

KABUPATEN
KONawe SELATAN



MANUAL BOOK ABSENSI ONLINE

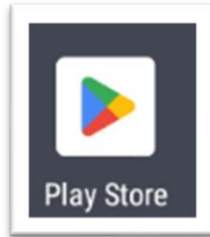


DAFTAR ISI

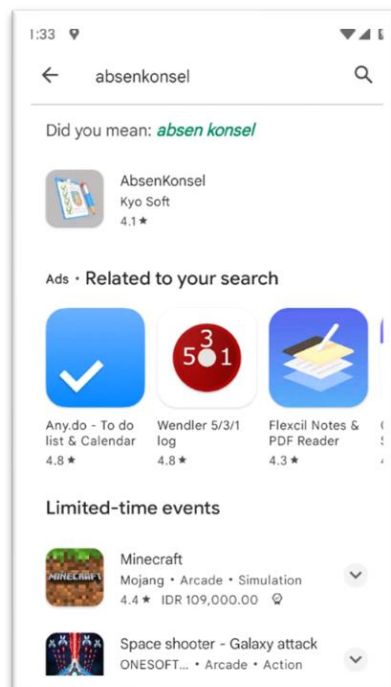
DAFTAR ISI	2
a. Install Aplikasi Absensi	3
b. ABSEN HARIAN.....	7
c. ABSEN APEL	10
d. ABSEN IZIN.....	13
e. ABSEN DARURAT	16
f. MEMBUKA WEBSITE ABSENSI	19
g. CEK DAFTAR HADIR	20
h. VERIFIKASI PERMOHONAN IZIN DAN ABSEN DARURAT.....	24
i. USULAN LOKASI ABSEN	26

a. Install Aplikasi Absensi

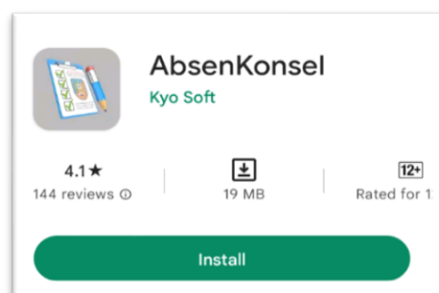
1. Buka Aplikasi Playstore di Hp Android Pengguna.



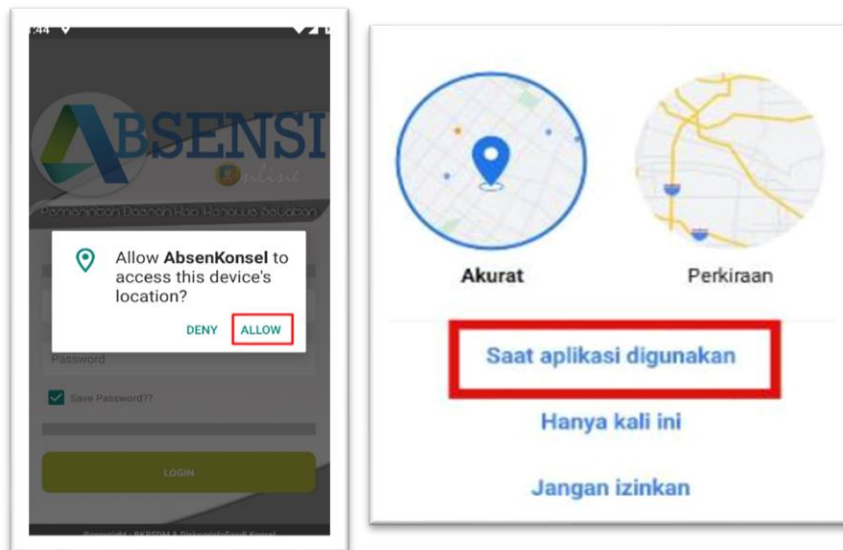
2. Lakukan Pencarian “AbsenKonsel”, di kotak pencarian pada aplikasi playstore.



