|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL** | **Tanggal Terbit**  **01 September 2022** | **Ditetapkan,**  **Direktur**  **dr. H. Asep Suandi, M.Epid.** |
| **Pengertian** | Menambah data *fingerprint* digunakan untuk menambah data karyawan baru beserta sidik jarinya kedalam mesin *fingerprint* | |
| **Tujuan** | Sebagai acuan prosedur menambah data *fingerprint* | |
| **Kebijakan** | Peraturan Direktur Nomor : 016/PER/DIR/RSIALV/IX/2022 Rev.0 tentang Kebijakan IT Rumah Sakit Ibu dan Anak (RSIA) Livasya. | |
| **Prosedur** | 1. Bagian SDM memberikan surat pengantar pegawai untuk pendataan fingerprint kepada karyawan baru/dari bagian SDM; 2. Petugas IT mengambil data sidik jari karyawan, dan input data nama karyawan secara manual di perangkat finger print, sidik jari yang diambil adalah jari tulunjuk kanan; 3. Petugas IT melakukan uji coba validasi untuk memastikan sidik jari karyawan sudah tersimpan di server fingerprint, apabila validasi tidak berhasil maka proses pengambilan data sidik jari karyawan di ulangi; 4. Petugas IT menginputkan data diri pegawai dengan mengakses aplikasi Attendance Management System. | |
| **Unit Terkait** | Semua Unit Rumah Sakit Ibu dan Anak (RSIA) Livasya | |
| **Dokumen Terkait** |  | |