

**PERATURAN WALIKOTA MALANG**  
**NOMOR 7 TAHUN 2013**  
**TENTANG**  
**PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERUPA UANG MAKAN**  
**BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN**  
**PEMERINTAH KOTA MALANG TAHUN 2013**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA MALANG,**

- Menimbang : a. bahwa tambahan penghasilan berupa pemberian uang makan diberikan berdasarkan pertimbangan objektif dalam rangka peningkatan kesejahteraan umum Pegawai Negeri Sipil sebagai tindak lanjut dari ketentuan Pasal 39 ayat (7a) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
- b. bahwa untuk alokasi pembebanan anggaran dimaksud telah mendapatkan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Malang berdasarkan Nota Kesepakatan antara Pemerintah Kota Malang dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Malang Nomor : 050/11/35.73.112/2012 dan Nomor : 188/81/35.73.200/2012 tentang Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (KU-APBD) Kota Malang Tahun Anggaran 2013 dan berdasarkan Nota Kesepakatan antara Pemerintah Kota Malang dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Malang Nomor : 050/12/35.73.112/2012 dan Nomor : 188/82/35.73.200/2012 tentang Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Anggaran Pendapatan

dan Belanja Daerah (PPAS-APBD) Kota Malang Tahun Anggaran 2013, Keputusan DPRD Kota Malang Nomor 188/83/35.73.200/2012 tentang Persetujuan terhadap Rancangan APBD Tahun Anggaran 2013;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Berupa Uang Makan bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Malang Tahun 2013;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta 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 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);
  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 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4355);
6. 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 Tahun 2004 Nomor 4400);
7. 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);

11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2010 tentang Tarif Pemotongan dan Pengenaan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Penghasilan yang Menjadi Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5174);
16. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
18. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 57);
19. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 4 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 61);
20. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 2 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 62);
21. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2010 Nomor 1 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 6);
22. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 3);

23. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 4);
24. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pelayanan Perizinan Terpadu, Badan Kepegawaian Daerah dan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2012 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 5);
25. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 8 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2012 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 6);
26. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 9 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2012 Nomor 9);
27. Peraturan Walikota Malang Nomor 109 Tahun 2012 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERUPA UANG MAKAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MALANG TAHUN 2013.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Malang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Malang.
6. Bagian adalah Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Malang.
7. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang.
8. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang.
9. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kota Malang.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas, Inspektorat, Badan, Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor, Kecamatan, Kelurahan, dan Sekretariat Dewan Pengurus Korpri, serta lembaga lain.
11. Lembaga lain adalah lembaga yang dibentuk sebagai pelaksanaan dari ketentuan peraturan perundang-undangan dan tugas pemerintahan umum lainnya, yang ditetapkan sebagai bagian dari Perangkat Daerah.
12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Uang Makan adalah uang yang diberikan kepada PNS berdasarkan tarif dan dihitung secara harian untuk keperluan makan PNS.

14. Daftar Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Daftar PNS adalah Daftar PNS yang bertugas pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang diterbitkan oleh tiap-tiap SKPD dan ditandatangani oleh Kepala SKPD.
15. Daftar Hadir Kerja adalah Daftar yang memuat nama dan tanda tangan PNS sebagai bukti bahwa PNS tersebut hadir pada hari kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Daftar Perhitungan Uang Makan adalah Daftar yang dibuat oleh Pembuat Daftar Gaji dan ditandatangani Kepala SKPD/ Kepala Bagian dan Bendahara Pengeluaran yang memuat nama PNS, jumlah hari hadir kerja pada hari-hari kerja selama satu bulan, uang makan, jumlah kotor dan potongan pajak serta jumlah bersih yang diterima PNS.
17. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak adalah surat yang dibuat oleh Kepala SKPD yang memuat pernyataan bahwa seluruh pengeluaran untuk pembayaran uang makan PNS telah dihitung dengan benar dan disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada negara apabila terdapat kelebihan pembayaran.

