



## WALIKOTA PROBOLINGGO

---

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO

NOMOR 52 TAHUN 2008

TENTANG

STANDART BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN, UANG SAKU DALAM KOTA BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP SERTA TARIF UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP

**WALIKOTA PROBOLINGGO,**

Menimbang : a. bahwa pembiayaan untuk perjalanan dinas harus sesuai dengan kebutuhan nyata dan memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan negara ;  
b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 07/PMK.05/2008 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.05/2007 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap, dipandang perlu menyesuaikan pengaturan standart perjalanan dinas jabatan dan uang representatif serta fasilitas sewa kendaraan dalam kota bagi Pejabat Negara;  
c. bahwa berdasarkan Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b Konsideran ini, maka perlu mengatur kembali Standart Biaya Perjalanan Dinas Jabatan, Uang Saku Dalam Kota Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap serta Tarif Uang Lembur dan Uang Makan Lembur Bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang dituangkan dalam Peraturan Walikota Probolinggo.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Neraga Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890 );  
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. 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 diubah dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
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 Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. 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;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.05/2007 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negara Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 07/PMK.05/2008 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.05/2007;
12. Peraturan Direktur Jendral Perbendaharaan Nomor PER-21/PB/2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;

13. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2006 Nomor 22).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO TENTANG STANDART BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN, UANG SAKU DALAM KOTA BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP SERTA TARIF UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota Probolinggo ini, yang dimaksud dengan :

1. Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Tidak Tetap adalah Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
2. Pegawai Negeri adalah Pegawai Negeri Sipil;
3. Pegawai Tidak Tetap adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dalam kerangka sistem kepegawaian, yang tidak berkedudukan sebagai pegawai negeri;
4. Pejabat yang berwenang adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
5. Perjalanan dinas dalam negeri yang selanjutnya disebut perjalanan dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama yang jaraknya sekurang-kurangnya 40 (empat puluh) kilometer dari batas kota, yang dilakukan dalam Wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara atas perintah Pejabat yang berwenang, termasuk perjalanan dari tempat kedudukan ke tempat meninggalkan Indonesia untuk bertolak ke luar negeri dan dari tempat tiba di Indonesia dari luar negeri ke tempat yang dituju di dalam negeri;
6. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan sekaligus;
7. Biaya Riil (At Cost) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah;

8. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPPD adalah surat perintah kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap untuk melaksanakan perjalanan dinas;
9. Wilayah Jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas;
10. Tempat kedudukan adalah tempat/kota kantor/satuan kerja berada ;
11. Tempat Bertolak adalah tempat/kota melanjutkan perjalanan dinas ke tempat tujuan;
12. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas;

### **Pasal 2**

Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Tidak Tetap yang akan melaksanakan perjalanan dinas harus terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah dari atasan langsungnya;

### **Pasal 3**

- (1) Dalam hal perjalanan dinas ke luar wilayah jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 5, Pejabat yang berwenang harus memperoleh persetujuan / perintah dari atasan langsungnya.
- (2) Dalam hal Pejabat yang berwenang akan melakukan perjalanan dinas, SPPD ditandatangani oleh:
  - a. atasan langsungnya sepanjang Pejabat yang berwenang satu tempat Kedudukan dengan atasan langsungnya; dan
  - b. dirinya sendiri atas nama atasan langsungnya dalam hal pejabat tersebut merupakan pejabat tertinggi pada tempat kedudukan pejabat yang bersangkutan setelah memperoleh persetujuan/ perintah dari atasan langsungnya.

## **BAB II**

### **PERJALANAN DINAS JABATAN**

#### **Pasal 4**

Perjalanan dinas jabatan merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula.

