



**KETUA PENGADILAN AGAMA
BONTANG**

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA BONTANG
NOMOR : 374/KPA.W17-A6/PW1.12 /V/2026

TENTANG

PENETAPAN JAM KERJA, TIM PENEGAKAN DISIPLIN DAN PEDOMAN
PRESENSI ONLINE PADA APLIKASI SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN
MAHKAMAH AGUNG

KETUA PENGADILAN AGAMA BONTANG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kedisiplinan dan integritas di tempat kerja, diperlukan penetapan jam kerja, tim penegakan disiplin dan sarana teknologi untuk meningkatkan kualitas kinerja bagi para aparatur Pengadilan Agama Bontang Kelas II;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) di atas, dipandang perlu menetapkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Bontang Kelas II tentang penetapan jam kerja, tim penunjukan disiplin dan pedoman presensi online pada Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIKEP) Mahkamah Agung RI untuk hakim dan seluruh aparatur sipil negara Pengadilan Agama Bontang Kelas II;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan kehakiman;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
3. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara;



5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 40 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 94 Tahun 2012 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim yang Berada di Bawah Mahkamah Agung;
8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2020 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;
10. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepanitera;
11. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;
12. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pengawasan dan Pembinaan Atasan Langsung di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di Bawahnya;
13. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah;
15. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia 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;
16. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 50/KMA/SK/III/2019 tentang Pemberlakuan



Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIKEP) pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;

17. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi *Core Values* dan *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara;
18. Keterangan dari Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI tanggal 19 Mei 2024 melalui Aplikasi Siyanto terkait Presensi Online Menggunakan Aplikasi SIKEP;

Memperhatikan: Surat Edaran Ketua Pengadilan Agama Bontang Kelas II Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pedoman Perwujudan Perilaku Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK dan Implementasi *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara pada Pengadilan Agama Bontang Kelas II;

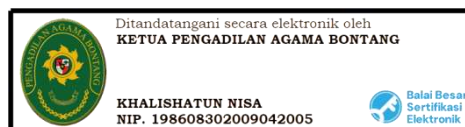
MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA BONTANG TENTANG PENETAPAN JAM KERJA, TIM PENEGAKAN DISIPLIN DAN PEDOMAN PRESENSI ONLINE PADA APLIKASI SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN MAHKAMAH AGUNG;
- KESATU : Mencabut Keputusan Ketua Pengadilan Agama Bontang Nomor 176/KPA.W17-A6/PW1.12 /III/2026 tentang Penetapan Jam Kerja, Tim Penegakan Disiplin dan Pedoman Presensi Online pada Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian Mahkamah Agung;
- KEDUA : Menetapkan dan memberlakukan Penetapan Jam Kerja dan Pedoman Presensi Online pada Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian Mahkamah Agung RI bagi Hakim dan Aparatur Sipil Negara Pengadilan Agama Bontang Kelas II sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dalam Surat Keputusan ini;
- KETIGA : Menetapkan dan menunjuk nama-nama yang terdapat dalam Lampiran II sebagai Tim Penegakan Disiplin Hakim dan Aparatur Sipil Negara Pengadilan Agama Bontang Kelas II dengan tugas dan tanggung jawab sebagaimana yang tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dalam Surat Keputusan ini;
- KEEMPAT : Menetapkan untuk tidak lagi memberlakukan presensi *finger scan* dan daftar hadir/pulang manual bagi para



- hakim dan seluruh aparatur sipil negara pada Pengadilan Agama Bontang Kelas II;
- KELIMA** : Menunjuk Kasubbag Kepegawaian dan Ortala Pengadilan Agama Bontang Kelas II sebagai Pengelola Presensi Online dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
1. Melakukan verifikasi dan validasi presensi bagi hakim dan aparatur sipil negara pada Pengadilan Agama Bontang Kelas II;
 2. Wajib memperbaharui data hakim dan aparatur sipil negara di Pengadilan Agama Bontang Kelas II untuk menghindari data hakim dan aparatur sipil negara yang tidak valid;
 3. Mengunggah surat izin tidak masuk kerja, surat tugas diklat atau surat izin cuti atau surat tugas belajar bagi hakim dan aparatur sipil negara ke dalam Aplikasi SIKEP;
 4. Wajib menyiapkan laporan rekapitulasi presensi hakim dan aparatur sipil negara untuk dilaporkan kepada Ketua Pengadilan Agama Bontang Kelas II;
 5. Memperbaiki data presensi hakim dan aparatur sipil negara yang tidak sesuai sepanjang dilampiri dokumen pendukungnya dengan terlebih dahulu melaporkannya kepada Ketua Pengadilan Agama Bontang Kelas II;
 6. Mengunggah daftar hadir/pulang manual ke dalam Aplikasi SIKEP dalam hal ada gangguan teknis presensi online setelah sistem presensi telah berjalan sebagaimana mestinya.
- KEENAM** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan catatan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Bontang
Tanggal : 25 Mei 2026
KETUA PENGADILAN AGAMA BONTANG,



