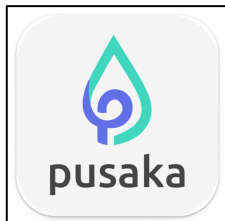


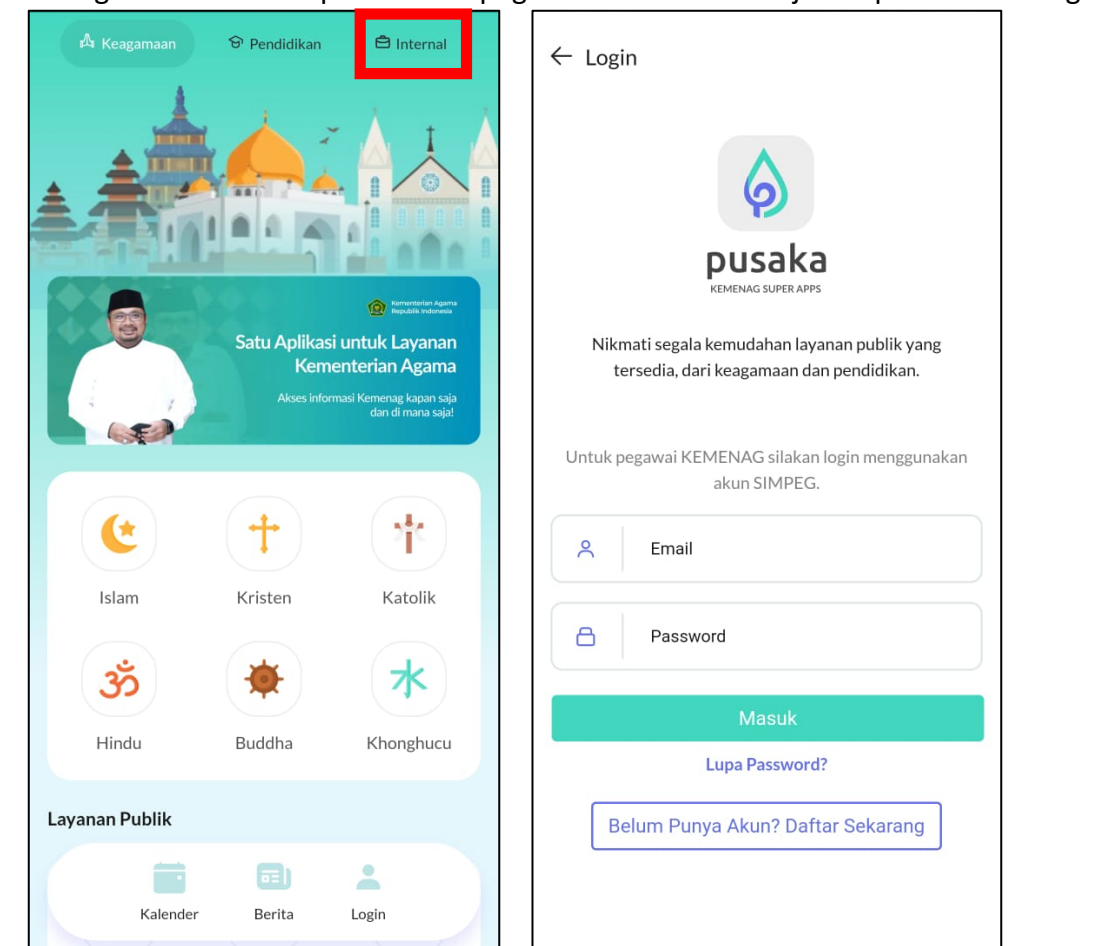
Tata Cara Pengelolaan Sistem Presensi Online Kementerian Agama