**BAB III**  
**BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN**

**Pasal 5**

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, terdiri dari:
  - a. uang harian yang meliputi uang makan, uang saku, dan transport lokal;
  - b. biaya transport pegawai (PP);
  - c. biaya penginapan;
  - d. uang representatif; dan
  - e. sewa kendaraan dalam kota tujuan.
- (2) Pejabat / Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan perjalanan dinas dengan menggunakan mobil dinas dapat diberikan bantuan bahan bakar minyak guna memenuhi seluruh keperluan transportasi dari kota kedudukan (kota asal) ke kota tujuan sampai kembali lagi ke kota kedudukan sesuai jarak sebagaimana tercantum pada *Lampiran I Peraturan Walikota ini*;
- (3) Uang transport lokal (UT) dan biaya transport pegawai (PP) tidak dapat diberikan kepada Pejabat/Pegawai Negeri yang melaksanakan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ;
- (4) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digolongkan dalam 9 (sembilan) tingkat, yaitu :
  - a. Tingkat B untuk Walikota dan Wakil Walikota;
  - b. Tingkat C-1 untuk Pejabat Eselon II a dan Pimpinan DPRD;
  - c. Tingkat C-2 untuk Pejabat Eselon II b dan Anggota DPRD;
  - d. Tingkat D-1 untuk Pejabat Eselon III a dan Fungsional Gol. IV c s/d IV e;
  - e. Tingkat D-2 untuk Pejabat Eselon III b dan Fungsional Gol. IV a s/d IV b;
  - f. Tingkat E-1 untuk Pejabat Eselon IV a dan Fungsional Gol. III c s/d III d;
  - g. Tingkat E-2 untuk Pejabat Eselon IV b dan Fungsional Gol. III a s/d III b;
  - h. Tingkat F-1 untuk Pejabat Eselon Va dan Staf PNS Gol. IIIa; dan
  - i. Tingkat F-2 untuk PNS Golongan II, I dan Tenaga Kontrak.
- (5) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4);
- (6) Biaya transport pegawai (PP), biaya penginapan dan sewa kendaraan dalam kota tujuan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, c dan e dalam rangka perjalanan dinas jabatan dibayarkan sesuai dengan biaya riil (at cost)/ bukti pengeluaran yang sah;
- (7) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan guna kelancaran pelaksanaan tugas di tempat tujuan ;
- (8) Sewa kendaraan sudah termasuk untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak;

- (9) Standar biaya perjalanan dinas jabatan uang harian (*yang meliputi : uang makan, uang saku, uang transport lokal*), uang representatif dan biaya pemetian, di bayarkan secara lumpsom dan merupakan batas tertinggi ;
- (10) Perkiraan besarnya jumlah perjalanan dinas jabatan dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri sipil dan pegawai tidak tetap dituangkan dalam rincian biaya perjalanan dinas sebagaimana tercantum pada *Lampiran II Peraturan Walikota ini*;
- (11) Perkiraan besarnya jumlah perjalanan dinas jabatan luar negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri dan pegawai tidak tetap dituangkan dalam rincian biaya perjalanan dinas sebagaimana tercantum pada *Lampiran III Peraturan Walikota ini*;
- (12) Besarnya uang representatif dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana tercantum pada *Lampiran IV Peraturan Walikota ini*.

#### **BAB IV**

### **UANG SAKU DALAM KOTA PROBOLINGGO BAGI DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEJABAT FUNGSIONAL, NON STRUKTURAL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN MASYARAKAT**

#### **Pasal 6**

- (1) Standart uang saku dalam kota adalah uang saku didalam wilayah Kota Probolinggo yang diberikan oleh unit kerja penyelenggara kegiatan;
- (2) Pembayaran uang saku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam rangka mengikuti seminar, sosialisasi, pelatihan, rapat, kunjungan lapangan, monitoring, patwal, koordinasi instansi dan pengamanan;
- (3) Uang saku tidak dapat diberikan bagi rapat-rapat yang pelaksanaannya diselenggarakan dilokasi dan/atau membahas internal kantor pegawai yang bersangkutan;
- (4) Besarnya jumlah uang saku dalam kota Probolinggo dituangkan dalam rincian sebagaimana tercantum pada *Lampiran V Peraturan Walikota ini*.

#### **BAB V**

### **BIAYA PEMETIAN DAN BIAYA ANGKUTAN JENAZAH**

#### **Pasal 7**

- (1) Khusus untuk keperluan menjemput / mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas dan menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman, selain biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, juga diberikan biaya menjemput, mengantar jenazah, yang terdiri dari :
  - a. biaya pemetian; dan
  - b. biaya angkutan jenazah.

- (2) Biaya pemetian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi;
- (3) Biaya angkutan jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dibayarkan secara At Cost;
- (4) Pedoman pengenaan biaya pemetian dan biaya angkut jenazah sebagaimana tercantum pada *Lampiran VI Peraturan Walikota ini*.

#### **Pasal 8**

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan dibebankan pada anggaran kantor/ satuan kerja yang memerlukan SPPD bersangkutan;
- (2) Pejabat yang berwenang memberi perintah perjalanan dinas agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam anggaran kantor/satuan kerja berkenaan.

