



SALINAN

BUPATI INDRAGIRI HILIR
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR
NOMOR 2 TAHUN 2024

TENTANG

TATA KELOLA ABSENSI ELEKTRONIK APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, untuk meningkatkan disiplin, produktivitas dan kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara agar dapat mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat, perlu dilakukan tata kelola digitalisasi Manajemen Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kelola Absensi Elektronik Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Indragiri Hilir Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114), 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);
 7. 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 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
 9. 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);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2016 Nomor

- 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2019 Nomor 16);
12. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah kabupaten Indragiri Hilir (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2021 Nomor 70);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KELOLA ABSENSI ELEKTRONIK APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hilir.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.
3. Bupati adalah Bupati Indragiri Hilir.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah daerah.
8. 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.
9. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
10. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
11. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM atau sebutan lainnya adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
12. Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik yang selanjutnya disingkat Diskominfo persantik atau sebutan lainnya adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik, berkewajiban

- menyebarkan informasi pembangunan melalui pengembangan dan pendayagunaan TIK dengan menyediakan informasi data secara cepat, tepat, transparan dan akuntabel.
13. Disiplin pegawai adalah sikap dan perilaku pegawai yang dalam melaksanakan tugasnya menaati segala kewajiban dan larangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 14. Hari Kerja adalah hari dimana ASN harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama jam kerja yang ditentukan.
 15. Jam Kerja adalah ketentuan jam kerja wajib ASN paling kurang 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu.
 16. Absensi Elektronik yang selanjutnya disebut e-absensi adalah sistem presensi digital ASN di lingkungan pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.
 17. Aplikasi e-absensi adalah sistem presensi digital ASN yang digunakan untuk mengetahui ASN masuk kerja dan mematuhi jam kerja secara online berbasis Android dan/atau IOS.
 18. Pengelola/admin e-absensi adalah PNS dilingkup BKPSDM yang diberikan kewenangan mengelola aplikasi e-absensi.
 19. Petugas operator e-absensi adalah PNS pada Perangkat Daerah yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah untuk mengelola aplikasi e-absensi.
 20. Media Aplikasi e-absensi adalah komputer, perangkat tablet, telepon pintar (*smartphone*) dan/atau media lainnya dengan aplikasi yang mendukung pelaksanaan e-absensi.
 21. Pengguna/*user* adalah seluruh pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman penggunaan aplikasi e-absensi guna membangun sistem *e-government* khususnya basis data (*data base*) pada bidang kepegawaian yang efektif, efisien dan profesional.

Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini adalah :

- a. mewujudkan disiplin kerja ASN dalam melaksanakan tugas kedinasan setiap hari sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. meningkatkan motivasi dan etos kerja yang tinggi melalui tertib administrasi kepegawaian dengan memberikan laporan kehadiran/presensi yang tercetak secara elektronik;
- c. mempercepat akses laporan tingkat kehadiran ASN setiap hari dan membangun sistem *e-government* yang berbasis data pada bidang kepegawaian yang efektif, efisien dan profesional.

Pasal 4

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah :

- a. perangkat e-absensi;
- b. pengelolaan;
- c. pengawasan dan pelaporan.

BAB III PERANGKAT E-ABSENSI

Pasal 5

Perangkat e-absensi meliputi :

- a. aplikasi e-absensi;
- b. server penyimpanan data e-absensi;

- c. media aplikasi e-absensi;
- d. komputer sebagai media monitoring.

Pasal 6

- (1) Setiap ASN Wajib memiliki *username*/akun pada aplikasi e-absensi.
- (2) Setiap ASN harus memiliki media aplikasi e-absensi.
- (3) Untuk memfasilitasi ASN yang belum memiliki media aplikasi e-absensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disetiap Perangkat Daerah dapat dipasang media aplikasi e-absensi.
- (4) Server penyimpanan data e-absensi ditempatkan pada Diskominfo persantik agar terpelihara, aman dari gangguan dan pengrusakan fisik maupun non fisik.

