

LAMPIRAN II

PERATURAN GUBERNUR BALI

TANGGAL 30 SEPTEMBER 2014 NOMOR 54 TAHUN 2014

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR BALI NOMOR 23 TAHUN 2011
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ABSENSI SIDIK JARI

FORMULIR ABSENSI PNS/CPNS PEGAWAI PROVINSI BALI

INSTANSI :

NO	NAMA	NIP	MASUK KANTOR				TIDAK MASUK KANTOR						
			ABSENSI MASUK		ABSENSI PULANG		I	C	S	D	TR	TB	TK
			Jam (00.00)	Paraf	Jam (00.00)	paraf							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

HARI/TANGGAL :

Daftar PNS/CPNS yang diberikan dispensasi tetap tidak melaksanakan tugas absensi

1. NIP Keterangan :
2. NIP Keterangan :
3. NIP Keterangan :
4. dst

KETERANGAN :

1. I : Ijin (dibuktikan dengan Buku Ijin yang ditandatangani oleh Atasan Langsung)
2. C : Cuti (dibuktikan dengan Surat Cuti sesuai prosedur yang telah ditetapkan)
3. S : Sakit (dibuktikan dengan surat keterangan dokter)
4. D : Dinas (dibuktikan dengan Surat Perintah Perjalanan Dinas atau Surat Tugas/Surat Perintah jika ditugaskan melaksanakan tugas di luar instansi)
5. TR : Training/Diklat (dibuktikan dengan Surat Perintah mengikutsertakan Diklat)
6. TB : Tugas Belajar (dibuktikan dengan Surat Keputusan Tugas Belajar)
7. TK : Tanpa Keterangan
8. Kolom 8 s/d 14 diisi angka nol (0) jika masuk kantor dan angka 1 jika tidak masuk kantor sesuai keterangan


**FORMULIR ABSENSI PNS/CPNS PEMERINTAH PROVINSI BALI
YANG MELAKSANAKAN JAM KERJA SISTEM SHIFT ATAU JAM KERJA KHUSUS**

INSTANSI :
 JAM KERJA : Masok Kantor : Pulang Kantor :
 HARI/TANGGAL :

NO	NAMA	NIP	MASUK KANTOR				TIDAK MASUK KANTOR						
			ABSENSI MASUK		ABSENSI PULANG		I	C	S	D	TR	TB	TK
			Jam (00.00)	Paraf	Jam (00.00)	paraf							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

KETERANGAN :

1. I : Ijin (dibuktikan dengan Buku Ijin yang ditandatangani oleh Atasan Langsung).
2. C : Cuti (dibuktikan dengan Surat Cuti sesuai prosedur yang telah ditetapkan).
3. S : Sakit (dibuktikan dengan surat keterangan dokter).
4. D : Dinas Luar (dibuktikan dengan Surat Perintah Perjalanan Dinas atau Surat Tugas/Surat Perintah jika ditugaskan melaksanakan tugas di luar instansi).
5. TR : Training/Diklat (dibuktikan dengan Surat Perintah mengikuti Diklat).
6. TB : Tugas Belajar (dibuktikan dengan Surat Keputusan Tugas Belajar).
7. TK : Tanpa Keterangan.
8. Kolom 8 s/d 14 diisi angka nol (0) jika masuk kantor dan angka 1 jika tidak masuk kantor sesuai keterangan.

GUBERNUR BALI,

 MADE MANGKU PASTIKA