

	No.PR.19.3-V1 Prosedur Proses Administrasi Absensi Karyawan	OSDM	DIR
		27 Maret 2025	

1. Tujuan

- Untuk mengelola administrasi kehadiran pegawai di lingkungan Politeknik Negeri Batam

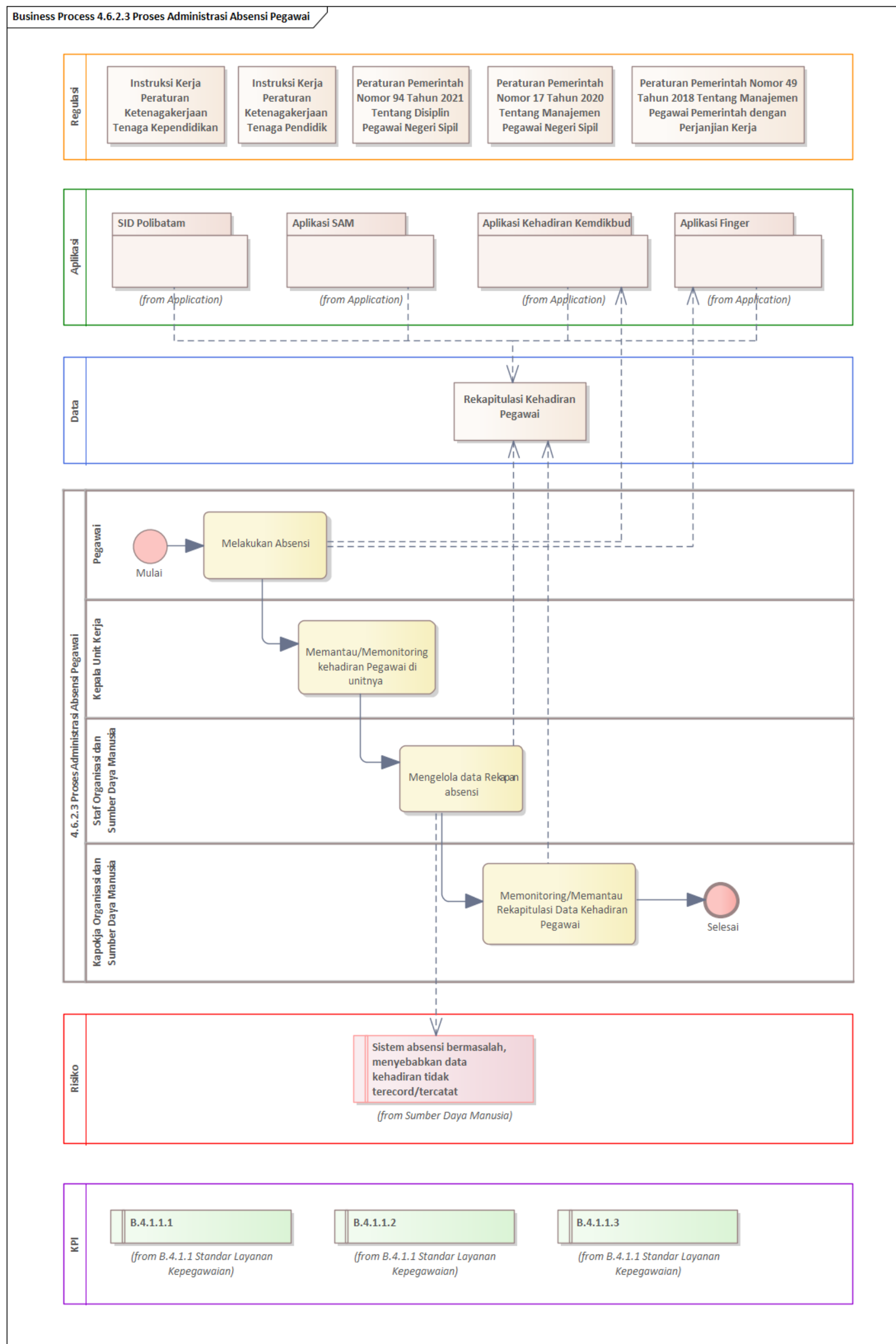
2. Ruang Lingkup

- Absensi pegawai dapat dilakukan melalui aplikasi atau finger print
- Memantau dan rekapitulasi data kehadiran pegawai

Controlled

3. Uraian Prosedur

Diagram Alir Proses Bisnis



	No.PR.19.3-V1 Prosedur Proses Administrasi Absensi Karyawan	OSDM	DIR
		27 Maret 2025	

Uraian Diagram Alir

Aktor	Catatan
Pegawai	Aktor pegawai merupakan aktor yang terdiri dari seluruh dosen, staf dan semua yang bekerja di Politeknik Negeri Batam
Aktifitas	Catatan
Pegawai, melakukan absensi	• (Internal) Aplikasi Finger/SAM/Bitly/Data SDM • SIMPEG untuk tendik PNS dan P3K • Borang akan digunakan oleh peserta magang
Staf OSDM, mengelola data rekap absensi	• Melakukan pendaftaran finger karyawan baru • Sinkronisasi data dari sistem absensi • Memonitoring status absensi • Rekap data kehadiran
Kapokja OSDM, memonitoring/memantau rekapitulasi data kehadiran pegawai	Data kehadiran pegawai merupakan salah satu data penilaian kinerja pegawai
Data	Catatan
Rekapitulasi Kehadiran Pegawai	Data ini akan digunakan untuk Prosedur 4.6.2.7 Pengelolaan Administrasi Kompensasi Finansial
KPI	Catatan
B.4.1.1.1	Polibatam melalui Tim Kepegawaian mempunyai kebijakan pengelolaan kepegawaian yang mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku
B.4.1.1.2	Tim Kepegawaian memiliki prosedur pengelolaan kepegawaian meliputi perencanaan penerimaan, mutasi, disiplin, pengembangan dan/atau kegiatan lainnya sesuai dengan kebijakan Polibatam.
B.4.1.1.3	Tim Kepegawaian melaksanakan pengelolaan kepegawaian sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan

4. Penyimpanan Data

No	Nama Data	Berkas	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
1.	Rekapitulasi Kehadiran Pegawai	Rekapitulasi Kehadiran Pegawai	Unit OSDM	5 Tahun