



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

Kampus 1 Jalan Gajayana 50 Malang 65144, Telepon (0341) 551354, Faksimile (0341) 572533

Website : [www.uin-malang.ac.id](http://www.uin-malang.ac.id) Email : [info@uin-malang.ac.id](mailto:info@uin-malang.ac.id)

5 Juni 2020

Yth:

1. Para Wakil Rektor
  2. Para Kepala Biro
  3. Para Dekan
  4. Direktur Pascasarjana
  5. Para Ketua Lembaga
  6. Para Kepala Pusat
  7. Para Kepala Bagian
- Di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

**SURAT EDARAN**

NOMOR : ~~1889~~ Tahun 2020

tentang

**PELAKSANAAN PENGATURAN FLEKSIBILITAS KERJA  
DALAM TATANAN NEW NORMAL**

1. Tenaga Pendidik/tenaga kependidikan wajib melaksanakan tugas kedinasan di kantor (WFO), minimal selama 3 hari dalam seminggu;
2. Tenaga Pendidik/tenaga kependidikan dapat melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (WFH) selama (maksimal) 2 hari selama seminggu, dengan ketentuan:
  - a) Membuat perencanaan kerja (sesuai dengan tusi) selama WFO, diajukan ke pimpinan, dan harus mendapat persetujuan dari pimpinan;
  - b) Mendapat surat tugas WFH dari pimpinan;
  - c) Melakukan presensi secara online dan mencatat pekerjaan yang dilakukan pada formulir yang telah disediakan melalui google form;
  - d) Selalu mengaktifkan alat komunikasi dan siap mendapatkan tugas dari pimpinan sewaktu dibutuhkan;
  - e) Membuat Laporan WFH setiap minggu dan dilaporkan kepada atasan langsung.
3. Pegawai yang merasa sakit, dan mengalami gejala flu/batuk/ demam wajib melapor ke atasan langsung, serta mengajukan permohonan WFH.
4. Jam Kerja:

Pegawai melakukan presensi dengan ketentuan sebagai berikut:

  - a) melakukan rekam kehadiran sistem elektronik **paling lambat pukul 08.30 dan kepulangan paling cepat pukul 15.30** waktu setempat bagi pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan dari kantor (WFO); dan
  - b) melakukan konfirmasi **kedatangan paling lambat pukul 07.30 dan kepulangan paling cepat pukul 16.00** waktu setempat **secara daring** bagi pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan dari rumah/tempat tinggal (WFH).

Pegawai dapat diberikan toleransi waktu kedatangan paling lama 30 (tiga puluh) menit dari waktu yang ditentukan dengan kewajiban penggantian waktu setelah jam kepulangan dalam hari yang sama.
5. Pembagian pelaksanaan WFO dan WFH diatur oleh Atasan langsung di masing-masing unit kerjanya..



Rektor

Abd. Haris