



PEMERINTAH KABUPATEN KOTABARU

SEKRETARIAT DAERAH

Alamat: Jl. P.Indra Kesuma Negara, Telp (0518) 21018 Kotabaru

Kotabaru, 28 Januari 2019

Nomor : 800 / 121 /Setda
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) Lembar
Perihal : **Permohonan**
Rekapitulasi Daftar
Hadir PNS dan TNP

Kepada
Yth. 1. Seluruh Kepala SKPD
2. Seluruh Camat/Lurah
3. Seluruh Kepala UPTD
4. Seluruh Kepala Sekolah
se Kabupaten Kotabaru

di-
Kotabaru

Dalam upaya pembinaan dan penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Non PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotabaru, maka kami mohonkan agar:

1. kepada seluruh Kepala SKPD dan seluruh Camat agar menyampaikan Rekapitulasi Daftar Hadir manual dan Rekapitulasi Kehadiran Bulanan (Absensi Elektronik) PNS dan Tenaga Non PNS termasuk UPT dan Unit Pendidikan yang berada dibawah instansi Saudara disampaikan ke Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Kotabaru;
2. kepada seluruh UPTD, kelurahan dan Unit Pendidikan menyampaikan Daftar Hadir manual PNS dan Tenaga Non PNS ke SKPD induknya masing-masing dengan menyampaikan tembusan Rekapitulasi Daftar Kehadiran ke Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Kotabaru;
3. Rekapitulasi Daftar Hadir diterima paling lambat tanggal 7 setiap bulan berikutnya (format rekapitulasi daftar hadir terlampir);
4. Rekapitulasi Kehadiran Bulanan (Absensi Elektronik) hanya bagi SKPD dan Kantor Kecamatan yang telah mendapatkan mesin absensi elektronik.

Apabila terdapat Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerja Saudara yang melanggar disiplin pegawai, agar pegawai tersebut ditindak sesuai prosedur pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Kepala BKN Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Demikian disampaikan untuk diketahui, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

SEKRETARIS DAERAH,

Drs. H. SAID AKHMAD, MM
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 19641225 199209 1 002



REKAPITULASI DAFTAR HADIR MANUAL

SKPD :
 BULAN :
 TAHUN :

NO	NAMA / NIP	JABATAN/PANGKAT	JUMLAH HARI KERJA EFEKTIF DALAM 1 BULAN	JUMLAH HARI KEHADIRAN	TIDAK HADIR							JUMLAH AKUMULASI KETIDAKHADIRAN DALAM 1 BULAN
					S	I	DL	C	TB	TK		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
dst												

Mengetahui
 Kepala SKPD

Kotabaru
 Pejabat Penanggungjawab Daftar Hadir

Nama/NIP

Nama/NIP