



**BUPATI BIMA  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

**PERATURAN BUPATI BIMA  
NOMOR 19 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMBAYARAN UANG LEMBUR BAGI  
PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BIMA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BIMA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan semangat kerja dan efektifitas dalam penyelesaian tugas-tugas pekerjaan di luar jam kerja perlu diatur ketentuan kerja lembur dan pemberian uang lembur bagi pegawai lingkup Pemerintah Kabupaten Bima;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemberian dan Pembayaran Uang Lembur bagi Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bima;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1665);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

Kasubid	Kabid	Sekban
✓	✓	

k

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 125/PMK.05/2009 tentang Kerja Lembur dan Pemberian Uang Lembur bagi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 244);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85/PMK.05/2017 tentang Tata Cara Pembayaran Uang Lembur dan Uang Makan Lembur bagi Pegawai Non Aparatur Sipil Negara, Satuan Pengaman, Pengemudi, Petugas Kebersihan, dan Pramubakti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 911);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bima Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bima;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMBAYARAN UANG LEMBUR BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BIMA

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bima.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bima.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bima.
5. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, Tenaga Penunjang Utama/Tenaga Kontrak lingkup Pemerintah Kabupaten Bima.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan di bidang tertentu di daerah.
7. Kerja Lembur adalah segala pekerjaan dinas yang harus dilakukan oleh Pegawai pada waktu-waktu tertentu di luar waktu kerja dan di luar jam kerja berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.

Kasubid	Kabid	Sekban
↙	X	

- Uang Lembur adalah uang yang dibayarkan kepada Pegawai yang melakukan kerja lembur.
9. Uang Makan Lembur adalah uang makan yang diberikan kepada Pegawai yang melakukan kerja lembur.
  10. Surat Perintah Kerja Lembur adalah surat yang dibuat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna yang memuat perintah kepada Pegawai untuk melakukan kerja lembur dalam rangka penyelesaian pekerjaan.
  11. Daftar Hadir Lembur adalah daftar yang memuat nama dan tanda tangan Pegawai sebagai bukti kehadiran dalam melaksanakan kerja lembur.
  12. Daftar Pembayaran Perhitungan Uang Lembur dan Uang Makan Lembur adalah daftar yang dibuat dan ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran yang memuat jumlah jam lembur masing-masing pegawai selama satu bulan, jumlah uang lembur dan uang makan lembur, jumlah kotor dan potongan pajak serta jumlah bersih yang diterima.
  13. Badan Pengelola Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPPKAD adalah BPPKAD Kabupaten Bima.

## BAB II PEMBERIAN UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR

### Pasal 2

- (1) Pegawai dapat diperintahkan untuk melakukan kerja lembur untuk menyelesaikan tugas-tugas kedinasan yang mendesak.
- (2) Jenis pekerjaan yang dapat dikategorikan sebagai pekerjaan lembur adalah pekerjaan yang sifatnya penting dan mendesak, tidak dapat ditunda serta tidak dapat diselesaikan pada jam kerja.
- (3) Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam bentuk Surat Perintah Kerja Lembur.
- (4) Surat Perintah Kerja Lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat nama Pegawai yang akan melaksanakan kerja lembur, lamanya kerja lembur, dan pekerjaan yang harus diselesaikan.
- (5) Surat Perintah Kerja Lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dibuat secara bulanan maupun untuk hari-hari tertentu saat Pegawai melakukan kerja lembur.

### Pasal 3

- (1) Pegawai yang melakukan kerja lembur paling sedikit 1 (satu) jam penuh dapat diberikan uang lembur.
- (2) Uang lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan jumlah hari kerja lembur yang dilakukan.
- (3) Pemberian uang lembur pada hari libur kerja adalah sebesar 200% (dua ratus persen) dari besarnya uang lembur.

### Pasal 4

- (1) Pegawai yang melakukan kerja lembur paling sedikit 2 (dua) jam berturut-turut diberikan uang makan lembur.
- (2) Dalam hal kerja lembur dilakukan selama 8 (delapan) jam atau lebih, uang makan lembur diberikan paling banyak 2 (dua) kali.

Kasubid	Kabid	Sekban
✓	X	

## Pasal 5

Besaran uang lembur dan uang makan lembur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan Pasal 4 ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB III PENGANGGARAN UANG LEMBUR

### Pasal 6

Uang lembur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dianggarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran masing-masing perangkat daerah.

## BAB IV PEMBAYARAN UANG LEMBUR

### Pasal 7

- (1) Uang lembur dibayarkan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran perangkat daerah berkenaan.
- (2) Permintaan pembayaran uang lembur dapat dilakukan setiap bulan pada awal bulan berikutnya atau diajukan untuk beberapa bulan sekaligus.
- (3) Uang lembur bulan Desember dapat dibayarkan pada akhir bulan berkenaan.
- (4) Pembayaran uang lembur dilakukan berdasarkan Daftar Perhitungan Uang Lembur dengan memperhitungkan Pajak Penghasilan sesuai peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan.

