



SALINAN

BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 11 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN DAFTAR HADIR ELEKTRONIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan disiplin kerja PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung perlu dilakukan pencatatan kehadiran PNS secara akurat dan obyektif;
- b. bahwa untuk mewujudkan pencatatan kehadiran PNS secara akurat dan obyektif sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu memanfaatkan teknologi informasi komunikasi melalui sistem daftar hadir elektronik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Daftar Hadir Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 Tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 57);
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1984 Tentang Jam Krida Olah Raga;
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1995 Tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 13/KEP/M.PAN/1/2003 tentang Pedoman Umum Perkantoran Elektronik Lingkup Intranet di Lingkungan Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 17);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 19 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 19);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 20) Sebagaimana Telah diubah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 23 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2012 Nomor 23);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 21) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2015 Nomor 1);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 22 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Wilayah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 22);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2008, tentang Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2008 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 25 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2008 tentang Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2009 Nomor 25);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2010 Nomor 11);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2011 tentang Penataan Organisasi dan Kelembagaan Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Majalaya Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2011 Nomor 6);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 24 Tahun 2012 tentang Pembentukan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2012 Nomor 24 Peraturan Bupati Bandung Nomor 4 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Bandung;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2013 tentang Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 12);
21. Peraturan Bupati Bandung Nomor 30 Tahun 2008 Tentang Ketentuan Hari dan Jam Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2008 Nomor 30);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN DAFTAR HADIR ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bandung dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.
5. Daftar Hadir adalah suatu daftar yang diisi dan ditandatangani untuk mengetahui kehadiran seseorang dilihat dari adanya tanda tangan yang bersangkutan.
6. Daftar Hadir Elektronik On-line adalah suatu sistem aplikasi elektronik yang menggunakan sidik jari PNS untuk mengidentifikasi kehadiran PNS secara online dan dikendalikan oleh SKPD yang membidangi kepegawaian.
7. Disiplin Kerja adalah mentaati ketentuan hari dan jam kerja serta melaksanakan setiap tugas yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Hari Kerja adalah hari dimana PNS harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama jam kerja yang ditentukan.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
10. Perangkat Daftar Hadir Elektronik adalah perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan untuk pelaksanaan Daftar Hadir Elektronik yang terdiri dari instrumen identifikasi sidik jari dan aplikasi komputer.

Pasal 2

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan disiplin kerja PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara langsung maupun berjenjang.

BAB II
SISTEM PENGISIAN DAFTAR HADIR

Pasal 3

- (1) Pengisian daftar kehadiran PNS menggunakan Daftar Hadir Elektronik on-line.
- (2) Daftar hadir elektronik On-line sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan sidik jari.

- (3) Setiap PNS wajib untuk merekam sidik jari dalam sistem aplikasi Daftar Hadir Elektronik on-line.
- (4) Perekaman sidik jari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh pegawai yang ditunjuk oleh SKPD yang membidangi kepegawaian.

Pasal 4

- (1) Sidik jari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) menggunakan salah satu jari tangan PNS bersangkutan.
- (2) Dalam hal sidik jari sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak dapat direkam dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan maka PNS dimaksud dapat menggunakan daftar hadir secara manual.
- (3) Dalam hal data sidik jari yang sudah direkam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengalami perubahan akibat suatu hal seperti luka dan sebagainya sehingga tidak berfungsinya sidik jari dalam daftar hadir elektronik, maka dilakukan perubahan rekam sidik jari dengan menggunakan sidik jari dari salah satu jari tangan yang lain.

