



## **BUPATI BINTAN**

---

### **PERATURAN BUPATI BINTAN NOMOR : 18 Tahun 2007**

#### **TENTANG**

#### **KERJA LEMBUR, PEMBERIAN UANG LEMBUR, PROSEDUR DAN TATA CARA PERMINTAAN SERTA PEMBAYARAN UANG LEMBUR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP (PTT) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN**

#### **BUPATI BINTAN,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan gairah kerja dalam penyelesaian tugas-tugas pekerjaan di luar jam kerja, perlu diberikan uang lembur kepada Pegawai Negeri Sipil;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Bintan tentang Kerja Lembur dan Pemberian Uang Lembur bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkup Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
  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 Nomor 4286);
  4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara

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 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493), yang telah ditetapkan menjadi Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 (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 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Bupati No.30 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan APBD Kabupaten Bintan (Berita Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2006 Nomor 30 Seri E No. 11);
11. Peraturan Bupati No.31 Tahun 2006 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Atas Beban APBD Kabupaten Bintan (Berita Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2006 Nomor 31 Seri E No. 12);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 4 Tahun 2007 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2007 (Lembaran Daerah Nomor 4 Tahun 2007);
13. Keputusan Bupati Bintan No. 4 Tahun 2007 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2007 (Berita Daerah Kabupaten Bintan Nomor 4 Tahun 2007).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BINTAN TENTANG KERJA LEMBUR, PEMBERIAN UANG LEMBUR, PROSEDUR DAN TATA CARA PERMINTAAN SERTA PEMBAYARAN UANG LEMBUR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN**

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

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- (1) Daerah adalah Kabupaten Bintan
- (2) Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bintan.
- (3) Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Bintan.
- (4) Pemerintah Daerah adalah penyelenggara urusan Pemerintah oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Bintan dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ( DPRD ) Kabupaten Bintan.
- (5) DPRD adalah Badan Legislatif Daerah Kabupaten Bintan.
- (6) BPKKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Bintan.
- (7) Pegawai Negeri Sipil adalah 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, yang berada dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan.
- (8) Pegawai Tidak Tetap adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintah dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.
- (9) Kerja Lembur adalah segala pekerjaan yang harus dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil pada waktu-waktu tertentu diluar waktu kerja sebagaimana telah ditetapkan bagi tiap-tiap Instansi dan Kantor Pemerintah.
- (10) Uang Lembur adalah uang yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah melakukan kerja lembur selama paling sedikit 1 (satu) jam penuh.
- (11) Uang makan Lembur adalah uang yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah melakukan kerja sekurang-kurangnya selama 2 (dua) jam berturut-turut.
- (12) Surat Perintah Kerja Lembur adalah surat yang dibuat oleh Pengguna Anggaran/ 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 diluar rencana kerja biasa.
- (13) 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.
- (14) 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.
- (15) Daftar Pembayaran Perhitungan Uang Lembur adalah daftar yang dibuat oleh Pembuat Daftar Gaji dan ditandatangani Pengguna Anggaran/Kuasa 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,

- (16) Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh PPTK dan disampaikan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk selanjutnya diteruskan kepada PPK.
- (17) 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 DPA atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (18) 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 LEMBUR

### Pasal 2

- (1) Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap dapat diperintahkan melakukan Kerja Lembur jika diperlukan untuk kepentingan Dinas.
- (2) Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Kepala Kantor/Satuan Kerja dalam bentuk Surat Perintah Kerja Lembur
- (3) Surat Perintah Kerja Lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sesuai dengan Lampiran-I Peraturan Bupati ini.

