

KABUPATEN  
KONAWE SELATAN



# MANUAL BOOK ABSENSI ONLINE

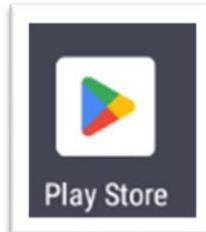


## **DAFTAR ISI**

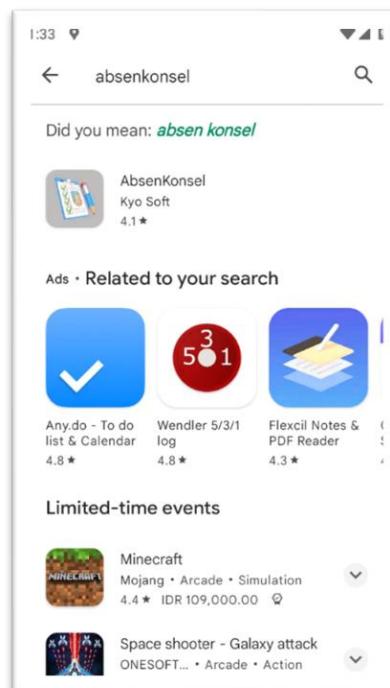
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>2</b>
a. <b>Install Aplikasi Absensi.....</b>	<b>3</b>
b. <b>ABSEN HARIAN.....</b>	<b>7</b>
c. <b>ABSEN APEL .....</b>	<b>10</b>
d. <b>ABSEN IZIN.....</b>	<b>13</b>
e. <b>ABSEN DARURAT .....</b>	<b>16</b>
f. <b>MEMBUKA WEBSITE ABSENSI .....</b>	<b>19</b>
g. <b>CEK DAFTAR HADIR .....</b>	<b>20</b>
h. <b>VERIFIKASI PERMOHONAN IZIN DAN ABSEN DARURAT.....</b>	<b>24</b>
i. <b>USULAN LOKASI ABSEN .....</b>	<b>26</b>

### a. Install Aplikasi Absensi

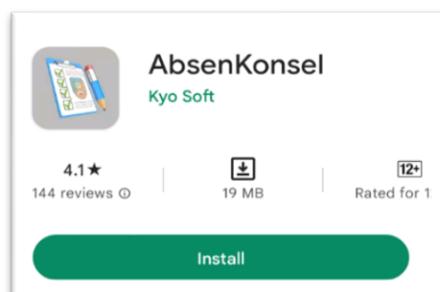
1. Buka Aplikasi Playstore di Hp Android Pengguna.



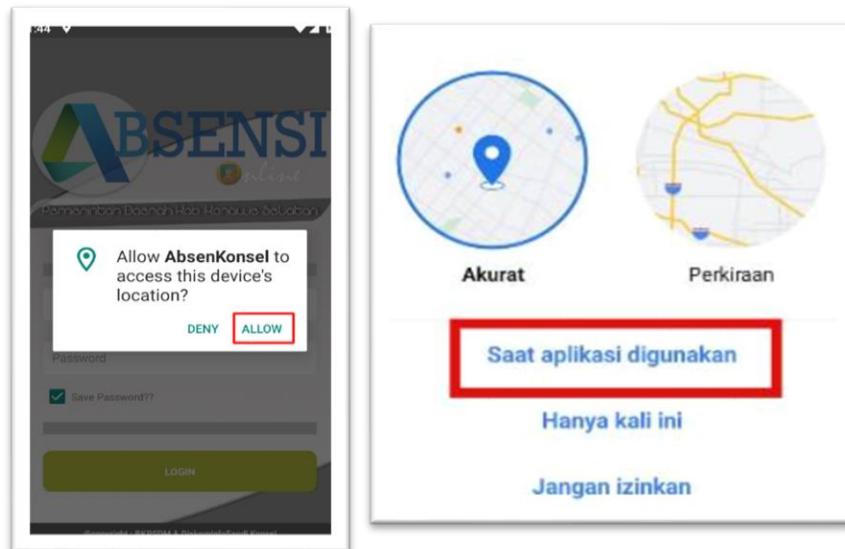
2. Lakukan Pencarian “AbsenKonsel”, di kotak pencarian pada aplikasi playstore.



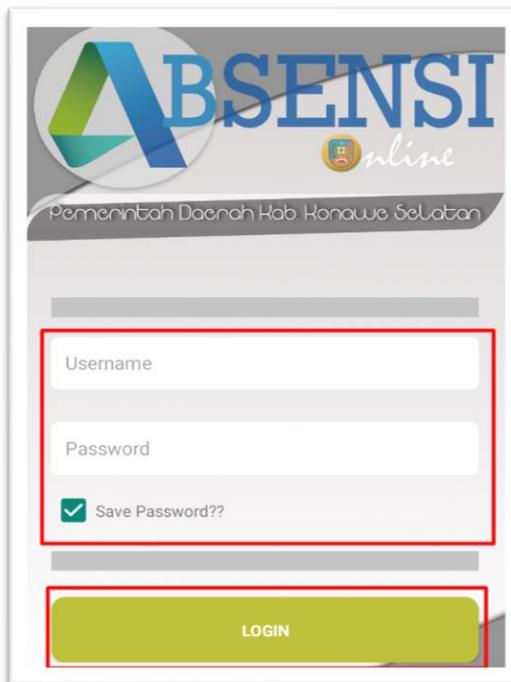
3. Download & Install Aplikasi AbsenKonsel.



