



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
KEPANITERAAN

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, Telp. 3843348, 3810350, 3457661 (Hunting)
TROMOL POS NO. 1020 - JAKARTA 10010

NOTA DINAS

Nomor : 478/PAN/KP.01.2/3/2024

Yth. : 1. Sekretaris Kepaniteraan
2. Para Panitera Muda Perkara
3. Para Hakim Tinggi Pemilah Perkara
4. Para Panitera Muda Kamar
5. Para Hakim Yustisial/Panitera Pengganti
6. Para Pejabat Struktural Eselon III dan IV
7. Para Pejabat Fungsional
8. Para Pelaksana
9. Para PPNPN

Dari : Panitera Mahkamah Agung RI

Hal : Izin Keluar Kantor melalui Sistem Administrasi
Kepegawaian Kepaniteraan.

Lampiran : -

Tanggal : 6 Maret 2024

Sebagai tindak lanjut atas Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 071/KMA/SK/V/2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya dan dalam rangka tertib administrasi keluar masuk di lingkungan Kepaniteraan Mahkamah Agung RI, maka diberlakukan fitur Izin Keluar Kantor pada Aplikasi Sistem Administrasi Kepegawaian Kepaniteraan dengan link website : <https://kepegawaian.kepaniteraan.mahkamahagung.go.id/> di bagian menu Layanan Izin Keluar Kantor. Mohon kepada Bapak/Ibu dapat menggunakan aplikasi tersebut sebagaimana mestinya.

