



**WALIKOTA PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR**

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO

NOMOR 16 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN PERTIMBANGAN
OBYEKTIF LAINNYA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH DOKTER MOHAMAD SALEH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo, selain gaji dan tunjangan lainnya, diberikan tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan obyektif berupa uang makan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, agar tercipta integrasi dan sinkronisasi dalam pelaksanaannya, maka perlu mengatur Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Obyektif Lainnya Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohamad Saleh dengan Peraturan Walikota;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

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

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah 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);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 360);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 5);
15. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 38);
16. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 12);
17. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 235 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 235);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN PERTIMBANGAN OBYEKTIF LAINNYA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER MOHAMAD SALEH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
3. Walikota adalah Walikota Probolinggo.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohamad Saleh yang telah ditetapkan berdasarkan Suatu Keputusan Walikota.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kota Probolinggo.
6. Daftar hadir kerja adalah daftar yang memuat nama dan tanda tangan PNS sebagai bukti bahwa PNS tersebut hadir pada hari kerja.
7. Daftar perhitungan tunjangan uang makan adalah daftar yang dibuat oleh Pengurus Gaji dan ditandatangani Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu, yang memuat nama PNS, jumlah hari hadir kerja pada hari-hari kerja selama satu bulan, uang makan, jumlah kotor, potongan pajak, serta jumlah bersih yang diterima PNS.
8. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja yang selanjutnya disebut SPTB adalah surat yang dibuat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang memuat pernyataan bahwa seluruh pengeluaran untuk pembayaran uang makan PNS telah dihitung dengan benar dan disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada daerah apabila terdapat kelebihan pembayaran.
9. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut SPP-LS adalah dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu dan disampaikan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat penatausahaan keuangan untuk diverifikasi dan diterbitkan SPM berkenan.
10. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mencairkan dana yang bersumber dari APBD sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah.
11. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBD berdasarkan SPM.

BAB II
PEMBERIAN UANG MAKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pasal 2

- (1) Uang Makan diberikan kepada PNS berdasarkan daftar hadir PNS pada hari kerja dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Uang makan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan paling banyak 22 (dua puluh dua) hari kerja dalam satu bulan, untuk PNS yang melaksanakan 5 (lima) hari kerja dan paling banyak 26 (dua puluh enam) hari kerja bagi PNS yang melaksanakan 6 (enam) hari kerja dalam seminggu.
- (3) Dalam hal hari kerja dalam satu bulan melebihi ketentuan di atas, kepada PNS diberikan uang makan sesuai jumlah kehadiran dalam 1 (satu) bulan dengan pemberian paling banyak sebagaimana ketentuan pada ayat (2).
- (4) Dalam hal hari kerja dalam satu bulan kurang dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada PNS diberikan uang makan sesuai jumlah kehadiran pada bulan berkenaan.

Pasal 3

- (1) Besaran uang makan yang diberikan kepada PNS sebagai berikut :
 - a. 5 (lima) hari kerja :
 - 1) golongan I dan II sebesar Rp. 37.500,00 (tiga puluh tujuh ribu lima ratus rupiah); dan
 - 2) golongan III dan IV sebesar Rp. 47.500,00 (empat puluh tujuh ribu lima ratus rupiah).
 - b. 6 (enam) hari kerja :
 - 1) golongan II ke bawah sebesar Rp. 33.000,00 (tiga puluh tiga ribu rupiah); dan
 - 2) golongan III ke atas sebesar Rp. 45.000,00 (empat puluh lima ribu).
- (2) Uang makan diberikan dalam bentuk uang.

Pasal 4

- (1) Uang makan tetap dibayarkan meskipun PNS yang bersangkutan sedang melaksanakan tugas perjalanan dinas.
- (2) Uang makan tidak diberikan kepada PNS dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tidak hadir kerja;
 - b. sedang melaksanakan cuti; dan
 - c. sedang melaksanakan tugas belajar.

BAB III
PROSEDUR DAN TATA CARA PEMBAYARAN
UANG MAKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pasal 5

- (1) Pemberian uang makan PNS didasarkan pada daftar hadir kerja PNS.
- (2) Uang makan PNS dibayarkan sebulan sekali paling cepat pada awal bulan berikutnya.
- (3) Khusus untuk uang makan PNS bulan Desember dapat dibayarkan pada bulan berkenaan dengan ketentuan bahwa pengajuan SPM-LS kepada Kuasa BUD, diperhitungkan tanggal 01 sampai dengan 20 Desember, tanggal 21 sampai dengan 31 Desember diajukan dan diperhitungkan bersamaan dengan pengajuan uang makan bulan Januari tahun berikutnya, dengan daftar hadir masing-masing (bulan Desember dan bulan Januari).

Pasal 6

- (1) Pembayaran uang makan PNS hanya dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-OPD berkenaan.
- (2) Apabila pagu anggaran untuk uang makan PNS tersebut tidak disediakan/tidak cukup tersedia pada DPA-OPD, satuan kerja dapat merevisi alokasi dana yang tersedia pada saat dilaksanakannya Perubahan APBD.
- (3) Pembayaran uang makan PNS dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung.
- (4) Pembayaran uang makan ditujukan ke rekening masing - masing PNS.

Pasal 7

Pembayaran uang makan PNS dikenakan pajak penghasilan (PPh) Pasal 21 yang dihitung dari jumlah uang makan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. PNS golongan II/d ke bawah tidak dikenakan pajak; dan
- b. PNS golongan III/a ke atas dikenakan pajak sebesar 5%.

Pasal 8

- (1) SPP-LS uang makan PNS untuk penerbitan SPM-LS uang makan PNS dilengkapi dengan :
 - a. daftar perhitungan uang makan;
 - b. daftar hadir kerja;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab belanja; dan
 - d. SSP PPh Pasal 21.
- (2) Contoh format daftar perhitungan uang makan, daftar hadir kerja, dan SPTB sebagaimana dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 9

SPM-LS uang makan PNS diajukan kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan SP2D, dilampiri dengan :

- a. daftar Perhitungan Uang Makan;
- b. daftar Hadir Kerja;
- c. SPTB; dan
- d. SSP PPh Pasal 21.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo
pada tanggal 18 Maret 2020

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

HADI ZAINAL ABIDIN

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 18 Maret 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

NINIK IRA WIBAWATI

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2020 NOMOR 16

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



TITIK WIDAYAWATI, SH, M.Hum

NIP. 19680108 199403 2 014

C. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP. :
Jabatan : Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggung jawab penuh atas segala pengeluaran untuk :

Kegiatan/keperluan :
yang telah diajukan/dibayar lunas*) oleh Bendahara Pengeluaran kepada yang berhak menerima, dengan perincian sebagai berikut :

No.	Kode Rekening	Uraian	Ref.	Jumlah	Penerima
Jumlah					

Bukti-bukti asli atas belanja tersebut di atas disimpan pada OPD.....sesuai dengan ketentuan yang berlaku, untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan.

Apabila di kemudian hari terdapat kesalahan atau tidak sesuai dengan pernyataan ini, sepenuhnya menjadi tanggung jawab kami.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Probolinggo,

Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.....

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

HADI ZAINAL ABIDIN