4. Jika proses install telah selesai, silahkan Buka Aplikasi AbsenKonsel.
5. Izinkan Aplikasi AbsenKonsel untuk mengakses Lokasi dan Penyimpanan HP pengguna, dengan memilih pilihan “Izinkan” atau “Saat Aplikasi Digunakan”.



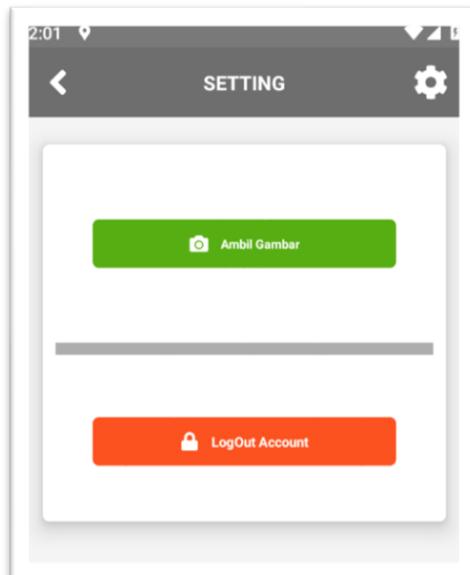
6. Selanjutnya Masukkan Username Dan Password anda, kemudian tekan tombol Login.



7. Kemudian, Lakukan perekaman wajah pengguna, dengan masuk ke halaman settings.



8. Tekan Tombol Ambil Gambar



9. Izinkan Aplikasi AbsenKonsel untuk mengakses Kamera HP pengguna, memilih pilihan “Izinkan” atau “Saat Aplikasi Digunakan”.
10. Kemudian Lakukan perekaman Wajah, dengan Foto selfie (Pastikan wajah harus berada di dalam lingkaran yang telah ditentukan), lalu pilih simpan.



11. Ulangi Langkah perekaman wajah sebanyak 3 Kali.

## b. ABSEN HARIAN

1. Lakukan Absen Datang, Pastikan Jam datang sesuai dengan ketentuan dan Deskripsi telah menunjukkan Text “Absen Datang”.

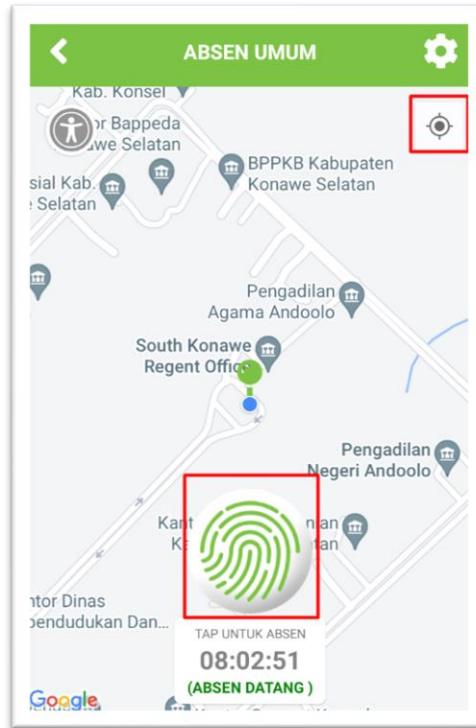


Jika Deskripsi masih menunjukkan “Absen Terkunci”, Tekan tombol Jam Untuk meng-refresh waktunya sampai Deskripsi berubah Menjadi “Absen Datang”.

Kemudian Tekan Tombol Absen Kehadiran.



2. Kemudian, Pastikan Lokasi HP sudah sesuai dengan Lokasi Absen dari Unit Kerja Anda.

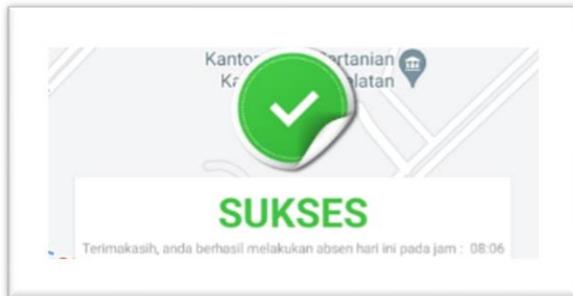


Jika Lokasi belum sesuai dengan lokasi anda saat ini, Tekan Tombol Untuk meng-refresh Lokasi Terkini anda saat ini.

Kemudian Tekan Sidik Jari untuk melakukan Absen.



3. Jika Absen Berhasil, Akan ada tampilan Sukses, seperti berikut:



Jika Absen Gagal, Silahkan baca deskripsinya.

- **“Anda sebelumnya telah melakukan absen pada hari ini jam ...”**, Berarti sebelumnya anda telah berhasil melakukan Absen.
- **“Titik lokasi anda terlalu jauh**, maka ulangi lagi Tahap 1 – 2, hingga absen harian sukses.
- **“Absen Terkunci, anda melakukan absen pada Jam ...”**, Maka anda telah lewat dari waktu absen datang yang ditentukan.

