



SALINAN

BUPATI DAIRI  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI DAIRI  
NOMOR 28 TAHUN 2021

TENTANG

TATA KELOLA PRESENSI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DAIRI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan disiplin Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi, perlu dilakukan pencatatan kehadiran Aparatur Sipil Negara secara akurat dan obyektif;
- b. bahwa untuk mewujudkan pencatatan kehadiran Aparatur Sipil Negara secara akurat dan obyektif sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu memanfaatkan teknologi informasi melalui sistem daftar hadir secara elektronik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kelola Presensi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Dairi dengan mengubah Undang-Undang Nomor 7 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi

Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 9) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2689);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);

7. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 183), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 197);
9. Peraturan Bupati Dairi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2019 Nomor 15);
10. Peraturan Bupati Dairi Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2021 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KELOLA PRESENSI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Dairi.



2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
6. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disebut PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas/Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Daftar hadir adalah formulir yang diisi untuk mendokumentasikan kehadiran pegawai ASN dibuktikan dengan tanda tangan yang bersangkutan.
10. *Presensi* adalah formulir yang digunakan untuk mengetahui dan mendokumentasikan kehadiran pegawai ASN dalam mematuhi jam kerja secara daring.

11. Daring adalah dalam jaringan, terhubung melalui jejaring komputer, internet dan sebagainya.
12. Super Admin adalah Pegawai ASN yang bertugas untuk memelihara dan mengembangkan aplikasi Presensi pada perangkat daerah yang memiliki tugas dan fungsi bidang komunikasi dan informatika.
13. Admin Kabupaten adalah verifikator data kepegawaian pegawai ASN Kabupaten Dairi.
14. Sub Admin Kabupaten adalah ASN yang diberi kewenangan untuk mengelola kehadiran ASN pada Perangkat Daerah dan/atau UPT beserta jejaringnya.
15. Perangkat Presensi adalah perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan untuk pelaksanaan presensi.
16. Ponsel pintar adalah ponsel yang dapat melakukan banyak fungsi, biasanya memiliki antarmuka layar sentuh, akses internet, dan sistem operasi yang dapat menjalankan aplikasi terunduh yang digunakan pengguna untuk melaksanakan presensi.
17. Pengguna adalah pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi.
18. Tidak masuk kerja adalah tidak hadir di kantor tanpa alasan yang sah.
19. Jam kerja efektif selanjutnya disebut jam kerja adalah rentang waktu yang digunakan ASN untuk bekerja di kantor tidak termasuk waktu istirahat sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
20. Terlambat masuk kerja adalah hadir setelah jam masuk kerja sesuai jam kerja yang telah ditentukan.
21. Cepat pulang kerja adalah pulang kerja sebelum jam kerja berakhir sesuai jam kerja yang telah ditentukan.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman tata kelola Presensi dalam mendokumentasikan kehadiran pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan disiplin pegawai ASN dalam melaksanakan tugas kedinasan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

## BAB III PERANGKAT PRESENSI

### Pasal 3

- (1) Perangkat Presensi terdiri dari:
  - a. perangkat lunak; dan
  - b. perangkat keras.
- (2) Perangkat lunak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah aplikasi presensi yang diunduh melalui situs resmi Pemerintah Kabupaten Dairi : [www.dairikab.go.id](http://www.dairikab.go.id).
- (3) Perangkat keras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
  - a. komputer; dan
  - b. ponsel pintar.

## BAB IV PENGELOLA PRESENSI DAN PENGGUNA

### Pasal 4

- (1) Pengelola *Presensi* terdiri dari :
  - a. Super Admin;
  - b. Admin Kabupaten; dan



