



BUPATI MURUNG RAYA

PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA NOMOR 6 TAHUN 2009

T E N T A N G

PEMBERIAN UANG MAKAN BERUPA UANG LAUK PAUK BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA

BUPATI MURUNG RAYA

Menimbang

- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan semangat kerja Pegawai Negeri Sipil, selain gaji dan tunjangan lainnya, kepadanya diberikan insentif Uang Makan berupa Uang Lauk Pauk;
- b. bahwa anggaran untuk pemberian Uang Makan berupa Uang Lauk bagi Pegawai Negeri Sipil tersebut telah diusulkan dan dianggarkan dalam APBD Kabupaten Murung Raya pada tahun anggaran berkenaan melalui DPA masing-masing SKPD;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud pada huruf a dan b tersebut diatas perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Murung Raya Tentang Pemberian Uang Makan berupa Uang Lauk Pauk Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya;

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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 05 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
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 01 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 Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang

Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2005 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4212) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4418);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
13. 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;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 22/PMK.05/2007 tentang Pemberian Uang Makan Bagi Pegawai Negeri Sipil;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2009;
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 06/PMK.05/2008 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 22/PMK.05/2007 tentang Pemberian Uang Makan Bagi Pegawai Negeri Sipil;
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 64/PMK.02/2008 tentang Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2009;
18. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-12 / PB / 2007 tentang Prosedur dan Tata Cara Permintaan Serta Pembayaran Uang Makan Bagi Pegawai Negeri Sipil;
19. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-05 / PB / 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-12/PB/2007 Tentang Prosedur dan Tata Cara Permintaan Serta Pembayaran Uang Makan Bagi Pegawai Negeri Sipil;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2007 Nomor 50);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 16 Tahun 2007 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2007 Nomor 52);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2008 Nomor 58);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 04 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2008 Nomor 60).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA TENTANG PEMBERIAN UANG MAKAN BERUPA UANG LAUK PAUK BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Murung Raya ini, yang dimaksud dengan :

1. Pegawai Negeri Sipil adalah Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Uang Makan berupa Uang Lauk Pauk yang selanjutnya disebut Uang Lauk Pauk adalah Uang yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan tarif yang ditetapkan dan dihitung secara harian untuk keperluan makan atau pembelian lauk pauk Pegawai Negeri Sipil;
3. Daftar Hadir Kerja adalah daftar yang memuat nama dan tanda tangan Pegawai Negeri Sipil sebagai bukti bahwa yang bersangkutan hadir pada hari kerja;
4. Daftar Perhitungan Uang Lauk Pauk adalah daftar yang dibuat oleh Pembuat Daftar dan ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang memuat nama-nama Pegawai Negeri Sipil, jumlah hari hadir kerja pada hari-hari kerja selama satu bulan, tarif Uang Lauk Pauk, jumlah kotor dan potongan pajak serta jumlah bersih yang diterima Pegawai Negeri Sipil;
5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak adalah surat yang dibuat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang memuat pernyataan bahwa seluruh pengeluaran untuk pembayaran uang lauk pauk tersebut telah dihitung dengan benar dan disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada Negara/Kas Daerah apabila terdapat kelebihan pembayaran;
6. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) adalah dokumen yang dibuat dan ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran yang kemudian disampaikan kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) untuk diverifikasi dan diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) serta ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;

7. Surat Perintah Membayar (SPM) adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) dan ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk pencairan dana yang bersumber dari DPA SKPD yang bersangkutan;
8. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) adalah dokumen yang diterbitkan oleh Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Bidang Perbendaharaan Seksi Belanja Pegawai (Gaji) dan diteruskan ke Kuasa BUD untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBD berdasarkan SPM.

BAB II

PEMBERIAN DAN PEMBAYARAN UANG LAUK PAUK PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pasal 2

- (1) Terhitung mulai 1 Januari 2009 besarnya Uang Lauk Pauk yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya adalah sebesar Rp. 15.000,- (Lima Belas Ribu Rupiah) setiap hari kerja.
- (2) Uang Lauk Pauk diberikan dalam bentuk uang.