4. Untuk Melakukan Absen Pulang, Ulangi Langkah yang sama Tahap 1 – 3.

#### **Catatan :**

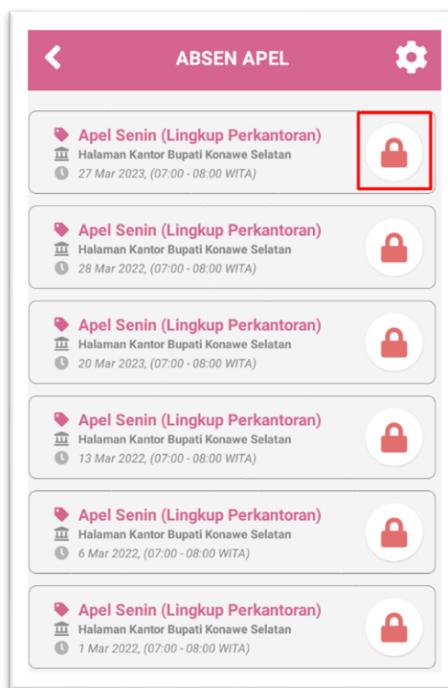
- Jika Anda Tidak Absen Datang, maka Anda tidak Dapat melakukan Absen Pulang.
- Jika Anda Melakukan Absen Datang, Namun Tidak Melakukan Absen Pulang Maka Anda Terhitung Tidak Hadir.

### c. ABSEN APEL

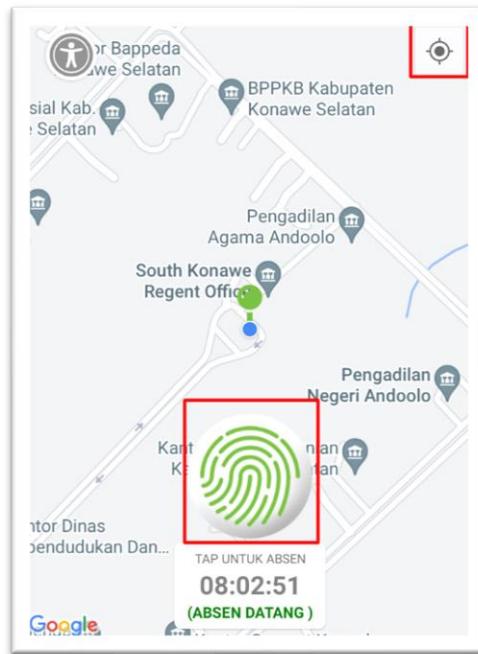
1. Untuk Melakukan Absen Apel, Tekan Tombol “Absen Apel”.



2. Pilih List sesuai dengan letak dan Tanggal Apel yang akan dilaksanakan. Kemudian tekan tombol disamping list.



3. Pastikan Lokasi HP sudah sesuai dengan Lokasi Pelaksanaan Apel.

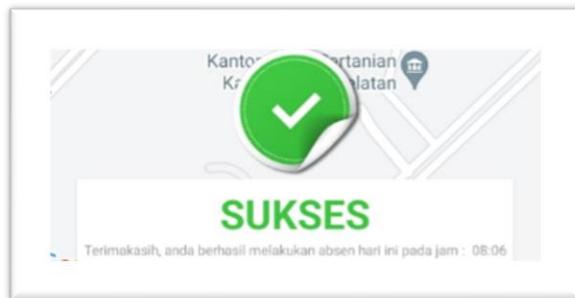


Jika Lokasi belum sesuai dengan lokasi anda saat ini, Tekan Tombol Untuk meng-refresh Lokasi Terkini anda saat ini.

Kemudian Tekan Sidik Jari untuk melakukan Absen.



4. Jika Absen Berhasil, Akan ada tampilan Sukses, seperti berikut:



Jika Absen Gagal, Silahkan baca deskripsinya.

- “**Titik lokasi anda terlalu jauh**, maka ulangi lagi Tahap 3, hingga absen Apel sukses.
- “**Absen Terkunci, anda melakukan absen pada Jam ...**”, Maka anda telah lewat dari waktu absen Apel yang ditentukan.

#### **d. ABSEN IZIN**

1. Untuk Melakukan Izin Kerja, Tekan Tombol “Izin”.



2. Kemudian Tekan Tombol “Tambah Usulan Izin”



3. Lalu isi Semua kolom Formulir Usulan Absen Darurat.
  - Pilih Jenis Kategori Izin.
  - Pilih Tanggal Usulan Dari dan Sampai Kapan.
  - Tambahkan Lampiran Bukti Pendukung, bisa berupa foto atau Dokumen PDF
  - Masukkan Keterangan, tentang Alasan Pengajuan Izin.

Kemudian Tekan Tombol Tambah Izin, untuk Melakukan Pengajuan Izin

Jenis Pemberitahuan :

Izin belajar

Dari kapan?

"2023-05-02T08:14:07.949Z"

Sampai kapan?

"2023-05-03T08:14:07.949Z"

Cari Lampiran

File telah dipilih

Keterangan

Mengikuti Kuliah S2

TAMBAH USULAN XX

4. Jika proses pengisian telah selesai, maka tinggal menunggu pengajuan Izin diverifikasi oleh Kepegawaian atau admin absensi masing-masing unit kerja. Status Akan berubah jika pengajuan telah diverifikasi.



Jika Status pengajuan Izin dikembalikan, maka formulir Pengajuan tidak sesuai dengan ketentuan.



Tekan formulir usulan Izin yang statusnya dikembalikan, untuk melihat deskripsi alasan formulir ditolak.

