



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG**

Kampus Terpadu Universitas Bangka Belitung, Gedung Rektorat, Desa Balunujuk
Kecamatan Merawang, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 33172
Telepon (0717) 422145, 422965, Faksimile (0717) 421303
Laman <http://ubb.ac.id>

**SURAT EDARAN
NOMOR 01 TAHUN 2026

TENTANG
KETENTUAN PENGAJUAN PENERBITAN
SURAT KEPUTUSAN REKTOR**

Yth.

1. Ketua Senat Universitas;
2. Ketua SPI;
3. Para Dekan;
4. Para Kepala Biro;
5. Para Kepala Lembaga;
6. Para Kepala UPA

di

Lingkungan Universitas Bangka Belitung

Dasar Hukum:

1. Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 4 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Peraturan Senat Universitas, Peraturan Rektor dan Keputusan Rektor.
2. Keputusan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 4.25/UN50/TU/VI/2020 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Universitas Bangka Belitung.
3. Keputusan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 4.8/UN50/OT/III/2024 Tentang Prosedur Operasional Standar (POS) pada Biro Perencanaan, Keuangan, Kepegawaian, dan Umum Universitas Bangka Belitung.

Dalam rangka menertibkan administrasi penerbitan Surat Keputusan Rektor, maka disampaikan beberapa hal berikut:

1. Setiap usulan penerbitan SK Rektor agar mengirimkan surat permohonan penerbitan SK dari Pimpinan unit kerja kepada Rektor dengan melampirkan:
 - a. Draf SK dengan menggunakan format SK terbaru atau terakhir unggah yang diunduh dari *google drive* SK masing-masing unit kerja sesuai dengan substansi SK yang diajukan;
 - b. Lembaran RKA-K/L untuk pengajuan SK Rektor tentang kegiatan RKA-K/L; dan/atau

- c. Khusus SK Tarif atau Standar Satuan Biaya Operasional wajib telah direviu dari Tim Tarif UBB dengan melampirkan format draf SK dengan menggunakan format SK pada https://bit.ly/Format_SBO_Tarif
2. Usulan penerbitan SK Rektor yang memuat honorarium agar mengacu pada ketentuan Peraturan Rektor tentang Standar Biaya Masukan Universitas Bangka Belitung.
3. Usulan SK Rektor tentang Penetapan Tarif dan Standar Satuan Biaya Operasional Layanan Umum pada setiap Unit Kerja beserta pelaksanaannya mempedomani Ketentuan dalam Keputusan Rektor Nomor 22.2/UN50/SP/I/2025 Tentang Ketentuan Penetapan Tarif dan Standar Satuan Biaya Operasional Layanan Umum di Lingkungan Universitas Bangka Belitung;
4. Unit Kerja agar merencanakan pengajuan SK Rektor dengan baik sesuai dengan agenda kegiatan agar tidak ada pengajuan SK Rektor yang berlaku mundur.
5. Pengajuan SK Rektor terkait kegiatan RKA-K/L, pada draf SK dicantumkan kode kegiatan pada RKA-K/L yaitu:
 - a. 7729 untuk kegiatan yang anggarannya bersumber dari BOPTN;
 - b. 7730 untuk kegiatan yang anggarannya bersumber dari PNPB; dan
 - c. 7734 untuk kegiatan yang anggarannya bersumber dari Rupiah Murni.

Kode kegiatan tersebut dimasukkan ke dalam DIKTUM KETIGA pada Memutuskan. Adapun contoh penerapannya adalah sebagai berikut:

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada RKA-K/L Universitas Bangka Belitung dengan Kode Kegiatan 7729.

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada RKA-K/L Universitas Bangka Belitung dengan Kode Kegiatan 7730.

6. Dalam hal terdapat usulan SK kegiatan yang didalamnya terdapat pembebanan honorarium pada RKA-K/L dengan menggunakan anggaran bersumber dari BOPTN kode kegiatan 7729, maka unit kerja memastikan bahwa nama pegawai yang tercantum dalam usulan SK adalah pegawai yang berstatus non ASN/Pegawai BLU. Jika terdapat nama pegawai yang bertatus ASN tercantum dalam SK, maka honorariumnya tidak dapat dibayarkan. Sedangkan untuk RKA-K/L dengan anggaran bersumber dari PNPB kode kegiatan 7730 dan anggaran bersumber dari Rupiah Murni kode kegiatan 7734 dapat digunakan untuk pembayaran honorarium Pegawai ASN dan non ASN/Pegawai BLU.
7. Pengajuan SK Kegiatan RKA-K/L unit kerja menambahkan kolom NIP/NIPPPK/NP pada lampiran draf SK.

Contoh:

No	Nama	NIP/NIPPPK/NP	Jabatan	Jabatan Kegiatan
1				
dst				

8. Setiap usulan penerbitan SK Rektor yang berkonsekuensi ke honorarium, harus mencantumkan tugas setiap susunan tim, kecuali jabatan yang melekat dalam aturan Organisasi dan Tata Kelola UBB.

Contoh 1: Memuat uraian tugas pada DIKTUM MEMUTUSKAN pada SK Rektor

- KEEMPAT** : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam Pengadaan Barang/Jasa memiliki Tugas:
1. Menyusun Perencanaan Pengadaan;
 2. Menetapkan Spesifikasi Teknis/ Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 3. Menetapkan rancangan kontrak;
 4. Menetapkan HPS;
 5. Menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 6. Mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 7. Menetapkan tim pendukung;
 8. Menetapkan tim atau tenaga ahli;

Contoh 2 : Memuat uraian tugas pada LAMPIRAN pada SK Rektor

Lampiran III : Keputusan Rektor Universitas
Bangka Belitung Tentang
Panitia/Tim
Nomor : HTL/UN50/SP/HTL/2025.

