



SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

KOTA BATAM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENYUSUNAN LAPORAN ABSENSI PEGAWAI

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BATAM



SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BATAM

Nomor SOP	:	1.03/Set/Satpol-PP/I/2022
Tanggal Pembuatan	:	18 Januari 2022
Tanggal Revisi	:	12 Juni 2023
Tanggal Pengesahan	:	Juni 2023
Disahkan Oleh		Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Nama SOP		PENYUSUNAN LAPORAN ABSENSI PEGAWAI

Dasar Hukum

1. Undang – Undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Peraturan Pemerintah Nomer 53 tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
3. Peraturan Daerah Kota Batam nomor 3 Tahun 2015 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran daerah Kota Batam tshun 2010 Nomor 3, Tambahan Lembaran daerah Kota Batam nomor 100);

Kualifikasi Pelaksana

1. Petugas S1/D3 atau SMA
2. Mengetahui penggunaan perangkat Komputer

Keterkaitan

1. SOP Bagian Umum dan Kepegawaian

Peralatan/Perlengkapan

1. Buku Register
2. Komputer, Printer, LCD
3. ATK

Peringatan

1. Jika SOP tidak dilaksanakan, maka hak pegawai tidak cepat terselesaikan

Pencatatan dan Pendataan

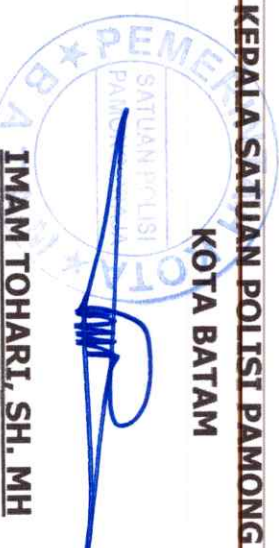
1. Disimpan sebagai dokumen Subbag Kepegawaian

SOP : PENYUSUNAN LAPORAN ABSENSI PEGAWAI

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU		Ket		
		Kasie Fasilitas & Koordinasi	Staff Kepegawaian	Kasubag Kepegawaian	Sekretaris	Kasat	Kelengkapan dan Peralatan		Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Membuat lembaran absensi daftar hadir dan daftar pulang dan atau memasang alat finger print		MULAI							
2.	Pengumpulan dan pengetikan hasil rekap absen pada akhir bulan dari absen manual atau finger print baik dari MAKO maupun BKO.						Lembaran absensi manual atau Finger Print per hari	Rekap Absensi per bulan	-	
3.	Mengetahui dan menandatangani rekap absen anggota dari BKO yang telah ditandatangani Koordinator Lapangan yang sudah di teliti dan setuju oleh PTI kemudian diserahkan ke Sekretariat.						Rekap Absen	Rekap Absensi per bulan BKO	-	
4.	Koreksi oleh Kasub Bag Kepegawaian dan diserahkan kepada pimpinan						Rekap absensi	Laporan Rekap Absensi	-	
5.	Memperbanyak laporan Absensi yang telah ditandatangani pimpinan, menyerahkan ke bagian Keuangan bersama data-data pendukung untuk pembayaran uang gaji / honor / remunerasi pegawai.						Laporan Rekap Abasensi	Laporan Rekap Absensi	-	

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

KOTA BATAM



IMAM TOHARI, SH. MH

Pembina

NIP. 19730510 200701 1 033