A detailed view of the 'KETERANGAN USULAN' (Reason for Application) screen. It shows the following information:

- Nama: ASRIF FAJAR HIDAYAT, ST
- NIP: 199807022022031010
- Unit Kerja: DINAS KOMUNIKASI INFORMASI DAN PERSANDIAN
- Jenis Izin: Perjalanan Dinas
- Dari Tgl: 24 Des 2022
- Sampai Tgl: 29 Des 2022
- Keterangan Izin: Permohonan telah diverifikasi
- Keterangan Verifikasi: masukan keterangan berdasarkan SPT...! lalu input kembali (This field is highlighted with a red border)

### e. ABSEN DARURAT

1. Untuk Melakukan Absen Darurat, Tekan Tombol “Absen Darurat”



2. Kemudian Tekan Tombol “Tambah Usulan Absen”

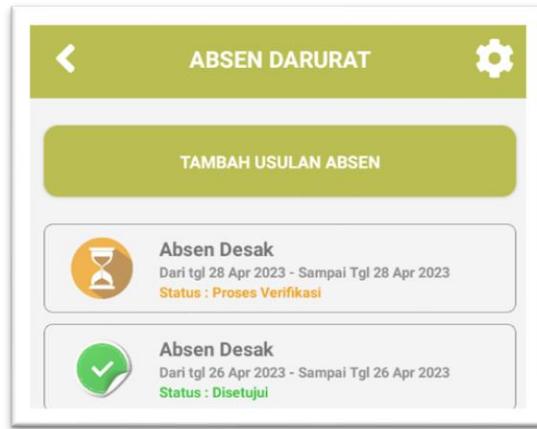


3. Lalu isi Semua kolom Formulir Usulan Absen Darurat.
  - Pilih Jenis Kategori “Absen Darurat” Atau “Perjalanan Dinas”
  - Pilih Tanggal Usulan Dari dan Sampai Kapan.
  - Tambahkan Lampiran Bukti Pendukung, bisa berupa foto atau Dokumen PDF
  - Masukkan Keterangan, tentang Alasan Pengajuan Absen Darurat.

Kemudian Tekan Tombol Tambah Usulan, untuk Melakukan Pengajuan Absen Darurat

The screenshot shows a mobile application interface for adding a leave application. The title bar is green with the text 'TAMBAH USULAN'. Below it, there are several input fields and a text area. The first field is a dropdown for 'Jenis Pemberitahuan' (Announcement Type) with 'Absen Desak' selected. The next two fields are for 'Dari kapan?' (From when) and 'Sampai kapan?' (Until when), both showing the date and time '2023-05-02T07:48:23.281Z'. Below these is a file selection field 'Cari Lampiran' (Search Attachment) with the message 'File telah dipilih' (File selected). The final field is 'Keterangan' (Remarks) containing the text 'Turun Ke Kendari, Melaksanakan Perintah Kadis'. At the bottom is a large green button with the text 'TAMBAH USULAN ABSEN' in white, which is highlighted with a red box.

4. Jika proses pengisian telah selesai, maka tinggal menunggu pengajuan Absen Darurat diverifikasi oleh Kepegawaian atau admin absensi masing-masing unit kerja. Status Akan berubah jika pengajuan telah diverifikasi.



Jika Status pengajuan Absen Darurat dikembalikan, maka formulir Pengajuan tidak sesuai dengan ketentuan.



Tekan formulir usulan yang statusnya dikembalikan, untuk melihat deskripsi alasan formulir ditolak.