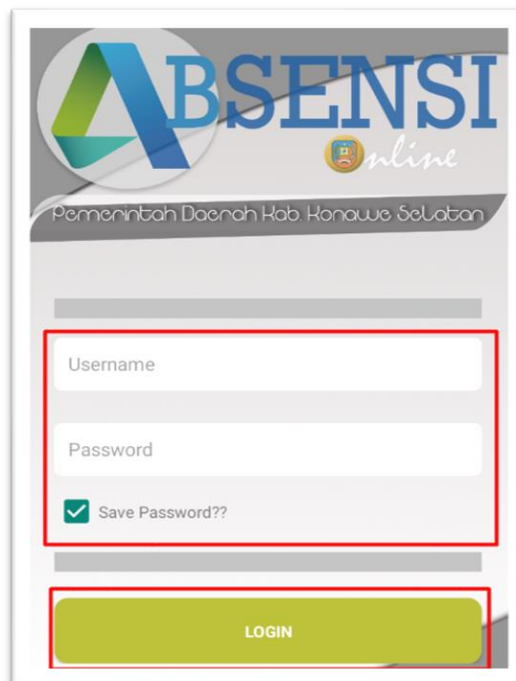
3. Download & Install Aplikasi AbsenKonsel.



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”.



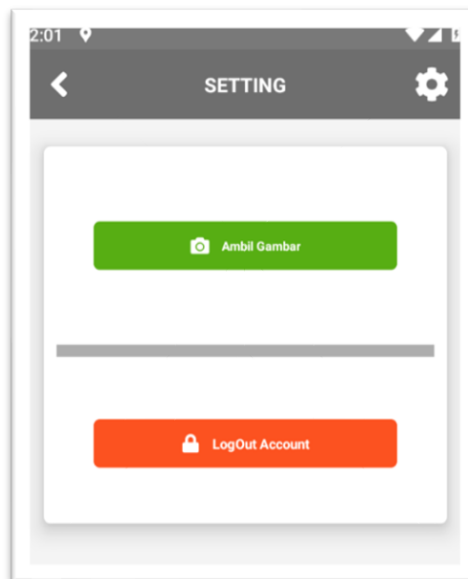
6. Selanjutnya Masukkan Username Dan Password anda, kemudian tekan tombol Login.



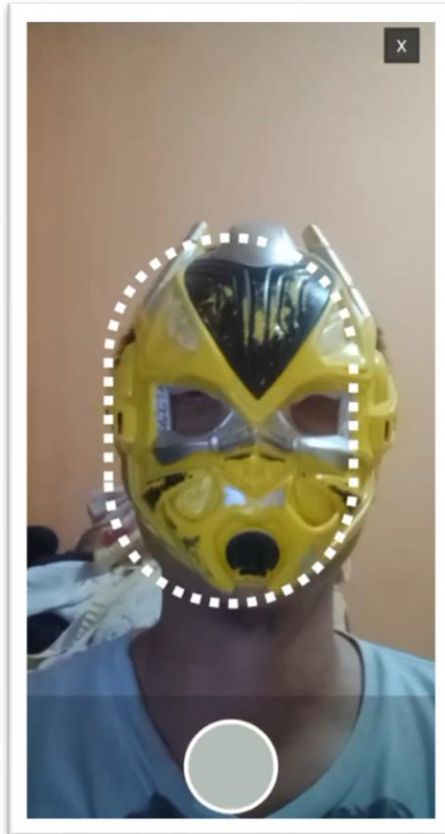
7. Kemudian, Lakukan perekaman wajah pengguna, dengan masuk ke halaman settings.



8. Tekan Tombol Ambil Gambar



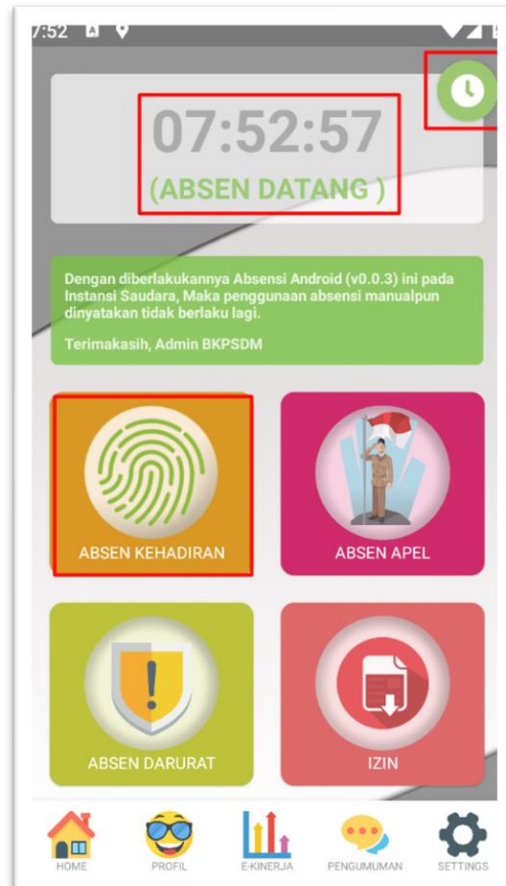
9. Izinkan Aplikasi AbsenKonsel untuk mengakses Kamera HP pengguna, memilih pilihan “Izinkan” atau “Saat Aplikasi Digunakan”.
10. Kemudian Lakukan perekaman Wajah, dengan Foto selfie (Pastikan wajah harus berada di dalam lingkaran yang telah ditentukan), lalu pilih simpan.



