

# PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL PRESENSI ONLINE



## PENJELASAN UMUM

Modul Presensi Online merupakan modul pada aplikasi SIKEP v.3.1.0 yang bertujuan untuk membantu berjalannya proses pengisian kehadiran/keberadaan pegawai dalam upaya pencegahan pandemi COVID-19 sehingga pelayanan public tetap berjalan.

Modul ini diperuntukkan bagi pegawai yang bekerja dari rumah atau *Work From Home (WFH)*, dan juga bagi pegawai yang melaksanakan tugas piket bekerja dari kantor atau *Work From Office (WFO)*.

Sistem presensi pagi hari akan secara otomatis berfungsi pada pukul 06.00 sd 09.00 Waktu setempat dan pada sore hari akan secara otomatis berfungsi pada pukul 16.00 sd 20.00 Waktu setempat.

Setiap Satuan Kerja dapat mengunduh rekapitulasi absensi pada SIKEP oleh pejabat yang memiliki hak akses sebagai Validator, tata cara selengkapnya akan disampaikan melalui dashboard SIKEP.



## 1. Login

Akses Sistem Informasi Kepegawaian di <https://sikep.mahkamahagung.go.id>, Pada halaman awal, pegawai akan diarahkan pada halaman login. Pada halaman login ini pegawai memiliki hak akses (username dan password) sesuai dengan tugas dan jabatannya di dalam pengelolaan aplikasi SIKEP. Apabila pegawai belum memiliki hak akses, dapat mengikuti tahapan pembuatan akun sesuai gambar berikut.

Siapa **belum punya** akun SIKEP?  
**YUK IKUTI LANGKAH BERIKUT...**

**01** Pada halaman login SIKEP, klik pada tombol 'Lupa Kata Sandi?'

**02** Pada halaman reset akun, masukkan **email** atau **nomor handphone** yang terdaftar pada SIKEP, Kemudian klik tombol **Reset Akun**

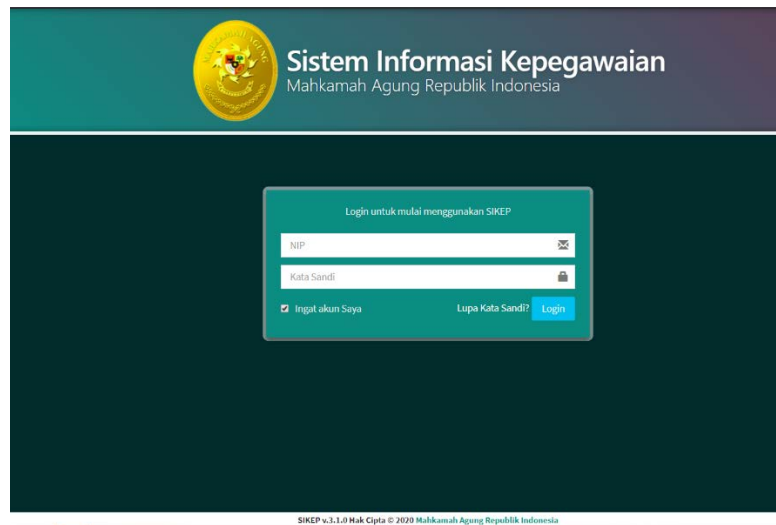
**03** Apabila **nomor handphone** atau **email** anda sesuai yang terdaftar pada SIKEP, maka anda akan menerima SMS/email akun untuk mengakses SIKEP.

**04** Gunakan username dan password yang telah di kirim melalui SMS/email untuk masuk ke SIKEP.

Biro Kepegawaian Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung Republik Indonesia | CS Helpdesk SIKEP : **0899 995 86 86** (WA only)



Apabila pegawai sudah memiliki akun, silahkan login menggunakan NIP dan kata sandi yang dimiliki.



