



BUPATI BINTAN

**PERATURAN BUPATI BINTAN
NOMOR : 4 TAHUN 2014**

TENTANG

**PROSEDUR DAN TATA CARA PEMBERIAN UANG MAKAN
PERMINTAAN SERTA PEMBAYARAN UANG MAKAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN
PEGAWAI TIDAK TETAP/HONORER DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN**

BUPATI BINTAN

- Menimbang : a. bahwa Pasal 39 ayat (7a) Peraturan Meteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, bahwa Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya dalam rangka peningkatan kesejahteraan umum pegawai, seperti pemberian uang makan.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bintan tentang Prosedur dan Tata Cara Pemberian Uang Makan, Permintaan serta Pembayaran Uang Makan bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap/Honorar di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkup Daerah Kabupaten Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896);
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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);

6. Peraturan

6. 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);
7. 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;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2007 Nomor 18).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BINTAN TENTANG, PROSEDUR DAN TATA CARA PEMBERIAN UANG MAKAN, PERMINTAAN SERTA PEMBAYARAN UANG MAKAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP/HONORER DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bintan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bintan.
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Bintan.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bintan.
5. Pegawai Negeri Sipil adalah Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil yakni mereka yang setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam sesuatu jabatan Negeri atau disertai tugas Negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6. Pegawai tidak tetap/honorar adalah pegawai yang hanya menerima penghasilan apabila pegawai yang bersangkutan bekerja, berdasarkan jumlah hari bekerja, jumlah unit hasil pekerjaan yang dihasilkan atau penyelesaian suatu jenis pekerjaan yang diminta oleh pemberi kerja.
7. Uang Makan adalah uang yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap/Honorar berdasarkan tarif dan dihitung secara harian untuk keperluan makan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap/Honorar.
8. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya
9. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
10. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
12. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.

13. Surat

13. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
14. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
15. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

BAB II PEMBERIAN UANG MAKAN

Pasal 2

- (1) Kepada Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap/Honorar yang bekerja pada hari kerja yang ditetapkan diberikan uang makan.
- (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, kepada Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap/Honorar hanya diberikan Uang Makan sebanyak 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 dan Pegawai Tidak Tetap/Honorar hanya diberikan Uang Makan sebanyak jumlah hari kerja pada bulan berkenaan.

Pasal 3

- (1) Besarnya uang makan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap/Honorar adalah sebesar Rp.15.000,- (lima belas ribu rupiah) per hari kerja.
- (2) Uang makan dianggarkan selama 12 (dua belas) bulan.
- (3) Uang makan diberikan dalam bentuk uang.

Pasal 4

Uang makan tidak diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap/Honorar yang :

- a. Tidak hadir pada hari kerja;
- b. Sedang menjalankan perjalanan dinas;
- c. Sedang menjalani cuti;
- d. Sedang menjalani tugas belajar;
- e. Sebab-sebab lain yang mengakibatkan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap/Honorar tidak hadir kerja.

Pasal 5

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

BAB III

BAB III
PENGANGGARAN UANG MAKAN

Pasal 6

- (1) Uang makan sebagaimana Pasal 2 bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bintan.
- (2) Uang makan sebagaimana dimaksud ayat (1) bagi Pegawai Negeri Sipil dianggarkan dalam Kelompok Belanja Tidak Langsung, Jenis Belanja Pegawai, Objek Belanja Tambahan Penghasilan PNS, Rincian Objek Tambahan Penghasilan berdasarkan objektif lainnya.
- (3) Uang makan sebagaimana dimaksud ayat (1) bagi Pegawai Tidak Tetap/Honorer dianggarkan dalam Kelompok Belanja Langsung, Jenis Belanja Pegawai, Objek Belanja Honorarium Non PNS, Rincian Objek Belanja Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap.

BAB IV
PROSEDUR DAN TATA CARA PEMBAYARAN UANG MAKAN

Pasal 7

- (1) Pembayaran uang makan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap/Honorer didasarkan pada daftar hadir Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap/Honorer.
- (2) Uang makan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap/Honorer dibayarkan sebulan sekali pada awal bulan berikutnya.
- (3) Khusus untuk uang makan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap/Honorer bulan Desember dapat dibayarkan pada bulan berkenaan.

Pasal 8

- (1) Pembayaran Uang Makan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap/Honorer hanya dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD.
- (2) Apabila pagu anggaran untuk uang makan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap/Honorer tersebut tidak disediakan/tidak cukup tersedia pada DPA, satuan kerja dapat merevisi alokasi dana yang tersedia di luar belanja pegawai untuk alokasi dana uang makan pada DPA berkenaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Pembayaran uang makan bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap/Honorer dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung.
- (4) Permintaan pembayaran uang makan bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap/Honorer dapat diajukan untuk beberapa bulan sekaligus.
- (5) Pembayaran uang makan dapat ditujukan kerekening Bendahara Pengeluaran atau ke rekening masing-masing penerima uang makan.

Pasal 9

Pembayaran uang makan bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap/Honorer dikenakan pajak penghasilan (PPH) Pasal 21 yang dihitung dari jumlah uang makan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 10

- (1) Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) uang makan untuk penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) uang makan dilengkapi dengan :

a. Daftar

- a. Daftar perhitungan uang makan SKPD berkenaan;
 - b. Daftar hadir kerja;
 - c. Pernyataan tanggung jawab mutlak dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
 - d. SSP PPh Pasal 21
- (2) Bentuk Daftar Perhitungan Uang Makan adalah sebagaimana contoh pada Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (3) Bentuk Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak adalah sebagaimana contoh pada Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengajukan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) untuk pembayaran uang makan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap/Honororer kepada Bendahara Umum Daerah dengan melampirkan :

- a. Daftar Perhitungan uang makan;
- b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
- c. SSP PPh Pasal 21

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan mulai berlaku efektif dalam penyusunan anggaran tahun anggaran 2014.

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

Ditetapkan di Bandar Seri Bentan
pada tanggal 4 JANUARI 2014

BUPATI BINTAN

ttd

ANSAR AHMAD

Diundangkan di Bandar Seri Bentan
pada tanggal 2 JANUARI 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BINTAN

ttd

LAMIDI

BERITA DAERAH KABUPATEN BINTAN TAHUN 2014 NOMOR 4



Lampiran I : PERATURAN BUPATI BINTAN
 NOMOR : 4 TAHUN 2014
 TANGGAL: 2 JANUARI 2014

DAFTAR PERHITUNGAN UANG MAKAN

Satuan Kerja :

Bulan :

NO.	NAMA/NIP	GOL	KEHADIRAN HARI KERJA	TARIF UANG MAKAN	JUMLAH KOTOR (4X5)	PPh 21	JUMLAH BERSIH (6-7)	TANDA TANGAN/NO REKENING
	JUMLAH							

.....,

Mengetahui :
 Pengguna Anggaran/Kuasa
 Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran

Pembuat Daftar Gaji

Nama
 Nip.....

Nama
 Nip

Nama.....
 Nip

BUPATI BINTAN

ttd

ANSAR AHMAD

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 dan pegawai tidak tetap/honoror 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

.....
NIP.

BUPATI BINTAN

ttd

ANSAR AHMAD