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”.



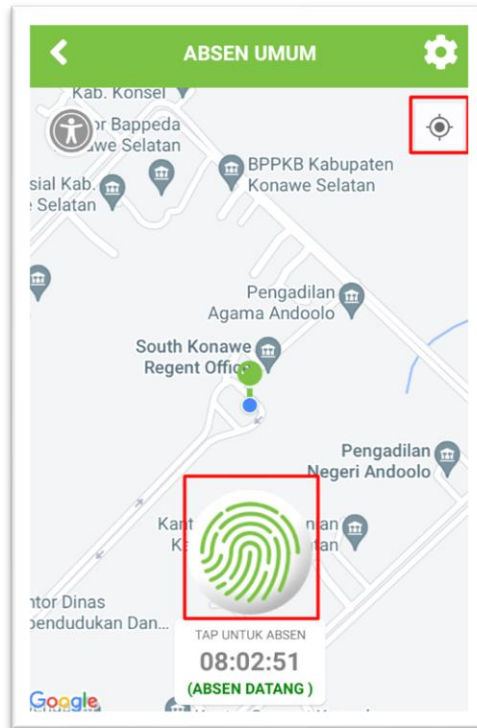
Jika Deskripsi masih menunjukkan “Absen Terkunci”, Tekan tombol Jam Untuk meng-refresh waktunya sampai Deskripsi berubah Menjadi “Absen Datang”.



Kemudian Tekan Tombol Absen Kehadiran.



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



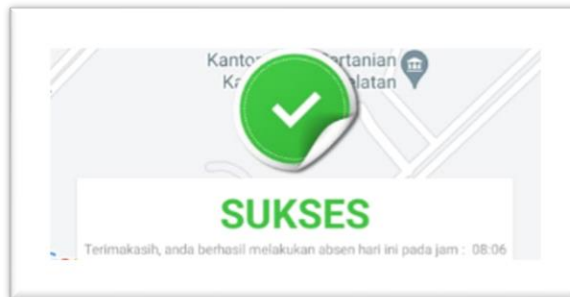
Jika Lokasi belum sesuai dengan lokasi anda saat ini, Tekan Tombol Untuk meng-refresh Lokasi Terkini anda saat ini.



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 :

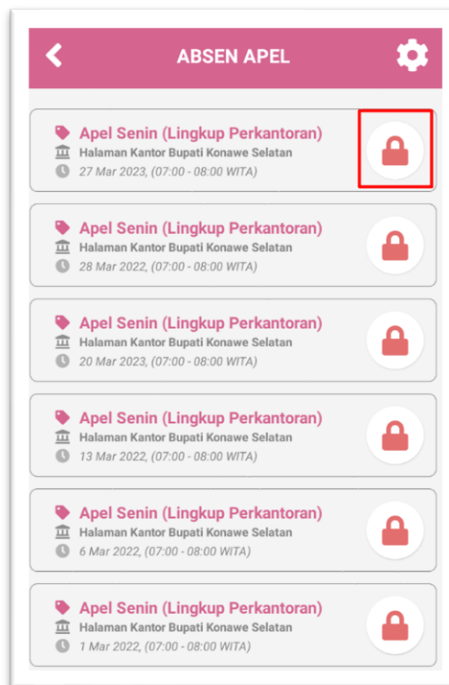
- Jika Anda Tidak Absen Datang, maka Anda tidak Dapat melakukan Absen Pulang.
- Jika Anda Melakukan Absen Datang, Namun Tidak Melakukan Absen Pulang Maka Anda Terhitung Tidak Hadir.

