



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 Usaha
8. Para Pegawai ASN dan non-ASN

UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

**SURAT EDARAN
REKTOR UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA
NOMOR 25 TAHUN 2025
TENTANG
PENYESUAIAN PELAKSANAAN TUGAS KEDINASAN SECARA FLEKSIBEL
BAGI PEGAWAI UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA**

A. Latar Belakang

Dalam rangka menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/531/M.KT.02/2025 dan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Nomor 42 Tahun 2025, perlu dilakukan penyesuaian tugas kedinasan bagi pegawai UIN Syarif Hidayatullah Jakarta guna mendukung kebijakan nasional terkait fleksibilitas tugas kedinasan bagi pegawai UIN Syarif Hidayatullah Jakarta selama 3 (tiga) hari kerja mulai hari Senin tanggal 29 Desember 2025 sampai dengan hari Rabu tanggal 31 Desember 2025.

B. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini diterbitkan untuk memastikan kelancaran tugas kedinasan, pelayanan akademik dan administratif di lingkungan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dengan tetap mengedepankan efektivitas, efisiensi, dan kualitas layanan.

C. Ruang Lingkup

Surat Edaran ini memuat ketentuan mengenai penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan bagi pegawai ASN dan non-ASN pada Badan Layanan Umum (BLU) UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.



D. Dasar

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
3. 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;
4. 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;
5. Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/531/M.KT.02/2025 tentang Penerapan Pelaksanaan Tugas Kedinasan Pegawai ASN Secara Fleksibel pada Instansi Pemerintah;
6. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Nomor 42 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan Tugas Kedinasan Secara Fleksibel bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara Kementerian Agama.

E. Ketentuan

1. Pada tanggal **29 sampai dengan tanggal 31 Desember 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 50%** 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. Kegiatan **perkuliahan dilaksanakan secara daring / online** sesuai jadwal akademik dan agenda yang berlaku yang ditentukan oleh Program Studi dan Fakultas masing masing;
5. Pegawai yang melaksanakan WFH/WFA wajib melakukan presensi secara online;
6. Pegawai yang melaksanakan WFH/WFA harus memastikan ketersediaan perangkat dan koneksi internet yang memadai agar tugas kedinasan tetap berjalan optimal;
7. Pegawai yang melaksanakan WFH/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 yang melaksanakan WFH/WFA **tidak diperkenankan mengambil cuti tahunan sebelum dan/atau setelah periode cuti bersama;**
 10. Pegawai dengan tugas operasional penuh di kantor, seperti pramubakti, pranata jamuan, pengemudi, dan teknisi, tetap melaksanakan tugasnya secara penuh di tempat kerja (WFO) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 11. Bagi layanan yang menerapkan jam kerja bergilir (shift), seperti di rumah sakit dan bagi petugas keamanan, penyesuaian dapat dilakukan tanpa mengganggu pelayanan dan tetap memastikan layanan sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku;
 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 23 Desember 2025

Rektor,

^

Prof. Asep Saepudin Jaha, M.A., Ph.D.
NIP. 19691216 199603 1 001



**Lampiran Surat Edaran
Rektor UIN Syarif Hidayatullah
Jakarta Nomor : 25 Tahun 2025
Tanggal : 23 Desember 2025**

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

Nama	:
NIP/NRP	:
Jabatan	:
Unit Kerja	:

Periode WFH/WFA :

Atasan Langsung,

Yang Melaporkan,

NTP.

NIP/NRP.

