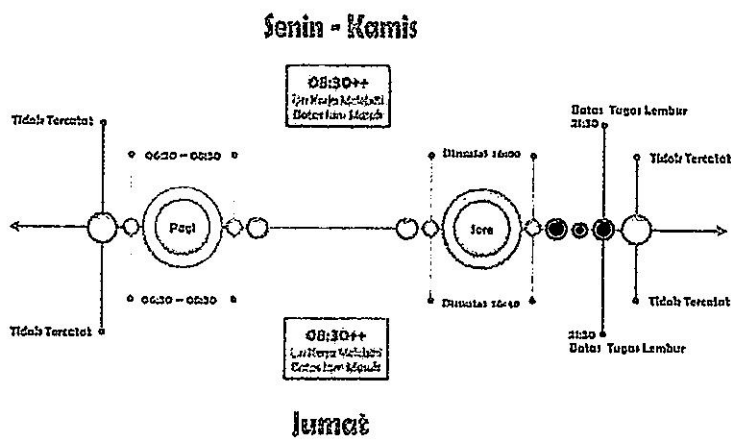
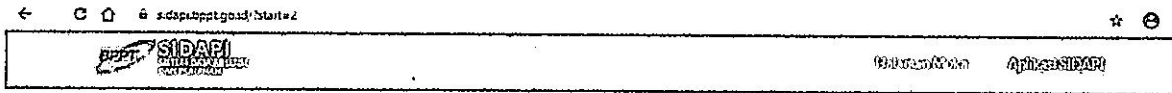


USULAN REVISI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) BALAI BESAR TEKNOLOGI KONVERSI ENERGI (B2TKE)

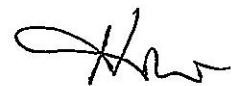
1. Sesuai dengan Peraturan Kepala BPPT Tahun 2018 pasal 3 ayat (1) dan (2) bahwa pencatatan jam kerja : Senin – Jumat pagi pukul 06.30 - 08.30



2. Surat Edaran Kepala BPPT No. 01 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran Covid 19 di Lingkungan BPPT, maka pencatatan absensi selama masa pandemi covid 19 di B2TKE. absensi WFH menggunakan aplikasi fabiola.

Berdasarkan dua hal tersebut diatas maka diusulkan untuk melakukan revisi SOP Absensi B2TKE,

Tangerang Selatan, 6 Mei 2020
Balai Besar Teknologi Konversi Energi
Kepala Bagian Umum



Winarni, SE



BADAN PENGKAJIAN DAN PENERAPAN TEKNOLOGI

**BALAI BESAR TEKNOLOGI
KONVERSI ENERGI**

Tahun.
Berlaku : 2020

Revisi : 1

No. Dok : 19/BU – SDM&RT/2016

Hal : 1 dari 2

PROSEDUR ABSENSI

1. TUJUAN

Untuk mempermudah pelaksanaan absensi pegawai agar tertib dan tercatat sesuai dengan jam kerja yang berlaku.

2. DEFINISI

Absensi merupakan data kehadiran pegawai melalui *finger print* yang digunakan untuk mengambil data absensi melalui sidik jari setiap pegawai atau dengan sistem informasi untuk absensi yang berlaku di lingkungan BPPT.

3. KEBIJAKAN

- a. Setiap pegawai wajib melakukan absen waktu datang maupun pulang di mesin absen yang telah disediakan (*finger print*) atau "check in" pada sistem informasi yang berlaku di lingkungan BPPT.
- b. Bagi pegawai baru, yang bersangkutan harus melakukan registrasi dahulu ke petugas absensi di Biro SDM & O.
- c. Bagi pegawai yang melakukan absensi setelah pukul 08.30, maka harus mengisi "ijin kerja lebih dari jam 08.30" pada aplikasi SIDAPI (www.sidapi.bppt.go.id). Bagi yang tidak mengisi ijin tersebut akan dianggap tidak hadir. Bagi pegawai yang ditugaskan untuk melakukan dinas keluar kantor dengan atau tanpa SPPD, harus mengisi pada aplikasi SIDAPI serta dilengkapi dengan surat tugas dari pejabat yang berwenang.
- d. Apabila pegawai mengalami kendala pada pencatatan absensi di aplikasi SIDAPI dapat melaporkan masalah yang dihadapi ke Subbag. TU SDM & RT.

4. REFERENSI

Peraturan Kepala BPPT Nomor 012 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Teknologi Konversi Energi.

Peraturan Kepala BPPT No. 5 Tahun 2018 tentang jam kerja

5. DAFTAR DOKUMEN

-

6. DAFTAR DISTRIBUSI

- Ka. B2TKE
- Ka. Bidang / Bagian
- Manajer Mutu
- Perpustakaan



**BALAI BESAR TEKNOLOGI
KONVERSI ENERGI**

BADAN PENGKAJIAN DAN PENERAPAN TEKNOLOGI

Tahun.
Berlaku : 2020

Revisi : 1

No. Dok : 19/BU – SDM&RT/2016

Hal : 2 dari 2

PROSEDUR ABSENSI

7. PROSEDUR

ALUR AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB / PIC	PETUNJUK OPERASIONAL
<pre>graph TD; A([Mulai]) --> B[Dokumen];</pre>	Pegawai	Melakukan absensi dengan <i>finger print</i> , atau "check in" pada sistem informasi absensi baik saat datang maupun pulang.
<pre>graph TD; B[Dokumen] --> C[Proses];</pre>	Ka.Subbag. TU SDM & RT	<ul style="list-style-type: none">- Membuat rekapitulasi data absensi sebagai bahan pengajuan penghitungan uang makan siang dan tunjangan kinerja.- Melakukan koordinasi dengan Biro SDM & O.
<pre>graph TD; C[Proses] --> D([Selesai]);</pre>	Biro SDM & O	<ul style="list-style-type: none">- Menerima informasi.- Menindaklanjuti.