c. ABSEN APEL

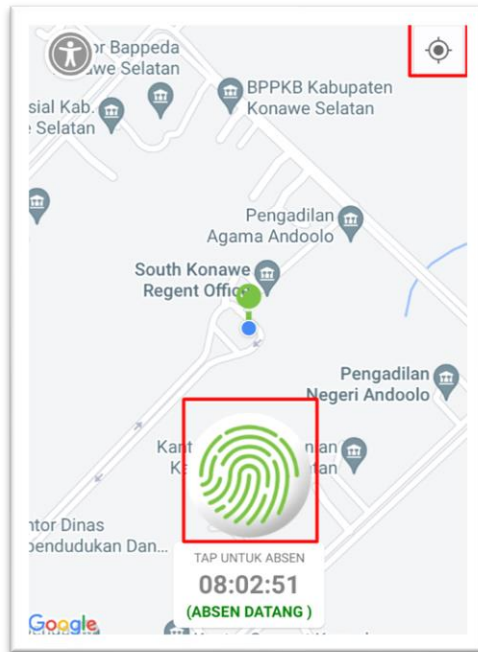
1. Untuk Melakukan Absen Apel, Tekan Tombol “Absen Apel”.



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.



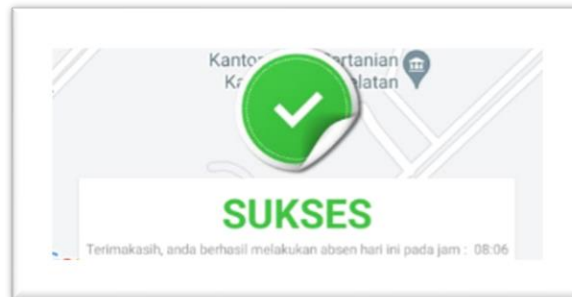
Jika Lokasi belum sesuai dengan lokasi anda saat ini, Tekan Tombol Untuk meng-refresh Lokasi Terkini anda saat ini.



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

TAMBAH USULAN

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.

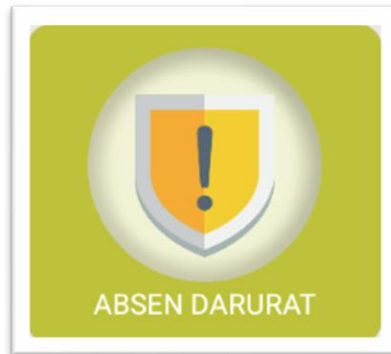


Tekan formulir usulan Izin yang statusnya dikembalikan, untuk melihat deskripsi alasan formulir ditolak.

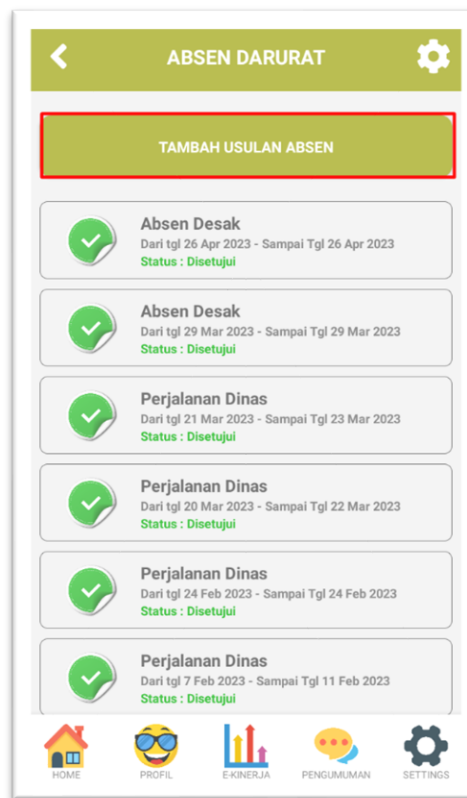
A screenshot of a mobile application form titled 'KETERANGAN USULAN' in a green header bar. The form contains several fields with labels in green and values in black. The fields are: 'Nama' (ASRIF FAJAR HIDAYAT, ST), 'NIP' (199807022022031010), 'Unit Kerja' (DINAS KOMUNIKASI INFORMASI DAN PERSANDIAN), 'Jenis Izin' (Perjalanan Dinas), 'Dari Tgl' (24 Des 2022), 'Sampai Tgl' (29 Des 2022), 'Keterangan Izin' (Permohonan telah diverifikasi), and 'Keterangan Verifikasi' (masukan keterangan berdasarkan SPT...! lalu input kembali). The last field is highlighted with a red rectangular 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

TAMBAH USULAN

Jenis Pemberitahuan :

Absen Desak

Dari kapan?

"2023-05-02T07:48:23.281Z"

Sampai kapan?

"2023-05-03T07:48:23.281Z"

Cari Lampiran

File telah dipilih

Keterangan

Turun Ke Kendari, Melaksanakan Perintah Kadis

TAMBAH USULAN ABSEN

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.

