



BUPATI BELITUNG TIMUR  
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
NOMOR 59 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN KERJA LEMBUR SERTA PEMBERIAN UANG LEMBUR  
DAN UANG MAKAN LEMBUR BAGI PEGAWAI  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas di luar jam kerja yang bersifat penting, mendesak dan tidak dapat ditangguhkan perlu diatur mengenai kerja lembur serta pemberian uang lembur dan uang makan lembur bagi pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Kerja Lembur Serta Pemberian Uang Lembur dan Uang Makan Lembur Bagi Pegawai;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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):

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3093);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2007 Nomor 66) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2014 Nomor 10 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 16);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 43) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2017 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 61);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN KERJA LEMBUR SERTA PEMBERIAN UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR BAGI PEGAWAI.**

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

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
2. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil serta Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
3. Kerja Lembur adalah segala pekerjaan yang harus dilakukan oleh Pegawai pada waktu-waktu tertentu di luar jam kerja.
4. Uang Lembur adalah uang yang diberikan kepada Pegawai yang telah melakukan kerja lembur.
5. Uang Makan Lembur adalah uang makan yang diberikan kepada Pegawai yang telah melakukan kerja lembur.
6. Surat Perintah Kerja Lembur adalah Surat Perintah yang dibuat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang memuat perintah kepada Pegawai untuk melakukan kerja lembur.
7. Daftar hadir lembur adalah daftar hadir rekapitulasi elektronik/manual.

**BAB II**  
**KERJA LEMBUR DAN PEMBERIAN UANG LEMBUR**

**Pasal 2**

- (1) Kepada Pegawai yang melakukan Kerja Lembur tiap-tiap kali selama paling sedikit 1 (satu) jam penuh dapat diberikan Uang Lembur.
- (2) Besarnya Uang Lembur untuk tiap-tiap jam penuh Kerja Lembur bagi Pegawai adalah sesuai dengan yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati tentang Standar Satuan Harga Uang Lembur.
- (3) Pemberian Uang Lembur pada hari libur kerja adalah sebesar 200% (dua ratus perseratus) dari besarnya Uang Lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Uang Lembur dibayarkan sebulan sekali pada awal bulan berikutnya.
- (5) Khusus untuk Uang Lembur bulan Desember dapat dibayarkan pada akhir bulan berkenaan.
- (6) Dalam hal kerja lembur yang dilaksanakan pada hari libur kerja, waktu Kerja Lembur dapat dibayarkan dalam sehari maksimal 8 (delapan) jam kerja.

### Pasal 3

- (1) Kepada Pegawai yang melaksanakan Kerja Lembur paling kurang 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 maksimal 2 (dua) kali dari besaran yang ditetapkan.
- (3) Pemberian Uang Makan Lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Pasal 4

- (1) Uang Lembur dan Uang Makan Lembur dianggarkan pada program dan kegiatan bersangkutan sesuai pelaksanaan pekerjaan yang diperkirakan membutuhkan jam Kerja Lembur.
- (2) Uang Lembur dan Uang Makan Lembur dibayarkan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksana Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD).

## BAB III

### KRITERIA KERJA LEMBUR

### Pasal 5

- (1) Pegawai dapat melakukan Kerja Lembur setelah diberikan Surat Perintah Kerja Lembur dari Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran untuk menyelesaikan tugas-tugas kedinasan yang penting, mendesak dan tidak dapat ditangguhkan yang harus diselesaikan di luar jam kerja.
- (2) Penyelesaian pekerjaan di luar jam kerja yang bersifat penting, mendesak dan tidak dapat ditangguhkan adalah apabila pekerjaan tersebut tidak selesai dengan batas waktu yang telah ditentukan akan menimbulkan dampak dan/ atau resiko tertentu.
- (3) Kerja Lembur dapat diberikan kepada Pegawai apabila pemanfaatan waktu untuk penyelesaian pekerjaan pada jam kerja telah dioptimalkan berdasarkan pertimbangan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (4) Surat Perintah Kerja Lembur dapat dibuat secara bulanan maupun untuk hari-hari tertentu saat Pegawai melakukan Kerja Lembur.

