



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEPEMUDAAN, OLAH RAGA DAN PARIWISATA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PRESENSI ON LINE

SEKRETARIAT

Jalan Kimangunsarkoro 12 Semarang Kodepos 50241 Telepon (024) 8419956, 8419957, 8419958
Faksimile (024) 8419959 <http://www.disporapar.jatengprov.go.id>



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN
PARIWISATA

SEKRETARIAT

SUB BAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Nomor SOP	067 / 1358.1
Tanggal Pembuatan	14 Oktober 2019
Tanggal Revisi	26 April 2022
Tanggal Pengesahan	10 Mei 2022
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah
Judul SOP	Presensi On Line

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara ;2. Peraturan Pemerintah No. 53 Th. 2017 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;3. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;4. Peraturan Gubernur Jateng No. 43 Tahun 2015 Tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil;5. Peraturan Gubernur Jateng No. 51 Tahun 2016 Tentang Hari dan Jam Kerja Serta Penilaian Kinerja Secara Elektronik ASN di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami regulasi tentang Kepegawaian2. Memahami tata naskah surat
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none">1. Mesin Presensi2. Komputer3. Alat tulis
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none">1. ASN di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jawa Tengah wajib melakukan presensi kedatangan (Pagi) dan kepulangan (sore) sesuai dengan jam kerja yang telah di tentukan dalam Pergub Jateng.2. ASN tidak wajib melakukan presensi on line apabila sedang menjalankan tugas Dinas Luar dalam rangka melaksanakan kegiatan sebagai penunjang tugas pokoknya, yang dibuktikan dengan Surat Perintah Tugas (SPT).4. SPT sudah harus dikirimkan ke sub bagian Umpeg 3 (tiga) hari sebelum dinas luar dilaksanakan.3. ASN yang menjalankan tugas pokoknya di luar wilayah kantor atau di daerah lain tetap wajib melakukan presensi on line di SKPD Provinsi Jawa Tengah yang terdekat dengan lokasi tempat tugasnya.4. Apabila presensi on line melalui SKPD Provinsi Jawa Tengah terdekat tidak dapat dijangkau dalam jarak lebih dari 50 km maka akan diberlakukan presensi mobile dengan cara mengirimkan ordinat posisi yang bersangkutan ke Subbag Umpeg Disporapar dan akan di teruskan ke BKD Provinsi Jawa Tengah5. ASN yang melaksanakan tugas di luar kantor baik yang dinas luar maupun melaksanakan tugas pokoknya di luar wilayah kantor/daerah lain wajib membuat laporan hasil pelaksanaan tugas.6. ASN yang akan melaksanakan tugas pokoknya di luar wilayah kantor wajib membuat surat pemberitahuan secara resmi sesuai dengan ketentuan yang berlaku	<ol style="list-style-type: none">1. Subbag Umpeg memantau presensi on line setiap ASN dan membuat laporan bulanan.2. Subbag Umpeg menginput SPT ASN yang melaksanakan dinas luar lewat aplikasi e-presensi.3. Hasil presensi on-line merupakan salah satu syarat untuk perhitungan tambahan penghasilan pegawai.4. Subbag Umpeg menjadi penghubung bagi ASN yang akan melakukan presensi on line maupun presensi mobile dengan BKD Provinsi Jawa Tengah.

Presensi On Line

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pelaksana	Kasubbag Umpeg	Sekretaris	Kepala Disporapar	BKD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memantau presensi on-line lewat aplikasi e-presensi	Mulai					- Komputer	30 menit	Data presensi ASN	Memantau
2.	Menerima dan menginput SPT ASN yang melaksanakan Dinas Luar	Mulai					- Komputer	30 menit	Data Presensi ASN	Mencatat
3.	Membuat laporan bulanan hasil presensi on-line						- Komputer - Data Presensi ASN	60 Menit	Draf Laporan hasil presensi on-line	
4.	Menyampaikan hasil laporan ke Kasubbag Umpeg untuk di parap						- Draf Laporan hasil presensi on-line	30 menit	Draf Laporan hasil presensi on-line	Verifikasi presensi on-line by name
5.	Kasubbag Umpeg menaikkan laporan ke Kepala Dinas lewat Sekretaris sebagai bahan evaluasi presensi						- Nota Dinas	30 Menit	Nota Dinas ditanda tangani	Pemeriksaan redaksional dan substansi
6.	Subbag Umpeg melaporkan hasil presensi ke BKD Provinsi dan menjadi penghubung dalam pelaksanaan presensi mobile.						- Surat keluar	30 menit	Surat ditandatangani dan petunjuk tindak lanjut	Pemeriksaan redaksional dan substansi

V

KEPALA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA
PROVINSI JAWA TENGAH



Drs. SINOENG N RACHMADI, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19691231 199402 1 006