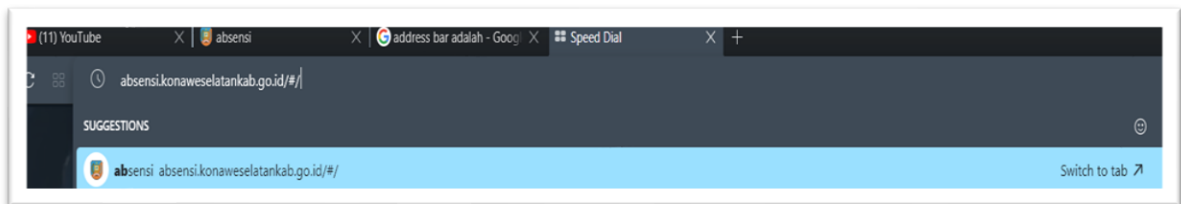
Tekan formulir usulan yang statusnya dikembalikan, untuk melihat deskripsi alasan formulir ditolak.

f. MEMBUKA WEBSITE ABSENSI

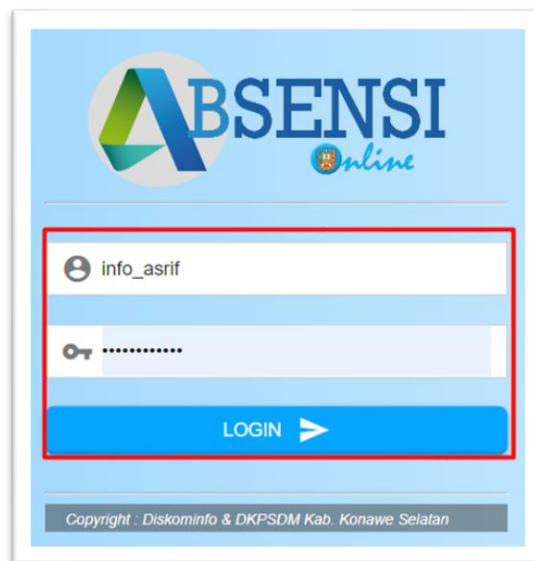
1. Buka Browser pada Komputer ataupun Handphone anda, seperti google chrome, Mozilla Firefox, Opera, dll.



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

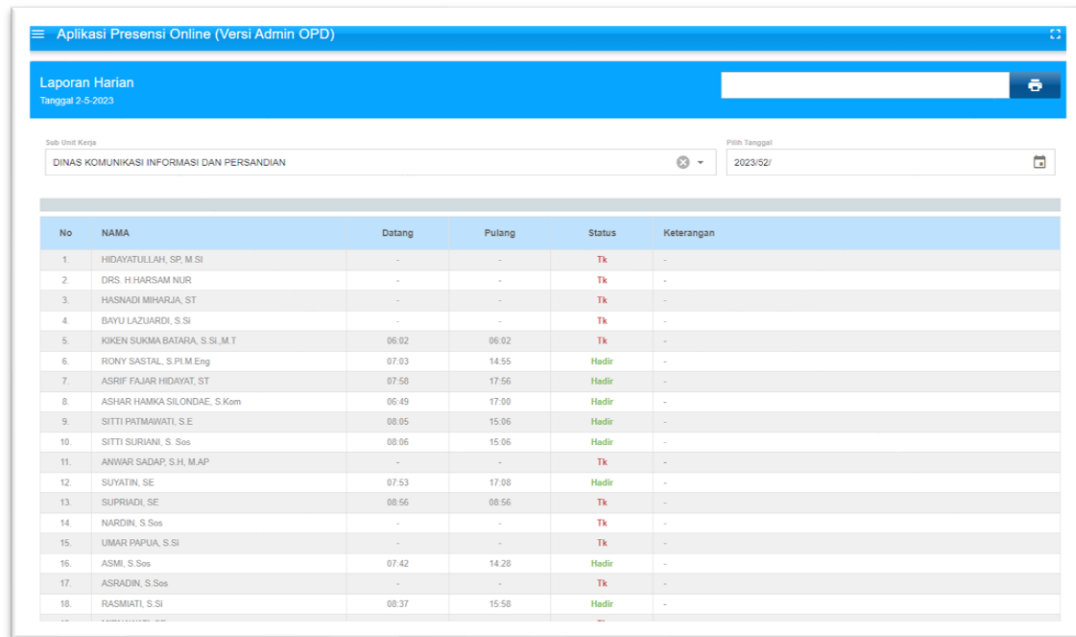


3. Masukkan Username dan Password anda, kemudian klik login.



g. CEK DAFTAR HADIR

1. 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.	DRS. H.HARSAM NUR	-	-	Tk	-
3.	HASNADI MIHARJA, ST	-	-	Tk	-
4.	BAYU LAZUARDI, 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 SILONDAR, S.Kom	06:49	17:00	Hadir	-
9.	SITTI PATMAWATI, S.E	08:05	15:06	Hadir	-
10.	SITTI 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	-

