

	INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER	
	SOP-SDMO.11.9.7	Revisi : 00
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal terbit : Juni 2018
	PENGAJUAN PERMASALAHAN KESULITAN ABSENSI FINGERPRINT	Halaman : 1 dari 7

1. Tujuan

Melaksanakan prosedur pengajuan permasalahan bagi pegawai yang kesulitan ketika absensi *fingerprint* pada tiap unit kerja.

2. Ruang Lingkup

Seluruh pegawai di ITS.

3. Definisi

Tidak ada.

4. Proses Bisnis terkait

Terlampir.

5. Rincian Prosedur

NO	ENTITAS	AKTIVITAS
1	Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> - Melaporkan kesulitan absensi <i>Fingerprint</i>. - Mengajukan permohonan untuk pemberian PIN <i>Finger ID</i> sebagai pengganti sidik jari, jika keseluruhan sidik jari tetap tidak bisa terbaca pada mesin absen
2	Pengolah Data Kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pemeriksaan sidik jari pada mesin absen. - Melaksanakan rekam ulang sidik jari, jika sidik jari tidak dapat terbaca - Melakukan pemeriksaan sidik jari yang sebelumnya telah di rekam ulang. Apabila sidik jari tetap tidak dapat terbaca, maka proses rekam sidik jari diulang kembali. - Apabila keseluruhan sidik jari tetap tidak bisa terbaca pada mesin absen, maka pegawai ybs mengajukan permohonan untuk pemberian PIN <i>Finger ID</i> sebagai pengganti sidik jari. - Memproses pembuatan PIN <i>Finger ID</i>. - Mengirimkan data absen pegawai ybs ke mesin absen pada unit kerja.
3	Atasan Langsung (AL)	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pemeriksaan sidik jari pada mesin absen di unit kerja. - Memberikan surat pengantar permohonan untuk pemberian PIN <i>Finger ID</i> sebagai pengganti sidik jari, jika sidik jari tidak dapat terbaca.
4	Kabag Kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> - Meneruskan surat pengantar permohonan pemberian PIN <i>Finger ID</i>.

	INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER	
	SOP-SDMO.11.9.7	Revisi : 00
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal terbit : Juni 2018
	PENGAJUAN PERMASALAHAN KESULITAN ABSENSI FINGERPRINT	Halaman : 2 dari 7

6. Sasaran Mutu

NO	INDIKATOR	STANDAR	INSTRUMEN
1.	Ketepatan Jadwal	4x7 Hari Kerja	Lembar Kontrol
2.	Kelengkapan Dokumen	Berkas Lengkap	Berkas Laporan

7. Diagram Alir SOP

Terlampir

8. Dokumen / Form terkait

Form pengajuan permasalahan kesulitan absensi fingerprint.

9. Perubahan Dokumen

Belum ada.

