



## WALIKOTA SALATIGA

### PERATURAN WALIKOTA SALATIGA NOMOR 10 TAHUN 2014

#### TENTANG UANG MAKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendukung peningkatan kesejahteraan umum pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, perlu diberikan Uang Makan dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah;
  - b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, sesuai ketentuan Pasal 39 ayat (7a) dan ayat (8) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah serta menunjuk Surat Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga tertanggal 18 November 2013 nomor 170/100 hal Rekomendasi, perlu mengatur mengenai kriteria dan tata cara pemberian Uang Makan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Uang Makan Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
  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 beberapa kali terakhir 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);
  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 Nomor 5234);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
6. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 262/PMK.03/2010 tentang Tata Cara Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 Bagi Pejabat Negara, PNS, Anggota TNI, Anggota POLRI, dan Pensiunannya atas Penghasilan yang Menjadi Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2007 Nomor 3);
10. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 7);
11. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 8);

12. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 11), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 9);
13. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 12);
14. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 72 Tahun 2007 tentang tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2007 Nomor 72);
15. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 42 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Naskah Dinas (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 42);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG UANG MAKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Salatiga.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS, adalah Calon PNS dan PNS sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Salatiga.
7. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.

8. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
9. Uang Makan adalah uang yang diberikan kepada PNS yang diperhitungkan berdasarkan kehadiran kerja.
10. Hari Kerja adalah hari dimana PNS harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama jam kerja yang ditentukan.
11. Daftar Hadir Kerja adalah daftar yang memuat nama dan tanda tangan PNS sebagai bukti kehadiran pada hari kerja.
12. Daftar Perhitungan Uang Makan adalah daftar yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran dan ditandatangani Pengguna Anggaran yang memuat nama PNS, jumlah hari hadir kerja pada hari-hari kerja selama 1 (satu) bulan, besarnya Uang Makan, jumlah kotor dan potongan pajak serta jumlah bersih yang diterimakan PNS.
13. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak adalah surat yang dibuat oleh Pengguna Anggaran yang memuat pernyataan bahwa seluruh pengeluaran untuk pembayaran Uang Makan telah dihitung dengan benar dan disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada kas umum daerah apabila terdapat kelebihan pembayaran.
14. Surat Permintaan Pembayaran Langsung, yang selanjutnya disingkat SPP-LS, adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran Uang Makan dan disampaikan kepada Pengguna Anggaran untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat penerbit surat perintah membayar.
15. Surat Perintah Membayar Langsung, yang selanjutnya disingkat SPM-LS, adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk mencairkan dana yang bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran atau dokumen lain yang dipersamakan.
16. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.

## BAB II PEMBERIAN UANG MAKAN

### Pasal 2

- (1) Kepada PNS yang bekerja pada hari kerja yang ditetapkan diberikan Uang Makan.
- (2) Uang Makan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk uang harian.
- (3) Uang Makan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan setiap tahun dalam APBD dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

### Pasal 3

Besaran pemberian Uang Makan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 setiap tahun ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

### BAB III

#### TATA CARA PEMBAYARAN UANG MAKAN

### Pasal 4

- (1) Pembayaran Uang Makan diperhitungkan berdasarkan kehadiran PNS pada hari kerja yang ditetapkan setiap bulan.
- (2) Jika jumlah hari kerja dalam 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melebihi 22 (dua puluh dua) hari kerja, maka pembayaran Uang Makan diberikan sesuai jumlah kehadiran paling banyak 22 (dua puluh dua) hari kerja.
- (3) Jika jumlah hari kerja dalam 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kurang dari 22 (dua puluh dua) hari kerja, maka pembayaran Uang Makan diberikan sesuai jumlah kehadiran.

### Pasal 5

- (1) Pembayaran Uang Makan dilakukan 1 (satu) bulan sekali pada awal bulan berikutnya atau dalam beberapa bulan secara sekaligus.
- (2) Pembayaran Uang Makan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan sejak bulan Januari.

### Pasal 6

- (1) Khusus penghitungan Uang Makan untuk bulan Desember dibayarkan pada bulan berkenaan.
- (2) Pembayaran Uang Makan pada bulan Desember sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

### Pasal 7

- (1) Setiap pembayaran Uang Makan dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21.
- (2) Tarif Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
  - a. PNS golongan ruang I dan II dikenakan tarif pajak sebesar 0 % (nol persen);
  - b. PNS golongan ruang III dikenakan tarif pajak sebesar 5 % (lima persen); dan
  - c. PNS golongan ruang IV dikenakan tarif pajak sebesar 15 % (lima belas persen).
- (3) Bagi PNS yang tidak memiliki NPWP dikenakan tarif Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 sebagai berikut:
  - a. PNS golongan ruang I dan II dikenakan tarif pajak sebesar 0 % (nol persen);
  - b. PNS golongan ruang III dikenakan tarif pajak sebesar 6 % (enam persen); dan

- c. PNS golongan ruang IV dikenakan tarif pajak sebesar 18 % (delapan belas persen).

