



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

Kampus Terpadu UBB, Gedung Rektorat, Balunujuk

Kecamatan Merawang, Kabupaten Bangka, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 33172

Telepon (0717) 422145, 422965, Faksimile (0717) 421303

Laman www.ubb.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

NOMOR 1.16/UN50/SP/V/2025

TENTANG

KETENTUAN LEMBUR PEGAWAI DAN TENAGA KEBERSIHAN/PRAMUBAKTI
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengoptimalkan tugas dan fungsi pelayanan dalam rangka penyelesaian tugas-tugas pekerjaan di luar jam kerja, perlu ditetapkan Ketentuan Lembur Pegawai dan Tenaga Kebersihan/Pramubakti di Lingkungan Universitas Bangka Belitung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a di atas, maka perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2010 tentang Pendirian Universitas Bangka Belitung, Universitas Borneo Tarakan dan Universitas Musamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 751);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Statuta Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 120);

- 7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 36810/M/06/2024 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Bangka Belitung Periode Tahun 2024-2028.
- 8. Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 3 Tahun 2021 tentang Manajemen Pegawai Universitas Bangka Belitung sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 10 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2021 tentang Manajemen Pegawai Universitas Bangka Belitung.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG TENTANG KETENTUAN LEMBUR PEGAWAI DAN TENAGA KEBERSIHAN/PRAMUBAKTI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

KESATU : Menetapkan Ketentuan Lembur Pegawai dan Tenaga Kebersihan/Pramubakti di Lingkungan Universitas Bangka Belitung, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal 1 Juni 2025.

Keputusan ini disampaikan kepada yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bangka
pada tanggal 16 Mei 2025

REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG,

IBRAHIM
NIP 198104102012121001

Lampiran : Keputusan Rektor Universitas
Bangka Belitung Tentang
Ketentuan Lembur Pegawai dan
Tenaga Kebersihan/Pramubakti
di Lingkungan Universitas
Bangka Belitung
Nomor : 1.16/UN50/SP/V/2025

**KETENTUAN LEMBUR PEGAWAI DAN TENAGA KEBERSIHAN/PRAMUBAKTI
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG**

A. Ketentuan Umum

Dalam Keputusan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Bangka Belitung, yang selanjutnya disingkat UBB adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau vokasi serta jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Rektor adalah Pemimpin UBB.
3. Pegawai adalah Pegawai ASN dan Non ASN yang terdiri dari Dosen dan Tenaga Kependidikan.
4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang memiliki kompetensi tertentu untuk mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
6. Tenaga Kebersihan adalah tenaga yang bertugas membersihkan lingkungan Universitas Bangka Belitung berdasarkan surat perjanjian kerja.
7. Pramubakti adalah tenaga yang membantu menunjang pekerjaan/pelayanan tertentu di lingkungan Universitas Bangka Belitung berdasarkan surat perjanjian kerja.
8. Kerja Lembur adalah pekerjaan yang harus dilakukan oleh Pegawai atau Tenaga Kebersihan pada waktu-waktu tertentu di luar waktu kerja sebagaimana ditetapkan oleh UBB dalam rangka menyelesaikan tugas-tugas kedinasan dan/atau mendukung kegiatan operasional yang mendesak.
9. Unit Kerja adalah Biro, Fakultas, Lembaga, dan Unit Penunjang Akademik di Lingkungan UBB.

B. Asas dan Tujuan

1. Kerja Lembur dilaksanakan berdasarkan asas:
 - a. Efisien;
 - b. Efektif;
 - c. Transparan; dan
 - d. Tanggungjawab
2. Penetapan Ketentuan Lembur Pegawai dan Tenaga Kebersihan/Pramubakti di Lingkungan Universitas Bangka Belitung bertujuan untuk mengoptimalkan tugas dan fungsi pelayanan dalam rangka penyelesaian tugas-tugas pekerjaan di luar jam kerja.

C. Ketentuan Waktu Kerja

Waktu kerja Universitas Bangka Belitung sebagai berikut:

Senin s.d. Kamis : Pukul 07.30 sampai dengan 16.00.

Jumat : Pukul 07.30 sampai dengan 16.30.

D. Ketentuan Lembur Pegawai dan Tenaga Kebersihan/Pramubakti

1. Lembur Pegawai

- a. Setiap pegawai dapat diperintahkan melakukan kerja lembur untuk menyelesaikan tugas kedinasan yang mendesak, penting, dan/atau penyelesaiannya tidak dapat ditangguhkan.
- b. Pembayaran Uang Lembur hanya dapat dilakukan dalam hal menjalankan tugas kedinasan yang mendesak, penting, dan/atau penyelesaiannya tidak dapat ditangguhkan paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - 1) Melaksanakan tugas rutin yang harus diselesaikan dalam situasi mendesak berdasarkan persetujuan pimpinan Universitas atau pimpinan unit kerja;
 - 2) Melaksanakan tugas tambahan yang menunjang pelaksanaan tugas utama sesuai dengan penugasan pimpinan unit kerja;
 - 3) Melaksanakan pengoperasian, perbaikan, dan/atau pemeliharaan peralatan dan mesin dalam rangka persiapan dan/atau penyelenggaraan kegiatan akademik dan non-akademik yang telah disetujui Pimpinan Universitas atau Pimpinan Unit Kerja;
 - 4) Melaksanakan tugas pelayanan kepada Pimpinan Universitas; dan/atau
 - 5) Melaksanakan tugas untuk memenuhi tenggat waktu penyusunan dan/atau penyampaian dokumen akademik, keuangan, dan/atau administrasi yang diminta:
 - a) oleh Kementerian yang membidangi urusan Pendidikan tinggi atau Kementerian/instansi pusat lainnya;