## **BAB II**

### **KETENTUAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Tambahan penghasilan diberikan kepada PNS yang bekerja pada hari kerja dan tercatat dalam Daftar PNS.
- (2) Tambahan penghasilan diberikan dalam bentuk uang makan sebesar Rp. 20.000,00 (dua puluh ribu rupiah) per hari kerja.
- (3) Jumlah uang makan yang dibayarkan kepada PNS dihitung berdasarkan jumlah kehadiran PNS pada hari kerja dalam 1 (satu) bulan sebagaimana tercantum dalam Daftar Hadir Kerja dan dibayarkan paling banyak 22 (dua puluh dua) hari kerja dalam 1 (satu) bulan.
- (4) Dalam hal hari kerja dalam 1 (satu) bulan melebihi dari 22 (dua puluh dua) hari kerja, kepada PNS diberikan uang makan sesuai jumlah kehadiran dalam 1 (satu) bulan dengan pemberian paling banyak 22 (dua puluh dua) hari kerja.



- (5) Dalam hal hari kerja dalam 1 (satu) bulan kurang dari 22 (dua puluh dua) hari kerja, kepada PNS diberikan uang makan sesuai jumlah kehadiran pada bulan berkenaan.

### **Pasal 3**

- (1) Uang makan tidak diberikan kepada PNS yang tidak hadir pada hari kerja, termasuk yang disebabkan karena PNS :
- a. sedang melakukan perjalanan dinas;
  - b. sedang menjalani tugas belajar;
  - c. sedang melaksanakan tugas di luar instansi Pemerintah Daerah;
  - d. sedang melakukan dan/atau mengalami hal-hal lain yang mengakibatkan PNS tidak hadir pada hari kerja.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi PNS Guru yang ditugaskan/diperbantukan pada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat.

## **BAB III**

### **PROSEDUR DAN TATA CARA PEMBAYARAN**

#### **Pasal 4**

- (1) Uang makan PNS dibayarkan sebulan sekali paling cepat pada awal bulan berikutnya.
- (2) Khusus untuk bulan Desember, uang makan PNS dapat dibayarkan pada akhir bulan berkenaan.

#### **Pasal 5**

- (1) Pembayaran uang makan PNS hanya dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD berkenaan.
- (2) Apabila pagu anggaran untuk uang makan PNS tersebut tidak disediakan/tidak cukup tersedia pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), maka SKPD berkenaan dapat mengusulkan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) melalui mekanisme sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Pasal 6**

- (1) Pembayaran uang makan bagi PNS dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung (LS) dan ditujukan ke rekening Bendahara Pengeluaran tiap-tiap SKPD.
- (2) Bendahara Pengeluaran tiap-tiap SKPD melakukan pembayaran uang makan kepada PNS yang tercatat dalam Daftar PNS SKPD berkenaan.
- (3) Pembayaran uang makan PNS di lingkungan Sekretariat Daerah dilakukan melalui Bagian Umum Sekretariat Daerah.
- (4) Khusus PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), pengajuan permohonan pembayaran tambahan penghasilan dikoordinasi oleh Dinas Pendidikan.
- (5) Khusus untuk Kelurahan, pembayaran uang makan PNS dilakukan melalui Kecamatan.

## **Pasal 7**

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

1. PNS Golongan I dan Golongan II tidak dikenakan pajak;
2. PNS Golongan III dikenakan pajak sebesar 5 % (lima persen);
3. PNS Golongan IV dikenakan pajak sebesar 15 % (lima belas persen).

## **Pasal 8**

- (1) Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) uang makan untuk penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) uang makan dilengkapi dengan :
  - a. Daftar PNS;
  - b. Daftar Perhitungan Uang Makan;
  - c. Daftar Hadir Kerja;
  - d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
  - e. SSP PPh Pasal 21.
- (2) Bentuk Daftar Perhitungan Uang Makan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini dan dibuat dalam rangkap 3 (tiga), dengan ketentuan :

- a. lembar kesatu sebagai pertinggal pada SKPD bersangkutan;
  - b. lembar kedua disampaikan kepada BPKAD;
  - c. lembar ketiga disampaikan kepada BKD.
- (3) Bentuk Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini dan dibuat dalam rangkap 3 (tiga), dengan ketentuan :
- a. lembar kesatu sebagai pertinggal pada SKPD bersangkutan;
  - b. lembar kedua disampaikan kepada BPKAD;
  - c. lembar ketiga disampaikan kepada BKD.
- (4) SPM-LS uang makan dibuat dalam rangkap 3 (tiga), dengan ketentuan :
- a. lembar kesatu dan kedua disampaikan kepada BPKAD;
  - b. lembar ketiga sebagai pertinggal pada SKPD bersangkutan.
- (5) Khusus Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah SPM-LS uang makan ditandatangani oleh Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah.