2. 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
2023/52/

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



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

Laporan Harian
Tanggal 2-5-2023

Sub Unit Kerja: DINAS KOMUNIKASI INFORMASI DAN PERSANDIAH

Dari Tanggal: 2023/52/

Sampai Tanggal: 2023/52/

- 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, SP, M.Si NIP. 197302032003121004	KEPALA DINAS	21	0	0	100.0%	0%	0%	21
2.	DRS. H. HARSAM NUR NIP. 196610262003121002	SEKRETARIS	19	2	0	90.5%	9.5%	0%	21
3.	HASNADI MIHARJA, ST NIP. 198011192008031001	KEPALA BIDANG PERSANDIAH	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.	ASRIF FAJAR HIDAYAT, ST NIP. 199807022020031010	Ahli Pertama - Pranata Komputer	22	-1	0	104.8%	-4.8%	0%	21
8.	ASHAR HAMKA SILONDAE, S.Kom NIP. 198106282007011011	Analisis Konten Media Sosial	20	1	0	95.2%	4.8%	0%	21
9.	SITTI PATMAWATI, S.E NIP. 198811132007012016	KASI. PENGELOLAAN & PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFOKOM	21	0	0	100.0%	0%	0%	21
10.	SITTI SURIANI, S. Sos NIP. 198007271989032012	KASI. PENGELOLAAN INFORMASI & SUMBER DAYA KOMUNIKASI PUBLIK	23	-2	0	109.5%	-9.5%	0%	21
11.	ANWAR SADAP, S.H, M.AP NIP. 197407032008011005	KASI. KEAMANAN INFORMASI	21	0	0	100.0%	0%	0%	21
12.	SUYATIN, SE NIP. 197007032006042009	KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN	18	3	0	85.7%	14.3%	0%	21
13.	SUPRIADI, SE NIP. 197710102008011022	KASI. MANAJEMEN & STATISTIK	19	2	0	90.5%	9.5%	0%	21

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




7. Lalu scroll kebawah hingga muncul tombol Cetak

6.	KUNYI SARI, S.Pd	KEPALA BIDANG INFORMASI & KOMUNIKASI PUBLIK	13	8	0	61.0%	38.1%	0%	21
7.	ASRIF FAJAR HIDAYAT, ST NIP. 19980702202031010	Ahli Pertama - Prana Komputer	22	-1	0	104.8%	-4.8%	0%	21
8.	ASHAR HAMKA SILONDAE, S.Kom NIP. 198106282007011011	Analisa Konten Media Sosial	20	1	0	95.2%	4.8%	0%	21
9.	SITTI DATIYAWATI, S.E NIP. 196811132007012016	KASI: PENGELOLAAN & PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFOKOM	21	0	0	100.0%	0%	0%	21
10.	SITTI SURIANI, S. Sos NIP. 196907271989032012	KASI: PENGELOLAAN INFORMASI & SUMBER DAYA KOMUNIKASI PUBLIK	23	-2	0	109.5%	-9.5%	0%	21
11.	ANWAR SADAP, S.H, M.AP NIP. 197407022008011005	KASI: KEMAMAN INFORMASI	21	0	0	100.0%	0%	0%	21
12.	SUVATIN, SE NIP. 197807032006042009	KASUBAG. UMUM DAN KEPENGAWAJAN	18	3	0	85.7%	14.3%	0%	21
13.	SUPRIADI, SE NIP. 197710102008011022	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. 196812212007012196	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 JUHUR, S. ST 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	9	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.