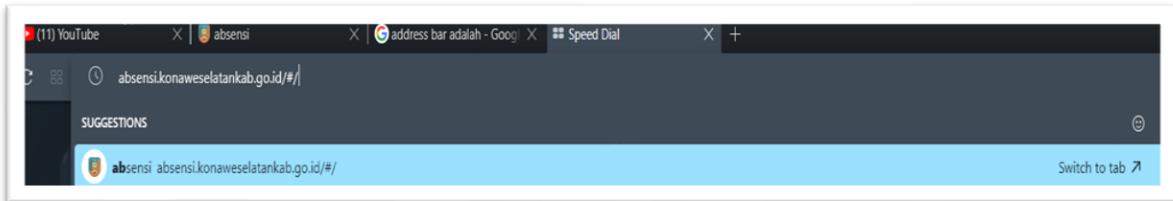


## f. MEMBUKA WEBSITE ABSENSI

1. Buka Browser pada Komputer ataupun Handphone anda, seperti google chrome, Mozilla Firefox, Opera, dll.



2. Masukkan Link URL pada address bar  
<https://absensi.konaweselankab.go.id/>

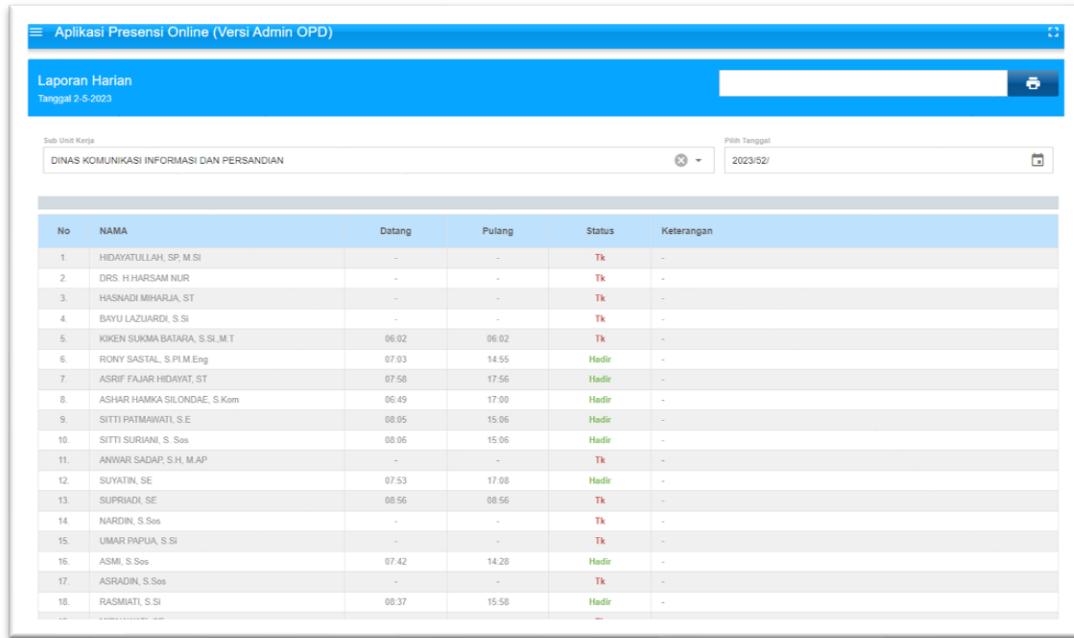


3. Masukkan Username dan Password anda, kemudian klik login.



## g. CEK DAFTAR HADIR

- Setelah anda membuka Website Absensi Melalui Browser, kita akan diperlihatkan Halaman home yang berupa Daftar Hadir Harian dari Unit Kerja masing-masing penempatan ASN.



No	NAMA	Datang	Pulang	Status	Keterangan
1.	HIDAYATULLAH, SP, M.Si	-	-	Tk	-
2.	DIRS. H.HARSAM NUR	-	-	Tk	-
3.	HASNADI MIHARJA, ST	-	-	Tk	-
4.	BAYU LAZIARDI, S.Si	-	-	Tk	-
5.	KIKEN SUKMA BATARA, S.Si,M.T	06.02	06.02	Tk	-
6.	RONY SASTAL, S.Pi,M.Eng	07.03	14.55	Hadir	-
7.	ASRIF FAJAR HIDAYAT, ST	07.58	17.56	Hadir	-
8.	ASHAR HAMKA SILONDAE, S.Kom	06.49	17.00	Hadir	-
9.	SITI PATMOWATI, S.E	08.05	15.06	Hadir	-
10.	SITI SURIANI, S. Sos	08.06	15.06	Hadir	-
11.	ANWAR SADAP, S.H, MAP	-	-	Tk	-
12.	SUYATIN, SE	07.53	17.08	Hadir	-
13.	SUPRIADI, SE	08.56	08.56	Tk	-
14.	NARDIN, S.Sos	-	-	Tk	-
15.	UMAR PAPUA, S.Si	-	-	Tk	-
16.	ASMI, S.Sos	07.42	14.28	Hadir	-
17.	ASRADIN, S.Sos	-	-	Tk	-
18.	RASMIATI, S.Si	08.37	15.58	Hadir	-

- Kita dapat merubah Tanggal untuk melihat kehadiran ASN di tanggal tersebut.



Laporan Harian  
Tanggal 2-5-2023

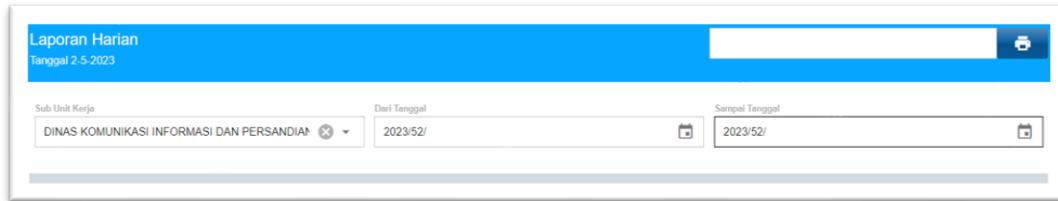
Sub Unit Kerja: DINAS KOMUNIKASI INFORMASI DAN PERSANDIAN

Pilih Tanggal: 2023/5/2

3. Untuk dapat melihat Laporan daftar hadir ASN tiap bulan, dengan cara mengklik ke menu presensi yang ada di Taskbar, kemudian pilih laporan costum.