A. Perekaman Kehadiran

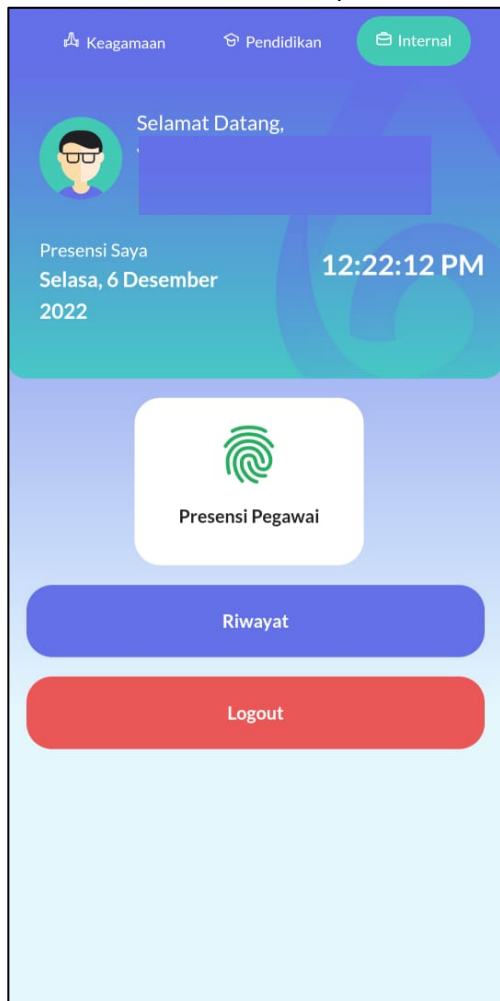
1. Pengguna adalah ASN (PNS/PPPK) Kementerian Agama yang memiliki NIP dan telah terekam pada basis data SIMPEG
2. Perekaman kehadiran dapat dilakukan melalui aplikasi *mobile* PUSAKA Kementerian Agama yang dapat anda unduh dari:
 - a. https://play.google.com/store/apps/details?id=id.go.kemenag.pusaka_v2
Untuk versi android
 - b. <https://apps.apple.com/id/app/pusaka-apps/id6443819441>
Untuk Versi IOS



3. Pada menu **Internal** silahkan anda login dengan *user* NIP pada kolom email dan *password* yang biasa anda gunakan untuk akses ke layanan SIMPEG atau SSO Kementerian Agama, jika anda pengguna baru dan belum mengetahuinya, silahkan hubungi admin SIMPEG pada unit kepegawaian di satuan kerja tempat anda bertugas



4. Pastikan perangkat *mobile* yang anda gunakan diaktifkan lokasinya, anda tidak diperkenankan untuk melakukan perekaman kehadiran diluar dari lokasi satuan kerja anda bertugas sebagaimana yang terdata pada SIMPEG
5. Untuk melakukan perekaman kehadiran klik tombol **Sidik Jari**, untuk memastikan anda berhasil melakukan perekaman kehadiran klik tombol **Riwayat**



B. Pelaporan Ketidakhadiran

Jika anda sebagai pengguna tidak melakukan perekaman kehadiran di kantor karena alasan yang sah menurut ketentuan yang berlaku seperti Dinas/Tugas Luar, Cuti, Sakit dan Tugas Belajar atau karena terjadi permasalahan teknis pada sistem presensi, lakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Akses ke laman <https://presensi.kemenag.go.id>

2. silahkan anda login dengan *user* NIP dan *password* yang biasa anda gunakan untuk akses ke Aplikasi PUSAKA atau layanan SIMPEG5 dan SSO Kementerian Agama, jika anda pengguna baru dan belum mengetahuinya, silahkan hubungi admin SIMPEG pada unit kepegawaian di satuan kerja tempat anda bertugas
3. Buka sub menu Buat Ketidakhadiran Baru pada menu Pengajuan Ketidakhadiran

4. Pilih salah satu alasan ketidakhadiran, pastikan anda benar dalam memilih salah satu alasan ketidakhadiran karena berimplikasi terhadap perhitungan pendapatan tunjangan kinerja yang sesuai dengan PMA 11 Tahun 2019

5. Setelah anda memilih salah satu alasan ketidakhadiran, masukan tanggal mulai dan tanggal akhir dengan format dd/mm/yyyy serta keterangan dari ketidakhadiran tersebut, unggah dokumen pendukung dengan format pdf, kemudian klik tombol **Simpan**, selanjutnya tunggu sampai pengajuan ketidakhadiran anda disetujui atau ditolak oleh pengelola presensi pada satuan kerja anda.