Pasal 5

- (1) Bagi PNS pada SKPD yang melaksanakan ketentuan 5 (lima) hari kerja, pengisian daftar hadir elektronik dilakukan setiap hari kerja dengan ketentuan :
 - a. Masuk Kerja : Jam 07.30 WIB
 - b. Pulang Kerja : Jam 16.00 WIB
- (2) Bagi PNS pada SKPD yang melaksanakan ketentuan 6 (enam) hari kerja, yaitu hari Senin sampai dengan hari Sabtu dilakukan pengaturan jam kerja tersendiri yang ditetapkan oleh Kepala SKPD dengan tetap memperhatikan jumlah jam kerja efektif selama 37,5 jam per minggu di luar istirahat dan olah raga.
- (3) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan satu kali pada saat masuk kerja dan satu kali pada saat pulang kerja.
- (4) Toleransi keterlambatan pengisian daftar hadir elektronik pada saat masuk kerja adalah 30 (tiga puluh) menit.
- (5) Bagi PNS yang melaksanakan lembur, jam pulang kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disesuaikan dengan kebutuhan waktu lembur.
- (6) Dalam hal terjadi perubahan terhadap ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut oleh Surat Edaran Bupati.

Pasal 6

Dalam hal PNS tidak dapat melakukan pengisian kehadiran elektronik baik pada saat masuk kerja dan/atau pulang kerja sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (3) dengan alasan kedinasan, diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Melampirkan bukti kehadiran (visum) di tempat pelaksanaan tugas yang ditandatangani oleh pejabat berwenang/petugas. (sesuai format Lampiran I)
- b. Tercatat pada masing-masing pengelola kepegawaian yang dibuktikan di agenda kegiatan SKPD.

Pasal 7

- (1) Ketentuan pengisian daftar hadir elektronik sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 dikecualikan bagi PNS dalam jabatan yang melaksanakan tugas tertentu dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. Jadwal jam kerja tidak tetap secara terus menerus; dan/atau
 - b. Bekerja di luar kantor secara penuh dan terus menerus.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaksanakan pengisian daftar hadir secara manual dan ditandatangani oleh atasan langsung.
- (3) Penetapan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (4) Penetapan PNS dalam jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Kepala SKPD.

Pasal 8

- (1) Dalam hal PNS tidak masuk kerja, diberikan keterangan sebagai berikut:
 - a. Sakit (S) yang dibuktikan dengan surat keterangan/ Pernyataan;
 - b. Ijin (I) yang dibuktikan dengan ijin tertulis;
 - c. Dinas Luar (DL) yang dibuktikan dengan surat perintah tugas;
 - d. Cuti (C) yang dibuktikan dengan surat ijin cuti;
 - e. Tugas Belajar (TB) yang dibuktikan dengan surat tugas belajar;
 - f. Lepas Piket (LP) yang dibuktikan dengan surat perintah piket;
 - g. Tanpa Keterangan (TK) tanpa diketahui alasannya.
- (2) Pemberian keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan yang berlaku.

Pasal 9

- (1) Ijin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dapat diberikan kepada PNS oleh atasan langsung PNS.
- (2) Apabila atasan langsung PNS yang bersangkutan berhalangan maka ijin dapat diberikan oleh salah satu pejabat di lingkungan unit kerjanya.

- (3) Atasan langsung atau pejabat yang memberikan ijin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) wajib mempertimbangkan secara cermat dan teliti mengenai pemberian ijin serta tidak melebihi hak cuti tahunan PNS bersangkutan.
- (4) Format surat permohonan ijin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Pengelolaan Sistem Aplikasi dan Data Daftar Hadir PNS Elektronik On-line PNS dilakukan oleh SKPD yang membidangi Kepegawaian meliputi :
 - a. Perekaman, registrasi dan pemutahiran data PNS pada data base mesin daftar hadir elektronik On-line;
 - b. Verifikasi laporan harian pelaksanaan daftar hadir elektronik On-line pada SKPD;
 - c. Verifikasi laporan hasil rekapitulasi bulanan daftar hadir elektronik On-line;
 - d. Penyampaian laporan hasil rekapitulasi bulanan daftar hadir elektronik On-line.
- (2) Pengelolaan Jaringan Sistem Daftar Hadir Elektronik dilakukan oleh SKPD yang membidangi Komunikasi dan Informasi meliputi:
 - a. Pemeliharaan Jaringan Komunikasi Data;
 - b. Monitoring secara berkala sesuai dengan kebutuhan terhadap sistem guna menjaga data dari gangguan koneksi jaringan.
- (3) Pengelolaan keberfungsian Alat Daftar Hadir Elektronik dan Jaringan Komunikasi Data di SKPD dilakukan oleh setiap SKPD meliputi :
 - a. Menjaga fungsi alat dari kerusakan yang disengaja;
 - b. Menjaga fungsi alat dari kecurangan dan manipulasi data;
 - c. Memelihara jaringan internal.