#### **Pasal 9**

Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Tidak Tetap dilarang menerima biaya perjalanan dinas jabatan rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

#### **Pasal 10**

- (1) Bukti pengeluaran yang sah untuk biaya transport pegawai terdiri dari :
  - a. tiket transportasi dari tempat kedudukan ke terminal bus/ stasiun/ bandara/ pelabuhan pergi pulang;
  - b. tiket transportasi dari terminal bus/ stasiun/ bandara/ pelabuhan ketempat tujuan pergi pulang;
  - c. tiket pesawat dilampiri boarding pass dan airport tax, tiket kereta api, tiket kapal laut dan tiket bus;
  - d. bukti pembayaran moda transportasi lainnya.

#### **Pasal 11**

- (1) Uang harian, uang representatif dan sewa kendaraan dalam kota tujuan perjalanan dinas jabatan diberikan :
  - a. untuk perjalanan dinas dengan jarak sekurang-kurangnya 40 (empat puluh) kilometer dari batas kota ;
  - b. untuk perjalanan dinas yang memerlukan waktu sekurang-kurangnya 6 (enam) jam;
  - c. menurut banyak hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas;
  - d. selama 2 (dua) hari untuk transit menunggu pengangkutan lanjutan dalam berpindah ke alat angkutan lain;
  - e. selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat bertolak ke/datang dari luar negeri;

- f. selama-lamanya 10 (sepuluh) hari di tempat yang bersangkutan jatuh sakit / berobat dalam hal pegawai yang sedang melakukan perjalanan dinas jatuh sakit.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan tertentu, penginapan/hotel untuk seluruh pejabat negara/pegawai dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama, sesuai dengan kelas kamar penginapan/hotel yang telah ditetapkan untuk masing-masing pejabat negara/pegawai negeri;
- (3) Perjalanan dinas jabatan pulang dan pergi yang memakan waktu kurang dari 6 (enam) jam, diberikan biaya perjalanan dinas paling tinggi 60% (enam puluh persen) dari Uang Harian.

### **Pasal 12**

Dalam hal perjalanan dinas jabatan menggunakan kapal laut/sungai untuk waktu sekurang-kurangnya 24 jam (dua puluh empat) jam, maka selama waktu transportasi tersebut kepada Pejabat Negara/Pegawai hanya diberikan uang harian.

### **Pasal 13**

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas jabatan dilaksanakan;
- (2) Dalam hal perjalanan dinas jabatan harus segera dilaksanakan, sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan, maka biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai.

### **Pasal 14**

- (1) Dalam hal jumlah dari perjalanan dinas jabatan ternyata melebihi jumlah hari yang telah ditetapkan dalam SPPD, pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representatif dan sewa kendaraan dalam kota sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian pejabat negara/pegawai negeri bersangkutan;
- (2) Dalam hal jumlah hari menunggu sambungan dengan alat angkutan lain ternyata lebih dari 2 (dua) hari, maka pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan pemberian uang tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representatif dan sewa kendaraan dalam kota sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian pejabat negara / pegawai negeri bersangkutan;

- (3) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, maka pejabat negara / pegawai negeri yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representatif dan sewa kendaraan dalam kota yang telah diterimanya ;
- (4) Apabila perjalanan dinas dipihakketigakan, kepada Pejabat/Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap hanya diberikan uang saku sesuai dengan jumlah hari perjalanan dinas.

## **BAB VI**

### **PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

#### **PERJALANAN DINAS JABATAN**

##### **Pasal 15**

- (1) Perjalanan dinas dilakukan berdasarkan SPPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang;
- (2) Pejabat yang berwenang hanya dapat menerbitkan SPPD untuk perjalanan dinas yang biayanya dibebankan pada anggaran yang tersedia pada kantor/satuan kerja berkenaan;
- (3) Dalam hal SPPD ditandatangani oleh atasan langsung pejabat yang berwenang, maka pembiayaan perjalanan dinas dapat dibebankan pada kantor/ satuan kerja Pejabat yang berwenang tersebut.

##### **Pasal 16**

Pejabat / pegawai yang melakukan perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya.

##### **Pasal 17**

- (1) Dokumen pertanggungjawaban biaya terdiri dari SPPD beserta bukti pengeluaran untuk biaya transport dan biaya penginapan;
- (2) Dalam hal tidak diperoleh bukti pengeluaran yang sah untuk biaya transport dan biaya penginapan serta retribusi lainnya yang dipungut di terminal bus/stasiun/ bandara/ pelabuhan/ jalan raya sesuai Peraturan Daerah setempat yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, maka Pejabat Negara/ Pegawai Negeri yang melakukan perjalanan dinas wajib membuat Daftar Pengeluaran Riil yang dibutuhkan untuk biaya tansport dan biaya penginapan sebagaimana tercantum pada *Lampiran VII Peraturan Walikota ini*.