- | | |
|----------------|---------------------|
| Pengajuan | Informasi |
| Ketidakhadiran | |
| Pengaduan | Buat Pengaduan Baru |
| | Status Pengaduan |

- | | |
|--------------|--|
| Batal | Simpan |
| ID | 164030 |
| Tanggal Buat | 29/11/2022 |
| Jenis | Tugas Luar |
| Tanggal | 29/11/2022 |
| Jam | |
| Catatan | |
| Dokumen | <div>Telusuri</div> <div>Tidak ada berkas dipilih.</div> |

- | | |
|--------------|---------------------------------------|
| Batal | Simpan |
| ID | 164039 |
| Tanggal Buat | 29/11/2022 |
| Jenis | Sistem Error |
| Tanggal | 29/11/2022 |
| Jam | |
| Catatan | |
| Dokumen | Telusuri... Tidak ada berkas dipilih. |

- Beranda
Pengelolaan
Kehadiran
Pengajuan
Informasi

Kehadiran PNS: D

Tahun
2022

Rekapitulasi Kehadiran
Perhitungan Uang Makan
Perhitungan Tunjangan Kinerja
Kehadiran Subordinasi
Absensi Harian Satuan Kerja

NO	BULAN	JML HARI BULAN	JML HARI MASUK	TELAT MASUK	PULANG CEPAT	SEKALI ABSEN	TUGAS BELAJAR	CUTI	DINAS LUAR	IZIN	TANPA KET.	
1	Januari	21	14	0	0	0	0	0	7	0	0	lihat
2	Februari	18	15	-7	0	0	0	0	3	0	0	lihat
3	Maret	22	6	0	0	0	0	0	16	0	0	lihat
4	April	19	15	0	0	0	0	0	4	0	0	lihat
5	Mei	15	8	0	0	0	0	0	7	0	0	lihat
6	Juni	21	15	0	0	0	0	0	6	0	0	lihat

- Beranda
Pengelolaan
Kehadiran
Pengajuan
Informasi

Uang Makan PNS

Tahun

2022

Rekapitulasi Kehadiran

Perhitungan Uang Makan

Perhitungan Tunjangan Kinerja

Kehadiran Subordinasi

Absensi Harian Satuan Kerja

NO	BULAN	JML HARI BULAN	JML HARI MASUK	SEKALI ABSEN	TUGAS BELAJAR	CUTI	DINAS LUAR	IZIN	TANPA KET.	UANG MAKAN	POTONGAN PAJAK	SETELAH PAJAK	
1	Januari	21	14	0	0	0	7	0	0	518.000	25.900	518.000	lihat
2	Februari	18	15	0	0	0	3	0	0	555.000	27.750	555.000	lihat
3	Maret	22	6	0	0	0	16	0	0	222.000	11.100	222.000	lihat
4	April	19	15	0	0	0	4	0	0	555.000	27.750	555.000	lihat
5	Mei	15	8	0	0	0	7	0	0	296.000	14.800	296.000	lihat
6	Juni	21	15	0	0	0	6	0	0	555.000	27.750	555.000	lihat

- | | | |
|----------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Beranda | Pengelolaan Kehadiran | Pengajuan Pengajuan Informasi |
| Uang Makan PNS | | |
| Tahun | | |
| 2022 | Rekapitulasi Kehadiran | |
| | Perhitungan Uang Makan | |
| | Perhitungan Tunjangan Kinerja | |
| | Kehadiran Subordinasi | |
| | Absensi Harian Satuan Kerja | |

C. Pengelolaan Sistem Presensi Oleh Pengelola Kepegawaian Satuan Kerja

1. Sebagai pengelola sistem presensi pastikan data kepegawaian pada satuan kerja anda di SIMPEG penempatannya sudah sesuai dengan PMA Organisasi dan Tata Kerja yang berlaku dan jabatannya sudah sesuai dengan ketentuan PMA tentang Kelas Jabatan Pegawai
2. Pengajuan ketidakhadiran dan pengaduan yang dapat pengelola verifikasi hanya yang pengajuannya tidak lebih dari 2 bulan sebelumnya
3. Untuk melakukan persetujuan atau penolakan terhadap pengajuan ketidakhadiran buka sub menu Ketidakhadiran pada menu Pengelolaan

Beranda	Pengelolaan	Kehadiran	Pengajuan	Informasi					
Persetoran PNS: Daftar	Pegawai pada Satuan Kerja								
	Penandatangan Eselon II								
	Ketidakhadiran								
	Pengajuan Kehadiran								
	Rekapitulasi								
Tahun	Jenis	Status	Nama						
2022	[Semua]	Dikirim							
NO	ID	NAMA	MULAI	S.D.	JENIS	STATUS	DOKUMEN	CATATAN	
1	447020				Dinas Luar	Dikirim	447020-20221129.pdf	Rapat Koordinasi Evaluasi Manajemen PNS tahun 2022 dan Perencanaan Manajemen Tahun 2023	lihat
2	447029				Dinas Luar	Dikirim	447029-20221129.pdf	Rapat Koordinasi Evaluasi Manajemen PNS tahun 2022 dan Perencanaan Manajemen Tahun 2023	lihat
3	446685				Dinas Luar	Dikirim	446685-20221129.pdf	Rapat Koordinasi Evaluasi Manajemen PNS tahun 2022 dan Perencanaan Manajemen Tahun 2023	lihat
4	447069				Dinas Luar	Dikirim	447069-20221129.pdf	Kegiatan Penilaian Penetapan Angka Kredit (PAK) guru PAI	lihat
5	447073				Dinas Luar	Dikirim	447073-20221129.pdf	Kegiatan Sosialisasi KMA 402 di Kab. Banyumas dan Purballingga Prov. Jawa Tengah	lihat
6	447196				Dinas Luar	Dikirim	447196-20221129.pdf	kegiatan ToT Literasi Digital Untuk ASN Pemerintahan	lihat

