








PEMERINTAHAN PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
BIRO UMUM SETDA PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

Nomor SOP	051/B.UMUM/SOP/2018
Tanggal Pembuatan	2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	2018
Disahkan Oleh	Kepala Biro Umum Setda Provinsi Kep.
Nama SOP	Pembuatan daftar hadir dan pulang (Absensi) ASN
Kualifikasi Pelaksana	
Dasar Hukum :	
1.	PP 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai
Keterkaitan :	
1.	SOP Kelengkapan Pegawai
Peringatan :	
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka akan menghambat pengajuan permintaan pembayaran uang makan	

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		PELAKSANA ADM	KASUBBAG	KARO	PERSYARATAN / PERLENGKAPAN	WAKTU (dalam menit)	OUTPUT	KET
1.	Menyiapkan blanko daftar hadir dan pulang pegawai							
2.	Merekap absen manual kehadiran pegawai dan mengentri data setiap hari							
3.	Print out absensi dari finger print untuk divalidasi dengan absen manual							
4.	Menyerahkan hasil rekap absensi kepada atasan untuk dikoreksi dan diparaf							
5.	Menyerahkan rekap absensi kepada pimpinan untuk ditandatangani							
6.	Menyerahkan hasil rekap absensi kepada atasan dan mengarsipkannya	