



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
NOMOR 8 TAHUN 2024  
TENTANG  
KERJA LEMBUR DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengoptimalkan tugas dan fungsi pelayanan dalam rangka penyelesaian tugas-tugas pekerjaan di luar jam kerja, Pegawai UNESA dapat ditugaskan untuk melaksanakan kerja lembur di luar hari dan jam kerja kedinasan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Surabaya tentang Kerja Lembur di Lingkungan Universitas Negeri Surabaya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 Tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6825);
  5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 125/PMK.05/2009 tentang Kerja Lembur dan Pemberian Uang Lembur Bagi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 244);
  6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85/PMK.05/2017 tentang Tata Cara Pembayaran Uang Lembur dan Uang Makan Lembur Bagi Pegawai Non Aparatur Sipil Negara, Satuan Pengaman, Pengemudi, Petugas Kebersihan dan Pramubakti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 911);
  7. Keputusan Majelis Wali Amanat Nomor 001/SK/MWA/KP/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Surabaya Periode Tahun 2022-2027;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG KERJA LEMBUR DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Surabaya yang selanjutnya disebut UNESA adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah pemimpin UNESA yang menyelenggarakan dan mengelola UNESA.
3. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna

Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada PTNBH UNESA.

4. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar selanjutnya disingkat PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
5. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Rektor UNESA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran pada PTNBH UNESA.
6. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan bertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Negara dalam pelaksanaan APBN UNESA.
7. Bendaharan Pengeluaran Pembantu adalah orang yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
8. Pegawai UNESA adalah Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil.
9. Waktu Kerja Lembur adalah waktu dimana Pegawai UNESA melaksanakan Kerja Lembur yang telah ditentukan berdasar Surat Perintah Kerja Lembur.
10. Kerja Lembur adalah pekerjaan yang harus dilakukan oleh Pegawai UNESA pada waktu-waktu tertentu di luar waktu kerja sebagaimana telah ditetapkan oleh UNESA dalam rangka menyelesaikan tugas-tugas kedinasan dan/atau mendukung kegiatan operasional yang mendesak.
11. Uang Lembur adalah uang yang diberikan kepada Pegawai UNESA yang telah melakukan Kerja Lembur.

12. Uang Makan Lembur adalah uang makan yang diberikan kepada Pegawai UNESA yang telah melakukan Kerja Lembur.
13. Surat Perintah Kerja Lembur adalah surat yang dibuat dan ditandatangani oleh Rektor/Wakil Rektor /Dekan/Wakil Dekan/Direktur/Kepala Lembaga/Kepala Badan/Kepala Unit.
14. Daftar Hadir Lembur adalah daftar yang memuat nama sebagai bukti kehadiran dalam melaksanakan Kerja Lembur.
15. Daftar Pembayaran Perhitungan Uang Lembur dan Uang Makan Lembur adalah daftar yang dibuat dan ditandatangani kuasa pengguna anggaran/pejabat pembuat komitmen, bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu dan pembuat daftar lembur yang memuat jumlah jam lembur masing-masing Pegawai UNESA pada hari-hari melaksanakan Kerja Lembur, jumlah Uang Lembur dan Uang Makan Lembur, jumlah kotor dan potongan pajak/cadangan pajak serta jumlah bersih yang diterima yang melakukan Kerja Lembur.
16. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber pada Dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
17. Surat Permohonan Pencairan Dana adalah dokumen yang dibuat dan diterbitkan oleh PPK untuk mencairkan dana yang bersumber pada Dana Non APBN.
18. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari APBN dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/bendahara pengeluaran.
19. Surat Permohonan Membayar Langsung adalah dokumen yang diterbitkan oleh Rektor/Wakil Rektor /Dekan/Wakil Dekan/Direktur/Kepala Lembaga/Kepala

Badan/Kepala Unit untuk mencairkan dana yang bersumber dari Non APBN.

20. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh PPSPM selaku kuasa PA/KPA untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasar SPM.

#### Pasal 2

Peraturan rektor ini mengatur penyelesaian pekerjaan yang tidak dapat diselesaikan pada jam dan hari kerja kedinasan berdasarkan Surat Perintah Kerja Lembur.

### BAB II

#### ASAS

#### Pasal 3

Kerja Lembur dilaksanakan berdasarkan prinsip:

- a. efisiensi;
- b. efektif;
- c. transparan; dan
- d. tanggung jawab.

