



## Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jln. Jenderal A. Yani 32 E Temanggung 56212 491124

<https://bkpsdm.temanggungkab.go.id>

Pemerintah Kab. Temanggung / Badan Kepegawaian dan Pengembangan

Sumber Daya Manusia

# Permohonan Perbaikan Mesin Absensi

No. SK : 800/1328 TAHUN 2022

### Persyaratan

1. Surat Permohonan untuk melakukan perbaikan mesin absensi dari Kepala Perangkat Daerah.

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jln. Jenderal A. Yani 32 E Temanggung 56212 491124

<https://bkpsdm.temanggungkab.go.id>

### Pemerintah Kab. Temanggung / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Kepala Perangkat Daerah bersurat kepada Kepala BKPSDM untuk mengajukan perbaikan mesin absensi di unit kerjanya.
2. Kepala BKPSDM menerima dan membaca surat dari Kepala Perangkat Daerah tersebut. Kemudian pada lembar disposisi surat diparaf dan diberi keterangan agar ditindaklanjuti oleh Kepala Bidang Pengembangan Karir dan Informasi Kepegawaian BKPSDM, serta menambahkan catatan-catatan lain apabila diperlukan. Kemudian surat dan lembar disposisi tersebut diteruskan ke Sekretaris BKPSDM.
3. Sekretaris BKPSDM menerima dan membaca surat dari Kepala Perangkat Daerah serta lembar disposisi tersebut, kemudian pada lembar disposisi surat diparaf dan diberi keterangan untuk menindaklanjuti disposisi dari Kepala BKPSDM serta menambahkan catatan-catatan lain apabila diperlukan kepada Kepala Bidang Pengembangan Karir dan Informasi Kepegawaian BKPSDM. Kemudian surat dan lembar disposisi tersebut diteruskan ke Kepala Bidang Pengembangan Karir dan Informasi Kepegawaian BKPSDM.
4. Kepala Bidang Pengembangan Karir dan Informasi Kepegawaian BKPSDM menerima dan membaca surat dari Kepala Perangkat Daerah serta lembar disposisi tersebut. Kemudian pada lembar disposisi surat diparaf dan diberi keterangan untuk menindaklanjuti disposisi dari Kepala BKPSDM dan Sekretaris BKPSDM serta melakukan analisis penyebab kerusakan absensi kepada subkoordinator Informasi Kepegawaian BKPSDM.
5. Subkoordinator Informasi Kepegawaian BKPSDM menerima dan membaca surat dari Kepala Perangkat Daerah serta lembar disposisi tersebut. Kemudian melakukan analisis penyebab kerusakan mesin absensi. Selanjutnya meminta Pranata Komputer untuk memperbaiki mesin absensi sesuai dengan hasil analisis yang dilakukan oleh Subkoordinator Informasi Kepegawaian BKPSDM .
6. Pranata Komputer memperbaiki aplikasi absensi sesuai dengan hasil analisis yang dilakukan oleh Subkoordinator Informasi Kepegawaian BKPSDM.
7. Pranata Komputer melaporkan kepada Subkoordinator Informasi Kepegawaian bahwa mesin absensi telah diperbaiki.
8. Subkoordinator mengecek mesin absensi yang telah diperbaiki oleh Pranata Komputer.
9. Pranata komputer membuat draft surat balasan pemberitahuan kepada Perangkat Daerah bahwa perbaikan mesin absensi telah dilaksanakan
10. Subkoordinator Informasi kepegawaian memeriksa data dan draft surat yang disediakan oleh Pranata Komputer, jika sesuai diajukan ke Kabid Pembinaan Karier dan Informasi Kepegawaian, jika tidak sesuai dikembalikan ke Pranata Komputer guna diperbaiki
11. Kabid Pengembangan Karier dan Informasi Kepegawaian meneliti draft surat, apabila setuju surat diparaf dan selanjutnya diajukan ke Kepala BKPSDM untuk ditandatangani, apabila tidak setuju dikembalikan kepada Subkoordinator Informasi Kepegawaian.



## Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jln. Jenderal A. Yani 32 E Temanggung 56212 491124

<https://bkpsdm.temanggungkab.go.id>

Pemerintah Kab. Temanggung / Badan Kepegawaian dan Pengembangan  
Sumber Daya Manusia

### Waktu Penyelesaian

3 Hari

Pelayanan : 30 menit Penyelesaian : 3 hari

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Mesin Absensi yang telah diperbaiki

### Pengaduan Layanan

- a. Datang langsung
- b. Kotak Saran
- c. Telepon : (0293) 491124
- d. Akun Media Sosial ~ e-mail : [bkpsdm@temanggungkab.go.id](mailto:bkpsdm@temanggungkab.go.id)  
~ instagram : [@bkpsdmtmg](https://www.instagram.com/bkpsdmtmg)