



WALIKOTA KEDIRI

PERATURAN WALIKOTA KEDIRI

NOMOR 7 TAHUN 2007

TENTANG

PEMBAYARAN UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KEDIRI

WALIKOTA KEDIRI,

- : a. bahwa berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-13/PB/2007 tentang Prosedur Dan Tata Cara Permintaan Serta Pembayaran Uang Lembur Bagi Pegawai Negeri Sipil serta dalam rangka meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah Kota Kediri, maka dipandang perlu untuk memberikan uang lembur dan uang makan bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Kediri;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembayaran Uang Lembur dan Uang Makan Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kota Kediri.

- : 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) ;
2. Undang – undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara

5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2007;
11. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 1 Tahun 2007 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2007.

MEMUTUSKAN :

: PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBAYARAN UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KEDIRI

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

Pegawai Negeri Sipil 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;

Kerja lembur adalah segala pekerjaan yang harus dilakukan oleh seorang pegawai pada waktu-waktu tertentu di luar waktu kerja sebagaimana telah ditetapkan bagi tiap-tiap satuan kerja perangkat daerah;

Uang lembur adalah uang yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah melakukan kerja lembur selama paling sedikit 1 (satu) jam penuh;

Uang makan lembur adalah uang yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah melakukan kerja lembur sekurang-kurangnya selama 2 (dua) jam berturut-turut;

1. Surat Perintah Kerja Lembur adalah surat yang dibuat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang memuat perintah kepada Pegawai Negeri Sipil untuk melakukan kerja lembur dalam rangka menyelesaikan pekerjaan tertentu di luar rencana kerja biasa;
2. 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;
3. 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;
4. Daftar Pembayaran Perhitungan Uang Lembur adalah daftar yang dibuat dan ditandatangani Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, PPTK dan PPK yang memuat jumlah jam lembur masing-masing Pegawai Negeri Sipil pada hari-hari melaksanakan kerja lembur dalam satu bulan, jumlah uang lembur dan uang makan, jumlah kotor dan potongan pajak serta jumlah bersih yang diterima Pegawai Negeri Sipil yang melakukan kerja lembur;
5. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat penerbit SPM berkenaan;
6. 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 Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada APBD.

BAB III

PROSEDUR DAN TATA CARA PEMBAYARAN UANG LEMBUR

PEMBERIAN DAN PEMBAYARAN UANG LEMBUR

Pasal 2

1. Pegawai Negeri Sipil 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 dalam bentuk Surat Perintah Kerja Lembur.
3. Surat Perintah Kerja Lembur dapat dibuat secara bulanan maupun untuk hari-hari tertentu saat Pegawai Negeri Sipil melakukan kerja lembur.
4. Surat Perintah Kerja Lembur sekurang-kurangnya memuat nama Pegawai Negeri Sipil yang diperintahkan kerja lembur, hari dan tanggal pelaksanaan kerja lembur, lamanya waktu kerja lembur dan pekerjaan yang harus diselesaikan.

Pasal 3

1. Kepada Pegawai Negeri Sipil yang melakukan kerja lembur tiap-tiap kali selama paling sedikit satu jam penuh dapat diberikan Uang Lembur.

2) Besarnya Uang Lembur untuk tiap-tiap jam penuh kerja lembur bagi Pegawai Negeri Sipil adalah sebagai berikut :

a. Pada hari kerja biasa sesudah jam tutup kantor :

Golongan I Sipil : Rp. 5.000,00/jam

Golongan II Sipil : 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 Rp. 200% dari besarnya Uang Lembur.

3) Waktu kerja lembur pada hari kerja paling banyak selama 3 (tiga) jam sehari atau 14 (empat belas) jam dalam seminggu.

4) Kerja lembur yang dilaksanakan pada hari kerja melebihi 3 (tiga) jam sehari, pembayaran Uang Lembur paling banyak diberikan untuk 3 (tiga) jam kerja lembur.

5) Dalam hal kerja lembur yang dilaksanakan pada hari libur kerja, waktu kerja lembur dalam sehari paling banyak 8 (delapan) jam kerja.

Pasal 4

6) Pegawai Negeri Sipil 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 dan diberikan paling banyak satu kali.

7) Dalam hal kerja lembur dilaksanakan pada hari libur kerja, pemberian uang makan hanya dapat diberikan satu kali.

BAB III

PROSEDUR DAN TATA CARA PEMBAYARAN UANG LEMBUR

Pasal 5

8) Pembayaran Uang Lembur didasarkan pada daftar hadir lembur Pegawai Negeri Sipil

9) Uang lembur dan uang makan lembur dibayarkan sebulan sekali paling cepat pada awal bulan berikutnya.

10) Khusus untuk lembur bulan Desember dapat dibayarkan pada bulan berkenaan.

Pasal 6

11) Pembayaran Uang Lembur dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) satuan kerja berkenaan.

12) Pembayaran Uang Lembur bagi Pegawai Negeri Sipil dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung.

13) Permintaan pembayaran Uang Lembur dapat diajukan untuk beberapa bulan sekaligus.

14) Uang lembur dapat dibayarkan ke rekening Bendahara Pengeluaran.

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 :

1. Pegawai Negeri Sipil Golongan II/d ke bawah tidak dikenakan pajak;
2. Pegawai Negeri Sipil Golongan III/a ke atas dikenakan pajak sebesar 15%.

Pasal 8

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. Surat Setoran Pajak (SSP) PPh pasal 21.

Format Daftar Pembayaran Perhitungan Uang Lembur adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Walikota.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Walikota ini berlaku surut pada tanggal ditetapkan dan mempunyai daya laku surut sejak tanggal 1 Januari 2007.

Pasal 10

Peraturan Walikota ini berlaku, maka Keputusan Walikota Kediri Nomor 162 Tahun 2006 tentang Pembayaran Uang Lembur dan Uang Makan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Yang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan diumumkan dalam Berita Daerah Kota Kediri.

Ditetapkan di Kediri

Pada tanggal 21 - 5 - 2007

WALIKOTA KEDIRI,

H. A. MASCHUT



