



BUPATI PASAMAN BARAT
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT
NOMOR 20 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN KEHADIRAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA MELALUI ABSENSI
ONLINE BERBASIS ANDROID DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN PASAMAN BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASAMAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan penegakan disiplin dan profesionalisme Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat, perlu mengatur tentang kehadiran melalui absensi *online* berbasis android;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Kehadiran Pegawai Aparatur Sipil Negara Melalui Absensi *Online* Berbasis Android di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6718);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN KEHADIRAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA MELALUI ABSENSI ONLINE BERBASIS ANDROID DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat.
3. Bupati adalah Bupati Pasaman Barat.
4. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM merupakan *leading sector* manajemen dan pembinaan kepegawaian.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah organisasi yang menangani urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat 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.
7. 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.
8. 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.

9. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhkan hukuman disiplin.
10. Absensi *Online* adalah suatu sistem yang terdiri dari aplikasi absensi *online* yang digunakan untuk pengisian kehadiran ASN (jam masuk dan pulang kerja) serta laporan kerja harian ASN.
11. *Smartphone* adalah telepon genggam yang mempunyai kemampuan tingkat tinggi dengan fungsi menyerupai komputer yang dapat digunakan untuk memasang aplikasi absensi *online*.
12. Pengguna/*user* adalah seluruh Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat.
13. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
14. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Absensi *online* ini merupakan sistem yang bertujuan untuk memudahkan Pegawai Aparatur Sipil Negara melakukan absensi, serta memudahkan dalam mengontrol kehadiran dan tingkat disiplin Pegawai ASN.

BAB III
HARI DAN JAM KERJA
Pasal 3

- (1) Pegawai wajib menaati ketentuan jam kerja dan hari kerja.
- (2) Jam kerja dan hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu 37,5 (tiga puluh tujuh setengah) jam per minggu, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. OPD dengan 5 (lima) hari kerja :
 - 1) Hari kerja yaitu Senin sampai dengan Jumat;
 - 2) Jam kerja yaitu selama 7,5 (tujuh setengah) jam per hari;
 - 3) Senin s.d. Kamis :

Jam Masuk	:	07.30 WIB
Jam Istirahat	:	12.00-13.00 WIB
Jam Pulang	:	16.00 WIB
 - 4) Jumat

Jam Masuk	:	07.30 WIB
Jam Istirahat	:	11.30-13.00 WIB
Jam Pulang	:	16.30 WIB
 - b. OPD dengan 6 (enam) hari kerja :
 - 1) Hari kerja yaitu Senin-Sabtu;
 - 2) Jam kerja yaitu selama 7,5 (tujuh setengah) jam per hari;

3) Senin s.d. Kamis, Sabtu :

Jam Masuk : 07.30 WIB

Jam Pulang : 15.00 WIB

4) Jumat

Jam Masuk : 07.30 WIB

Jam Pulang : 15.30 WIB

- (3) OPD yang bertugas memberikan pelayanan langsung secara terus menerus dan/atau mempunyai hari kerja dan jam kerja tersendiri, maka peraturan absensi diatur tersendiri oleh Kepala OPD berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pengaturan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mendapatkan persetujuan dari Bupati.
- (5) Jam kerja pada bulan Ramadhan mengacu pada ketetapan yang dibuat oleh pemerintah.

BAB IV

PENCATATAN KEHADIRAN

Pasal 4

- (1) Pegawai yang menggunakan *smartphone* pribadi dapat mengunduh program aplikasi absensi *online* untuk kemudian diinstal.
- (2) Pegawai melakukan absensi sebanyak 2 (dua) kali yaitu pada jam masuk dan jam pulang kantor pada aplikasi absensi *online* pada *smartphone* masing-masing ASN.
- (3) Pegawai yang tidak melakukan absensi karena melaksanakan tugas kedinasan wajib mengupload bukti pendukung berupa surat tugas pada aplikasi absensi *online*.
- (4) Pegawai yang tidak melakukan absensi karena sakit, cuti dan alasan sah lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan wajib mengupload bukti pendukung berupa :
 - a. Surat keterangan dokter apabila sakit lebih dari 2 (dua) hari;
 - b. Surat persetujuan izin/cuti.
- (5) Atasan langsung memberikan konfirmasi menerima atau menolak izin yang diajukan oleh bawahannya pada menu kotak masuk pada aplikasi absensi *online*.
- (6) Pegawai yang tidak melakukan absensi akibat adanya gangguan pada aplikasi absensi *online*, agar dapat mengisi daftar hadir secara manual.

BAB V

LOKASI ABSENSI ONLINE

Pasal 5

- (1) Pegawai dapat melakukan absensi dengan menggunakan *wifi* di lokasi kantor yang telah ditentukan oleh masing-masing OPD.
- (2) Pegawai yang melakukan perjalanan dinas, sakit, cuti dan alasan lain yang sah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, dapat mengupload bukti pendukung (Surat Tugas, Surat keterangan dokter apabila sakit lebih dari 2 (dua) hari, Surat Persetujuan Izin / Cuti) dimana yang bersangkutan berada.

BAB VI
LAPORAN HARIAN

Pasal 6

- (1) Pegawai dapat mengisi kegiatan yang dilakukan pada menu laporan harian setiap hari kerja.
- (2) Atasan langsung kemudian menyetujui/ menolak laporan harian yang telah diisi oleh masing-masing bawahannya.

BAB VII
PENANGGUNG JAWAB

Pasal 7

- (1) Kepala OPD menunjuk salah seorang admin dalam penggunaan aplikasi absensi *online* ini.
- (2) Admin pada OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diantaranya adalah :
 - a. Kasubag Umum dan Kepegawaian;
 - b. Bagian Organisasi untuk Bagian-Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat.

Pasal 8

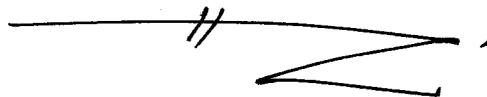
- (1) Admin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) bertugas menyusun rekapitulasi kehadiran Pegawai pada setiap bulannya.
- (2) Rekapitulasi kehadiran ini akan digunakan sebagai salah satu dasar perhitungan pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP).

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Simpang Empat
Pada Tanggal 19 April 2022
BUPATI PASAMAN BARAT,



H. HAMSUARDI

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Inspektur Kabupaten Pasaman Barat di Simpang Empat;
2. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat di Simpang Empat;
3. Arsip.

diundangkan di Simpang Empat
pada tanggal 19 April 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASAMAN BARAT

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Hendra Putra', written over a vertical line that extends from the text below.

HENDRA PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT TAHUN 2022 NOMOR 20