BAB IV PENGELOLAAN

Bagian Kesatu Petugas Operator dan Pengelola E-Absensi Pegawai

Pasal 7

- (1) Kepala Perangkat Daerah menetapkan 1 (satu) orang petugas operator e-absensi.
- (2) Petugas operator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah PNS yang mempunyai integritas serta dapat mengoperasikan komputer dan mengerti sistem informasi elektronik.
- (3) Petugas operator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pegawai Pengelola Kepegawaian.
- (4) Petugas operator bertugas :
 - a. memverifikasi dan validasi keterangan ketidakhadiran ASN di lingkungan kerjanya;
 - b. melaporkan kerusakan/gangguan aplikasi e-absensi kepada pengelola/admin;
 - c. menyampaikan hasil rekapitulasi e-absensi ASN setiap awal bulan berikutnya yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dengan format rekap absen;
 - d. memfasilitasi pemindahan titik koordinat bagi ASN yang melakukan tugas kedinasan di luar unit kerjanya;
 - e. selama proses perbaikan petugas operator Perangkat Daerah berkewajiban untuk menyiapkan dan mengakomodir absensi manual pengganti e-absensi, untuk mencatat kehadiran ASN dan BKPSDM dalam bentuk soft copy dan hard copy;
 - f. petugas operator Perangkat Daerah mencetak e-absensi ASN dalam bentuk absensi harian sesuai dengan kebutuhan, rekap bulanan dan melaporkan hasil rekapitulasi e-absensi ASN kepada Kepala Perangkat Daerah sebagai bahan evaluasi dan dasar pembayaran TPP ASN setiap bulan.
- (5) Petugas operator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertanggungjawab kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (6) Penyampaian hasil rekapitulasi e-absensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) E-Absensi dikelola oleh BKPSDM.
- (2) Pengelola e-absensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas :
 - a. menarik dan mengelola laporan rekap dan atau detail daftar e-absensi pegawai dari seluruh Perangkat Daerah dalam rangka pengawasan dan pembinaan kinerja ASN;
 - b. melaksanakan perbaikan dan pembaharuan data e-absensi pegawai;

- c. melakukan pengisian jadwal acara yang akan dilaksanakan;
- d. mengatur jam masuk, pulang dan mengatur jika ada libur dan hari raya sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- e. melakukan pemeliharaan dan perbaikan sistem aplikasi e-absensi pegawai berdasarkan laporan dari masing-masing perangkat daerah;
- f. melakukan pengaturan titik koordinat *Global Positioning System* (GPS) setiap perangkat daerah.

Bagian Kedua Tata Cara E-Absensi Pegawai

Pasal 9

Pengguna/*user* yang menggunakan telepon pintar pribadi dapat mengunduh program aplikasi pada *Play Store* dan/atau *App Store* untuk kemudian di-*install* pada telepon pintarnya.

Pasal 10

Apabila terdapat kekeliruan data kepegawaian, maka pegawai ASN yang bersangkutan bisa mengupdate data secara mandiri di Aplikasi SIKUDA.

Pasal 11

- (1) ASN yang melakukan perjalanan dinas dengan keharusan menginap, tugas belajar, sakit, cuti, atau lain-lain alasan yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, tidak melakukan e-absensi saat peristiwa tersebut berlangsung/terjadi.
- (2) ASN yang sakit sebelum jam kerja berakhir, maka ASN yang bersangkutan dan/atau Petugas Operator Kepegawaian untuk meng-*input* form permohonan izin sakit kedalam aplikasi e-absensi.
- (3) Objek foto yang diambil pada saat melakukan e-absensi adalah foto wajah ASN yang bersangkutan, apabila foto objek selain wajah ASN yang bersangkutan maka e-absensi dapat dibatalkan.
- (4) Petugas operator dan ASN pengguna dilarang merekayasa, memanipulasi dan melakukan kecurangan terhadap database e-absensi ASN.
- (5) Bagi pengelola, petugas operator dan ASN pengguna apabila melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Apabila aplikasi e-absensi tidak dapat diakses, maka pengelolaan e-absensi dilaksanakan secara manual.

Bagian Ketiga Lokasi E-Absensi

Pasal 12

- (1) Pengguna/*user* yang hadir dapat melakukan e-absensi dengan menggunakan media aplikasi e-absensi dalam jangkauan radius 50 meter dari lokasi kantor yang telah ditentukan/ditandai oleh *Global Positioning System* (GPS).
- (2) Pengguna/*user* yang mengikuti apel gabungan atau acara di luar lokasi kerja dapat melakukan e-absensi dimana apel gabungan atau acara tersebut dilaksanakan.
- (3) Pemindahan titik koordinat e-absensi untuk apel gabungan atau acara tertentu dilaksanakan oleh pengelola BKPSDM.

BAB V
PENGAWASAN DAN PELAPORAN

Pasal 13

Kepala Perangkat Daerah bertanggungjawab :

- a. melaksanakan dan mengawasi e-absensi ASN di lingkungan kerjanya;
- b. menyiapkan fasilitas jaringan internet/ *wifi* untuk e-absensi ASN.

Pasal 14

- (1) BKPSDM menyampaikan laporan rekapitulasi e-absensi ASN kepada PyB.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan sarana monitoring dan pengawasan Pejabat Pembina Kepegawaian daerah terhadap Pegawai ASN.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

Ditetapkan di Tembilahan
Pada tanggal, 26 Januari 2024

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,

ttd

HERMAN

Diundangkan di Tembilahan
Pada tanggal, 26 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,

ttd

AFRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2024 NOMOR 2

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. INHIL



EKO HERY PURWANTO, SH. MH
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP.19780406 200501 1 009