

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl. Jimerto nomor 25-27 60231 0315312144

bkpsdm.surabaya.go.id

Pemerintah Kota Surabaya / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Manusia

Penanganan Permasalahan Pencatatan Kehadiran Pegawai

No. SK : 000.8.3.2/11185/436.8.4/2023

Persyaratan

1. Surat Laporan Perangkat Daerah terkait permasalahan pencatatan kehadiran pegawai
2. Dokumen Pendukung

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl. Jimerto nomor 25-27 60231 0315312144

bkpsdm.surabaya.go.id



Pemerintah Kota Surabaya / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Perangkat Daerah mengirim Laporan Permasalahan Pencatatan Kehadiran Pegawai dengan dilampiri data pendukung kepada Sekretaris Daerah Kota Surabaya.
2. Pegawai yang tidak dapat melaksanakan pencatatan kehadiran karena kendala teknis berupa listrik padam, mesin tidak berfungsi, perekaman tidak berhasil, atau perekaman ditolak, dibuktikan dengan dokumen pendukung berupa Surat Pernyataan. Sekretaris Daerah Kota Surabaya menerima dan memberi disposisi kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan.
3. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melakukan verifikasi Laporan dan Data Pendukung dari Perangkat Daerah yang pegawainya mengalami permasalahan pencatatan kehadiran.
4. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memberi batas waktu Perangkat Daerah untuk mengunggah dokumen pendukung pada sistem informasi manajemen kinerja kehadiran pegawai adalah 3 (tiga) hari kerja dihitung setelah aktif bekerja.
5. Apabila Perangkat Daerah mengunggah dokumen pendukung melebihi batas waktu 3 (tiga) hari, maka Kepala Perangkat Daerah menyampaikan Surat Permohonan kepada Sekretaris Daerah Kota Surabaya untuk diijinkan membuka kunci batasan waktu 3 (tiga) hari dengan melampirkan surat teguran kepada Admin PD/personil yang lalai dalam tertib administrasi teko-cak. Pada kondisi khusus GDN (Gerakan Disiplin Nasional), dokumen pendukung Tekocak agar di upload pada hari H paling lambat pukul 08.00 WIB.
6. Bagi Perangkat Daerah yang mengalami kesulitan dalam mengunggah dokumen pendukung pencatatan kehadiran pegawai, dapat berkoordinasi dengan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya serta Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Surabaya.
7. Setelah pencatatan kehadiran diupload oleh admin Perangkat Daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melakukan update status pencatatan kehadiran pegawai tersebut pada aplikasi tekocak.

Waktu Penyelesaian

3 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl. Jimerto nomor 25-27 60231 0315312144

bkpsdm.surabaya.go.id



Pemerintah Kota Surabaya / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Manusia

1. Absensi Pegawai

Pengaduan Layanan

Instagram (@bkpsdmsurabaya); Helpdesk (082244111345); sahabatasn di sdm.surabaya.go.id;
sapawarga.surabaya.go.id;