4. Kemudian memilih dari dan sampai tanggal berapa yang mau dilihat rekapan Absen hariannya.



5. Lalu akan ditampilkan Hasil persentase kehadirannya sesuai tanggal yang kita pilih.

No	NAMA	JABATAN	JUMLAH			PERSENTASE			HK
			H	A	I	% (H)	% (A)	% (I)	
1.	HIDAYATULLAH, S.P, M.Si NIP. 197302032003121004	KEPALA DINAS	21	0	0	100.0%	0%	0%	21
2.	DRS. H HARSAM NUR NIP. 196910262003121002	SEKRETARIS	19	2	0	90.5%	9.5%	0%	21
3.	HASNADI MIHARIA, ST NIP. 198111192000031001	KEPALA BIDANG PERSANDIAN	21	0	0	100.0%	0%	0%	21
4.	BAYU LAZUARDI, S.Si NIP. 198211032010101008	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN DATA CENTER	21	0	0	100.0%	0%	0%	21
5.	KIKEN SUKMA BATARA, S.Si, M.T NIP. 198511202014061001	KEPALA BIDANG APLIKASI, TEKNOLOGI INFORMASI & KOMUNIKASI	8	13	0	38.1%	61.9%	0%	21
6.	RONY SASTAL, S.Pi.M.Eng NIP. 198011212006041007	KEPALA BIDANG INFORMASI & KOMUNIKASI PUBLIK	13	8	0	61.9%	38.1%	0%	21
7.	ASIRIF FAJAR HIDAYAT, ST NIP. 19980702202031010	Ahli Pertama - Pranata Komputer	22	-1	0	104.8%	-4.8%	0%	21
8.	ASHAR HAMKA SILONDAE, S.Kom NIP. 198106282007011011	Analis Konten Media Sosial	20	1	0	95.2%	4.8%	0%	21
9.	SITI PATMAWATI, S.E NIP. 196811132007012016	KASI. PENGELOLAAN & PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFOKOM	21	0	0	100.0%	0%	0%	21
10.	SITI SURIANI, S. Sos NIP. 196907271989032012	KASI. PENGOLAHAN INFORMASI & SUMBER DAYA KOMUNIKASI PUBLIK	23	-2	0	109.5%	-9.5%	0%	21
11.	ANWAR SADAP, S.H, M.AP NIP. 197407032000011005	KASI. KEMANAJEMEN INFORMASI	21	0	0	100.0%	0%	0%	21
12.	SUYATIN, SE NIP. 197007032000042009	KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN	18	3	0	85.7%	14.3%	0%	21
13.	SUPRIADI, SE NIP. 197710102000011022	KASI. MANAJEMEN & STATISTIK	19	2	0	90.5%	9.5%	0%	21

6. Untuk memprint Hasil Persentase Rekapan Absen Harian, kita dapat mengklik tombol print di kanan atas.



7. Lalu scroll kebawah hingga muncul tombol Cetak

No.	KARYAWAN	KEGIATAN	13	8	0	81.0%	38.1%	0%	21
6.	RUNY SASIAL, S.H,M.Eng NIP. 198011212005041007	KEPALA BIDANG INFORMASI & KOMUNIKASI PUBLIK	13	8	0	81.0%	38.1%	0%	21
7.	ASRIF FAJAR HIDAYAT, ST NIP. 19900702202031010	Ahli Pertama - Pranata Komputer	22	-1	0	104.8%	-4.8%	0%	21
8.	ASHAR HAMKA SILONDAE, S.Kom NIP. 198106232007011011	Analis Konten Media Sosial	20	1	0	95.2%	4.8%	0%	21
9.	SITTI PATMAWATI, S.E NIP. 196811132007012016	KASI, PENGELOLAAN & PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFOKOM	21	0	0	100.0%	0%	0%	21
10.	SITTI SURIANI, S.Sos NIP. 196007271980032012	KASI, PENGOLAHAN INFORMASI & SUMBER DAYA KOMUNIKASI PUBLIK	23	-2	0	109.5%	-9.5%	0%	21
11.	ANWAR SADAP, S.H, M.AP NIP. 197407222008011005	KASI, KEMANAN INFORMASI	21	0	0	100.0%	0%	0%	21
12.	UYATIN, SE NIP. 197007032006042009	KASUBAG, UMUM DAN KEPEGAWAIAN	18	3	0	85.7%	14.3%	0%	21
13.	SUPRIADI, SE NIP. 197710122008011022	KASI, MANAJEMEN & STATISTIK	19	2	0	90.5%	9.5%	0%	21
14.	NARDIN, S.Sos NIP. 198310122008011006	KASI, LAYANAN INFORMASI & KEMITRAAN PUBLIK	14	7	0	66.7%	33.3%	0%	21
15.	UMAR PAPUA, S.Si NIP. 197211192007011016	KASI, PENGEMBANGAN SUMBER DAYA TEKNOLOGI INFOKOM	19	2	0	90.5%	9.5%	0%	21
16.	ASMI, S.Sos NIP. 196811232007012196	KASI, OPERASIONAL PENGAMANAN PERSANDIAN	18	3	0	85.7%	14.3%	0%	21
17.	ASRADIN, S.Sos NIP. 197301042007011015	KASI, PENGAWASAN & EVALUASI PENYELENGGARAAN PERSANDIAN	18	3	0	85.7%	14.3%	0%	21
18.	RASMIATI, S.Si NIP. 198312042009032002	KASI, TATA KELOLA PERSANDIAN	21	0	0	100.0%	0%	0%	21
19.	MIRNAWATI, SE NIP. 198103202007012012	STAF PENGELOLA DATA	24	-3	0	114.3%	-14.3%	0%	21
20.	GUNIATIN, S.Si NIP. 198405172010012013	KASUBAG, KEUANGAN	17	1	3	81.0%	4.8%	14.3%	21
21.	ANWAR, S.Si NIP. 198103132010011017	KASUBAG, PROGRAM	23	-2	0	109.5%	-9.5%	0%	21
22.	MOEH JUHR, S.T NIP. 198210302010011013	KASI, OPINI PUBLIK & MEDIA KOMUNIKASI PUBLIK	23	-2	0	109.5%	-9.5%	0%	21
23.	AMIRULAH, S.Si NIP. 197603122009011004	KASI, PENGEMBANGAN & PENGELOLAAN APLIKASI	12	0	0	57.1%	42.9%	0%	21
24.	MUHARNI, SE, NIP. 198406162010012012	KASI, INFRASTRUKTUR DATA CENTER, TEKNOLOGI INFORMASI & KOMUNIKASI	20	1	0	95.2%	4.8%	0%	21