**BAB IV**  
**PROSEDUR DAN TATA CARA PEMBAYARAN UANG LEMBUR**

**Pasal 6**

- (1) Pegawai harus melampirkan Surat Perintah Kerja Lembur dari pejabat yang berwenang dengan Format sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (2) Pegawai membuat laporan hasil Kerja Lembur sesuai dengan yang tertuang dalam Surat Perintah Kerja Lembur dan berisi sekurang-kurangnya:
  - a. surat perintah kerja lembur;
  - b. daftar hadir lembur elektronik/manual;
  - c. dokumentasi; dan
  - d. berita acara pekerjaan.
- (3) Pembayaran uang lembur bagi Pegawai dilakukan dengan mekanisme Belanja Lansung.
- (4) Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) uang lembur untuk menerbitkan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) uang lembur dilampir dengan:
  - a. daftar perhitungan pembayaran uang lembur;
  - b. surat perintah kerja lembur;
  - c. daftar hadir lembur; dan
  - d. pajak (*e-billing*).
- (5) Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) uang lembur diajukan ke BUD dengan melampirkan:
  - a. daftar perhitungan pembayaran uang lembur;
  - b. surat perintah kerja lembur; dan
  - c. pajak (*e-billing*).
- (6) Format daftar perhitungan pembayaran Uang Lembur dan Uang Makan Lembur tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (7) Dikecualikan untuk tidak melaksanakan daftar hadir lembur elektronik/manual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, bagi yang melaksanakan tugas di lapangan/di luar kantor.

**Pasal 7**

- (1) Dalam hal terdapat perubahan besaran tarif Uang Lembur sebagaimana tercantum dalam Keputusan Bupati tentang Standar Satuan Harga, Organisasi Perangkat Daerah dapat mengajukan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) untuk kekurangan pembayaran Uang Lembur pada bulan-bulan berikutnya.
- (2) Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) untuk kekurangan pembayaran Uang Lembur sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diajukan sepanjang pagu anggaran tersedia.

- (3) Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) untuk kekurangan pembayaran Uang Lembur bulan-bulan sebelumnya diajukan ke Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk diterbitkan SP2D dengan melampirkan:
  - a. daftar perhitungan kekurangan uang lembur; dan
  - b. pajak (*e-billing*).
- (4) Bentuk daftar perhitungan kekurangan pembayaran Uang Lembur tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manggar  
pada tanggal 28 Desember 2018  
BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA

Diundangkan di Manggar  
pada tanggal 28 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

IKHWAN FAHROZI

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2018 NOMOR 59

Salinan sesuai dengan aslinya  
Pit. KEPALA BAGIAN HUKUM,



DELA WAHYUDI RINURSYAH, SH  
NIP. 19830529 201001 1 014

KOP SURAT

SURAT PERINTAH KERJA LEMBUR  
NOMOR .....

Sehubungan dengan adanya Tugas-tugas kedinasan yang penting, mendesak dan tidak dapat ditangguhkan, dengan ini memerintahkan pegawai berikut:

No.	Nama/NIP/NIPTT	Waktu Penugasan	Jumlah Jam Lembur	Uraian Kegiatan
1.				
2.				
dst				

untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut pada hari ..... /tanggal .....

Demikian surat perintah ini dibuat dengan sebenarnya, apabila di kemudian hari ternyata surat perintah ini tidak benar, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Ditetapkan di  
pada tanggal  
Pengguna Anggaran/  
Kuasa Pengguna Anggaran

Nama  
NIP

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Pit. KEPALA BAGIAN HUKUM,



DELA WAHYUDI RINURSYAH, SH  
NIP. 19830529 201001 1 014



DAFTAR PERHITUNGAN PEMBAYARAN KEKURANGAN UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR

Satuan  
 Kerja :  
 Bulan :  
 Kode  
 Rekening :

No.	Nama/ NIP/NIPTT	Pangkat/ Gol.Ruang	Jumlah Jam		Pembayaran Dengan Tarif Lama					Pembayaran Dengan Tarif Baru					Kekurangan bayar	Tanda Tangan/ No. Rekening
			Hari Kerja	Hari Libur	Jumlah Uang		Jumlah Kotor	PPh	Jumlah Bersih	Jumlah Uang		Jumlah Kotor	PPh	Jumlah Bersih		
					Uang Lembur	Uang Makan				Uang Lembur	Uang Makan					
1	2	3	4	5	6	7	8=6+7	9	10=8-9	11	12	13=11+12	14	15=13-14	16=15-10	

Mengetahui  
 Pengguna Anggaran/Kuasa  
 Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran

Manggar,  
 Pengadministrasi Keuangan

Nama  
 NIP

Nama  
 NIP

Nama  
 NIP



Salinan sesuai dengan aslinya  
 Ptl. KEPALA BAGIAN HUKUM,

DELA WAHYUDI RINURSYAH, SH  
 NIP. 19830529 201001 1 014

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA