



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

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

Kampus 2 Jalan Ir. Soekarno 34 Kota Batu 65323, Telepon (0341) 531133

Kampus 3 Jalan Raya Junrejo Kota Batu 65327

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

Yth. 1. Tenaga Pendidik  
2. Tenaga Kependidikan  
Di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

SURAT EDARAN  
NOMOR: 1949 TAHUN 2022

TENTANG

JAM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

Sehubungan dengan telah menurunnya kasus penyebaran Covid-19 di Kota Malang, dalam rangka untuk meningkatkan tertib administrasi dan pelayanan, maka perlu meninjau kembali ketentuan tentang disiplin kehadiran Aparatur Sipil Negara UIN Maulana Malik Ibrahim Malang. Dengan ini kami sampaikan jam kerja ASN sebagai berikut:

A. Untuk Tenaga Kependidikan:

1. Seluruh tenaga kependidikan (tendik) baik yang PNS maupun non PNS, wajib memenuhi jam kerja 7,5 (tujuh koma lima) jam perhari atau setara dengan 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam dalam seminggu;
2. Pada jam kerja sebagaimana dimaksud pada angka (1), tenaga kependidikan wajib berada di kantor/tempat kerja;
3. Jam kerja sebagaimana dimaksud pada angka (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis hadir dari pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.00, dengan waktu istirahat dari pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00; dan
  - b. Hari Jum'at hadir dari pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.30, dengan waktu istirahat dari pukul 11.30 sampai dengan pukul 13.00.
4. Terhadap tenaga kependidikan (tendik) yang hadir melampaui batas awal jam kerja sebagaimana dimaksud pada angka (3) dinyatakan Terlambat Hadir;
5. Terhadap tenaga kependidikan (tendik) yang pulang sebelum batas akhir jam kerja sebagaimana dimaksud pada angka (3) dinyatakan Pulang Sebelum Waktunya;
6. Tenaga kependidikan (tendik) yang tidak berada di kantor/tempat kerja diantara jam kehadiran dan jam kepulangan dinyatakan meninggalkan kantor/tempat kerja;
7. Tenaga kependidikan (tendik) yang hadir, Terlambat Hadir, Pulang Sebelum Waktunya, dan/atau meninggalkan kantor/tempat kerja, sebagaimana dimaksud pada angka (3), angka (4), angka (5), dan angka (6) dibuktikan dengan data rekam kehadiran (mesin *finger print*), dan/atau surat keterangan yang disahkan oleh atasan langsung.

B. Untuk Tenaga Pendidik/Dosen:

1. Dosen tetap wajib melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi (menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) paling sedikit 12 (dua belas) sks pada setiap semester, sepadan dengan memenuhi ketentuan bekerja penuh waktu paling sedikit 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam secara akumulatif setiap minggu;



2. Dosen wajib mengisi daftar hadir/melakukan absensi secara elektronik saat jam hadir dan jam pulang pada setiap kegiatan pengajaran, pembimbingan, dan pengujian dengan ketentuan sebagaimana berikut:

NO	TENAGA PENDIDIK	JUMLAH JAM KERJA
1	Dosen dengan jabatan fungsional Asisten Ahli	$\geq$ (lebih besar atau sama dengan) 21 (dua puluh satu) jam per minggu
2	Dosen dengan jabatan fungsional Lektor	$\geq$ (lebih besar atau sama dengan) 17 (tujuh belas) jam per minggu
3	Dosen dengan jabatan fungsional Lektor Kepala	$\geq$ (lebih besar atau sama dengan) 13 (tiga belas) jam per minggu
4	Dosen dengan jabatan fungsional Profesor	$\geq$ (lebih besar atau sama dengan) 9 (sembilan) jam per minggu

3. Dosen dengan tugas tambahan/tugas khusus/tugas tertentu wajib mengisi daftar hadir/ absen secara elektronik pada setiap hadir dan pulang setiap hari kerja 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam, mengikuti ketentuan jam masuk dan jam pulang yang telah ditetapkan.
- C. Surat Edaran ini berlaku sejak tanggal 23 Mei 2022, dengan adanya Surat Edaran ini maka Sistem Kerja secara *Work From Home* (WFH) dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Malang  
Pada tanggal 20 Mei 2022

REKTOR,  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG



M. DAINUDDIN



DISUSUN DAN DIPROSES SESUAI  
KETENTUAN PERUNDANG-UNDANGAN

Perancang Peraturan Per-UU: Nama: Abdul Ghofar Ahmad Chan, S.HI	
Penyusun Rancangan Per-UU: Nama: Aditya Hendrasena, SH., M.H.	
Sub Koordinator Subbag Organisasi & Hukum: Nama: Abdul Ghofar Ahmad Chan, S.HI	
Koordinator Bagian OKH Nama: Hj. Umihanik, SE., M.M.	
Kepala Biro AUPK Nama: Dr. H. Ahmad Hidayatullah, M.Pd	
Wakil Rektor Bidang AUPK Nama: Dr. Hj. Ilfi Nur Diana, S.Ag., M.Si	