CETAK BATAL

## 8. Persentase Absen siap untuk di Print.

No	NAMA	JABATAN	JUMLAH			PERSENTASE			HK
			M	A	I	% (M)	% (A)	% (I)	
1.	HEVIKULAH, S.P, M.Si NIP. 197302032003101004	KEPALA DINAS	21	0	0	100.0%	0%	0%	21
2.	DRS. H. HARISAN NUR NIP. 196801011990010002	SEKRETARIS	18	2	0	80.0%	8.9%	0%	21
3.	HARNOI MHAJUJA, ST NIP. 19810119200301001	KEPALA BIDANG PERSANDIAN	21	0	0	100.0%	0%	0%	21
4.	BAP. LAJUARDI, S.Si NIP. 197001011995080008	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN DATA CENTER, INFORMASI & KOMUNIKASI	21	0	0	100.0%	0%	0%	21
5.	KHEN SUKUMA BATAWA, S.Si, M.T NIP. 198101202014011001	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN DATA CENTER, INFORMASI & KOMUNIKASI	0	12	0	38.1%	61.9%	0%	21
6.	RONY SASTAL, S.Pi, Eng NIP. 198001011995080007	KEPALA BIDANG INFORMASI & KOMUNIKASI PUBLIK	13	8	0	61.5%	38.1%	0%	21
7.	AFRIF FAJAR HIDAYAT, ST NIP. 198801222020011978	Anal. Permasa - Pranata Komputer	22	-1	0	104.5%	-4.5%	0%	21
8.	ADHAR HAMKA SILONDAZ, S.Kom NIP. 198001011995080001	Analis Komunikasi Media Sosial	20	1	0	95.0%	4.5%	0%	21
9.	SITI PITNAWATI, S.E NIP. 198101222007012016	KASI PENGELAAMAN & PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI	21	0	0	100.0%	0%	0%	21
10.	SITI SURAH, S. Sos NIP. 198001011995080002	KASI PENGEMBANGAN INFORMASI & SUMBER DAYA MASYARAKAT PUBLIK	23	-2	0	109.0%	-8.5%	0%	21
11.	ANWAR SADAP, S.H, M.A.P NIP. 197407222001010003	KASI KEMERIAH INFORMASI	21	0	0	100.0%	0%	0%	21
12.	SIWATIK, SE NIP. 198001011995080009	KASUBAG. UJAM DAN KEPERGAMANAN	18	3	0	85.7%	14.3%	0%	21
13.	SUPRIADI, SE NIP. 197710102001010022	KASI MANAJEMEN & STATISTIK	18	2	0	90.0%	6.5%	0%	21
14.	NARON, S. Sos NIP. 198001011995080004	KASI LAYANAN INFORMASI & KEMTRIANA	14	7	0	66.7%	33.3%	0%	21
15.	UHAM PAPUA, S.D NIP. 197211022007011916	KASI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA TEKNOLOGI INFORMASI	19	2	0	95.0%	5.5%	0%	21
16.	ADM. S.Sos NIP. 197701011995080016	KASI OPERASIONAL PENGAMANAN	18	3	0	85.7%	14.3%	0%	21
17.	AFRIAN, S.Sos NIP. 197301042007011913	KASI PENGAWASAN & EVALUASI PENYELINGGUHAN PERSANDIAN	18	3	0	85.7%	14.3%	0%	21
18.	RAMBATI, S.S NIP. 198001011995080002	KASI TATA KELOLA PERSANDIAN	21	0	0	100.0%	0%	0%	21
19.	MIRHAMATI, SE NIP. 198101222007012012	STAF PENGELOLA DATA	24	-3	0	114.3%	-14.3%	0%	21
20.	GINAWATN, S.S NIP. 198001011995080013	KASUBAG. KEUANGAN	17	1	3	81.0%	4.8%	14.3%	21
21.	AMRAN, S.E NIP. 198101222001010017	KASUBAG. PROGRAM	23	-2	0	105.5%	-8.5%	0%	21
22.	MOHD JAHRI, S, ST NIP. 198201011995080013	KASI OPINI PUBLIK & MEDIA KOMUNIKASI PUBLIK	23	-2	0	109.0%	-8.5%	0%	21
23.	AFRIKA, S.S NIP. 1970122009011904	KASI PENGEMBANGAN & PENGELOLAAN APLIKASI	12	9	0	57.1%	42.9%	0%	21
24.	MUHARIN, SE NIP. 198401022010012012	KASI INFRASTRUKTUR DATA CENTER, TEKNOLOGI INFORMASI & KOMUNIKASI	20	1	0	95.2%	4.8%	0%	21

Print
1 page

Destination Save as PDF

Pages All

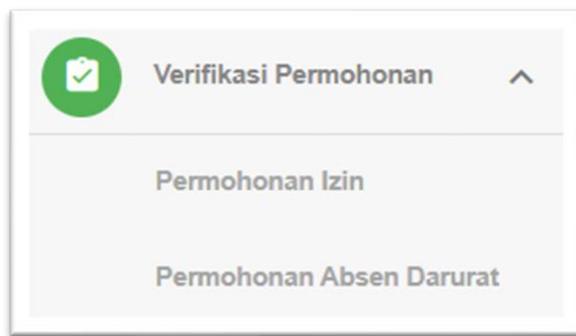
Layout Portrait

More options

Save
Cancel

## **h. VERIFIKASI PERMOHONAN IZIN DAN ABSEN DARURAT**

1. Buka dan Login Ke halaman Website Absensi Konawe Selatan.  
<https://absensi.konaweselatankab.go.id/>
2. Klik menu verifikasi Permohonan yang berada di taskbar.



