



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH

NOMOR 26 TAHUN 2009

TENTANG

KERJA LEMBUR DAN PEMBERIAN UANG LEMBUR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

- 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 pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kerja Lembur dan Pemberian Uang Lembur bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 Tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah Dan Perubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan Dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);
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 1 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. 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);
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, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KERJA LEMBUR DAN PEMBERIAN UANG LEMBUR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS 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, yang bekerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Kerja Lembur adalah segala pekerjaan yang harus dilakukan oleh seorang Pegawai pada waktu-waktu tertentu diluar waktu kerja sebagaimana telah ditetapkan bagi tiap-tiap Instansi di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

3. Uang Lembur adalah uang yang diberikan kepada PNS yang telah melakukan kerja lembur selama paling sedikit 1 (satu) jam penuh.
4. Uang Makan Lembur adalah uang yang diberikan kepada PNS yang telah melakukan kerja lembur sekurang-kurangnya selama 2 (dua) jam berturut-turut.
5. Surat Perintah Kerja Lembur adalah surat yang dibuat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala Dinas/Badan/Kantor/Unit Satuan Kerja yang memuat perintah kepada PNS 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 di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah sebagai bukti bahwa Pegawai Negeri Sipil tersebut hadir pada hari kerja.
7. Daftar Hadir Lembur adalah daftar yang memuat nama dan tanda tangan PNS sebagai bukti bahwa PNS tersebut hadir dan melaksanakan kerja lembur.
8. Daftar Pembayaran Perhitungan Uang Lembur adalah daftar yang dibuat oleh Pembuat Daftar Gaji dan ditandatangani Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/ Kepala Dinas/Badan/Kantor/Unit Satuan Kerja dan Bendahara Pengeluaran yang memuat jumlah jam lembur masing-masing PNS pada hari-hari melaksanakan kerja lembur selama 1 (satu) bulan, jumlah yang lembur dan uang makan, jumlah kotor dan potongan pajak serta jumlah bersih yang diterima PNS yang melakukan kerja lembur.

BAB II

PEMBERIAN DAN PEMBAYARAN UANG LEMBUR

Pasal 2

- (1) PNS dapat diperintahkan melakukan kerja lembur jika diperlukan untuk kepentingan dinas di luar jam kerja.
- (2) Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala Dinas/Badan/Kantor/Unit Satuan Kerja dalam bentuk Surat Perintah Kerja Lembur.
- (3) Surat Perintah Kerja Lembur dapat dibuat secara bulanan maupun untuk hari-hari tertentu saat PNS melakukan kerja lembur.
- (4) Surat Perintah Kerja Lembur sekurang-kurangnya memuat nama PNS yang diperintahkan kerja lembur, hari dan tanggal pelaksanaan kerja lembur, lamanya waktu kerja lembur dan pekerjaan yang harus segera diselesaikan.
- (5) Jenis pekerjaan yang harus diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah pekerjaan yang menurut jadwal/waktu tertentu harus selesai, prosedur yang harus ditempuh dan volume target yang harus dipenuhi.

- (6) Contoh Surat Perintah Kerja Lembur dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum pada Lampiran I Peraturan ini.

Pasal3

- (1) Uang Lembur diberikan Kepada PNS yang melakukan kerja lembur tiap-tiap kali selama paling sedikit 1 (satu) jam penuh.
- (2) Besarnya Uang Lembur untuk tiap-tiap jam penuh kerja lembur bagi PNS adalah sebagai berikut :
 - a. Pada hari kerja biasa sesudah jam tutup kantor:
 - Golongan I : Rp. 5.000,00/jam
 - Golongan II : Rp. 6.500,00/jam
 - Golongan III : Rp. 8.000,00/jam
 - Golongan IV : Rp. 9.500,00/jam
 - b. Pemberian uang lembur pada hari libur kerja sebesar 200% dari besarnya uang lembur.
- (3) Waktu kerja lembur pada hari kerja paling banyak selama 3 (tiga) jam sehari atau 18 (delapan belas) jam dalam seminggu.
- (4) Waktu kerja lembur dalam 1 (satu) bulan paling banyak selama 36 (tiga puluh enam) jam.
- (5) Kerja lembur yang dilaksanakan pada hari kerja melebihi 3 (tiga) jam sehari, pembayaran Uang Lembur paling banyak diberikan untuk 3 (tiga) jam kerja lembur dan pemberian uang makan hanya diberikan 1 (satu) kali.
- (6) Uang lembur dibayarkan sebulan sekali pada awal bulan berikutnya.

Pasal4

- (1) Dalam hal kerja lembur yang dilaksanakan pada hari libur kerja, waktu kerja lembur dalam sehari paling banyak 8 (delapan) jam kerja.
- (2) Kepada PNS yang menjalankan kerja lembur diberikan uang makan sebesar Rp. 10.000,00 setelah bekerja lembur sekurang-kurangnya 2 (dua) jam berturut-turut.
- (3) Dalam hal kerja lembur dilakukan pada hari libur, uang makan hanya dapat diberikan satu kali.