## 2. Halaman Dashboard

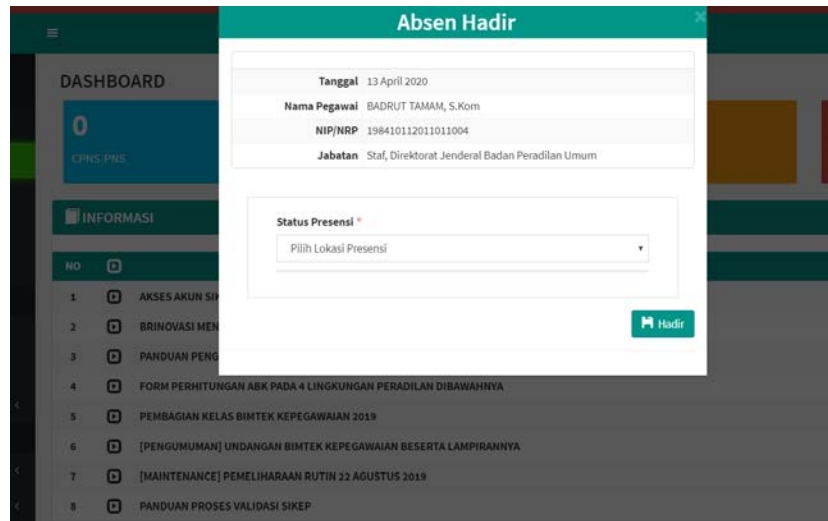
Setelah berhasil login, pengguna akan di arahkan ke halaman dashboard.

NO	BERITA
1	AKSES AKUN SIKEP UNTUK PERTAMA KALI
2	BRINOVASI MENJADI WIRUSAHA PINTAR
3	PANDUAN PENGISIAN REKAP ANJAB ABK
4	FORM PERHITUNGAN ABK PADA 4 LINGKUNGAN PERADILAN DIBAWAHNYA
5	PEMBAGIAN KELAS BIMTEK KEPEGAWAIAN 2019
6	[PENGUMUMAN] UNDANGAN BIMTEK KEPEGAWAIAN BESERTA LAMPIRANNYA
7	[MAINTENANCE] PEMELIHARAAN RUTIN 22 AGUSTUS 2019
8	PANDUAN PROSES VALIDASI SIKEP



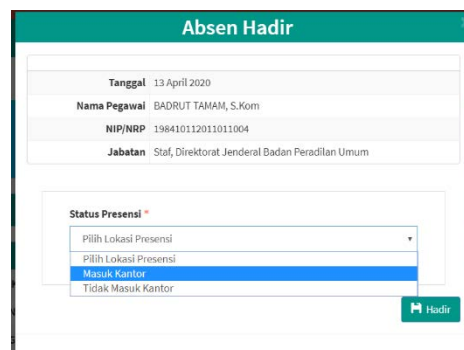
### 3. Menu Presensi Online

Di sebelah kiri atas, pada navigasi, terdapat menu Presensi Online, silahkan klik menu tersebut. Maka akan muncul halaman baru seperti pada gambar di bawah ini



Pada halaman tersebut akan tampil data tanggal, Nama Pegawai, NIP/NRP dan Jabatan.

Kemudian silahkan pilih Status Presensi



Jika pegawai masuk kantor, maka pilih 'Masuk Kantor', kemudian klik tombol hadir, maka presensi sudah tersimpan ke dalam aplikasi. Jika Pegawai bekerja dari rumah maka memilih 'Tidak Masuk Kantor', maka akan muncul dua pilihan baru seperti pada gambar di bawah ini



Alamat Presensi diisi alamat yang sudah tersimpan di aplikasi Sikep, silahkan pilih alamat, kemudian Keterangan adalah pilihan keterangan jika tidak masuk kantor

Silahkan pilih keterangan sesuai dengan yang telah di sediakan. Apabila telah selesai, kemudian klik tombol hadir. Kemudian akan muncul pemberitahuan seperti pada gambar di bawah ini, maka Presensi telah tersimpan di aplikasi.

Untuk pengisian Presensi jam pulang, semua tahapnya sama dengan pengisian presensi hadir.

