas Belajar; dan
- e. sebab-sebab lain yang mengakibatkan Pegawai Negeri Sipil tidak hadir kerja.

## Pasal 5

Kepada Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan atau dipekerjakan pada Instansi diluar Satuan Kerja induknya, Uang Makan dibayarkan oleh Satuan Kerja tempat Pegawai Negeri Sipil tersebut diperbantukan atau dipekerjakan.

## **BAB III**

### **TATA CARA PEMBAYARAN UANG MAKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL**

## 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 pada awal bulan berikutnya.
- (3) Khusus untuk Uang Makan Pegawai Negeri Sipil bulan Desember dapat dibayarkan pada bulan berkenaan.
- (4) Permintaan pembayaran Uang Makan Pegawai Negeri Sipil dapat diajukan untuk beberapa bulan sekaligus.

## Pasal 7

- (1) Pembayaran Uang Makan Pegawai Negeri Sipil hanya dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah berkenaan.
- (2) Apabila Pagu Anggaran untuk Uang Makan Pegawai Negeri Sipil tidak tersedia/tidak cukup tersedia pada DPA SKPD berkenaan, SKPD dapat mengalokasikan dana Uang Makan dimaksud pada Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (P-APBD), dan Uang Makan tersebut dapat dicairkan setelah Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (P-APBD) disahkan.
- (3) Uang Makan bagi Pegawai Negeri Sipil dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung (LS).
- (4) Pembayaran Uang Makan ditujukan ke Rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD/Unit SKPD berkenaan.

## Pasal 8

- (1) Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) Uang Makan untuk penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) Uang Makan dilengkapi dengan :
  - a. Daftar Perhitungan Uang Makan;
  - b. Daftar Hadir Kerja;
  - c. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak; dan
  - d. SSP PPh Pasal 21.
- (2) Format Daftar Perhitungan Uang Makan adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Format Surat Pernyataan Tangung Jawab Mutlak adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) SPM-LS Uang Makan dibuat dalam rangkap 4 (empat), dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. lembar kesatu dan kedua disampaikan kepada Bendahara Umum Daerah;
  - b. lembar Ketiga sebagai arsip PPK SKPD; dan
  - c. lembar keempat sebagai arsip Bendahara Pengeluaran SKPD.

## Pasal 9

SPM-LS Uang Makan diajukan ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Belitung Timur selaku Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan SP2D, yang dilampiri dengan :

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

## **BAB IV KETENTUAN PENUTUP**

### Pasal 10

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undang yang berlaku.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan mempunyai daya laku surut sejak tanggal 2 Januari 2012 dan berakhir pada tanggal 31 Desember 2012.

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

Ditetapkan di Manggar  
pada tanggal 14 Februari 2012

**BUPATI BELITUNG TIMUR,**

**dto**

**BASURI TJAHAJA PURNAMA**

Diundangkan di Manggar  
pada tanggal 14 Februari 2012

**Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,**

**dto**

**M. UMAR HASAN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2012 NOMOR 3**

## KOP SKPD

---

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

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP. :

Jabatan : Kepala.....selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perhitungan yang terdapat pada Daftar Perhitungan Uang Makan 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 kelebihan atas pembayaran uang makan tersebut, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Manggar,.....2012

Kepala.....  
Selaku PA/KPA

.....  
NIP.

.....  
**BUPATI BELITUNG TIMUR,**

**BASURI TJAHAJA PURNAMA**