Surat Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama di Jakarta;
2. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Samarinda di Samarinda;
3. Para Hakim Pengadilan Agama Bontang Kelas II;
4. Panitera Pengadilan Agama Bontang Kelas II;
5. Sekretaris Pengadilan Agama Bontang Kelas II;
6. Para Aparatur Sipil Negara Pengadilan Agama Bontang Kelas II;
7. Para Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pengadilan Agama Bontang Kelas II.



Lampiran I

Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Bontang Kelas II

Nomor : 374/KPA.W17-A6/PW1.1.2 /V/2026

Tanggal : 25 Mei2026

PENETAPAN JAM KERJA DAN PEDOMAN PRESENSI ONLINE PADA APLIKASI SIKEP BAGI SELURUH APARATUR SIPIL NEGARA PENGADILAN AGAMA BONTANG

A. PENDAHULUAN

Dalam upaya untuk penegakan disiplin pegawai dan tertib administrasi pelaksanaan presensi pegawai secara online melalui Aplikasi SIKEP, Pengadilan Agama Bontang Kelas II memandang perlu menyusun pedoman pelaksanaan presensi online.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan pedoman ini adalah mengatur pengelolaan presensi pegawai pada Pengadilan Agama Bontang Kelas II dalam rangka menegakan disiplin pegawai dalam mematuhi ketentuan aturan jam kerja yang berlaku dan meningkatkan kinerja pegawai dan organisasi dalam memenuhi target kinerja yang telah ditetapkan.

C. PENGERTIAN

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Hakim adalah ketua, wakil ketua dan para hakim yang menjalankan tugas pada Pengadilan Agama Bontang Kelas II;
2. Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bertugas pada Pengadilan Agama Bontang Kelas II;
3. Sistem Informasi Kepegawaian (SIKEP) adalah pengelolaan data kepegawaian secara elektronik melalui sistem informasi berbasis web yang dapat dimanfaatkan untuk berbagai keperluan kepegawaian;
4. Hari Kerja adalah hari Senin sampai dengan hari Jumat yang ditetapkan untuk melaksanakan tugas kedinasan;
5. Jam Kerja adalah waktu untuk melaksanakan dan menyelesaikan tugas kedinasan yang dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) minggu sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit;
6. Presensi Online adalah pengisian tanda kehadiran yang dilakukan secara online melalui Aplikasi SIKEP pada tautan: www.sikep.mahkamahagung.go.id;

D. KETENTUAN PRESENSI

1. Presensi Harian
 - a. Hari Kerja ditentukan selama 5 (lima) hari dalam 1 (satu) minggu terhitung mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat;



- b. Jam Kerja ditentukan selama 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu sesuai dengan ketentuan:
 - 1) Jam Kerja sebagai berikut:
 - a) hari Senin sampai dengan Kamis dari pukul 08.00 WITA s/d pukul 16.30 WITA; dan
 - b) hari Jumat dari pukul 08.00 WITA s/d pukul 17.00 WITA;
 - 2) Jam istirahat sebagai berikut:
 - a) hari Senin sampai dengan Kamis dari pukul 12.00 WITA s/d pukul 13.00 WITA;
 - b) hari Jumat dari pukul 11.30 WITA s/d pukul 13.00 WITA;
- 2. Pelaksanaan Presensi

Hakim dan ASN wajib melakukan presensi dengan ketentuan sebagai berikut:

 - a. Posisi titik koordinat presensi kehadiran maupun kepulangan hakim dan ASN pada hari kerja harus berada di dalam pagar Pengadilan Agama Bontang Kelas II;
 - b. Presensi kehadiran paling lambat dilakukan pada pukul 08.00 WITA, sedangkan presensi kepulangan paling cepat dilakukan pada pukul 16.30 WITA pada hari Senin sampai dengan hari Kamis dan pukul 17.00 WITA pada hari Jumat;
 - c. Hakim dan ASN yang melakukan presensi di luar pagar Pengadilan Agama Bontang Kelas II dan/atau tidak sesuai dengan jam kerja yang telah ditentukan, maka dianggap terlambat atau pulang cepat pada hari kerja tersebut;
 - d. Hakim dan ASN yang tidak melakukan presensi kehadiran dan/atau kepulangan sesuai dengan ketentuan huruf a di atas, maka dianggap tidak hadir/mangkir pada hari kerja tersebut; dan
 - e. Pengajuan transportasi Hakim dan tunjangan kinerja ASN mengacu pada presensi online pada Aplikasi SIKEP.
- 3. Presensi Pelaksanaan Upacara
 - a. Presensi kehadiran maupun kepulangan Hakim dan ASN dilakukan di dalam pagar Pengadilan Agama Bontang Kelas II;
 - b. Pelaksanaan presensi kehadiran dilakukan paling cepat 2 (dua) jam sebelum pelaksanaan upacara dan presensi kepulangan paling lambat 1 (satu) jam setelah pelaksanaan upacara; dan
 - c. Hakim dan ASN yang tidak melakukan presensi sesuai dengan ketentuan pada huruf a dan huruf b, dianggap tidak hadir pada pelaksanaan upacara.
- 4. Presensi Perjalanan Dinas