- c. Sub Admin Kabupaten.
- (2) Super admin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas sebagai berikut:
- a. memelihara dan mengembangkan aplikasi *Presensi*;
  - b. memberikan akun admin kabupaten, sub admin kabupaten dan pengguna dalam mengoperasikan *Presensi*;
  - c. menyusun panduan penggunaan *Presensi*; dan
  - d. menentukan titik lokasi *Global Positioning System* (GPS) Perangkat Daerah.
- (3) Super admin ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi bidang komunikasi dan informatika.
- (4) Admin Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas sebagai berikut:
- a. memverifikasi data kepegawaian pegawai ASN;
  - b. merekapitulasi dan mengelola data kehadiran pegawai ASN seluruh Perangkat Daerah; dan
  - c. mengunduh data rekapitulasi kehadiran pegawai ASN.
- (5) Admin Kabupaten ditetapkan Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi bidang kepegawaian.
- (6) Sub Admin Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas sebagai berikut:
- a. menginput alasan ketidakhadiran pegawai ASN yang melaksanakan tugas atau cuti dengan memberikan data/dokumen pendukung;
  - b. merekapitulasi kehadiran pegawai ASN pada Perangkat Daerah; dan
  - c. mengunduh data rekapitulasi kehadiran pegawai ASN pada Perangkat Daerah.
- (7) Sub Admin Kabupaten ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (8) ASN yang tidak melaksanakan presensi karena terlambat hadir atau pulang sebelum berakhirnya jam kerja karena alasan tertentu dapat mengajukan permohonan atas ketidakhadiran/keterlambatan melalui atasan langsung untuk diteruskan ke Sub Admin Kabupaten.

## Pasal 5

Pengguna *Presensi* wajib:

- a. mengunduh dan menggunakan *Presensi* untuk mendokumentasikan kehadiran; dan
- b. mengusulkan data kepegawaian melalui Aplikasi *Presensi*.

## BAB V

### PENGUNAAN *PRESENSI*

#### Bagian Kesatu

#### Perekaman

## Pasal 6

- (1) Pengguna dalam mengakses *Presensi* terlebih dahulu melakukan registrasi *user* dan *password*.
- (2) Pengguna melaksanakan perekaman *Presensi* pada titik koordinat *Global Positioning System* (GPS) dengan melakukan swafoto.
- (3) Titik koordinat *Global Positioning System* (GPS) berada di lokasi kantor.

## Pasal 7

- (1) Pengguna yang melaksanakan tugas atau cuti mengajukan *Presensi* kepada Sub Admin Kabupaten.
- (2) Pengguna yang tidak melaksanakan *presensi* karena terlambat hadir atau pulang sebelum berakhirnya jam kerja karena alasan tertentu dapat mengajukan permohonan atas ketidakhadiran/keterlambatan melalui atasan langsung untuk diteruskan ke Sub Admin Kabupaten.



Bagian Kedua  
Waktu Perekaman

Pasal 8

- (1) Pegawai ASN bekerja sesuai dengan hari dan jam kerja.
- (2) Pegawai ASN dapat melakukan perekaman *Presensi* masuk kerja 30 (tiga puluh) menit sebelum dan/atau sesudah jam masuk kerja.
- (3) Pegawai ASN dapat melakukan perekaman *Presensi* pulang kerja 30 (tiga puluh) menit sejak jam pulang kerja.
- (4) Pegawai ASN melakukan *Presensi* setelah jam masuk kerja dikategorikan terlambat masuk kerja.
- (5) Pegawai ASN melakukan *Presensi* sebelum jam pulang kerja dikategorikan cepat pulang kerja.

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan *Presensi* dilakukan secara bertahap di lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi.
- (2) Pengaturan lebih lanjut pelaksanaan *Presensi* sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut oleh PPK atau Pejabat lain yang ditunjuk.

BAB VI  
KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 10

- (1) ASN yang bertugas pada Perangkat Daerah dan/atau UPT yang wilayah kerjanya tidak memiliki akses jaringan internet atau Pegawai ASN belum terdaftar dalam sistem presensi maka pencatatan kehadiran dilakukan dengan menggunakan daftar hadir.

- (2) Apabila terjadi kondisi di luar kemampuan manusia (*force majeure*) dan/atau gangguan pada server maka pencatatan kehadiran dapat dilakukan dengan menggunakan daftar hadir.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Dairi.

Ditetapkan di Sidikalang  
pada tanggal 31 Desember 2021  
BUPATI DAIRI,

ttd.

EDDY KELENG ATE BERUTU

Diundangkan di Sidikalang  
pada tanggal 31 Desember 2021  
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DAIRI

ttd.

BUDIANTA PINEM  
BERITA DAERAH KABUPATEN DAIRI TAHUN 2021 NOMOR 28

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



JON HENRY PANJAITAN, SH, MH  
NIP. 19731208 200502 1 003