



BIRO KEUANGAN DAN UMUM  
BAGIAN KEPEGAWAIAN

Nomor	UN27.26.2.PM23	<b>PROSEDUR MUTU PEMELIHARAAN MESIN ANJUNGAN SISTEM INFORMASI PRESENSI (SIP) PEGAWAI DI LINGKUNGAN KANTOR PUSAT UNS BERBASIS FINGERPRINT</b>
Tanggal Terbit	01 Juli 2015	
Revisi	01	
Halaman	97/4	

Tujuan	Prosedur ini ditetapkan dari keseluruhan aturan proses yang dibuat untuk Pemeliharaan Mesin Anjungan Sistem Informasi Presensi (SIP) Pegawai di Lingkungan Kantor Pusat UNS Berbasis <i>Fingerprint</i>
Ruang Lingkup	Memantau, merawat, melaporkan, memasang, mengganti
Refferensi	-
Definisi/Penjelasan Umum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SIP adalah Sistem Informasi Presensi Pegawai di lingkungan kantor pusat UNS berbasis Fingerprint yaitu dengan menggunakan mesin Fingerspot Hybrid dengan sensor sidik jari dan juga wajah</li> <li>2. Mesin Anjungan SIP adalah sebuah unit mesin perekam presensi sidik jari dan wajah pegawai yang telah disetting sedemikian rupa yang difungsikan untuk merekam presensi pegawai di lingkungan kantor pusat UNS berdasarkan sidik jari atau wajah.</li> <li>3. Programmer adalah pihak yang membuat dan mengembangkan SIP</li> <li>4. Staf IT adalah staf/pegawai di bagian Kepegawaian yang mengerti tentang IT/ Teknologi Informasi.</li> <li>5. Pimpinan yang dimaksud adalah kepala subbagian Tenaga Kependidikan bagian kepegawaian atau kepala subbagian tenaga akademik bagian kepegawaian atau kepala bagian kepegawaian.</li> <li>6. Pemroses adalah staf bagian kepegawaian yang ditugasi oleh pimpinan untuk melaksanakan tugas yang dimaksud.</li> </ol>
Rekaman Mutu	Ceklist pemeriksaan Bulanan Mesin Anjungan SIP, Surat Permintaan Perbaikan/ Penggantian Mesin Anjungan SIP
Sasaran Kinerja	Mesin Anjungan SIP dapat berfungsi dengan baik

Uraian

AKTIFITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1. Memantau kondisi/ keadaan mesin anjungan SIP dengan menggunakan PC administrator yang telah terkoneksi dengan mesin anjungan SIP yang terdapat di gedung Rektorat, gedung BAA & BAPSI, gedung LPP&LPPM, gedung Biro Mawa, UPT. TIK, UPT. Perpustakaan, Gedung BMN, Gedung UPT. Lab. Terpadu. Gedung Pascasarjana, Gedung UPT P2B, Gedung Medical Center, Pos Komando Satpam (khusus Satpam)	Staf IT Bagian Kepegawaian	Kasubbag Tenaga Kependidikan Bagian Kepegawaian	Ceklist Pemeriksaan Bulanan Mesin Anjungan SIP,