Pasal 11

- (1) Kepala SKPD menetapkan PNS yang bertugas sebagai Pengelola Daftar Hadir Elektronik di lingkup SKPD dalam bentuk Surat Perintah.
- (2) Pengelola Daftar Hadir Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :
 - a. Menarik/mengunduh Laporan Rekapitulasi Data Daftar Hadir PNS.
 - b. Mengentri keterangan ketidakhadiran PNS sebagaimana dimaksud pada pasal 8 setiap hari melalui Sistem Aplikasi Daftar Hadir Elektronik.
 - c. Merekapitulasi Data Kehadiran PNS dan melaporkan ke SKPD yang membidangi Kepegawaian paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
 - d. Mendokumentasikan Data Pendukung Daftar Hadir PNS pada SKPD.

- (3) Data pendukung Daftar Hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1).

Pasal 12

- (1) Kepala SKPD yang membidangi kepegawaian menetapkan PNS yang berfungsi sebagai Pengelola Daftar Hadir Elektronik On-line mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Melakukan Rekapitulasi Data Daftar Hadir Elektronik PNS dari SKPD;
 - b. Melakukan Verifikasi Data Kehadiran/ketidakhadiran PNS berikut alasannya;
 - c. Melakukan perbaikan dan perubahan terhadap Data Daftar Hadir Elektronik PNS berdasarkan hasil verifikasi;
 - d. Menyampaikan Laporan Data Kehadiran PNS.
- (2) Berdasarkan laporan data kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, Kepala SKPD yang membidangi kepegawaian menyampaikan laporan ke Bupati Bandung melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Laporan data kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai bahan pembinaan disiplin kerja PNS lebih lanjut.

Pasal 13

- (1) Seluruh SKPD wajib memiliki perangkat Daftar Hadir Elektronik.
- (2) Pengadaan perangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk tahap awal dilakukan oleh SKPD yang membidangi kepegawaian untuk 29 (dua puluh Sembilan) SKPD.
- (3) Untuk pengadaan perangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tahap selanjutnya dilaksanakan oleh masing-masing SKPD.
- (4) Terhadap perangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan diserahkan ke SKPD pengguna dengan mekanisme sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 14

- (1) Apabila terjadi kerusakan/gangguan pada perangkat dan jaringan sehingga menyebabkan tidak berfungsinya sistem daftar hadir elektronik, maka SKPD wajib melaporkan hal dimaksud kepada SKPD yang membidangi kepegawaian pada hari kejadian dengan format seperti pada Lampiran III peraturan bupati ini.
- (2) SKPD yang membidangi kepegawaian melakukan pemeriksaan atas laporan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada hari kejadian yang dituangkan dalam berita acara hasil pemeriksaan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.
- (3) Berdasarkan berita acara hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SKPD membuat daftar hadir sementara secara manual sampai dengan alat dimaksud berfungsi kembali.