RINCIAN TUGAS PANITIA/TIM
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG
TAHUN 2025

No.	Jabatan Kepanitiaan	Rincian Tugas
1.	Penanggung Jawab	1) 2) 3) Dst
2.	Ketua	1) 2) 3) Dst
3.	Seksi Kesekretariatan	1) 2) 3) Dst
4.	Seksi Pendaftaran dan TIK	1) 2) 3) Dst
5.	Dll	1) 2) 3) Dst

9. Pengajuan SK Rektor yang sumber dana selain dari RKA-K/L UBB, agar dapat menyebutkan sumber dana yang digunakan pada DIKTUM KETIGA pada Memutuskan. Adapun contoh penerapannya adalah sebagai berikut:

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Biro Sumber Daya Manusia Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor....., tanggal.....

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Universitas Terbuka Pangkalpinang berdasarkan Kerja Sama antara Universitas Terbuka Pangkalpinang dan Universitas Bangka Belitung tentang Pelaksanaan Ujian Akhir Berbasis Ujian Online bagi Mahasiswa Universitas Terbuka Pangkalpinang.

10. Dalam hal pengusulan SK kegiatan yang didalamnya mengundang narasumber disampaikan sebagai berikut:

- a. Narasumber berasal dari kementerian atau dari luar UBB.
- b. Pegawai UBB yang menjadi anggota organisasi profesi yang bertindak sebagai narasumber kegiatan yang diselenggarakan oleh UBB baik atas nama UBB maupun organisasi eksternal, tidak dapat dibayarkan honorarium narasumber.
- c. Besaran honorarium mengacu kepada Peraturan Rektor tentang Standar Biaya Masukan Universitas Bangka Belitung.

11. Khusus SK Dosen Pembimbing Tugas Akhir, Dosen Penguji/ Pembahas Sidang Seminar Proposal, Dosen Penguji Seminar Hasil, Dosen Penguji Sidang Tugas Akhir, dan/atau Tim Penyetaraan Tugas Akhir per dimulainya Semester Genap TA 2025/2026 diharapkan menggunakan format terbaru yang telah disesuaikan dengan ketentuan pada Peraturan Akademik, format terlampir https://bit.ly/SK_TugasAkhirUBB

12. Dalam pengusulan SK Pembimbing Tugas Akhir, beberapa hal yang perlu diperhatikan, yaitu:

- a. SK Pembimbing Tugas Akhir berlaku selama 1 (satu) tahun;
- b. SK Pembimbing Tugas Akhir untuk program diploma berlaku selama 6 (enam) bulan;
- c. Dalam pengajuan perubahan Pembimbing Tugas Akhir, khususnya pada bagian lampiran SK, semua nama mahasiswa yang tercantum pada SK pertama harus sama dengan SK Perubahan, misalnya jumlah mahasiswa di SK pertama adalah 30 orang maka di SK kedua/ perubahan jumlah mahasiswa tersebut tetap 30 orang, yang berubah hanya nama pembimbing. Sedangkan untuk mahasiswa yang tidak berubah pembimbingnya tetap dicantumkan di SK perubahan, kecuali terdapat mahasiswa yang lulus sebelum tanggal penetapan SK perubahan pembimbing maka boleh dihilangkan dari daftar lampiran SK;

- d. Dalam pengajuan perubahan ataupun perpanjangan SK, untuk judul SK yaitu Tahap, Semester, dan Tahun Akademik tidak berubah, tetap mengikuti judul SK Pertama walaupun pengajuannya sudah memasuki semester dan tahun akademik yang berbeda;
 - e. Berdasarkan Peraturan Rektor Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Akademik Universitas Bangka Belitung, SK Pembimbing Tugas Akhir dapat diperpanjang sebanyak 1 kali dan berlaku selama 6 (enam) bulan.
 - f. Apabila dalam jangka waktu perpanjangan yang sudah ditetapkan, mahasiswa belum dapat menyelesaikan Tugas Akhir maka Fakultas mengajukan penerbitan SK pembimbing baru, mengikuti tahap, semester dan tahun akademik yang terbaru;
 - g. SK Perpanjangan diusulkan sebelum masa berlaku SK pertama/ SK perubahan pembimbing berakhir. Pengelola SK Unit Kerja agar membuat Daftar Kendali SK Pembimbing Pembimbing Tugas Akhir yang telah terbit dengan memuat tabel waktu berakhir masa berlaku agar tidak ditemukan lagi pengajuan tertanggal mundur dengan alasan lupa diajukan atau sejenisnya.
13. Dosen Penguji/ Pembahas Sidang Seminar Proposal, Dosen Penguji Seminar Hasil, Dosen Penguji Sidang Tugas Akhir, dan Tim Penyetaraan Tugas Akhir berlaku selama satu tahun anggaran dan tidak ada perpanjangan masa berlaku.
14. Pengusulan SK Dosen Pembimbing Tugas Akhir, Dosen Penguji/ Pembahas Sidang Seminar Proposal, Dosen Penguji Seminar Hasil, Dosen Penguji Sidang Tugas Akhir, dan/atau Tim Penyetaraan Tugas Akhir harus disesuaikan dengan kewajaran waktu pelaksanaan masing-masing kegiatan dan tidak diajukan pada tanggal yang sama serta surat pengajuan penerbitan SK yang terpisah.

Demikian surat edaran ini disampaikan untuk dipedomani bersama, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Bangka, 7 Januari 2026
Rektor,

Ibrahim
NIP 198104102012121001