BIRO KEUANGAN DAN UMUM  
BAGIAN KEPEGAWAIAN

Nomor	UN27.26.2.PM23
Tanggal Terbit	01 Juli 2015
Revisi	01
Halaman	98/4

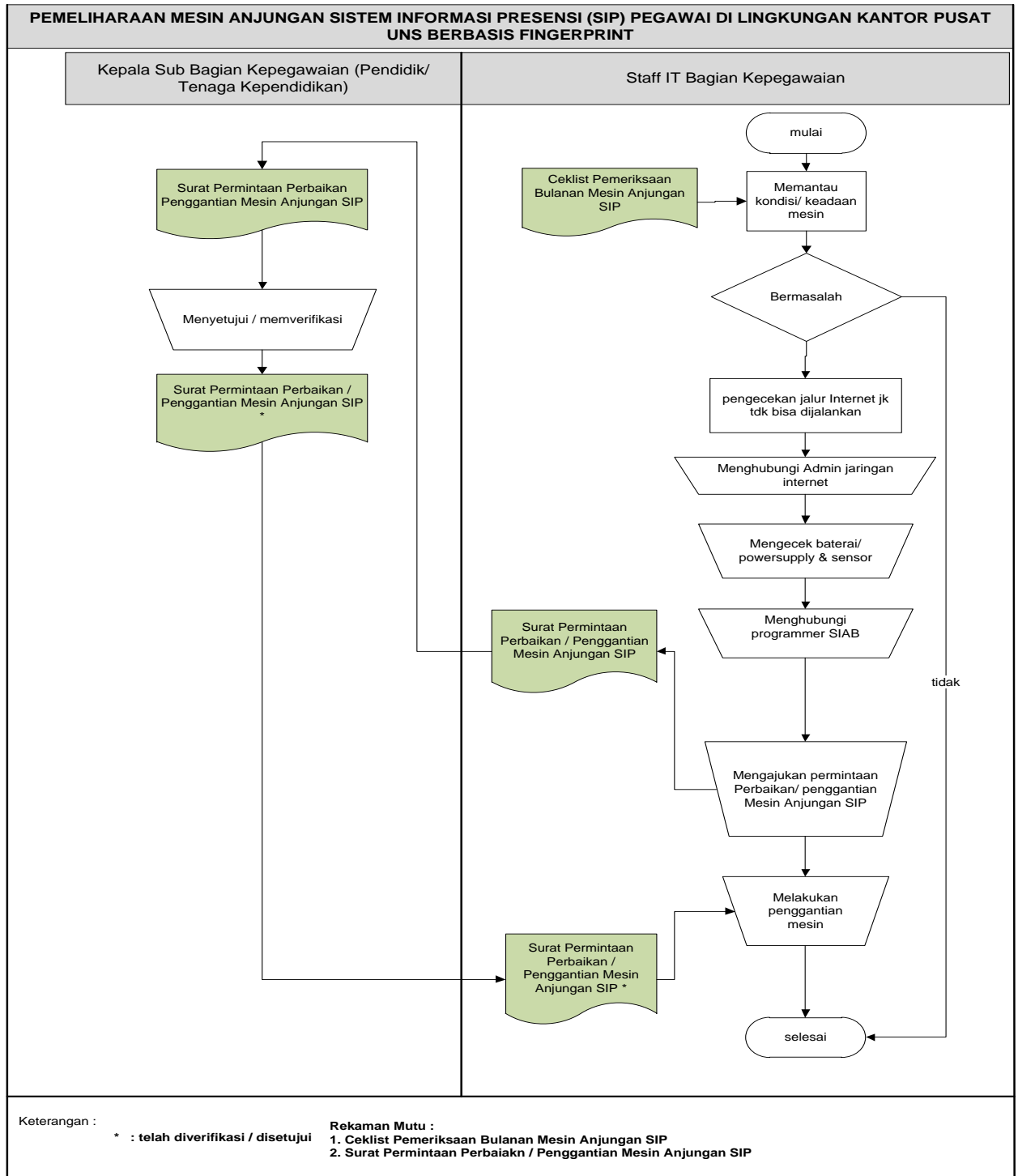
**PROSEDUR MUTU PEMELIHARAAN MESIN ANJUNGAN  
SISTEM INFORMASI PRESENSI (SIP) PEGAWAI DI  
LINGKUNGAN KANTOR PUSAT UNS BERBASIS  
FINGERPRINT**

AKTIFITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
2. Melakukan pengecekan jalur internet jika PC administrator tidak bisa terkoneksi dengan mesin anjungan SIP dapat dijalankan.	Staf IT Bagian Kepegawaian	Kasubbag Tenaga Kependidikan Bagian Kepegawaian	Ceklist Pemeriksaan Bulanan Mesin Anjungan SIAB
3. Menghubungi Admin jaringan internet kantor pusat untuk melakukan perbaikan, apabila permasalahan timbul dari jaringan internet kantor pusat.	Staf IT Bagian Kepegawaian	Admin Jaringan Kantor Pusat	
4. Mengecek Baterai atau Powersupply dan sensor mesin anjungan SIP apabila tidak bermasalah pada jaringan/ konektivitas	Staf IT Bagian Kepegawaian	Kasubbag Tenaga Kependidikan Bagian Kepegawaian	
5. Menghubungi programmer SIP jika terjadi permasalahan pada software/database SIP untuk segera memperbaiki permasalahan tersebut.	Staf IT Bagian Kepegawaian	Programmer SIAB	
6. Mengajukan permintaan perbaikan/penggantian mesin anjungan SIP apabila permasalahannya timbul dari mesin anjungan SIP.	Staf IT Bagian Kepegawaian	Kasubbag Tenaga Kependidikan Bagian Kepegawaian	Surat Permintaan perbaikan/penggantian mesin anjungan SIAB
7. Melakukan penggantian mesin anjungan SIP apabila tidak dapat berfungsi sebagaimana mestinya.	Staf IT Bagian Kepegawaian	Kasubbag Tenaga Kependidikan Bagian Kepegawaian	
8. selesai			

Nomor	UN27.26.2.PM23
Tanggal Terbit	01 Juli 2015
Revisi	01
Halaman	99/4

**PROSEDUR MUTU PEMELIHARAAN MESIN ANJUNGAN SISTEM INFORMASI PRESENSI (SIP) PEGAWAI DI LINGKUNGAN KANTOR PUSAT UNS BERBASIS FINGERPRINT**

Flowchart





BIRO KEUANGAN DAN UMUM  
BAGIAN KEPEGAWAIAN

Nomor	UN27.26.2.PM23
Tanggal Terbit	01 Juli 2015
Revisi	01
Halaman	100/4

**PROSEDUR MUTU PEMELIHARAAN MESIN ANJUNGAN  
SISTEM INFORMASI PRESENSI (SIP) PEGAWAI DI  
LINGKUNGAN KANTOR PUSAT UNS BERBASIS  
FINGERPRINT**