<div>  <div> PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE SELATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DATA MANUSIA <small>Jl. Poros Andawatu No. 1 Tegal, (8486) 22888</small> </div> </div> <div> REKAP DAFTAR HADIR ABSEN ONLINE DINAS KOMUNIKASI INFORMASI DAN PERSANDIAN DATA PER KEADAAN : 2023/001 S/D 2023/001 </div>									
No	NAMA	JABATAN	JUMLAH			PERSENTASE			HK
			H	A	I	% H	% A	% I	
1.	HIDAYATULLAH, SP. M.Si NIP. 1963071219701004	KEPALA DINAS	21	0	0	100.0%	0%	0%	21
2.	DRE. H. HARSAM NUR NIP. 19641020197021982	SEKRETARIS	19	2	0	90.0%	9.0%	0%	21
3.	HANADZ MHWALJA, ST NIP. 19651108198010001	KEPALA BIDANG PERSANDIAN	21	0	0	100.0%	0%	0%	21
4.	BAYU LAZUARDI, S.Si NIP. 1982112019701008	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN DATA CENTER	21	0	0	100.0%	0%	0%	21
5.	KHON. SUMBA SATAMA, S. Si, M.T NIP. 19651220194081001	KEPALA BIDANG APKAS, TEKNOLOGI INFORMASI & KOMUNIKASI	8	13	0	38.1%	61.9%	0%	21
6.	KONY SASTAL, S. PjM.Eng NIP. 19651112198001007	KEPALA BIDANG INFORMASI & KOMUNIKASI PUBLIK	13	8	0	61.9%	38.1%	0%	21
7.	AGRIFF FAJRI HIZWAT, ST NIP. 19670112198010106	Asis Perantara - Prantara Komputer	22	-1	0	104.8%	-4.8%	0%	21
8.	ADHWA HAMBA SILONGHE, S.Kom NIP. 19610208197010017	Analisa Konten Media Sosial	20	1	0	95.2%	4.8%	0%	21
9.	SITTI PRINAMATI, S.E NIP. 19651112198010018	KASI PENGELOLAAN & PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI	21	0	0	100.0%	0%	0%	21
10.	SITTI SURANI, S. Ssw NIP. 19640707198000012	KASI PENGELOLAAN INFORMASI & SUMBER DATA KOMUNIKASI PUBLIK	23	-2	0	109.0%	-9.0%	0%	21
11.	ANWAR SAGAP, N. M.AP NIP. 19740702198001000	KASI KEAMANAN INFORMASI	21	0	0	100.0%	0%	0%	21
12.	SUNATN, SE NIP. 197010121980042008	KABUAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN	18	3	0	85.7%	14.3%	0%	21
13.	SUPRIADI, SE NIP. 197107121980010022	KASI MANAJEMEN & STATISTIK	19	2	0	90.0%	9.0%	0%	21
14.	NARON, S. Ssw NIP. 196309121980010086	KASI LAYANAN INFORMASI & KEMITRAAN PUBLIK	14	7	0	66.7%	33.3%	0%	21
15.	UMAR PAPUA, S. Si NIP. 197311121980101018	KASI PENGEMBANGAN SUMBER DATA TEKNOLOGI INFORMASI	19	2	0	90.0%	9.0%	0%	21
16.	ASMA, S. Ssw NIP. 1981101219801010106	KASI OPERASIONAL, PENGAMANAN, PERSANDIAN	19	3	0	85.7%	14.3%	0%	21
17.	ASRIKON, S. Ssw NIP. 197304081970101018	KASI PENGAMANAN & EVALUASI PENYELENGKARAAN PERSANDIAN	19	3	0	85.7%	14.3%	0%	21
18.	RASMATI, S. Si NIP. 196310121980000002	KASI TATA KELOLA PERSANDIAN	21	0	0	100.0%	0%	0%	21
19.	MIRNARATI, SE NIP. 1963101219801010112	STAF PENGELOLA DATA	24	-3	0	114.3%	-14.3%	0%	21
20.	QUMATIN, S. Si NIP. 196405171980101013	KABUAG. KEUANGAN	17	1	3	81.0%	4.8%	14.2%	21
21.	ANWAR, S. Si NIP. 196301121980101017	KABUAG. PROGRAM	23	-2	0	109.0%	-9.0%	0%	21
22.	MOCH. JUHRI, ST NIP. 196210201980101013	KASI OPINI PUBLIK & MEDIA KOMUNIKASI PUBLIK	23	-2	0	109.0%	-9.0%	0%	21
23.	AMIRULAH, S. Si NIP. 197003121980010004	KASI PENGEMBANGAN & PENGELOLAAN APLIKASI	12	9	0	57.1%	42.9%	0%	21
24.	MUHAMM, SE NIP. 196408121980101012	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

