[salinan]

BUPATI BIMA

PERATURAN BUPATI BIMA
NOMOR 20 TAHUN 2017

TENTANG

PROSEDUR DAN TATA CARA PERMINTAAN SERTA PEMBAYARAN UANG LEMBUR BAGI APARATUR SIPIL NEGARA 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 kepada Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bima;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Prosedur dan Tata Cara Permintaan Serta Pembayaran Uang Lembur Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bima.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat 1 Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 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);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4654);
8. 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);
9. 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 3373);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
13. 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);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 125/ PMK.05/ 2009 tentang Kerja Lembur dan Pemberian Uang Lembur Bagi Pegawai Negeri Sipil;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bima Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

18. Peraturan Daerah Kabupaten Bima Nomor 2 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bima Tahun 2016-2021;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bima Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bima;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PROSEDUR DAN TATA CARA PERMINTAAN SERTA PEMBAYARAN UANG LEMBUR BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BIMA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Pemerintah Daerah adalah Bupati Sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Bupati adalah Bupati Bima.
3. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS).
4. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Bima.
5. Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset daerah yang selanjutnya disingkat BPPKAD adalah perangkat daerah Kabupaten Bima yang melaksanakan pengelolaan APBD.
6. Kerja lembur adalah segala pekerjaan dinas yang harus dilakukan oleh ASN pada waktu-waktu tertentu di luar jam kerja berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.
7. Uang Lembur adalah kompensasi bagi ASN yang melakukan kerja lembur.
8. Uang Makan Lembur adalah uang makan yang diberikan bagi ASN yang melakukan kerja lembur diluar uang makan yang diterima pada jam kerja.
9. Surat Perintah Kerja Lembur adalah surat yang dibuat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang memuat perintah kepada ASN untuk melakukan kerja lembur dalam rangka penyelesaian pekerjaan.
10. Daftar Hadir Lembur adalah daftar yang memuat nama dan tanda tangan ASN sebagai bukti bahwa ASN tersebut hadir dalam melaksanakan kerja lembur.
11. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diterbitkan dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/Bendahara Pengeluaran.
12. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan untuk mencairkan dana yang

bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/Bendahara Pengeluaran.

13. 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
KERJA LEMBUR DAN PEMBERIAN UANG LEMBUR

Pasal 2

(1) ASN dapat diperintahkan melakukan Kerja Lembur untuk menyelesaikan tugas-tugas kedinasan yang mendesak.
(2) Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam bentuk Surat Perintah Kerja Lembur.
(3) Surat Perintah Kerja Lembur dapat dibuat secara bulanan maupun untuk hari-hari tertentu saat ASN melakukan kerja lembur.
(4) Surat Perintah Kerja Lembur paling kurang memuat nama ASN yang diperintah kerja lembur, lamanya kerja lembur, dan pekerjaan yang harus diselesaikan.

Pasal 3

(1) Kepada ASN yang melakukan Kerja Lembur paling sedikit 1 (satu) jam penuh dapat diberikan uang lembur.
(2) Besarnya uang lembur untuk tiap-tiap jam penuh Kerja Lembur bagi ASN adalah :
    a. Golongan I atau setingkat Golongan I sebesar Rp. 10.000,-/jam.
    b. Golongan II atau setingkat Golongan II sebesar Rp. 15.000,-/jam.
    c. Golongan III atau setingkat Golongan III sebesar Rp. 17.000,-/jam.
    d. Golongan IV atau setingkat Golongan IV sebesar Rp. 20.000,-/jam.
(3) Pemberian uang lembur pada hari libur kerja adalah sebesar 200% (dua ratus persen) dari besarnya uang lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 4

(1) Kepada ASN yang melakukan Kerja Lembur paling sedikit 2 (dua) jam berturut-turut diberikan uang makan lembur yakni :
    a. Golongan I atau setingkat Golongan I sebesar Rp. 20.000,-/jam.
    b. Golongan II atau setingkat Golongan II sebesar Rp. 20.000,-/jam.
    c. Golongan III atau setingkat Golongan III sebesar Rp. 25.000,-/jam.
    d. Golongan IV atau setingkat Golongan IV sebesar Rp. 30.000,-/jam.
(2) Dalam hal kerja lembur dilakukan selama 8 (delapan) jam atau lebih, uang makan lembur diberikan paling banyak 2 (dua) kali.

BAB III
PEMBAYARAN UANG LEMBUR

Pasal 5

(1) Uang Lembur dibayarkan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.
(2) Permintaan Pembayaran Uang Lembur dapat diajukan setiap bulan atau beberapa bulan sekaligus.
(3) Pembayaran Uang Lembur dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung ke rekening Bendahara Pengeluaran.

Pasal 6

Pembayaran Uang Lembur dilaksanakan dengan memperhitungkan pajak penghasilan sesuai peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan.

Pasal 7

(1) Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-LS kepada Pengguna Anggaran untuk diterbitkan SPM-LS dengan dilampiri:
    a. Daftar Pembayaran Perhitungan Uang Lembur;
    b. Surat Perintah Kerja Lembur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2);
    c. Daftar hadir untuk kerja lembur dari ASN yang diperintahkan kerja lembur dengan mencantumkan catatan yang bersangkutan mulai dan selesai kerja lembur; dan
    d. Surat Setoran Pajak Penghasilan (SSP PPh).
(2) Daftar Pembayaran Perhitungan Uang Lembur adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

(1) Pengguna Anggaran mengajukan SPM-LS Uang Lembur kepada Kepala BPPKAD dalam rangkap 4 (empat) beserta Arsip Data Komputer dengan dilampiri:
    a. Daftar nominatif penerima; dan
    b. Surat Setoran Pajak Penghasilan (SSP PPh).
(2) Terhadap SPM-LS yang diajukan ke BPPKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan SP2D dan dilampiri SSP yang ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran sebagai wajib pungut atas potongan pajak penghasilan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

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, 11 April 2017

BUPATI BIMA,

TTD

Hj. INDAH DHAMAYANTI PUTRI

diundangkan di Bima
pada tanggal, 11 April 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BIMA,

TTD

H.M. TAUFIK HAK, M.Si
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 19631231 198702 1 049

BERITA DAERAH KABUPATEN BIMA TAHUN 2017 NOMOR 393