Hakim dan ASN yang melaksanakan perjalanan dinas sesuai dengan surat tugas yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang, tidak melakukan presensi dengan ketentuan melaporkan kepada Pengelola Presensi Pengadilan Agama Bontang Kelas II untuk mengunggah surat tugas/surat perintah ke Aplikasi SIKEP.
- 5. Presensi Izin tidak Masuk Kerja, Diklat, Cuti dan Tugas Belajar



Presensi Hakim dan ASN yang sedang menjalankan izin tidak masuk kerja, diklat, cuti dan tugas belajar berlaku ketentuan sebagai berikut:

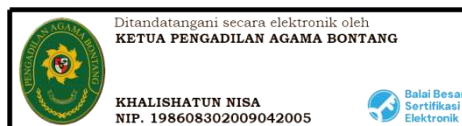
- a. Hakim dan ASN yang sedang menjalankan izin tidak masuk kerja, diklat, cuti dan tugas belajar sesuai dengan keputusan pejabat yang berwenang, tidak melakukan presensi selama jangka waktu pelaksanaan diklat, cuti dan tugas belajar tersebut; dan
- b. Hakim dan ASN sebagaimana tersebut pada huruf a, wajib melaporkan kepada Pengelola Presensi Pengadilan Agama Bontang Kelas II untuk mengunggah surat izin tidak masuk kerja, surat tugas diklat atau surat izin cuti atau surat tugas belajar ke Aplikasi SIKEP.

E. KETENTUAN LAIN

Ketentuan lain yang diatur dalam keputusan ini sebagai berikut:

- a. Setiap Hakim dan ASN wajib melaksanakan aturan presensi ini dengan penuh tanggung jawab;
- b. Kelalaian Hakim dan ASN dalam melakukan presensi, tidak dapat ditolerir;
- c. Daftar hadir/pulang manual dapat digunakan dalam keadaan-keadaan sebagaimana berikut:
 - perangkat dan sistem presensi online pada Aplikasi SIKEP mengalami kerusakan/tidak berfungsi;
 - aparatur belum terdaftar di dalam sistem Aplikasi SIKEP;
 - terjadi keadaan kahar berupa bencana alam dan/atau kerusakan yang mengakibatkan presensi online tidak mungkin untuk dilakukan; atau
 - tempat kerja tidak memungkinkan untuk menggunakan sistem presensi online pada Aplikasi SIKEP.
- d. Daftar hadir/pulang manual sebagaimana dimaksud huruf c, wajib diunggah ke Aplikasi SIKEP setelah sistem presensi telah berjalan sebagaimana mestinya.

KETUA PENGADILAN AGAMA BONTANG,



Lampiran II

Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Bontang
 Nomor : 374/KPA.W17-A6/PW1.1.2 /V/2026
 Tanggal : 25 Mei 2026

TIM PENEGAKAN DISIPLIN HAKIM DAN APARATUR SIPIL NEGARA PENGADILAN AGAMA BONTANG KELAS II

No.	Nama	Jabatan	Jabatan Tim	Tugas dan Tanggung Jawab
1	2	3	4	5
1	Khalishatun Nisa, S.H.I., M.H.	Ketua	Ketua	☐ Melakukan pengawasan hakim dan pegawai sesuai dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2016 tentang Disiplin Kerja Hakim pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya dan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 210/KMA/SK/VIII/2020 tentang Penyesuaian Tunjangan Kinerja Berdasarkan Kelas Jabatan Pegawai di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya; ☐ Membuat rekomendasi terhadap hakim dan pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana di atas; ☐ Melaporkan hasil penegakan disiplin hakim dan pegawai kepada Ketua Pengadilan Agama Bontang setiap triwulan.
2	Dra. Rakhmiah, M.H	Sekretaris	Sekretaris	
3	Ana Syuryaningrum, S.H.I.	Kasubbag Kepegawaian dan Ortala	Anggota	

KETUA PENGADILAN AGAMA BONTANG,

