PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU

KESEKRETARIATAN

Jalan Andris P. Nandjan, Kel. Bereng, Kab. Pulang Pisau

Nomor SOP	: SOP/AS/06
Tanggal Pembuatan	: 01 Juli 2019
Tanggal Revisi	: 22 Maret 2025
Tanggal Efektif	: 02 Januari 2026

SOP PENGELOLAAN ABSENSI PEGAWAI

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
2. Peraturan Pemerintah No.11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
3. Keputusan Mahkamah Agung No. 071 Tahun 2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja Dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya.
4. Keputusan Mahkamah Agung No. 69 Tahun 2009 tentang Perubahan Pertama Atas Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 71/KMA/SK/V/2008 Tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja Dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya
5. Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya.
6. Peraturan Mahkamah Agung No.8 Tahun 2016 tentang Pengawasan dan Pembinaan Atasan Langsung Di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Di Bawahnya
7. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya
8. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia nomor : 120/SEK/SK/II/2023 Tentang Pedoman pengelolaan kinerja Aparatur Sipil Negara di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya melalui aplikasi e-kinerja

Disahkan Oleh

Ketua Pengadilan Agama Pulang Pisau,

Wiryawan Arif, S.H.I., M.H.
NIP. 19811207 200704 1 001

Kualifikasi pelaksana

1, S1 Sederajat;
2, D-III;
3. SMA Sederajat;

Keterkaitan

1. SOP Tata Laksana Kepegawaian
2. SOP Organisasi

Peralatan/perlengkapan

Peralatan komputer, Kertas, Alat tulis, Buku pedoman dan peraturan;

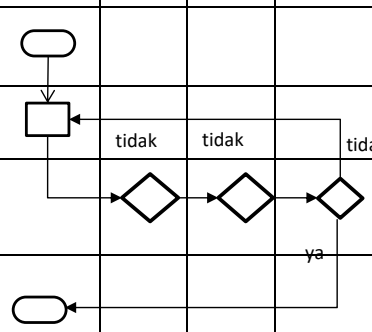
Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir

Pencatatan dan pendataan

FM/AS/06/01, FM/AS/06/02, FM/AS/06/03, FM/AS/06/04, FM/AS/06/05
FM/AS/06/06, FM/AS/06/07, FM/AS/06/08, FM/AS/06/09, FM/AS/06/10

No.	Aktivitas	Kasubag Kepegawaian, Ortala / Staf	Sekretaris	Wakil Ketua	Ketua	Mutu Baku		
						Kelengkapan	Waktu	Output
	ABSENSI PEGAWAI							
1	Menginput kehadiran hakim/pegawai pada aplikasi Komdanas berdasarkan Presensi SIKEP, surat tugas, izin cuti, izin pulang cepat serta data dukung lainnya					Absen sikep Finger dan komdanas	120 menit	Terinputnya data ke aplikasi komdanas
2	Menandatangani Print out absensi pada aplikasi Komdanas dan menyerahkan kepada atasan untuk dikoreksi dan ditandatangani					Print out absensi komdanas	15 menit	Rekap absensi yang sudah valid berdasarkan data dukung
3	Mengoreksi dan memparaf/menandatangani hasil rekap absensi berdasarkan data dukung					Rekap absensi yang sudang valid berdasarkan data dukung	120 menit	Rekap absensi yang sudah di tandatangani
4	menyerahkan hasil rekap absensi kepada bagian keuangan dan pelaporan serta mengarsipkannya					Rekap absensi pegawai	15 menit	Diterimanya rekap absensi oleh bagian keuangan dan pelaporan



DOKUMEN MASTER				:	✓	
DOKUMEN TERKENDALI				:		NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI				:		
DOKUMEN KADALUARSA				:		

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU
maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU