



**Kementerian Hukum
Badan Strategi Kebijakan Hukum
Sekretariat Badan Strategi Kebijakan Hukum**

Nomor SOP	PPH-OT.02.02-22
Tanggal Pembuatan	15 Oktober 2015
Tanggal Revisi	25 Mei 2026
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Kepala Badan Strategi Kebijakan Hukum,  Andry Indrady, Ph.D.
Nama SOP : Pemantauan Rekapitulasi Kehadiran Pegawai	
KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Memahami Peraturan Perundang-undangan 2. Memahami Prosedur	
PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
1. Pedoman Penyusunan SOP 2. Komputer/Printer/Scanner 3. Jaringan Internet	
PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :	
Disimpan dalam data elektronik dan manual	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMANTAUAN REKAPITULASI KEHADIRAN PEGAWAI**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		JF/JFU	Kepala Bagian SDM dan Organisasi	TU Pimpinan	Sekretaris Badan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melaksanakan Rekapitulasi Kehadiran Pegawai dan membuat draf Nota Dinas pemberitahuan monitoring kehadiran pegawai serta mengirim pada aplikasi persuratan SISUMAKER					Data kehadiran pegawai dari Aplikasi SIMPEG	1 hari	- Rekapitulasi Kehadiran - Draft Nota Dinas Pemberitahuan Kehadiran Pegawai	Rekapitulasi kehadiran pegawai dilakukan setiap bulan berdasarkan data Absensi pada aplikasi SIMPEG yang rekap setelah periode penarian tunker bulan berikutnya
2	Mengoreksi Rekapitulasi Kehadiran Pegawai dan memberi paraf surat pengantar					- Rekapitulasi Kehadiran - Draft Nota Dinas Pemberitahuan Kehadiran Pegawai	20 Menit	- Rekapitulasi Kehadiran - Draft Nota Dinas Pemberitahuan Kehadiran Pegawai yang telah diparaf	
3	Memeriksa draf Surat Pengantar					- Rekapitulasi Kehadiran - Draft Nota Dinas Pemberitahuan Kehadiran Pegawai yang telah diparaf	20 Menit	- Rekapitulasi Kehadiran - Draft Nota Dinas Pemberitahuan Kehadiran Pegawai yang telah diparaf	
4	Memeriksa dan menandatangani Rekapitulasi Kehadiran Pegawai dan surat pengantar					- Rekapitulasi Kehadiran - Draft Nota Dinas Pemberitahuan Kehadiran Pegawai yang telah diparaf	1 jam	- Rekapitulasi Kehadiran - Draft Nota Dinas Pemberitahuan Kehadiran Pegawai yang telah ditandatangani	
5	Memberi nomor surat				Ya	- Rekapitulasi Kehadiran - Draft Nota Dinas Pemberitahuan Kehadiran Pegawai yang telah ditandatangani	30 Menit	- Rekapitulasi Kehadiran - Draft Nota Dinas Pemberitahuan Kehadiran Pegawai yang telah ditandatangani dan diberi nomor	
6	Mendistribusikan Rekapitulasi Kehadiran Pegawai					- Rekapitulasi Kehadiran - Nota Dinas Pemberitahuan Kehadiran Pegawai	30 Menit	Dukumen telah di distribusikan	