### Pasal 8

- (1) Kepala Perangkat Daerah mengajukan persetujuan permintaan kerja lembur kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Berdasarkan persetujuan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah mengajukan permintaan pembayaran uang lembur kepada Kepala BPPKAD dengan melampirkan:
  - a. Disposisi/persetujuan kerja lembur dari pejabat berwenang/Sekretaris Daerah;
  - b. Surat Perintah Kerja Lembur;
  - c. Daftar Hadir Lembur;
  - d. Daftar Pembayaran Perhitungan Uang Lembur dan Uang Makan Lembur;
  - e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak; dan
  - f. Surat Setoran Pajak Penghasilan (SSP).
- (3) Surat Perintah Kerja Lembur dan Daftar Pembayaran Perhitungan Uang Lembur dan Uang Makan Lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf c dibuat sesuai format tercantum dalam lampiran I dan lampiran II Peraturan Bupati ini.

## BAB V KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 9

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2017 tentang Prosedur dan Tata Cara Permintaan serta Pembayaran Uang Lembur bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bima dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Kasultid	Kabid	Sekban
✓	✓	

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di: Bima  
pada tanggal : 8 - 3 2021

**BUPATI BIMA,**

**Ttd**

**Hj. INDAH DHAMAYANTI PUTRI**

Diundangkan di Bima  
pada tanggal 8 - 3 - 2021

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BIMA,**

**Ttd**

**H.M. TAUFIK HAK**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BIMA TAHUN 2021 NOMOR**

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



**AMAR MARUF**  
NIP.196603111993031007

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BIMA  
 NOMOR : 19 TAHUN 2021  
 TENTANG : TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMBAYARAN UANG LEMBUR  
 BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DAN PEGAWAI NON  
 APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN BIMA

**FORMAT SURAT PERINTAH KERJA LEMBUR**

**KOP PERANGKAT DAERAH**

SURAT PERINTAH KERJA LEMBUR  
 NOMOR.....(1)

Sehubungan dengan adanya kegiatan lembur yang akan dilaksanakan di lingkungan.....(2) dengan ini kami memerintahkan pegawai berikut:

No	Nama/NIK	Waktu Penugasan	Jumlah Jam Lembur	Uraian Kegiatan
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut pada hari...../tanggal.....(8).

Demikian surat perintah ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di.....(9)  
 Pada tanggal.....(10)

Pengguna Anggaran/Kuasa  
 Pengguna Anggaran,

Nama.....(11)  
 Nip.....(12)

**Keterangan:**

- (1) Diisi nomor surat
- (2) Diisi nomenklatur perangkat daerah tempat ASN, pegawai Non ASN bekerja.
- (3) Diisi nomor urut
- (4) Diisi nama, NIP ASN dan pegawai non ASN yang ditugaskan melakukan kerja lembur.
- (5) Diisi waktu mulai sampai waktu berakhirnya penugasan lembur
- (6) Diisi jam kerja lembur

- (7) Diisi uraian kegiatan lembur
- (8) Diisi hari dan tanggal pelaksanaan lembur
- (9) Diisi tempat penandatanganan Surat Perintah Kerja Lembur
- (10) Diisi tanggal penandatanganan Surat Perintah Kerja Lembur
- (11) Diisi nama pejabat yang diberikan kewenangan untuk memerintahkan kerja lembur
- (12) Diisi NIP pejabat yang diberikan kewenangan untuk memerintahkan kerja lembur.

**BUPATI BIMA,**

**Ttd**

**Hj. INDAH DHAMAYANTI PUTRI**

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
**AMAR MARUF**

NIP.196603111993031007

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BIMA  
 NOMOR : 19 TAHUN 2021  
 TENTANG : TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMBAYARAN UANG LEMBUR BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DAN PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAAN PEMERINTAH KABUPATEN BIMA

**DAFTAR PEMBAYARAN PERHITUNGAN UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR**

No	Nama/NIP	Gol	Jml jam lembur	Jml hari lembur	Tarif lembur	Jml uang lembur	Uang makan lembur	Jml Kotor	Potongan PPh	Jml bersih	No rekening	Tanda Tangan
1	2	3	4	5	6	7=4*5*6	8	9=7+8	10	11=9-10	12	13

Mengetahui,  
 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

(Nama lengkap)  
 NIP.....

Salinan sesuai dengan aslinya,  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
**AMAR MARUF**  
 NIP.196603111993031007

Tanggal.....  
 Bendahara Pengeluaran,

(Nama lengkap)  
 NIP.....

**BUPATI BIMA,**

Ttd

**Hj. INDAH DHAMAYANTI PUTRI**