



BUPATI NGANJUK

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGANJUK

NOMOR 2 TAHUN 2017

TENTANG

**PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERUPA UANG MAKAN
BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK**

BUPATI NGANJUK,

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan disiplin dan kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk perlu diberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara berupa uang makan;

b. bahwa berdasarkan Pasal 39 ayat (1) 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, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan berupa Uang Makan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. 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);
5. 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);
6. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 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;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 72/PMK.05/2016 tentang Uang Makan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 nomor 645);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2006 Nomor 12);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2016 Nomor 9).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERUPA UANG MAKAN BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nganjuk;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Nganjuk;
3. Bupati adalah Bupati Nganjuk;
4. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan;
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan, termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil;
6. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
7. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
8. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah;
10. Uang Makan adalah uang yang diberikan kepada Pegawai ASN dilingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk berdasarkan standar biaya yang telah ditetapkan dan dihitung secara harian;
11. Daftar hadir kerja adalah daftar yang memuat nama dan tanda tangan Pegawai ASN sebagai bukti bahwa Pegawai ASN tersebut hadir pada apel/hari kerja/print out daftar hadir secara elektronik.
12. Daftar perhitungan uang makan adalah daftar yang dibuat oleh pembuat daftar gaji dan ditandatangani Pengguna Anggaran, bendahara pengeluaran dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang memuat nama Pegawai ASN, jumlah hari kerja pada hari kerja selama satu bulan, uang makan, jumlah kotor dan potongan pajak serta jumlah bersih yang diterima Pegawai ASN.

13. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak adalah surat yang dibuat oleh pengguna anggaran yang memuat pernyataan bahwa seluruh pengeluaran untuk pembayaran uang makan Pegawai ASN telah dihitung dengan benar dan disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada negara apabila terdapat kelebihan pembayaran.
14. Surat permintaan pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran dan disampaikan kepada PA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat penerbit SPM berkenaan.
15. Surat perintah membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh PA untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA – SKPD.
16. Surat perintah pencairan dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh bendahara umum daerah berdasarkan SPM.

BAB II

PEMBERIAN DAN PEMBAYARAN UANG MAKAN PEGAWAI ASN

Pasal 2

- (1) Tambahan penghasilan berupa uang makan diberikan kepada Pegawai ASN yang bekerja 5 (lima) hari kerja dengan jam kerja :
 - a. Hari Senin sampai dengan Kamis dari pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 15.00 WIB
 - b. Hari Jum'at dari pukul 06.00 WIB sampai dengan pukul 14.30 WIB
- (2) Tambahan penghasilan berupa uang makan diberikan kepada Pegawai ASN kecuali pegawai Rumah Sakit Daerah, pegawai Puskesmas beserta jajarannya serta pegawai yang menerima tunjangan profesi guru PNS dan tambahan penghasilan guru PNS;
- (3) Uang makan diberikan kepada pegawai ASN berdasarkan daftar hadir pegawai ASN pada hari kerja paling banyak 22 (dua puluh dua) hari kerja dalam satu bulan;
- (4) Dalam hal hari kerja dalam 1 (satu) bulan kurang dari 22 (dua puluh dua) hari kerja, kepada Pegawai ASN diberikan uang makan sesuai jumlah kehadiran pada bulan berkenaan.

Pasal 3

Satuan biaya uang makan Pegawai ASN sebesar Rp. 25.000,- (dua puluh lima ribu rupiah) per hari.

Pasal 4

Uang makan tidak diberikan kepada para Pegawai ASN yang :

- a. Tidak mengikuti apel pagi, kecuali pegawai ASN yang sehari sebelumnya melaksanakan tugas dinas lebih dari pukul 24.00;
- b. Tidak mengikuti apel pagi selama 3 (tiga) hari dalam satu pekan tidak diberikan uang makan selama 1 (satu) pekan;

- c. Tidak mengikuti apel pagi selama 10 (sepuluh) hari tidak diberikan uang makan selama 1 (satu) bulan;
- d. Pemberian uang makan sebagaimana huruf b dan c tidak termasuk bagi ASN yang cuti, izin tidak masuk kerja, sakit dan melaksanakan tugas dinas yang sehari sebelumnya lebih dari pukul 24.00;
- e. Tidak hadir kerja;
- f. Sedang menjalankan perjalanan dinas ke luar daerah;
- g. Sedang melaksanakan perjalanan dinas di dalam daerah, bagi pegawai ASN yang tidak mengisi daftar hadir pada hari kerja berkenaan;
- h. Sedang menjalani cuti/izin tidak masuk kerja/sakit;
- i. Sedang menjalani tugas belajar.

BAB III

PENGANGGARAN UANG MAKAN PEGAWAI ASN

Pasal 5

Anggaran uang makan Pegawai ASN dialokasikan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah berkenaan.

BAB IV

PROSEDUR DAN TATA CARA PEMBAYARAN UANG MAKAN PEGAWAI

Pasal 6

- (1) Pembayaran uang makan Pegawai ASN didasarkan pada daftar hadir kerja Pegawai ASN.
- (2) Uang makan Pegawai ASN dibayarkan setiap bulan yang pembayarannya dilaksanakan pada awal bulan berikutnya.

Pasal 7

- (1) Pembayaran uang makan bagi Pegawai ASN dilakukan, dengan mekanisme pembayaran langsung.
- (2) Pembayaran uang makan dapat dibayarkan melalui rekening bendahara pengeluaran atau ke rekening masing-masing penerima uang makan.

Pasal 8

Pembayaran uang makan Pegawai ASN dikenakan Pajak Penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan.

Pasal 9

- (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 yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Bendahara Pengeluaran;
 - b. Daftar hadir hari kerja pagi dan sore;
 - c. Surat setoran pajak penghasilan;

- d. Surat perintah tugas lembur/dokumen pendukung lain dan daftar hadir lembur/melaksanakan kegiatan bagi pegawai ASN yang tidak mengikuti apel pagi karena sehari sebelumnya melaksanakan tugas dinas lebih dari pukul 24.00.
 - e. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
- (2). Daftar perhitungan uang makan dan surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan e dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nganjuk
pada tanggal 3 Januari 2017

BUPATI NGANJUK,

ttd.

TAUFIQURRAHMAN

Diundangkan di Nganjuk
pada tanggal 3 Januari 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NGANJUK
KEPALA DINAS PERTANIAN
KABUPATEN NGANJUK

ttd.

Ir. AGOES SOEBAGIJO
Pembina Utama Muda
NIP. 19600812 199103 1 013

BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2017 NOMOR 2

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd

ELLY HERNATIAS, SH, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19661107 199403 1 005

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 2 TAHUN 2017
TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERUPA UANG MAKAN BAGI
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN NGANJUK

KOP SKPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa nama pegawai yang terdapat pada daftar perhitungan uang makan untuk pegawai negeri sipil pada bulandiberikan uang makan pada satuan kerja..... Perhitungan biaya tersebut dapat dipertanggung jawabkan dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas perhitungan pembayaran, saya bersedia untuk menyetorkan kembali kelebihan perhitungan pembayaran tersebut ke kas daerah.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Nganjuk,

Yang Membuat Pernyataan
Kepala SKPD

NAMA

NIP.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

TAUFIQURRAHMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd

ELLY HERNATIAS, SH, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19661107 199403 1 005