



# BUPATI KUTAI TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR  
NOMOR 5/02.188.3/HK/V/2007

TENTANG

PROSEDUR, TATA CARA PERMINTAAN DAN TARIF SERTA PEMBAYARAN UANG  
LEMBUR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN KUTAI TIMUR TAHUN ANGGARAN 2007

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung dan melaksanakan tugas serta meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur, maka sewaktu-waktu diperlukan tambahan jam kerja atau lembur di luar jam kerja harian sebagaimana biasanya ;
- b. bahwa untuk tertib administrasi keuangan dalam pelaksanaan tambahan jam kerja atau lembur di luar jam kerja harian tersebut perlu diatur tentang Prosedur, Tata Cara Permintaan dan Tarif serta Pembayaran Uang Lembur bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun Anggaran 2007 dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b di atas, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Kutai Timur tentang Prosedur, Tata Cara Permintaan dan Tarif serta Pembayaran Uang Lembur bagi Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Kutai Timur Tahun Anggaran 2007 ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890) ;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286) ;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355) ;
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389) ;
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400) ;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomo 4614) ;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 1 Tahun 2007 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kutai Timur Tahun Anggaran 2007 ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR TENTANG PROSEDUR, TATA CARA PERMINTAAN DAN TARIF SERTA PEMBAYARAN UANG LEMBUR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR TAHUN ANGGARAN 2007.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Kutai Timur 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. Kerja Lembur adalah segala pekerjaan yang harus dilakukan oleh seorang pegawai pada waktu-waktu tertentu di luar waktu kerja sebagaimana telah ditetapkan bagi tiap-tiap instansi dan Kantor Pemerintah.
3. Uang Lembur adalah uang yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah melakukan kerja lembur selama paling sedikit 1 (satu) jam penuh.
4. Uang makan lembur adalah uang yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah melakukan kerja lembur sekurang-kurangnya selama 2 (dua) jam berturut-turut.
5. Surat Perintah Kerja Lembur adalah surat yang dibuat oleh Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen/Kepala Kantor/Kepala Satuan Kerja yang memuat perintah kepada Pegawai Negeri Sipil untuk melakukan kerja lembur dalam rangka menyelesaikan pekerjaan tertentu di luar rencana kerja biasa.
6. Daftar Hadir Kerja adalah daftar yang memuat nama dan tanda tangan Pegawai Negeri Sipil sebagai bukti bahwa Pegawai Negeri Sipil tersebut hadir pada hari kerja.
7. Daftar Hadir Lembur adalah daftar yang memuat nama dan tanda tangan Pegawai Negeri Sipil sebagai bukti bahwa Pegawai Negeri Sipil tersebut hadir dan melaksanakan kerja lembur.

8. Daftar Pembayaran Perhitungan Uang Lembur adalah daftar yang dibuat oleh Pembuat Daftar Gaji dan tandatangani Kuaasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen/Kepala Kantor/Kepala Satuan Kerja dan Bendahara Pengeluaran yang memuat jumlah jam lembur masing-masing Pegawai Negeri Sipil pada hari-hari melaksanakan kerja lembur selama satu bulan, jumlah uang lembur dan uang makan, jumlah kotor dan potongan pajak serta jumlah bersih yang diterima Pegawai Negeri Sipil yang melakukan kerja lembur.
9. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat penerbit SPM berkenaan.
10. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
11. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Bagian Keuangan Sekretariat Kabupaten Kutai Timur selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk melaksanakan pengeluaran atas beban APBD berdasarkan SPM.

## BAB II

### PEMBERIAN DAN PEMBAYARAN UANG LEMBUR

#### Pasal 2

- (1) Pegawai Negeri Sipil dapat diperintahkan melakukan kerja lembur jika diperlukan untuk kepentingan dinas diluar jam kerja.
- (2) Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen/Kepala Kantor/Kepala Satuan Kerja dalam bentuk Surat Perintah Kerja lembur.
- (3) Surat Perintah Kerja Lembur dapat dibuat secara bulanan maupun untuk hari-hari tertentu saat Pegawai Negeri Sipil melakukan kerja lembur.
- (4) Surat Perintah Kerja Lembur sekurang-kurangnya memuat nama Pegawai Negeri Sipil yang diperintahkan kerja lembur, hari dan tanggal pelaksanaan kerja lembur, lamanya waktu kerja lembur, dan pekerjaan yang harus diselesaikan.