- b) Dalam rangka audit; atau
- c) Untuk keperluan akreditasi, pemeringkatan asesmen, dan/atau pelaporan lainnya.
- c. Pembayaran Uang Lembur tidak dapat dilakukan dalam hal tugas kedinasan atau pekerjaan yang dilakukan tersebut merupakan tugas tim/kepanitiaan/jabatan tertentu berdasarkan Keputusan Rektor yang mendapatkan honorarium.
- d. Pelaksanaan lembur kerja harus melalui surat perintah kerja lembur oleh pimpinan unit kerja dan didukung dengan *print out* daftar hadir sesuai ketentuan yang berlaku.
- e. Surat perintah kerja lembur oleh pimpinan unit kerja diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan untuk menyelesaikan tugas kedinasan yang mendesak, penting, dan/atau penyelesaiannya tidak dapat ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b.
- f. Perhitungan jumlah jam lembur:
 - 1) Jumlah jam minimal lembur di hari kerja adalah 2 (dua) jam per hari sedangkan perhitungan jumlah jam minimal lembur di luar hari kerja adalah 3 (tiga) jam per hari.
 - 2) Jumlah jam maksimal lembur di hari kerja adalah 3 (tiga) jam per hari sedangkan perhitungan jumlah jam maksimal lembur di luar hari kerja adalah 6 (enam) jam per hari. Jumlah jam lembur baik di hari kerja maupun di luar hari kerja maksimal 48 (empat puluh delapan) jam dalam 1 (satu) bulan.

2. Lembur Tenaga Kebersihan/Pramubakti

- a. Tenaga Kebersihan/Pramubakti dapat diperintahkan melakukan kerja lembur untuk menyelesaikan tugas kedinasan yang mendesak dan/atau penting dengan kriteria:
 - 1) Melaksanakan tugas pelayanan kepada Pimpinan Universitas/Unit Kerja; dan/atau
 - 2) Adanya agenda Universitas yang dilakukan pada hari libur namun membutuhkan tenaga kebersihan dengan penugasan langsung oleh Kepala Bagian Umum BPKKU.
- b. Pembayaran Uang Lembur tidak dapat dilakukan dalam hal tugas kedinasan atau pekerjaan yang dilakukan tersebut merupakan tugas tim/kepanitiaan berdasarkan Keputusan Rektor yang mendapatkan honorarium.
- c. Pelaksanaan lembur kerja harus melalui surat penugasan oleh Kepala Bagian Umum BPKKU dan didukung dengan *print out* daftar hadir sesuai ketentuan yang berlaku.

d. Perhitungan jumlah jam lembur:

- 1) Jumlah jam minimal lembur di hari kerja atau di luar hari kerja adalah 2 (dua) jam per hari.
- 2) Jumlah jam maksimal lembur di hari kerja adalah 3 (tiga) jam perhari sedangkan perhitungan jumlah jam maksimal lembur di luar hari kerja adalah 4 (empat) jam perhari. Jumlah jam lembur baik di hari kerja maupun di luar hari kerja maksimal 32 (tiga puluh dua) jam dalam 1 (satu) bulan.

E. Pembayaran Uang Lembur

Pembayaran uang lembur dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Uang lembur diajukan pembayaran 1 (satu) bulan 1 (satu) kali pada awal bulan berikutnya;
2. Pengajuan pembayaran uang lembur disampaikan secara tertulis oleh Pimpinan Unit Kerja kepada Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum;
3. Pengajuan pembayaran uang lembur wajib melampirkan:
 - a) surat perintah kerja lembur oleh pimpinan unit kerja/kabag Umum BPKKU;
 - b) *print out* daftar hadir sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c) rekapitulasi jumlah jam lembur setiap Pegawai beserta tanda terima pembayaran lembur; dan
 - d) *output*/luaran kinerja dari kerja lembur.
4. Pembayaran uang lembur dilakukan setelah dilakukan verifikasi dan validasi oleh Tim Kerja Bidang Perbendaharaan BPKKU.
5. Satuan biaya uang lembur bagi pegawai dan/atau tenaga kebersihan/pramubakti mengacu pada Peraturan Rektor tentang Standar Biaya Masukan.

F. Pengawasan Kerja Lembur

1. Pimpinan Unit Kerja wajib melakukan pengawasan pelaksanaan kerja lembur di lingkungan unit kerja masing-masing;
2. Pengawasan kerja lembur meliputi:
 - a. Kesesuaian pelaksanaan kerja lembur dengan kriteria tugas kedinasan yang mendesak, penting, dan/atau penyelesaiannya tidak dapat ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada Huruf D.
 - b. Memastikan pembayaran uang lembur tidak dilakukan untuk tugas kedinasan atau pekerjaan yang dilakukan tersebut merupakan tugas tim/kepanitian/jabatan tertentu berdasarkan Keputusan Rektor mendapatkan honorarium;
 - c. Memeriksa batas minimal dan maksimal waktu lembur;
 - d. Capaian luaran kinerja kerja lembur;

- e. Kewajaran, proposionalitas, dan uraian kegiatan kerja lembur; dan
- f. Efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan kerja lembur.

G. Penutup

Penetapan Ketentuan Lembur Pegawai dan Tenaga Kebersihan/Pramubakti di Lingkungan Universitas Bangka Belitung bertujuan untuk mengoptimalkan tugas dan fungsi pelayanan dalam rangka penyelesaian tugas-tugas pekerjaan di luar jam kerja. Ketentuan ini disusun dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan Rektor ini.

Ditetapkan di Bangka
pada tanggal 16 Mei 2025

REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG,

IBRAHIM
NIP 198104102012121001