BAB III
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

- (1) PNS Kabupaten Bandung yang ditugaskan sebagai tenaga titipan di instansi lain di luar Kabupaten Bandung, pengaturan Daftar Hadir mengikuti ketentuan Instansi bersangkutan dengan mengirimkan daftar hadir dimaksud setiap bulan kepada Kepala SKPD asal.
- (2) PNS dari luar Kabupaten Bandung yang ditugaskan sebagai tenaga titipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung mengikuti ketentuan pelaksanaan Daftar Hadir Elektronik yang berlaku.
- (3) Bagi PNS yang sedang menjalani Cuti di Luar Tanggungan Negara, perekaman dan/ atau pelaksanaan Daftar Hadir Elektronik diberlakukan setelah berakhir masa cutinya.
- (4) Pelaksanaan serah terima perangkat Daftar Hadir Elektronik sebagaimana dimaksud pada pasal 12 ayat (4) dilaksanakan paling lambat tanggal 31 Desember 2015.
- (5) Pelaksanaan Daftar Hadir pada sub unit kerja SKPD yang sudah memiliki perangkat Daftar Hadir Elektronik tetapi belum terkoneksi dengan jaringan komunikasi data Kabupaten Bandung, penyampaian laporan Daftar Hadir Elektronik dilakukan secara manual.
- (6) Pelaksanaan Daftar Hadir pada sub unit kerja SKPD yang belum memiliki perangkat Daftar Hadir Elektronik, menggunakan daftar hadir manual sampai tersedianya infrastruktur dan perangkat, secara bertahap sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (7) Pelaksanaan lembur PNS di luar hari kerja pada SKPD yang sudah memiliki perangkat Daftar Hadir Elektronik, tetap menggunakan daftar hadir elektronik dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (3).

Pasal 16

- (1) Setiap orang dilarang :
 - a. mengubah, merekayasa, memanipulasi atau melakukan kecurangan terhadap database daftar hadir elektronik; dan
 - b. melakukan tindakan-tindakan yang dapat merusak dan/atau mengganggu berfungsinya perangkat daftar hadir elektronik.
- (2) Setiap orang yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Maret 2015.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung.

Ditetapkan di Soreang
Pada Tanggal 17 Februari 2015

BUPATI BANDUNG,

TTD

DADANG M. NASER

Diundangkan di Soreang
Pada tanggal 17 Februari 2015

SEKRETARIS DAERAH,

TTD

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2015 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



DICKY ANUGRAH, S.H., M.Si.
Pembina
NIP. 19740717 199803 1 003

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 11 TAHUN 2015

TANGGAL : 17 Februari 2015

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN DAFTAR HADIR ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

BUKTI PELAKSANAAN TUGAS

Menerangkan nama-nama tersebut di bawah ini :

- 1. Nama :
- NIP :
- Jabatan :
- Unit Kerja :
- 2. Nama :
- NIP :
- Jabatan :
- Unit Kerja :
- 3. Dst.

Telah melaksanakan tugas pada :

- Hari/Tanggal :
- Waktu : s/d WIB.
- Tempat/Lokasi :
- Kegiatan :
-
-

Nomor :

Tanggal :

Mengetahui,
(Pejabat Pengelola Kepegawaian SKPD)

Pejabat/Petugas yang dikunjungi

NIP

BUPATI BANDUNG

DADANG M. NASER

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 11 TAHUN 2015

TANGGAL : 17 Februari 2015

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN DAFTAR HADIR ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

FORMAT SURAT PERMOHONAN IJIN

(Tidak masuk kerja/Terlambat Datang/Pulang Cepat) (*)

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :.....
NIP :.....
Jabatan :.....
Unit Kerja :Seksi/Subid/ Subag pada SKPD

Menyampaikan permohonan izin untuk Tidak Hadir/Terlambat Datang/Pulang Cepat(*) pada:

Hari/Tanggal:.....
Waktu : Pk. s/d Pk.
Alasan :.....
.....
.....
.....
.....

Soreang,

Menyetujui Atasan Langsung

Yang memohon ijin

NIP

NIP

Nomor :
Tanggal :

Mengetahui,
Kepala Subag/Pejabat Pengelola
Kepegawaian

NIP.

Keterangan :
(*) Coret yang tidak perlu

BUPATI BANDUNG

DADANG M. NASER