Pasal 3

- (1) Uang Lauk Pauk diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada hari-hari kerja yang ditetapkan.
- (2) Uang Lauk Pauk 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, maka pemberian Uang Lauk Pauk disesuaikan dengan jumlah kehadiran dalam satu bulan dengan pemberian paling banyak 22 (dua puluh dua) hari kerja.
- (4) Dalam hal hari kerja dalam 1 (satu) bulan kurang dari 22 (dua puluh dua) hari, maka pemberian Uang Lauk Pauk sesuai dengan jumlah kehadiran pada bulan berkenaan.

Pasal 4

Uang Lauk Pauk tidak diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang :

1. Tidak hadir kerja;
2. Sedang menjalankan perjalanan dinas (SPPD);
3. Sedang menjalani cuti;
4. Sedang menjalani ijin;
5. Sedang menjalani tugas / ijin belajar;
6. Sedang menjalani masa liburan nasional / resmi sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
7. Sebab-sebab lain yang mengakibatkan Pegawai Negeri Sipil tidak hadir kerja.

Pasal 5

Kepada Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan atau dipekerjakan pada instansi di luar satuan kerja induknya, maka Uang Lauk Pauk dibayarkan oleh satuan kerja tempat Pegawai Negeri Sipil tersebut diperbantukan atau dipekerjakan.

BAB III

PROSEDUR DAN TATA CARA PEMBAYARAN UANG LAUK PAUK PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pasal 6

- (1) Pembayaran Uang Lauk Pauk Pegawai Negeri Sipil didasarkan pada daftar hadir kerja Pegawai Negeri Sipil dan dibayarkan sebulan sekali paling cepat pada awal bulan berikutnya.
- (2) Khusus pada bulan Desember Uang Lauk Pauk dapat dibayarkan pada bulan berkenaan.

Pasal 7

- (1) Pembayaran Uang Lauk Pauk hanya dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA SKPD yang bersangkutan pada tahun anggaran berkenaan.
- (2) Apabila pagu anggaran tidak disediakan atau tidak cukup tersedia pada DPA SKPD tahun anggaran berkenaan, maka dapat diusulkan pada APBD-Perubahan tahun anggaran berkenaan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Pembayaran Uang Lauk Pauk Pegawai Negeri Sipil dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung dan dapat diajukan untuk beberapa bulan yang telah lewat sekaligus.
- (4) Pembayaran Uang Lauk Pauk dapat ditujukan ke rekening Bendahara Pengeluaran atau ke rekening masing-masing penerima Uang Lauk Pauk.
- (5) Dalam hal terdapat Uang Lauk Pauk untuk bulan pada tahun anggaran yang lalu, dapat dibayarkan pada tahun anggaran berikutnya sepanjang tersedia dananya dalam DPA SKPD yang bersangkutan.

Pasal 8

Pembayaran Uang Lauk Pauk Pegawai Negeri Sipil dikenakan Pajak Penghasilan (PPH) 21 yang dihitung dari jumlah Uang Lauk Pauk dengan ketentuan :

1. Pegawai Negeri Sipil golongan II/d ke bawah tidak dikenakan pajak.
2. Pegawai Negeri Sipil golongan III/a keatas dikenakan pajak sebesar 15%.

Pasal 9

- (1) Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) Uang Lauk Pauk diajukan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD) untuk penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) Uang Lauk Pauk dilengkapi dengan :
 - a. Daftar Perhitungan Uang Lauk Pauk;
 - b. Daftar Hadir Kerja;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
 - d. SSP PPh 21.
- (2) Bentuk Daftar Perhitungan Uang Lauk Pauk adalah sebagaimana contoh pada Lampiran I Peraturan Bupati Murung Raya ini.
- (3) Bentuk Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak adalah sebagaimana contoh pada Lampiran II Peraturan Bupati Murung Raya ini.