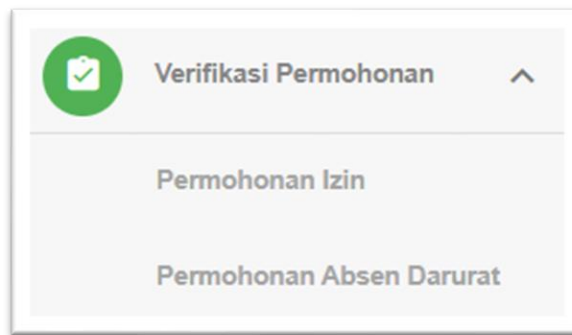
Layout Portrait





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 Menyetujui 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	  

 1/10 

5. Ketika mengklik tombol  akan ditampilkan Halaman Detail Permohonan.




Isian	Keterangan
Nama	ASMI, S. Sals
IDP	19812312007012198
Jenis Kelamin	DINA'S KOMUNIKASI INFORMASI DAN PERSANDIAN
Revisi	28 Apr 2023
Jenis Tgl	28 Apr 2023
Lampiran Tgl	28 Apr 2023
Keterangan	Jaringan error

07:37:27
(ABSEN TERKUNCI)

APAKAH ANDA YAKIN INGIN MEMVERIFIKASI DATA INI??


BATAL VERIFIKASI

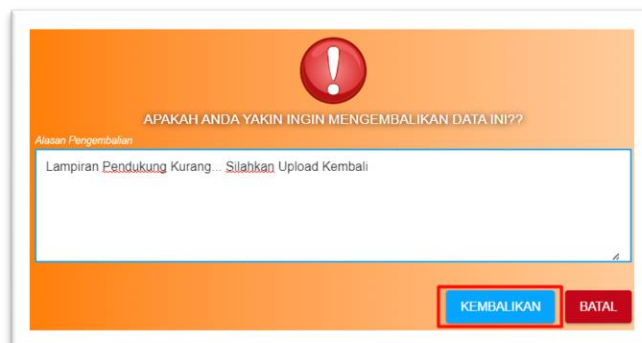
6. Ketika mengklik tombol  akan muncul persetujuan verifikasi permohonan absen. Pilih verifikasi untuk menyetujui permohonan.



APAKAH ANDA YAKIN INGIN MEMVERIFIKASI DATA INI??

BATAL VERIFIKASI

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



APAKAH ANDA YAKIN INGIN MENGEMBALIKAN DATA INI??

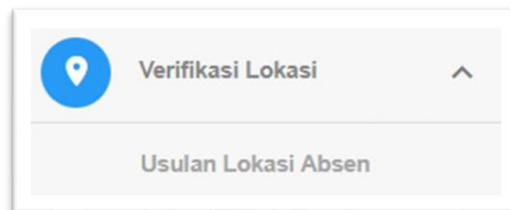
Alasan Pengembalian


Lampiran Pendukung Kurang... Silahkan Upload Kembali

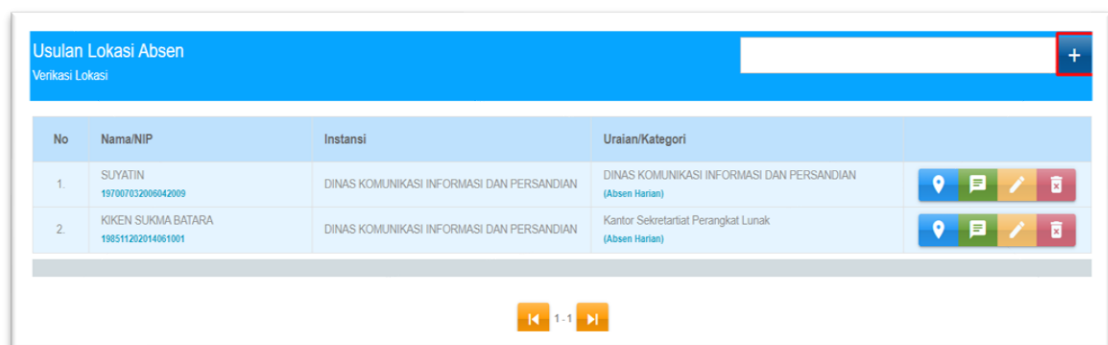
KEMBALIKAN BATAL

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.



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 197007032006042009	DINAS KOMUNIKASI INFORMASI DAN PERSANDIAN	DINAS KOMUNIKASI INFORMASI DAN PERSANDIAN (Absen Harian)	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
2.	KIKEN SUKMA BATARA 198511202014061001	DINAS KOMUNIKASI INFORMASI DAN PERSANDIAN	Kantor Sekretariat Perangkat Lunak (Absen Harian)	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>