#### Pasal 3

- (1) Kepada Pegawai Negeri Sipil yang melakukan kerja lembur tiap-tiap kali selama paling sedikit satu jam penuh, diberikan Uang Lembur.
- (2) Terhitung mulai tanggal 1 Januari 2007, besarnya Uang Lembur untuk tiap-tiap jam penuh kerja lembur bagi Pegawai Negeri Sipil adalah sebagai berikut :

- a pada hari kerja biasa sesudah jam tutup kantor :
    - Golongan I : Rp. 10.000,00/jam
    - Golongan II : Rp. 15.000,00/jam
    - Golongan III : Rp. 17.000,00/jam
    - Golongan IV : Rp. 20.000,00/jam
  - b pemberian Uang Lembur pada hari libur kerja sebesar 200% dari besaran Uang Lembur hari kerja biasa.
- (3) Waktu kerja lembur pada hari kerja paling banyak 4 (empat) jam sehari, pembayaran Uang Lembur paling banyak diberikan untuk 4 (empat) jam kerjalembur.
  - (4) Kerja lembur yang dilaksanakan pada hari kerja melebihi 4 (empat) jam sehari, pembayaran Uang Lembur paling banyak diberikan untuk 4 (empat) jam kerja lembur.
  - (5) Dalam hal kerja lembur yang dilaksanakan pada hari libur kerja waktu kerja lembur dalam sehari paling banyak 8 (delapan) jam kerja.

#### Pasal 4

- (1) Terhitung mulai tanggal 1 Januari 2007, kepada Pegawai Negeri Sipil yang menjalankan kerja lembur diberikan uang makan sebesar Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) setelah bekerja lembur sekurang-kurangnya 2 (dua) jam berturut-turut dan diberikan paling banyak satu kali.
- (2) Dalam hal kerja lembur dilaksanakan pada hari libur kerja, pemberian uang makan hanya dapat diberikan satu kali.

### BAB III

#### PROSEDUR DAN TATA CARA PEMBAYARAN UANG LEMBUR

#### Pasal 5

- (1) Pembayaran Uang Lembur didasarkan pada daftar hadir lembur Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Uang Lembur dan uang makan lembur dibayarkan sebulan sekali paling cepat pada awal bulan berikutnya.
- (3) Khusus untuk lembur bulan Desember dapat dibayarkan pada bulan berkenaan.

#### Pasal 6

- (1) Pembayaran Uang lembur diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah berkenaan.

- (2) Pembayaran Uang Lembur bagi Pegawai Negeri Sipil dilakukan dengan mekanisme Pembayaran langsung.
- (3) Permintaan pembayaran Uang Lembur dapat diajukan untuk beberapa bulan sekaligus.
- (4) Uang Lembur dibayarkan ke Rekening Bendahara Pengeluaran.

#### Pasal 7

Pembayaran Uang Lembur dikenakan Pajak Penghasilan (PPH) pasal 21 yang dihitung dari jumlah Uang Lembur dan uang makan lembur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pegawai Negeri Sipil Golongan II/d ke bawah tidak dikenakan pajak ;
- b. Pegawai Negeri Sipil Golongan III/a ke atas dikenakan pajak sebesar 15%.

#### Pasal 8

- (1) Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) lembur untuk penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) Uang Lembur dilengkapi dengan:
  - a. Daftar Pembayaran Perhitungan Uang Lembur ;
  - b. Surat Perintah Lembur ;
  - c. Daftar Hadir Kerja ;
  - d. Daftar Hadir Lembur ;
  - e. Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Pasal 21.
- (2) Bentuk Daftar Pembayaran Perhitungan Uang Lembur adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (3) SPM-LS Uang Lembur dibuat dalam rangkap 3 (tiga):
  - a. Lembar kesatu dan kedua disampaikan kepada Bendahara Umum Daerah C.q Bagian Keuangan Sekretariat Kabupaten Kutai Timur ;
  - b. Lembur ketiga sebagai pertinggal pada Satuan Kerja bersangkutan.

#### Pasal 9

SPM-LS lembur diajukan ke Bandara Umum Daerah C.q. Bagian Keuangan Sekretariat Kabupaten Kutai Timur untuk diterbitkan SP2D dengan dilampiri:

- a. Daftar Pembayaran Perhitungan Uang Lembur ;
- b. Surat Perintah Kerja Lembur ;
- c. SSP PPh Pasal 21.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan mempunyai daya laku surut terhitung sejak tanggal 1 Januari 2007, dengan ketentuan bilamana dikemudian hari diketahui ada terdapat kekeliruan dalam penetapannya, akan diadakan perbaikan atau perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sangatta  
pada tanggal 21 Mei 2007  
BUPATI KUTAI TIMUR,



**H. AWANG FAROEK ISHAK**

Tembusan ini disampaikan Kepada Yth :

1. Gubernur Kalimantan Timur, di-Samarinda
2. Ketua BAWASPROP Kalimantan Timur, di-Samarinda
3. Ketua DPRD Kab. Kutai Timur, di Sangatta
4. Sekretaris Daerah Kab. Kutai Timur, di-Sangatta
5. Para Asisten Setkretariat Kabupaten Kutai Timur, di-Sangatta
6. Para Kepala Dinas/Badan/Kantor/Bagian dan Kepala Satuan Unit Kerja lain di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur.