4. Lihat salah satu pengajuan ketidakhadiran yang ingin anda lakukan verifikasi, jika berdasarkan verifikasi yang anda lakukan bahwa antara alasan ketidakhadiran dan dokumen pendukung yang diunggah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, klik tombol **Terima**, jika sebaliknya klik tombol **Tolak**

Ketidakhadiran PNS: View	
Kembali	Terima Tolak
ID: 447196	Status Berkas: Dikirim
Tanggal Buat: 29/11/2022	Penerima Berkas
Tanggal Kirim: 29/11/2022	Tanggal Terima Berkas
Nama	
NIP	
Jabatan	
Jenis: Dinas Luar	
Tanggal Mulai: 27/11/2022	
Tanggal Akhir: 30/11/2022	
Catatan: kegiatan ToT Literasi Digital Untuk ASN Pemerintahan	
Dokumen: 447196-20221129.pdf	

5. Pengelola juga dapat membatalkan pengajuan ketidakhadiran yang telah disetujui sebelumnya, pada pilihan status pilih yang statusnya sudah diterima, kemudian lihat pengajuan yang akan dibatalkan

Beranda

Pengelolaan

Kehadiran

Pengajuan

Informasi

6. Klik tombol **Batal Terima** pengajuan ketidakhadiran yang anda batalkan persetujuannya

Ketidakhadiran PNS: View

ID	444272	Status Berkas	Diterima
Tanggal Buat	24/11/2022	Penerima Berkas	
Tanggal Kirim	24/11/2022	Tanggal Terima Berkas	28/11/2022
Nama			
NIP			
Jabatan			
Jenis	Dinas Luar		
Tanggal Mulai	15/11/2022		
Tanggal Akhir	17/11/2022		
Catatan			

- Untuk melakukan persetujuan atau penolakan terhadap pengajuan pengaduan buka sub menu Pengaduan pada menu Pengelolaan

Beranda **Pengelolaan** Kehadiran Pengajuan Informasi

Pengajuan Pengaduan

Tahun: 2022

Jenis: [Semua] Status: Dikirim Nama:

NO	ID	NAMA	TANGGAL	JAM	JENIS	STATUS	DOKUMEN	CATATAN
Tidak ada data ditemukan								

- Lihat salah satu pengajuan pengaduan yang ingin anda lakukan verifikasi, jika berdasarkan verifikasi yang anda lakukan bahwa antara alasan pengaduan dan dokumen pendukung yang diunggah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, klik tombol **Terima**, jika sebaliknya klik tombol **Tolak**
- Pengelola juga dapat membatalkan pengajuan pengaduan yang telah disetujui sebelumnya, pada pilihan status pilih yang statusnya sudah diterima, kemudian lihat pengajuan yang akan dibatalkan, Klik tombol **Batal Terima** pengajuan Pengajuan yang anda batalkan persetujuannya
- Sebagai pengelola anda dapat mengunduh rekapitulasi pendapatan Tunjangan Kinerja, Uang Makan dan Kehadiran Harian buka sub menu Rekapitulasi pada menu Pengelolaan, output dokumen rekapitulasi yang diunduh dalam format CSV

Beranda **Pengelolaan** Kehadiran Pengajuan Informasi

Rekapitulasi

Periode: 2022

NO	BULAN	
1	Januari	Tukin Uang Makan Kehadiran Harian
2	Februari	Tukin Uang Makan Kehadiran Harian
3	Maret	Tukin Uang Makan Kehadiran Harian
4	April	Tukin Uang Makan Kehadiran Harian
5	Mei	Tukin Uang Makan Kehadiran Harian
6	Juni	Tukin Uang Makan Kehadiran Harian