### BAB III

#### PEMBERIAN UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR

#### Pasal 4

- (1) Pegawai UNESA sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 dapat diberikan Uang Lembur dan Uang Makan Lembur.
- (2) Uang Lembur dengan ketentuan:
  - a. mendapat Surat Perintah Kerja Lembur; dan
  - b. melakukan Kerja Lembur minimal 1 (satu) jam pada hari kerja dan/atau hari libur.
- (3) Uang Makan Lembur dapat dibayarkan minimal pelaksanaan lembur selama 2 (dua) jam berturut-turut.

(4) Surat Perintah Kerja Lembur sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. nama;
- b. hari dan tanggal pelaksanaan kerja lembur; dan
- c. pekerjaan yang harus diselesaikan.

#### Pasal 5

Besaran Uang Lembur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) diberikan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Rektor UNESA tentang Standar Biaya Masukan.

### BAB IV

#### TATA CARA PEMBAYARAN UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR

#### Pasal 6

- (1) Pembayaran Uang Lembur dan Uang Makan Lembur didasarkan pada Surat Perintah Kerja Lembur dan Daftar Hadir Lembur.
- (2) Uang Lembur dan Uang Makan Lembur dibayarkan setelah Lembur dilaksanakan dengan memperhatikan ketersediaan anggaran.
- (3) Khusus untuk Uang Lembur dan Uang Makan Lembur Bulan Desember dibayarkan mengikuti ketentuan tentang pedoman Langkah-Langkah Akhir Tahun (LLAT) UNESA.

#### Pasal 7

- (1) Daftar Hadir Lembur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dibuktikan dengan *finger print*.
- (2) Daftar Hadir Lembur dengan *finger print* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam hal mesin *finger print* tidak berfungsi sebagaimana fungsinya.

- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dibuktikan dengan Daftar Hadir Lembur manual yang disetujui oleh Pejabat yang menerbitkan Surat Perintah Kerja Lembur.

#### Pasal 8

- (1) Anggaran Uang Lembur dan Uang Makan Lembur dapat dialokasikan dari pagu masing-masing anggaran Unit Kerja UNESA.
- (2) Pembayaran Uang Lembur dan Uang Makan Lembur dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung ke rekening Pegawai UNESA.

#### Pasal 9

Potongan Pajak/Cadangan Pajak Penghasilan atas pembayaran Uang Lembur dan Uang Makan Lembur dipotong oleh Bendahara UNESA dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

#### Pasal 10

- (1) Tata cara pengajuan Uang Lembur dan Uang Makan Lembur yang bersumber dari Dana APBN:
  - a. PPK mengajukan SPP-LS Uang Lembur dan Uang Makan Lembur untuk diterbitkan SPM-LS.
  - b. Lampiran pengajuan SPP-LS Uang Lembur dan Uang Makan Lembur :
    - 1) Daftar Pembayaran Perhitungan Uang Lembur dan Uang Makan Lembur dan rekapitulasi daftar pembayaran perhitungan Uang Lembur dan Uang Makan Lembur yang ditandatangani oleh bendahara pengeluaran dan kuasa pengguna anggaran/pejabat pembuat komitmen;
    - 2) Surat Perintah Kerja Lembur;
    - 3) Daftar Hadir Kerja Lembur; dan
    - 4) Surat Setoran Pajak Penghasilan.

- (2) Tata cara pengajuan Uang Lembur dan Uang Makan Lembur yang bersumber dari Dana Non APBN:
- a. PPK mengajukan SPP-LS Uang Lembur dan Uang Makan Lembur untuk diterbitkan SPM-LS.
  - b. Lampiran pengajuan SPP-LS Uang Lembur dan Uang Makan Lembur :
    - 1) Daftar Pembayaran Perhitungan Uang Lembur dan Uang Makan Lembur dan rekapitulasi daftar pembayaran perhitungan Uang Lembur dan Uang Makan Lembur yang ditandatangani oleh bendahara pengeluaran dan kuasa pengguna anggaran/pejabat pembuat komitmen;
    - 2) Surat Perintah Kerja Lembur; dan
    - 3) Daftar Hadir Kerja Lembur.
- (3) Daftar Pembayaran Perhitungan Uang Lembur dan Uang Makan Lembur dan rekapitulasi daftar pembayaran perhitungan Uang Lembur dan Uang Makan Lembur sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) dibuat sesuai dengan format yang diatur dalam Standar Biaya Masukan UNESA.

## BAB V

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 11

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya

Tanggal 1 Februari 2024

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI  
SURABAYA,

ttd

NURHASAN

Salinan sesuai dengan aslinya.

Direktur Hukum dan Ketatalaksanaan,



SULAKSONO