### Pasal 3

- (1) Kepada Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang melakukan Kerja Lembur tiap-tiap kali semalam paling sedikit 1 (satu) jam penuh dapat diberikan uang lembur.
- (2) Waktu kerja lembur paling banyak selama 3 (tiga) jam sehari atau 14 (empat belas) jam dalam seminggu.
- (3) Dalam hal kerja lembur dilakukan pada hari libur, waktu kerja lembur dapat melebihi 3 (jam) sehari.
- (4) Besarnya uang lembur untuk tiap-tiap jam penuh Kerja Lembur bagi pegawai adalah sebagai berikut :
  - a. Pada hari kerja biasa sesudah jam tutup kantor :

Pegawai Tidak Tetap	: Rp.3.500,00/jam
Golongan I	: Rp.4.500,00/jam
Golongan II	: Rp.6.000,00/jam
Golongan III	: Rp.7.500,00/jam
Golongan IV	: Rp.9.000,00/jam
  - b. Pemberian uang lembur pada hari libur kerja sebesar 200% (dua ratus persen) dari besarnya uang lembur.

#### **Pasal 4**

- (1) Kepada Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap 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.
- (2) Dalam hal kerja lembur dilakukan pada hari libur, uang makan hanya dapat diberikan satu kali.

### **BAB III**

#### **PROSEDUR DAN TATA CARA PERMINTAAN PEMBAYARAN UANG LEMBUR**

#### **Pasal 5**

- (1) Pembayaran uang lembur didasarkan pada daftar hadir lembur Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap.
- (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 dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja berkenaan.
- (2) Pembayaran Uang Lembur bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung.
- (3) Permintaan pembayaran uang lembur dapat diajukan untuk beberapa bulan sekaligus.
- (4) Uang lembur dapat dibayarkan ke rekening Bendahara Pengeluaran atau rekening masing-masing penerima uang lembur.

#### **Pasal 7**

Pembayaran uang lembur dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 yang dihitung dari jumlah uang lembur dan uang makan lembur dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan berkenaan PPh.

#### **Pasal 8**

- (1) Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) lembur untuk penerbitan Surat Permintaan Membayar Langsung (SPM-LS) uang lembur dilengkapi :
  - a. Daftar Pembayaran Perhitungan Uang Lembur;

- (2) Bentuk Daftar Pembayaran Perhitungan Uang Lembur adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran-II Peraturan Bupati ini.
- (3) SPM-LS Uang Lembur dibuat dalam rangkap 3 (tiga) :
- Lembar kesatu dan kedua disampaikan kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah.
  - Lembar ketiga sebagai pertinggal pada Satuan Kerja bersangkutan.

#### Pasal 9

SPM-LS lembur diajukan ke Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan SP2D dengan dilampiri :

- Daftar Pembayaran Perhitungan Uang Lembur;
- Surat Perintah Kerja Lembur;
- Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Pasal 21.

#### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan mempunyai daya laku surut terhitung sejak tanggal 1 Januari 2007.

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

Ditetapkan di Kijang  
pada tanggal 24 SEPTEMBER 2007

BUPATI BINTAN

ANSAR AHMAD, SE., MM

Diundangkan di : Kijang  
pada tanggal :

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BINTAN

Drs. H. AZIRWAN, MA

Lampiran I : PERATURAN BUPATI BINTAN TENTANG  
KERJA LEMBUR, PEMBERIAN UANG LEMBUR,  
PROSEDUR DAN TATA CARA PERMINTAAN  
SERTA PEMBAYARAN UANG LEMBUR BAGI  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK  
TETAP (PTT) DILINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BINTAN

---

**KOP SURAT DINAS**

---

**SURAT PERINTAH KERJA LEMBUR**

NO. .... / ..... / .....

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Kantor/Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah ..... memerintahkan kerja lembur kepada pegawai-pegawai tersebut No. .... s/d No. .... di bawah mulai tanggal ..... s/d ..... Taip hari .....jam untuk pekerjaan yang penyelesaiannya tidak dapat ditangguhkan.

Dalam pelaksanaan perintah ini harus dibuat daftar hadir harian sesuai dengan kenyataan.

Demikian agar dilaksanakan dengan penuh rasa tanggungjawab.

....., tgl. .... bln. .... tahun .....

KEPALA KANTOR/SKPD

( ..... )  
NIP. ....

No. Urut	N a m a	Jabatan	Gol.	Jenis Pekerjaan yang dilemburkan	Keterangan

....., tgl. .... bln. .... tahun .....

KEPALA KANTOR/SKPD

( ..... )  
NIP. ....