### **Pasal 18**

- (1) Pejabat yang berwenang bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan Walikota ini dalam lingkungan satuan kerja masing-masing;
- (2) Pejabat yang berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan;
- (3) Pejabat yang berwenang dan Pejabat / Pegawai yang melakukan perjalanan dinas bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian dan/atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas dimaksud;
- (4) Terhadap kesalahan, kelalaian, dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikenakan tindakan berupa :
  - a. tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. sanksi administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

## **BAB VII**

### **TARIF UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR**

#### **Pasal 19**

- (1) Kerja lembur adalah segala pekerjaan yang harus dilakukan oleh seorang pegawai pada waktu-waktu tertentu diluar waktu kerja;
- (2) Uang lembur adalah uang yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil/CPNS/Tenaga Non Struktural yang telah melakukan kerja lembur selama paling sedikit 1(satu) jam penuh;
- (3) Uang makan lembur adalah uang yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil/CPNS/Tenaga Non Struktural yang telah melakukan kerja lembur sekurang-kurangnya selama 2 (dua) jam berturut-turut;
- (4) Pegawai Negeri Sipil/CPNS/Tenaga Non Struktural dapat diperintahkan melakukan kerja lembur jika diperlukan untuk kepentingan dinas di luar jam kerja;
- (5) Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikeluarkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran / Pejabat Pembuat Komitmen / Kepala Kantor / Kepala Satuan Kerja dalam bentuk surat Perintah Kerja Lembur;
- (6) Waktu kerja lembur pada hari kerja paling banyak selama 3 (tiga) jam sehari atau 14 (empat belas) jam dalam seminggu;

- (7) Kerja lembur yang dilaksanakan pada hari kerja melebihi 3 (tiga) jam sehari, pembayaran uang lembur paling banyak diberikan untuk 3 (tiga) jam kerja lembur;
- (8) Dalam hal kerja lembur yang dilaksanakan pada hari libur kerja, waktu kerja lembur dalam sehari paling banyak 8 (delapan) jam kerja ;
- (9) Uang lembur dilengkapi dengan :
  - a. Daftar Pembayaran Perhitungan Uang Lembur ;
  - b. Surat perintah Kerja Lembur ;
  - c. Daftar Hadir Kerja ;
  - d. Daftar Hadir Lembur ;
- (10) Besarnya uang lembur untuk tiap-tiap jam penuh kerja lembur adalah sebagaimana pada *Lampiran VIII Peraturan Walikota ini*.

## **BAB VIII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 20**

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 42 Tahun 2007 tentang Standart Biaya Perjalanan Dinas Jabatan, Bantuan Transportasi Dalam Kota Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap serta Tarif Uang Lembur dan Uang Makan Lembur Bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### **Pasal 21**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo  
pada tanggal 28 Agustus 2008  
WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd

**H. M. BUCHORI**

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 28 Agustus 2008  
SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

Ttd

**Drs. H. BANDYK SOETRISNO, M.Si**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 010 109 750

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2008 NOMOR 52

Sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



**SUNARMI, SH, MH**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 510 087 583

## KOP SURAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) tanggal ..... Nomor ....., dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya transport pegawai dan/atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi :

No.	Uraian	Jumlah
	<b>Jumlah</b>	

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 diatas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanandinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayarn, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/Menyetujui

Pejabat Teknis Pelaksana Kegiatan

Probolinggo, tanggal, bulan, tahun

Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang  
melakukan perjalanan dinas

.....

NIP. ....

.....

NIP. ....

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd

H. M. BUCHORI

**TARIP UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR**

<b>NO.</b>	<b>URAIAN</b>	<b>TARIF LEMBUR/ JAM (Rp)</b>	<b>UANG MAKAN</b>
<b>1</b>	<b>Pegawai (Staf) Gol. I dan Honorer</b>	<b>5.000</b>	<b>10.000</b>
<b>2</b>	<b>Golongan II</b>	<b>6.500</b>	<b>10.000</b>
<b>3</b>	<b>Golongan III</b>	<b>8.000</b>	<b>10.000</b>
<b>4</b>	<b>Golongan IV</b>	<b>9.500</b>	<b>10.000</b>

**KETERANGAN :**

1. Pada hari kerja , batasan waktu kerja lembur maksimal 3 (tiga) jam sehari atau 14 (empat belas ) jam dalam seminggu.
2. Pada hari libur tarif uang lembur dihitung 200% dari tarif lembur hari kerja

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd

H. M. BUCHORI