Demikian nota dinas ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

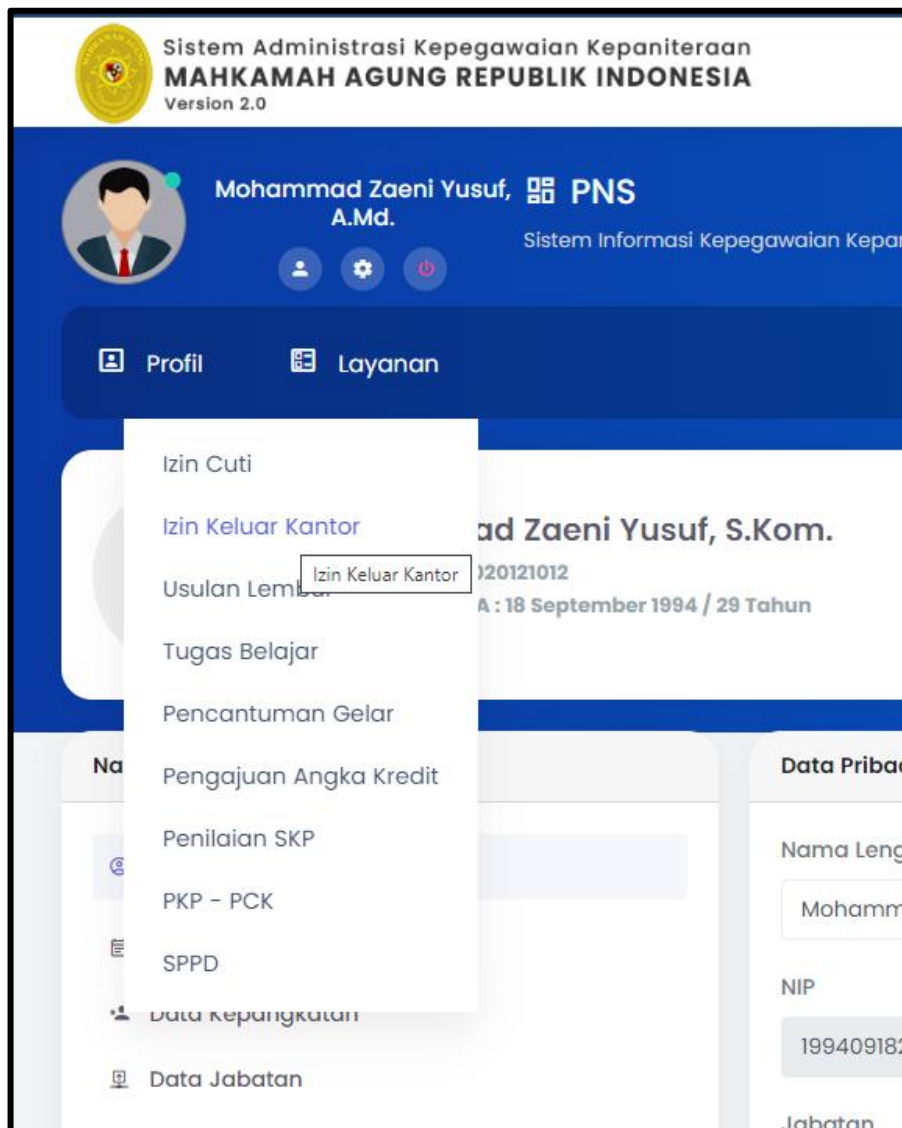


Panitera Mahkamah Agung RI,

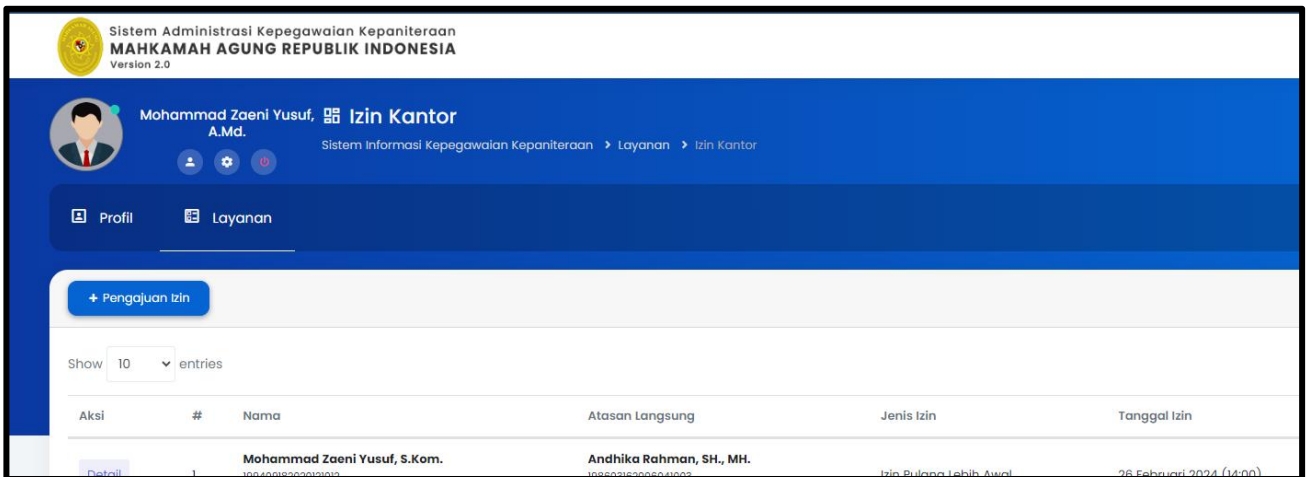
Heru Pramono

TATA CARA PENGGUNAAN FITUR IZIN KELUAR KANTOR

1. Login di Sistem Administrasi Kepegawaian Kepaniteraan.
2. Pilih Menu Layanan -> Klik Izin Keluar Kantor.



3. Kemudian, Klik + Pengajuan Izin.



4. Mengisi dan memilih Jenis Izin, Tanggal Izin, Keperluan, dan Atasan Langsung Masing-masing.

Pengajuan Izin Kantor

Jenis Izin
Pilih Izin

Tanggal

Keperluan
Inputkan keterangan keperluan izin disini

Atasan Langsung
Pilih Atasan

Batal Ajukan

5. Setelah terisi semuanya, Klik Ajukan. Maka atasan langsung akan dikirim Notifikasi Email terkait izin keluar tersebut.

Pengajuan Izin Kantor ✕

Jenis Izin

Izin Keluar Kantor ▼

Tanggal

2024-03-06

Jam Awal 🕒 **Jam Akhir** 🕒

13:30 🕒 15:00 🕒

Keperluan

Izin keluar untuk memperpanjang SIM

Atasan Langsung

Citra Maulana, S.Kom., M.MSi. ▼

Batal **Ajukan**

6. Izin Keluar Kantor berhasil dibuat.

The screenshot shows the user interface for Mohammad Zaeni Yusuf, A.Md. in the 'Izin Kantor' section. The page title is 'Izin Kantor' and the breadcrumb is 'Sistem Informasi Kepegawaian Kepaniteraan > Layanan > Izin Kantor'. The time is 15:19:07. There are buttons for 'Profil' and 'Layanan'. A '+ Pengajuan izin' button is visible. The table shows one entry:

Aksi	#	Nama	Atasan Langsung	Jenis Izin	Tanggal Izin	Tanggal Pengajuan
Detail	1	Mohammad Zaeni Yusuf, S.Kom. 199409182020102102 Analisis Data dan Informasi	Andhika Rahman, SH., MH. 198503162006041003 Kepala Subbagian Kepegawaian	Izin Keluar Kantor	27 Februari 2024 (13:00 - 15:00)	26 Februari 2024

Total : 3 izin

7. Di Akun Atasan Lansung, bisa klik Tombol Izin Staff untuk melihat pengajuan izin keluar kantor kepada Atasan Langsung.

The screenshot shows the user interface for Andhika Rahman, SH., MH. in the 'Izin Kantor' section. The page title is 'Izin Kantor' and the breadcrumb is 'Sistem Informasi Kepegawaian Kepaniteraan > Layanan > Izin Kantor'. The navigation menu includes 'Dashboard', 'Profil', 'Profil Hakim & Pegawai', 'Layanan', 'Laporan', and 'Data Master'. There are buttons for '+ Pengajuan izin' and 'Izin Staff (12)'. The table is empty with the message 'No data available in table'.

Aksi	#	Nama	Atasan Langsung	Jenis Izin	Tanggal Izin
No data available in table					

Showing 0 to 0 of 0 entries