3. Silahkan Pilih Permohonan Izin ataupun Permohonan Absen Darurat, sesuai dengan jenis permohonan yang akan diverifikasi.
4. Pilih salah satu list yang akan diverifikasi permohonannya,
  - Tombol Digunakan Untuk Melihat Detail Permohonan Absen
  - Tombol Digunakan Untuk Menyutujui Permohonan Absen
  - Tombol Digunakan Untuk Menolak Permohonan Absen
  - Tombol Digunakan Untuk Pindah Halaman List

No	NAMA	NIP	Kategori	Dari	Sampai			
1.	ASRIF FAJAR HIDAYAT, ST	199807022022031010	Absen Desak	28 Apr 2023	28 Apr 2023			
2.	MOEH JUHIR S, ST	198210302010011013	Absen Desak	2 Mei 2023	2 Mei 2023			
3.	MUHARNI, SE	198406162010012012	Absen Desak	3 Mei 2023	3 Mei 2023			
4.	MUHARNI, SE	198406162010012012	Absen Desak	29 Apr 2023	29 Apr 2023			
5.	MIRNAWATI, SE	198103202007012012	Absen Desak	28 Apr 2023	28 Apr 2023			
6.	MIRNAWATI, SE	198103202007012012	Absen Desak	2 Mei 2023	2 Mei 2023			
7.	UMAR PAPUA, S.Si	197211192007011016	Absen Desak	2 Mei 2023	2 Mei 2023			
8.	ANWAR SADAP, S.H, M.AP	197407022008011005	Absen Desak	2 Mei 2023	2 Mei 2023			
9.	HASNADI MIHARJA, ST	198011192008031001	Absen Desak	2 Mei 2023	2 Mei 2023			
10.	GUNIATIN, S.Si	198405172010012013	Absen Desak	28 Apr 2023	28 Apr 2023			

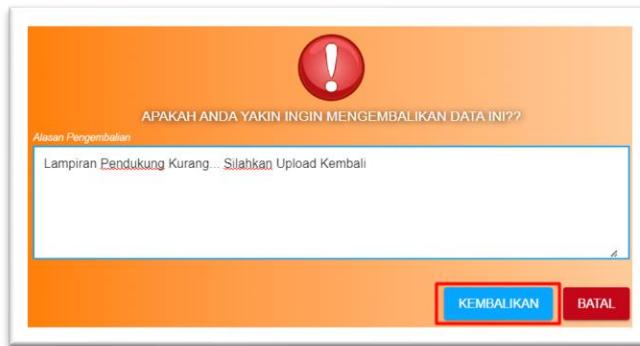
5. Ketika mengklik tombol  akan ditampilkan Halaman Detail Permohonan.



6. Ketika mengklik tombol  akan muncul persetujuan verifikasi permohonan absen. Pilih verifikasi untuk menyutujui permohonan.

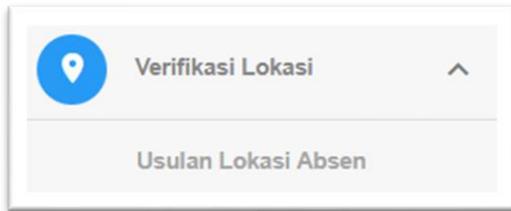


7. Ketika mengklik tombol  akan muncul dialog. Silahkan isi alasan pengembalian, lalu Pilih kembalikan untuk menolak permohonan.



### i. USULAN LOKASI ABSEN

1. Buka dan Login Ke halaman Website Absensi Konawe Selatan.  
<https://absensi.konaweselatankab.go.id/>
2. Klik menu verifikasi Permohonan yang berada di taskbar.



3. Pilih Usulan Lokasi Absen, Lalu klik tombol **+** untuk menambah usulan lokasi Absen.

No	Nama/NIP	Instansi	Uraian/Kategori	
1.	SUYATIN 197007032006042009	DINAS KOMUNIKASI INFORMASI DAN PERSANDIAN	DINAS KOMUNIKASI INFORMASI DAN PERSANDIAN (Absen Harian)	
2.	KIKEN SUKMA BATARA 198511202014061001	DINAS KOMUNIKASI INFORMASI DAN PERSANDIAN	Kantor Sekretariat Perangkat Lunak (Absen Harian)	

4. Kemudian Isi semua data pada formulir Usulan Lokasi Absen, lalu pilih simpan.

**Simpan Data**

Kategori Lokasi

Uraian Lokasi  
 ex : Kantor Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian

Radius  
 100

Latitude  Longitude

**MAPS** **COORDINATE** **CLEAR**

Keterangan

Lampiran File

**SIMPAN** **BATAL**

5. Setelah itu, permohonan usulan Lokasi absen berhasil Diajukan, tinggal menunggu formulir permohonan diverifikasi admin.

No	Nama/NIP	Instansi	Uraian/Kategori	
1.	SUYATIN 197007032000042009	DINAS KOMUNIKASI INFORMASI DAN PERSANDIAN	DINAS KOMUNIKASI INFORMASI DAN PERSANDIAN (Absen Harian)	
2.	KIKEN SIKMA BATARA 198511202014061001	DINAS KOMUNIKASI INFORMASI DAN PERSANDIAN	Kantor Sekretariat Perangkat Lunak (Absen Harian)	