Pasal 10

SPM-LS Uang Lauk Pauk yang diajukan ke Seksi Belanja Pegawai (Gaji) Bidang Perbendaharaan pada Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah untuk diterbitkan SP2D, harus dilengkapi dan dilampiri dengan :

1. Daftar Perhitungan Uang Lauk Pauk;
2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
3. SSP PPh 21.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Murung Raya ini maka Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 16 Tahun 2007 Tentang Pemberian Uang Makan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Bupati Murung Raya ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan mempunyai daya laku surut terhitung sejak tanggal 01 Januari 2009 dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Peraturan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Murung Raya.

Ditetapkan di Puruk Cahu
 Pada tanggal, 4 April 2009

BUPATI MURUNG RAYA

WILLY M. YOSEPH

Diundangkan di Puruk Cahu
 Pada tanggal, 4 April 2009

Plt. SEKRETARIS DAERAH

Drs. YURIANSON DJATA
 NIP. 010 076 929

DINAS PPKAD	
SEKDA	
ASISTEN	III
KADIS	
SEKDIS	
KABID	/Hulu L/R
KASUBBAG/KAS	
PELAKSANA	

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
 NOMOR 6 TAHUN 2009

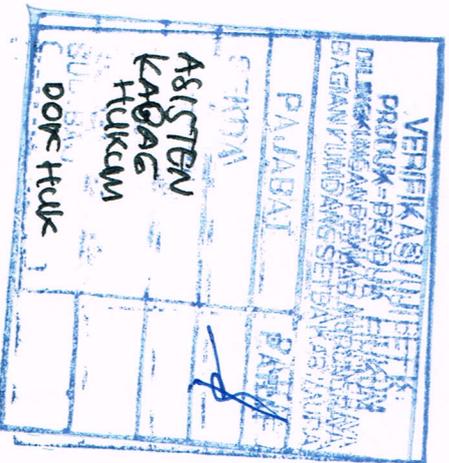
DAFTAR PERHITUNGAN UANG LAUK PAUK

Satuan Kerja :
 Bulan :

NO.	NAMA/NIP	G O L	KEHADIRAN		TARIF UANG LAUK PAUK	JUMLAH KOTOR (4 X 5)	Pph 21 (15%)	JUMLAH BERSIH (6 - 7)	TANDA TANGAN
			HARI KERJA	4					
1	2	3			5	6	7	8	9
JUMLAH									

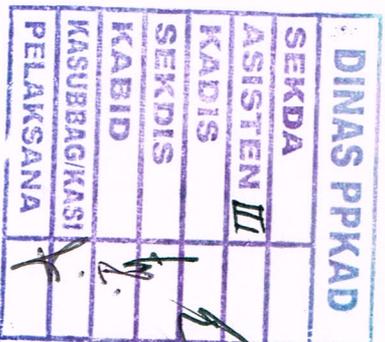
Mengetahui
 Pengguna Anggaran/
 Kuasa Pengguna Anggaran

Nama :
 NIP :



Pembuat Daftar

Nama :
 NIP :



KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perhitungan yang terdapat pada Daftar Perhitungan Uang Lauk Pauk bulan bagi Satuan Kerja telah dihitung dengan benar dan berdasarkan daftar hadir kerja Pegawai Negeri Sipil pada Satuan Kerja
2. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan kelebihan atas pembayaran Uang Lauk Pauk tersebut, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar – benarnya.

Puruk Cahu, tanggal – bulan – tahun
 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

Nama :
 NIP :

VERIFIKASI/UKURAN PRODUK-PRODUK HUKUM DILINGKUNGAN PEMKAS MURUNG RAYA BAGIAN KUMDANG SETDA KAB. MURA	
PAJABAT	PARAF
SEKDA	<i>[Signature]</i>
ASISTEN I	
KABAG C. HUKUM	
SUB. BAG C. DOK. HUKUM	

DINAS PPKAD	
SEKDA	
ASISTEN	
KADIS	<i>[Signature]</i>
SEKDIS	
KABID	
KASUBBAG/KASI	<i>[Signature]</i>
PELAKSANA	<i>[Signature]</i>