#### Pasal 8

Pembayaran Uang Makan dibayarkan secara langsung kepada PNS melalui rekening Bendahara Pengeluaran.

#### Pasal 9

- (1) Untuk penerbitan SPM-LS Uang Makan, SPP-LS dilengkapi dengan:
  - a. daftar perhitungan Uang Makan;
  - b. daftar hadir kerja;
  - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak; dan
  - d. surat setoran pajak PPh Pasal 21.
- (2) Bentuk daftar perhitungan Uang Makan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Bentuk surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 10

- (1) Dalam hal PNS menjalankan mutasi ke SKPD baru, maka pembayaran Uang Makan didasarkan pada tanggal efektif yang tercantum dalam surat perintah melaksanakan tugas.
- (2) Apabila tanggal efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum:
  - a. sebelum tanggal 6 (enam), maka pembayaran Uang Makan pada bulan tersebut dilakukan oleh SKPD lama;
  - b. mulai tanggal 6 (enam), maka pembayaran Uang Makan pada bulan tersebut dilakukan oleh SKPD baru.

#### Pasal 11

- (1) Dalam hal PNS mendapatkan penyesuaian golongan ruang, maka pembayaran Uang Makan didasarkan pada tanggal efektif yang tercantum dalam keputusan tentang penyesuaian golongan ruang.
- (2) Apabila tanggal efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum:
  - a. sebelum tanggal 6 (enam), maka pembayaran Uang Makan untuk golongan ruang baru tersebut diperhitungkan mulai bulan berkenaan;
  - b. mulai tanggal 6 (enam), maka pembayaran Uang Makan untuk golongan ruang baru tersebut diperhitungkan mulai bulan berikutnya.

#### Pasal 12

Pembayaran Uang Makan bagi PNS yang mutasi masuk ke lingkungan Pemerintah Daerah diperhitungkan mulai bulan berikutnya sejak tanggal melaksanakan tugas.

BAB IV  
PEMOTONGAN UANG MAKAN

Pasal 13

Pembayaran Uang Makan dikenakan pemotongan dalam hal PNS tidak hadir kerja karena:

1. sedang menjalankan perjalanan dinas;
2. sedang menjalani cuti;
3. sedang menjalankan tugas belajar;
4. sedang menjalankan pendidikan dan pelatihan; atau
5. sebab-sebab lain yang mengakibatkan yang bersangkutan tidak hadir kerja.

Pasal 14

- (1) Pemotongan Uang Makan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 diperhitungkan untuk 1 (satu) kali tidak hadir kerja.
- (2) Jumlah pemotongan Uang Makan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan berdasarkan hasil rekapitulasi absensi kehadiran kerja yang dilaksanakan pada akhir bulan.

BAB V  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 15

- (1) Pembinaan terhadap pemberian Uang Makan dilakukan dalam bentuk:
  - a. pemberian pedoman, bimbingan, arahan dan petunjuk;
  - b. penguatan budaya kerja;
  - c. penyelenggaraan sosialisasi;
  - d. penyediaan sarana pendukung absensi keikutsertaan apel dan kehadiran kerja sesuai kebutuhan;
  - e. peningkatan tertib administrasi pengelolaan kepegawaian; dan
  - f. monitoring dan evaluasi.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah dan secara teknis menjadi tugas atasan langsung pada masing-masing SKPD/Unit Kerja.

Pasal 16

Pengawasan terhadap pemberian Uang Makan dilaksanakan oleh aparat pengawas fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Salatiga  
pada tanggal 24 Februari 2014

WALIKOTA SALATIGA, 

  
YULIYANTO 

Diundangkan di Salatiga  
pada tanggal 24 Februari 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA,

  
AGUS RUDIANTO

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2014 NOMOR 10



LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA SALATIGA  
NOMOR 10 TAHUN 2014  
TENTANG  
UANG MAKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

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 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 Umum Daerah.

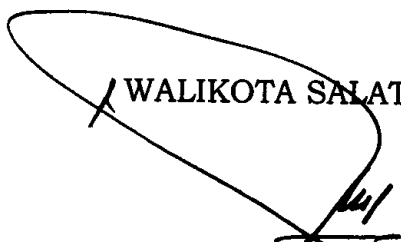
Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Salatiga, tanggal, bulan, tahun

Pengguna Anggaran,

NAMA  
PANGKAT  
NIP.

WALIKOTA SALATIGA,

  
YULIYANTO