BAB III

PROSEDUR DAN TATA CARA PEMBAYARAN UANG LEMBUR

Pasal5

- (1) Pembayaran didasarkan pada Daftar Hadir Lembur PNS.

- (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 dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung oleh Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (2) Permintaan SPP Uang Lembur dapat diajukan setiap awal bulan berikutnya atau untuk 3 (tiga) bulan sekaligus.

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 Golongan II/d ke bawah tidak dikenakan pajak.
- b. Pegawai Golongan III/a ke atas dikenakan pajak penghasilan sebesar 15% (lima belas persen).

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 Kerja Lembur;
 - c. Daftar Hadir Kerja;
 - d. Daftar Hadir Lembur;
 - e. Ringkasan hasil kerja lembur; dan
 - f. Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Pasal 21
- (2) Format Daftar Pembayaran Perhitungan Uang Lembur adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran II Peraturan ini.
- (3) SPM-LS Uang Lembur dibuat dalam rangkap 5 (lima) dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Lembar kesatu, kedua dan ketiga disampaikan kepada Biro Keuangan dan Aset.
 - b. Lembar keempat untuk Satuan Kerja bersangkutan.
 - c. Lembar kelima untuk Arsip Bendahara yang bersangkutan.
- (4) SPM-LS Uang Lembur diajukan ke Biro Keuangan dan Aset untuk diterbitkan SP2D, dilampiri dengan :
 - a. Daftar Pembayaran Perhitungan Uang Lembur;
 - b. Surat Perintah Kerja Lembur;
 - c. SSP PPh Pasal 21.

BABIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal9

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,


AGUSTIN TERAS NARANG

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN TENGAH,**


THAMPUNAH SINSENG

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2009 NOMOR

LAMPIRAN I PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR TAHUN 2009
TANGGAL

Contoh Format Surat Perintah Kerja Lembur:

SURAT PERINTAH KERJA LEMBUR

Nomor :

Dasar : 1.
 2.

MEMERINTAHKAN :

Kepada : 1. a. Nama :
 b. NIP :
 c. Jabatan :
 2. a. Nama :
 b. NIP :
 c. Jabatan :
 3.dan seterusnya.

Untuk : 1. Melaksanakan lembur pekerjaan (isi pekerjaan yang harus diselesaikan).
 2. Lamanya kerja lembur (dengan huruf) hari, dari tanggal ...s.d. tanggal
 3. Pekerjaan yang dimaksud pada angka 1, harus selesai tanggal sesuai dengan Ketentuan/Peraturan ... Nomor atau jadwal yang telah ditetapkan (terlampir).
 4. Volume target kerja lembur sebanyak(satuan volume).
 5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas tersebut kepada (Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala Dinas/ Badan/Kantor/Unit Satuan Kerja).
 6. Pembiayaan dibebankan pada
 7. Perintah ini dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

BIRO KEUANGAN DAN ASET	
SEKDA	<i>[Signature]</i>
ASISTEN III	
KARO HUKUM	<i>[Signature]</i>
KARO KEUANGAN	<i>[Signature]</i>
KABAG	<i>[Signature]</i>

Dikeluarkan di Palangka Raya
 pada tanggal

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna
 Anggaran/Kepala Dinas/ Badan/Kantor/Unit
 Satuan Kerja,

(.....)

Pangkat
 NIP.

Tembusan:

1.
 2.

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

AGUSTIN TERAS NARANG

LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 26 TAHUN 2009
TANGGAL 3 Oktober 2009

Contoh Format Daftar Pembayaran Perhitungan Uang Lembur :

DAFTAR PEMBAYARAN PERHITUNGAN UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR

Satuan Kerja :

Bulan :

NO.	NAMA/NIP	G O L	JUMLAH JAM KERJA PADA TANGGAL																	JUMLAH JAM		JUMLAH UANG		JUMLAH KOTOR (7+8)	PPh 15 % (9X15%)	JUMLAH BERSIH (9-10)	TANDA TANGAN
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		HARI KERJA	HARI LIBUR	UANG LEMBUR	UANG MAKAN					
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
1	2	3	4																	5	6	7	8	9	10	11	12
																	</										

Mengetahui :

Pengguna Anggaran/ Kuasa
Pengguna Anggaran/ Kepala Dinas/
Badan/Kantor/Unit Satuan Kerja

Bendahara Pengeluaran,

Palangka Raya, tanggal, bulan tahun
Pembuat Daftar Gaji,

(Nama :)
NIP. :

BIRO KEUANGAN DAN ASET	
SEKDA	<i>[Signature]</i>
ASISTEN III	
KARO HUKUM	<i>[Signature]</i>
KARO KEUANGAN	<i>[Signature]</i>
KABAG	<i>[Signature]</i>

(Nama:.....)
NIP.

(Nama:)
NIP.

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

AGUSTIN TERAS NARANG