



- Yth:
1. Para Dekan
 2. Direktur Pascasarjana
 3. Para Kepala Biro
 4. Kepala SPI
 5. Para Ketua Lembaga
 6. Para Kepala UPT
 7. Para Direktur Unit Bisnis
 8. Para Dosen
 9. Para Tenaga Kependidikan
- UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

**SURAT EDARAN
REKTOR UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA
NOMOR 20 TAHUN 2025**

TENTANG

**PENYESUAIAN SISTEM KERJA PEGAWAI UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA
DI BULAN SEPTEMBER 2025**

A. Latar Belakang

Dalam rangka menindaklanjuti Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Nomor SE. 28 Tahun 2025 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Pada Kementerian Agama di Bulan September 2025, perlu dilakukan penyesuaian Sistem Kerja Pegawai ASN dan Non ASN UIN Syarif Hidayatullah Jakarta di Bulan September 2025 guna mendukung kebijakan Sistem Kerja pada Kementerian Agama.

B. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini diterbitkan sebagai pedoman bagi pimpinan unit kerja pada UIN Syarif Hidayatullah Jakarta untuk menerapkan penyesuaian sistem kerja Pegawai ASN dan Non ASN agar pelaksanaan tugas, fungsi, dan pelayanan pada UIN Syarif Hidayatullah Jakarta berjalan secara efektif, efisien, dan profesional.

C. Ruang Lingkup

Surat Edaran ini memuat ketentuan mengenai penyesuaian sistem kerja bagi Pegawai ASN dan Non ASN UIN Syarif Hidayatullah Jakarta di Bulan September 2025.

D. Dasar

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 43 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2013;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan Tugas Kedinasan Pegawai Aparatur Sipil Negara Secara Fleksibel pada Instansi Pemerintah.



E. Ketentuan

Penyesuaian Sistem Kerja Bagi Pegawai UIN Syarif Hidayatullah Jakarta di Bulan September 2025 ditetapkan sebagai berikut:

1. Pada tanggal **1 sampai dengan tanggal 2 September 2025**, pimpinan unit kerja membagi jumlah pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*Work From Office/WFO*) dan pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor utama atau lokasi lain (*Work From Home/WFH* atau *Work From Anywhere/WFA*) dengan mengacu pada jumlah pegawai dan karakteristik layanan pada unit kerja masing-masing.
2. Pimpinan unit kerja agar menetapkan pemberlakuan WFH/WFA bagi pegawai aparatur sipil negara sebagaimana dimaksud pada angka 1 **paling banyak** 70% pada unit kerja masing-masing.
3. **Pimpinan Tinggi Madya, Pimpinan Tinggi Pratama, dan Pejabat Administrator** melaksanakan tugas kedinasan **secara luring/WFO** di kampus sesuai ketentuan jam kerja yang berlaku (dikecualikan dari pelaksanaan WFH/WFA).
4. Penyesuaian kegiatan belajar mengajar dan penyesuaian tugas kedinasan Dosen dilaksanakan berdasarkan SE Rektor UIN Syarif Hidayatullah Jakarta Nomor 19 Tahun 2025.
5. Pegawai yang melaksanakan WFH atau WFA melakukan presensi secara *online*.
6. Pegawai yang melaksanakan WFH atau WFA harus memastikan ketersediaan perangkat dan koneksi internet yang memadai agar tugas kedinasan tetap berjalan optimal.
7. Pegawai yang melaksanakan WFH atau WFA wajib menyusun dan menyampaikan laporan tugas sesuai format terlampir.
8. Pimpinan Unit Kerja selektif dalam memberikan cuti tahunan dengan mempertimbangkan beban kerja, sifat dan karakteristik tugas, serta jumlah pegawai pada unit kerjanya.
9. Pegawai dengan tugas operasional penuh di kantor, seperti teknisi serta tenaga pendukung operasional layanan kebersihan, keamanan dan transportasi tetap melaksanakan tugasnya secara penuh di tempat kerja (WFO) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
10. Bagi layanan yang menerapkan jam kerja bergilir (shift), seperti di rumah sakit dan bagi tenaga pendukung operasional layanan keamanan, penyesuaian dapat dilakukan tanpa mengganggu pelayanan dan tetap memastikan layanan sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku.
11. Pimpinan unit kerja memastikan bahwa penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan tidak mengganggu kelancaran penyelenggaraan pelayanan akademik dan non akademik.
12. Pimpinan unit kerja melakukan monitoring harian terhadap pegawai, baik yang bekerja dari kantor maupun dari lokasi lain, untuk memastikan kelancaran dan kedisiplinan pegawai dalam pelaksanaan kebijakan ini, serta memastikan bahwa output dari pelayanan yang dilakukan secara *online* maupun *offline* sesuai dengan standar yang telah ditetapkan agar pemenuhan target kinerja masing-masing unit kerja dapat tercapai dengan baik.

F. Penutup

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 31 Agustus 2025
Rektor,

^

Prof. Asep Saepudin Jahar, MA., Ph.D
NIP. 19691216 199603 1 001



LAPORAN PELAKSANAAN
WORK FROM HOME (WFH) / WORK FROM ANYWHERE (WFA)

Nama :
NIP/NRP :
Jabatan :
Unit Kerja :

Periode WFH/WFA :

No	Tanggal	Uraian Kegiatan	Keterangan

Atasan Langsung,

Yang Melaporkan,

NIP. _____

NIP/NRP. _____