#### **Pasal 9**

SPM-LS uang makan diajukan ke BPKAD untuk diterbitkan SP2D, dilampiri dengan :

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

#### **BAB IV**

#### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 10**

- (1) Apabila dalam periode tahun anggaran PNS terkena mutasi antar SKPD, maka pembayaran Uang Makan kepada PNS bersangkutan sebagai berikut :
- a. dalam hal pembayaran gaji PNS bersangkutan dilakukan melalui SKPD lama maka pembayaran Uang Makan PNS bersangkutan dilakukan melalui SKPD lama, dengan menyertakan fotokopi Daftar Hadir Kerja pada SKPD baru yang telah disahkan oleh Kepala SKPD baru;

b. dalam hal pembayaran gaji PNS bersangkutan telah dilakukan melalui SKPD baru maka pembayaran Uang Makan PNS bersangkutan dilakukan melalui SKPD baru sebagaimana ketentuan yang telah ditetapkan.

(2) Dalam hal PNS yang pindah ke instansi lain di luar Pemerintah Daerah, maka pembayaran Uang Makan PNS bersangkutan diberikan sampai dengan terbitnya surat keputusan mutasi sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB V**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 11**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 3 Januari 2013

**WALIKOTA MALANG,**

**ttd.**

**Drs. PENI SUPARTO, M.AP**

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 3 Januari 2013

**SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,**

**ttd.**

**Dr. Drs. H. SHOFWAN, SH, M.Si**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP. 19580415 198403 1 012**

**BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2013 NOMOR 7**

**Salinan sesuai aslinya**  
**Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**ttd.**

**TABRANI, SH, M.Hum.**  
**Penata Tk. I**  
**NIP. 19650302 199003 1 019**

**LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA MALANG**

**NOMOR : 7 TAHUN 2013**

**TANGGAL : 3 Januari 2013**

**FORMAT DAFTAR PERHITUNGAN UANG MAKAN**

SATUAN KERJA :

BULAN :

NO.	NAMA/ NIP	GOL.	KEHADIRAN (HARI KERJA)	TARIF UANG MAKAN	JUMLAH KOTOR (4X5)	PPh Psl 21	JUMLAH BERSIH (6-7)	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Jumlah							

Malang, ..... 20....

KEPALA SKPD/  
KEPALA BAGIAN,

Bendahara  
Pengeluaran,

Pembuat Daftar Gaji,

NAMA  
NIP.

NAMA  
NIP.

NAMA  
NIP.

**Keterangan :**

1. Lembar kesatu sebagai pertinggal SKPD;
2. Lembar kedua disampaikan kepada BPKAD;
3. Lembar ketiga disampaikan kepada BKD;
4. Khusus Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Kepala Bagian Umum, Bendahara Pengeluaran dan Pembuat Daftar Gaji pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Malang.



**PEMERINTAH KOTA MALANG**  
**SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**  
Jl. ....  
**MALANG**

---

**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 pada Satuan Kerja .....
2. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran uang makan tersebut, saya bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Malang, ..... 20...  
KEPALA SKPD/KEPALA  
BAGIAN,

NAMA  
NIP.

Keterangan :

1. Lembar kesatu sebagai pertinggal SKPD;
2. Lembar kedua disampaikan kepada BPKAD;
3. Lembar ketiga disampaikan kepada BKD;
4. Khusus Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Malang.

**Salinan sesuai aslinya**  
**Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**ttd.**

**TABRANI, SH, M.Hum.**  
**Penata Tk. I**  
**NIP. 19650302 199003 1 019**

**WALIKOTA MALANG,**

**ttd.**

**Drs. PENI SUPARTO, M.AP**