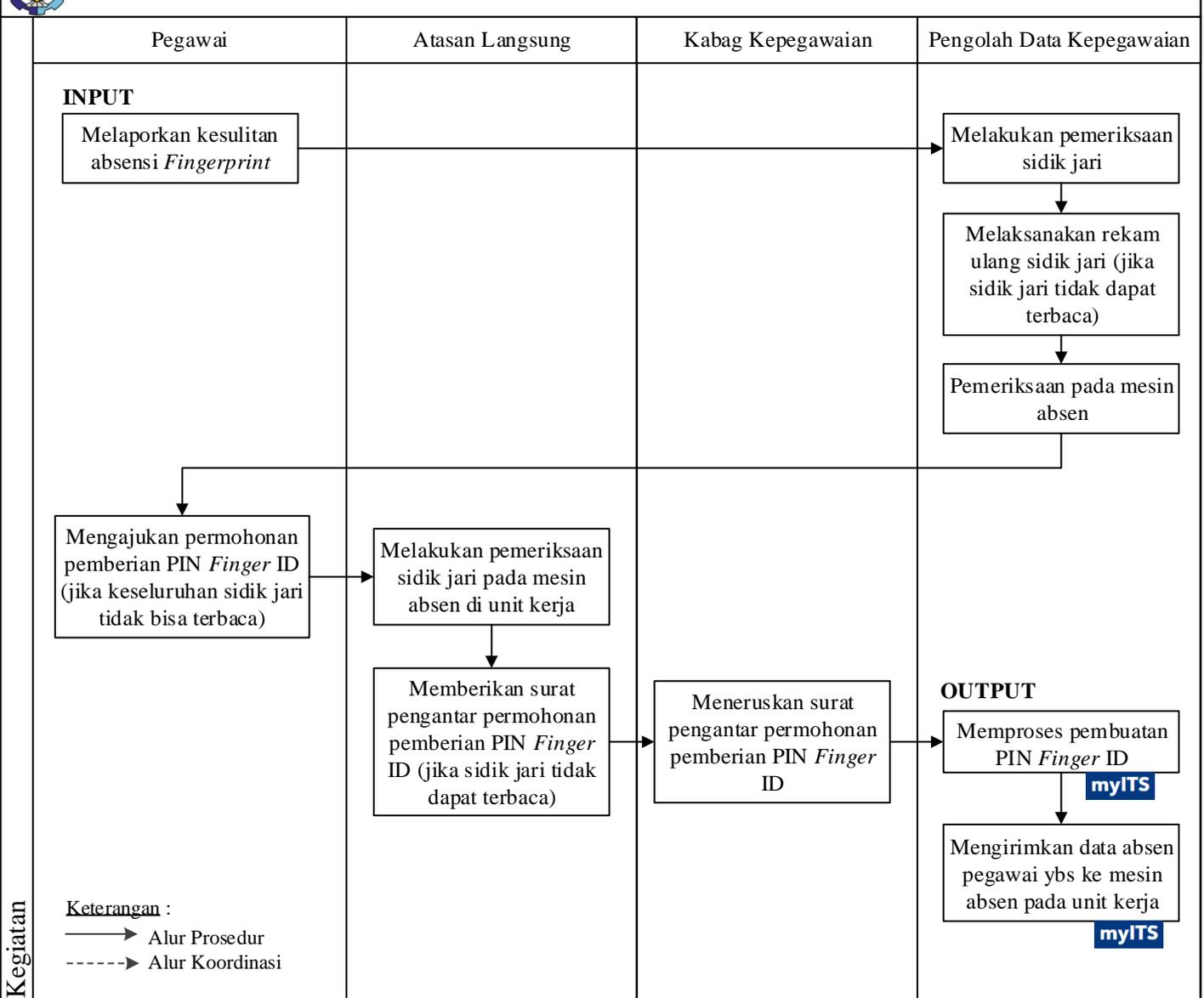


INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

SOP-SDMO.11.9.7	Revisi : 00
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal terbit : Juni 2018
PENGAJUAN PERMASALAHAN KESULITAN ABSENSI FINGERPRINT	Halaman : 4 dari 7



Pengajuan Permasalahan Kesulitan Absensi *Fingerprint*



Lembar Kontrol

No.	Aktivitas	Tanggal Pengajuan	Tanggal Target	Tanggal Pemutakhiran
1	Mengunduh form pemutakhiran data diri pada website Integra			
2	Mengajukan permohonan pemutakhiran data diri pegawai & menyerahkan dokumen			
3	Melaksanakan pemutakhiran data diri pegawai di SIM Kepegawaian			



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
KAMPUS ITS KEPUTIH SUKOLILO

FORM PENGAJUAN PERMASALAHAN KESULITAN ABSENSI FINGERPRINT

Nama :

NIP :

Unit Kerja :

Tgl Pembuatan :

Keluhan : _____

HASIL PEMERIKSAAN

ATASAN LANGSUNG	PENGOLAH DATA KEPEGAWAIAN		
	Keterangan	Tangan Kiri	Tangan Kanan
Jari tangan yg digunakan saat ini : _____			
Tangan : <input type="checkbox"/> Kanan <input type="checkbox"/> Kiri	1. Ibu jari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. Telunjuk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. Jari tengah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hasil : <input type="checkbox"/> Bisa	4. Jari manis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Tidak bisa	5. Kelingking	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*) centang pada kotak yg disediakan

Mengajukan,

Mengetahui,

Memeriksa,

Menyetujui,

1 () 2 () 3 () 4 ()

Keterangan kolom yang bertandatangan:

1. Pegawai yang mengajukan
2. Atasan langsung
3. Pengolah Data Kepegawaian
4. Kabag Kepegawaian

Petugas Input Data
SIMPEG,

()

Tgl pemeriksaan: / /