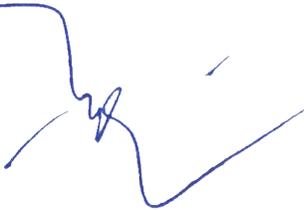




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ABSENSI PEGAWAI

| | | |
|----------------|---|-------------------------------|
| KODE DOKUMEN | : | 3730/KPTA.W9-A/OT1.2/XII/2023 |
| TGL. PEMBUATAN | : | 1 Maret 2018 |
| TGL. REVISI | : | 18 Desember 2023 |
| TGL. EFEKTIF | : | 18 Desember 2023 |

 Disahkan Oleh,



ENDANG ALI MA'SUM
KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
JAKARTA

| | | | |
|--------------------------|---|-------------------------------------|--|
| DOKUMEN MASTER | : | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| DOKUMEN TERKENDALI | : | <input type="checkbox"/> | NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> |
| DOKUMEN TIDAK TERKENDALI | : | <input type="checkbox"/> | |
| DOKUMEN KADALUARSA | : | <input type="checkbox"/> | |

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seizin PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA*



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA
 Jalan Radin Intan II Nomor 3, Duren Sawit, Jakarta Timur
 Telp. (021) 86902313 Kode Pos: 13440
 Website : www.pta-jakarta.go.id Email: ptajakarta2007@yahoo.co.id

| | |
|--------------------------|---------------------------------------|
| Nomor SOP | 3730/KPTA.W9-A/OT1.2/XII/2023 |
| Tanggal Pembuatan | 1 Maret 2018 |
| Tanggal Revisi | 18 Desember 2023 |
| Tanggal Efektif | 18 Desember 2023 |
| Disahkan Oleh | Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta |

SOP ABSENSI PEGAWAI

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan dibawahnya;
4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya;
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 69/KMA/SK/V/2009 tentang perubahan pertama atas keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 071/KMA/SK/V/2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja Dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri Sipil pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan dibawahnya.

Keterkaitan :

1. SOP Pemberian cuti
2. SOP Izin Keluar Kantor

Peringatan:

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka hak hakim/tidak cepat terselesaikan

Kualifikasi Pelaksana:

1. D3
2. S1

Peralatan / Perlengkapan:

1. Peralatan Komputer
2. Data-data pendukung

Pencatatan dan Pendataan:

Sub Bagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi

| No | Aktivitas | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Ket |
|----|---|------------|-------------|-----------------------------------|------------|----------|--|-----------|--|-----|
| | | Staf Kepti | Kasub Kepti | Kabag Perencanaan dan Kepegawaian | Sekretaris | Pimpinan | Persyaratan/ Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Menginput kehadiran hakim/pegawai pada aplikasi komdanas berdasarkan finger print/sikep, surat tugas, izin cuti, izin keluar kantor 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 sudah valid berdasarkan data dukung | 120 menit | Rekap absensi yang suda ditandatangani | |
| 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 | |