MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKA RAYA
PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU
Jalan Andris P. Nandjan, Kel. Bereng, Kab. Pulang Pisau

Nomor SOP	: SOP/AS/06
Tanggal Pembuatan	: 01 Juli 2019
Tanggal Revisi	: 05 Juni 2026
Tanggal Efektif	: 05 Juni 2026

SOP PENGELOLAAN ABSENSI PEGAWAI

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 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 Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 368/KMA/SK/XII/2022 tentang Pedoman Presensi Online Untuk Hakim dan Aparatur Sipil Negara pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di Bawahnya Melalui Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian

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, Aplikasi SIKEP dan Aplikasi Komdanas MA RI;

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir

Pencatatan dan pendataan

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 setiap hari					Absen sike dan komdanas	120 menit	Terinputnya data ke aplikasi komdanas
2	Menandatangani rekapitulasi absensi pada aplikasi Komdanas dan menyerahkan kepada atasan untuk dikoreksi dan ditandatangani setiap hari kerja pertama bulan berikutnya		tidak	tidak	tidak	rekapitulasi absensi komdanas	15 menit	Rekap absensi yang sudah valid berdasarkan data dukung
3	Mengoreksi dan memparaf/menandatangani hasil rekap absensi berdasarkan data dukung				ya	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
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun tanpa seijin PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU