



SALINAN

BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 131 TAHUN 2020

TENTANG

TATA KELOLA ABSENSI PEGAWAI ONLINE
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa pemanfaatan Teknologi informasi Komunikasi (TIK) dalam tata kelola pemerintahan (e-Government), dapat meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa pemanfaatan TIK di lingkungan Pemerintah Daerah, salah satunya diwujudkan melalui absensi pegawai online guna menjamin ketaatan Pegawai Aparatur Sipil Negara untuk masuk kerja dan mematuhi ketentuan jam kerja, sehingga penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat dapat dioptimalkan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kelola Absensi Pegawai Online 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
4. 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);
5. 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);
6. 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 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. 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);
8. Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 15 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2018 Nomor 15);

9. 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 TATA KELOLA ABSENSI ONLINE PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Bupati adalah Bupati Bandung.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
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 dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusiayang selanjutnya disingkat BKPSDM merupakan Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan.
7. Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik yang selanjutnya disingkat Diskominfo merupakan Perangkat Daerah yang membidangi komunikasi dan informatika, statistik dan persandian.
8. Disiplin Kehadiran adalah kesanggupan Pegawai ASN untuk masuk kerja dan mentaati ketentuan hari dan jam kerja sesuai kewajiban Pegawai ASN.
9. Tambahan Penghasilan ASN yang selanjutnya disingkat TP ASN adalah tambahan penghasilan yang diperoleh ASN berdasarkan atas hasil produktivitas kerja dan disiplin kerja selama 1 (satu) bulan diluar gaji yang diterima dengan sah, sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.

10. Hari Kerja adalah hari dimana Pegawai ASN harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama jam kerja yang ditentukan.
11. Jam kerja adalah ketentuan jam kerja wajib ASN paling kurang 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu.
12. Aplikasi DHE *Mobile* adalah program yang digunakan untuk pelaksanaan absensi online.
13. Absensi Pegawai Online adalah suatu sistem yang terdiri dari aplikasi DHE *Mobile* dan prosedur yang digunakan untuk mengetahui Pegawai ASN masuk kerja dan mematuhi jam kerja secara online.
14. Absensi Manual adalah suatu daftar yang diisi dan ditandatangani untuk mengetahui kehadiran seseorang dilihat dari adanya tanda tangan yang bersangkutan.
15. Pengelola adalah Pegawai ASN pada BKPSDM dan Diskominfo yang diberikan kewenangan masuk kedalam aplikasi absensi online.
16. Petugas Operator adalah Pegawai ASN yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah untuk bertanggung jawab terhadap sistem absensi online.
17. Perangkat Absensi Online adalah perangkat keras dan perangkat lunak yang dipergunakan untuk pelaksanaan absensi online.
18. Komputer Aplikasi adalah komputer, perangkat tablet dan atau telepon pintar (*smartphone*) dengan aplikasi yang mendukung pelaksanaan absensi online.
19. Pengguna/*User* adalah seluruh Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 2

Absensi online ini merupakan sistem yang memudahkan Pegawai ASN melakukan absensi, serta memudahkan mengontrol kehadiran dan tingkat disiplin Pegawai ASN.

BAB II ABSENSI PEGAWAI ONLINE

Pasal 3

Perangkat absensi pegawai online meliputi:

- a. telepon pintar (*smartphone*) berbasis android yang terkoneksi dengan internet; dan
- b. komputer yang terkoneksi dengan internet.

Pasal 4

Setiap Pegawai ASN wajib melaksanakan absensi pegawai online melalui telepon pintar (*smartphone*).

Pasal 5

- (1) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab atas:
 - a. pelaksanaan dan pengawasan absensi pegawai online di lingkungan kerjanya; dan
 - b. apabila terjadi kerusakan/gangguan pada absensi pegawai online di lingkungan kerjanya yang terkait dengan program aplikasi, Perangkat Daerah berkewajiban segera melaporkan kepada BKPSDM dan Kepala Diskominfo paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak terjadinya kerusakan, dengan format laporan kerusakan/gangguan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang tidak terpisah dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Atas laporan terjadinya kerusakan/gangguan terkait dengan program aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Diskominfo wajib melaksanakan perbaikan terhadap aplikasi tersebut.
- (3) Selama proses perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), petugas operator Perangkat Daerah menyiapkan absensi manual pengganti absensi online, untuk mencatat kehadiran Pegawai ASN, dengan format absensi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang tidak terpisah dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

PENGELOLAAN

Bagian Kesatu

Petugas Operator dan Pengelola Absensi Pegawai Online

Pasal 6

- (1) Kepala Perangkat Daerah menetapkan paling sedikit 2 (dua) orang petugas operator absensi pegawai online.
- (2) Petugas operator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pegawai ASN yang mempunyai integritas serta dapat mengoperasikan komputer dan mengerti sistem informasi.
- (3) Petugas operator bertugas :
 - a. memverifikasi dan validasi keterangan ketidakhadiran pegawai di lingkungan kerjanya;
 - b. melaporkan kerusakan/gangguan pada perangkat absensi pegawai online kepada Kepala Perangkat Daerah; dan
 - c. merekap absensi pegawai online setiap awal bulan berikutnya.
- (4) Dalam menjalankan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), petugas operator bertanggung jawab kepada Kepala Perangkat Daerah dan secara teknis terkait dengan kerusakan/gangguan aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) berkoordinasi dengan Diskominfo.

Pasal 7

- (1) Absensi pegawai online sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dikelola oleh BKPSDM dan Diskominfo.
- (2) Pengelola absensi pegawai online pada BKPSDM bertugas:
 - a. menarik dan mengelola laporan rekap dan/ atau detail daftar absensi pegawai online dari seluruh Perangkat Daerah dalam rangka pengawasan dan pembinaan kinerja ASN;
 - b. melaksanakan perbaikan dan pembaharuan data absensi pegawai online;
 - c. melakukan pengisian jadwal acara yang akan dilaksanakan; dan
 - d. mengatur jam masuk, pulang dan mengatur jika ada libur dan hari raya sesuai dengan peraturan yang berlaku pada saat itu.
- (3) Pengelola absensi pegawai online pada Diskominfo bertugas:
 - a. melakukan pemeliharaan dan perbaikan sistem aplikasi absensi pegawai online berdasarkan laporan dari masing-masing Perangkat Daerah; dan
 - b. melakukan pengaturan titik lokasi *Global Positioning System* (GPS) setiap Perangkat Daerah.

Bagian Kedua
Tata Cara Absensi Pegawai Online

Pasal 8

Pengguna/user yang menggunakan telepon pintar pribadi dapat mengunduh program aplikasi DHE Mobile pada *playstore* untuk kemudian diinstal pada telepon pintarnya.

Pasal 9

Apabila terdapat kekeliruan data kepegawaian, maka pegawai ASN dengan dibantu oleh petugas operator segera melaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah untuk dilanjutkan kepada Kepala BKPSDM guna dilakukan perbaikan dengan disertai data pendukung.

Pasal 10

- (1) Absensi pegawai online masing-masing dilakukan sebanyak 2 (dua) kali dengan ketentuan:
 - a. absensi pegawai online pertama pada saat masuk kerja dilakukan sampai dengan pukul 07.30 WIB; dan
 - b. absensi pegawai online kedua pada saat pulang kerja dilakukan mulai pukul 16.00 WIB.
- (2) Absensi pegawai online khusus untuk upacara/apel pada hari-hari tertentu disesuaikan dengan waktu pelaksanaan upacara dengan ketentuan absensi pegawai Online dilakukan 30 menit sebelum upacara/apel dimulai dan 30 menit setelah upacara/ apel berakhir.

- (3) Absensi pegawai online yang dilakukan diluar waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dinyatakan terlambat atau pulang sebelum waktu.
- (4) Pegawai ASN dinyatakan terlambat apabila melakukan absensi pegawai Online setelah jam masuk kerja, dengan pengaturan keterlambatan atau disingkat TL sebagai berikut:
 - a. TL 1, apabila pengisian daftar hadir elektronik saat kedatangan dilakukan lebih 1 (satu) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit dari jam masuk kerja;
 - b. TL 2, apabila pengisian daftar hadir elektronik saat kedatangan dilakukan lebih 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit dari jam masuk kerja;
 - c. TL 3, apabila pengisian daftar hadir elektronik saat kedatangan dilakukan lebih 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit dari jam masuk kerja; dan
 - d. TL 4, apabila pengisian daftar hadir elektronik saat kedatangan dilakukan \geq lebih 91 (sembilan puluh satu) menit dari jam masuk kerja.
- (5) Pegawai ASN dinyatakan pulang sebelum waktu apabila melakukan absensi pegawai online sebelum jam pulang kerja dengan pengaturan pulang sebelum waktu atau disingkat PSW, sebagai berikut:
 - a. PSW 1 apabila pengisian daftar hadir elektronik saat kepulangan dilakukan 1 (satu) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit sebelum jam pulang kerja;
 - b. PSW 2 apabila pengisian daftar hadir elektronik saat kepulangan dilakukan 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit sebelum jam pulang kerja;
 - c. PSW 3 apabila pengisian daftar hadir elektronik saat kepulangan dilakukan 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit sebelum jam pulang kerja; dan
 - d. PSW 4 apabila pengisian daftar hadir elektronik saat kepulangan dilakukan \geq lebih 91 (sembilan puluh satu) menit sebelum jam pulang kerja.
- (6) Dalam hal Pegawai ASN tidak melakukan absensi pegawai online selama periode sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) maka:
 - a. apabila tidak melakukan absensi pegawai online masuk kerja tetapi melakukan absensi pegawai online pulang kerja maka dinyatakan sebagai keterlambatan dengan kategori keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d;

- b. apabila melakukan absensi pegawai Online masuk kerja tetapi tidak melakukan absensi pegawai Online pulang kerja maka dinyatakan sebagai pulang sebelum waktu dengan kategori pulang sebelum waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d; dan
 - c. apabila tidak melakukan pengisian daftar hadir masuk kerja dan tidak melakukan pengisian daftar hadir pulang kerja maka dinyatakan sebagai tanpa keterangan.
- (7) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak berlaku apabila Pegawai ASN melakukan kegiatan Dinas Dalam, Dinas Luar, Sakit, Cuti, Tugas Belajar, *Work From Home*, Lepas Piket atau tugas lain dari pimpinan.
- (8) Dalam hal Pegawai ASN melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) maka berlaku ketentuan:
- a. keterangan Dinas Dalam, Dinas Luar, sakit, cuti, tugas belajar, *work from home*, lepas piket atau tugas lain dari pimpinan wajib dibuktikan dengan surat tugas atau surat perintah atau surat sakit atau surat cuti; dan
 - b. Pegawai ASN wajib melaporkan surat tugas atau surat perintah atau surat sakit atau surat cuti sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada petugas operator absensi pegawai online pada perangkat daerahnya pada saat peristiwa tersebut berlangsung/terjadi atau paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah peristiwa tersebut berlangsung/terjadi.
- (9) Operator Perangkat Daerah mengisi keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sampai dengan ayat (7), pada Komputer dengan dilengkapi bukti scan dokumen yang sesuai maksimal 5 (lima) hari kalender terhitung mulai tanggal kejadian.

Pasal 11

- (1) Perangkat Daerah yang tugasnya bersifat pemberian pelayanan langsung secara terus-menerus dan/atau mempunyai hari kerja dan jam kerja tersendiri, maka peraturan absensi diatur tersendiri secara manual oleh Kepala Perangkat Daerah berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengaturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapatkan persetujuan dari Bupati.

Pasal 12

- (1) Pengguna/*user* yang melakukan perjalanan dinas dengan keharusan menginap, tugas belajar, sakit, izin, cuti, atau lain-lain alasan yang sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, tidak melakukan absensi online saat peristiwa tersebut berlangsung/terjadi.

- (2) Pengguna/*user* yang sakit atau izin sebelum jam kerja berakhir, melakukan absensi pegawai online kedua pada saat akan meninggalkan tugas.
- (3) Petugas operator mengisi keterangan dinas/tugas belajar, sakit, izin, cuti atau lain-lain alasan yang sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, pada rekapitulasi laporan berdasarkan surat tugas, surat keterangan sakit, persetujuan izin dan persetujuan cuti Pegawai ASN yang bersangkutan, yang dilengkapi dengan bukti scan surat tersebut pada aplikasi absensi pegawai online.
- (4) Petugas operator dan pengguna/*user* dilarang merekayasa, memanipulasi dan melakukan kecurangan terhadap database absensi pegawai online.
- (5) Bagi pengelola, petugas operator, dan pengguna/*user* apabila melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat(4), dikenakan sanksi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga Lokasi Absensi Online

Pasal 13

- (1) Pengguna/*user* yang hadir dapat melakukan absensi online dengan menggunakan telepon pintar pribadinya dalam jangkauan radius 10 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 absensi online dimana apel gabungan atau acara tersebut dilaksanakan.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

- (1) Petugas operator Perangkat Daerah mencetak absensi pegawai online dalam bentuk absensi harian sesuai dengan kebutuhan, rekap bulanan dan melaporkan hasil rekapitulasi absensi pegawai online kepada Kepala Perangkat Daerah sebagai bahan evaluasi dan dasar pembayaran TP ASN setiap bulan.
- (2) BKPSDM mencetak hasil rekap bulanan absensi pegawai online.
- (3) Bentuk laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan format yang tersedia pada sistem absensi pegawai online.
- (4) Penggunaan absensi pegawai online sebagai dasar pembayaran TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling cepat dilaksanakan pada bulan Januari 2021.

Pasal 15

- (1) Sistem absensi pegawai online mulai dilaksanakan pada Desember 2020.
- (2) Sistem absensi pegawai online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja pegawai.

Pasal 16

Penggunaan Absensi Pegawai online sebagai dasar pembayaran TPP ASN dan proses Integrasi Sistem absensi pegawai online dengan sistem penilaian kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) dan Pasal 15 ayat (2) akan ditetapkan kemudian dengan Surat Edaran Sekretaris Daerah.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka:

- a. Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Daftar Hadir Elektronik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2017 Nomor 86) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 108 Tahun 2019 tentang Perubahan Keada atas Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Daftar Hadir Elektronik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2019 Nomor 108) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku; dan
- b. Ketentuan mengenai penggunaan absensi manual sebagaimana dimaksud pada Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Pengaturan Pola Kerja Pegawai Dalam Rangka Pencegahan Penyebaran Covid 19 Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2020 Nomor 22) sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Pengaturan Pola Kerja Pegawai Dalam Rangka Pencegahan Penyebaran Covid 19 Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2020 Nomor 32), dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 27 November 2020

BUPATI BANDUNG,

ttd

DADANG M. NASER

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 27 November 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH,
KABUPATEN BANDUNG

ttd

A. TISNA UMARAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2020 NOMOR 131

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



DICKY ANUGRAH, SH, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19740717 199803 1 003

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 131 TAHUN 2020

TANGGAL : 27 November 2020

TENTANG : TATA KELOLA ABSENSI PEGAWAI ONLINE DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG.

FORMAT REKAP ABSEN PEGAWAI KABUPATEN BANDUNG

JENIS JABATAN :
 NAMA JABATAN :
 SKPD-
 UNITKERJA :
 NAMA :
 NIP :
 BULAN :

DAFTAR REKAP ABSEN PEGAWAI KABUPATEN BANDUNG BULAN -----TAHUN -----																				
NO	TANGGAL	HARI	JAM MASUK	JAM KELUAR	Jumlah															
					Hadir									Tidak Hadir						
					TW	TL1	TL2	TL3	TL4	PSW1	PSW2	PSW3	PSW4	DL	DP	S	C	TB	LP	TH
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				
27																				
28																				
29																				
30																				
31																				
Jumlah																				

KETERANGAN :

TW : Tepat Waktu

TL : Terlambat

PSW : Pulang Sebelum Waktunya

DL : Dinas Luar

DP : Diklat Pelatihan

S : Sakit

C : Cuti

TB : Tugas Belajar

LP : Lepas Piket

TH : Tidak Hadir

BUPATI BANDUNG,

ttd

DADANG M. NASER

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 131 TAHUN 2020

TANGGAL : 27 November 2020

TENTANG : TATA KELOLA ABSENSI PEGAWAI ONLINE DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG.

LAPORAN KERUSAKAN / GANGGUAN APLIKASI SISTEM ABSENSI PEGAWAI ONLINE PADA PERANGKAT DAERAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Melaporkan bahwa telah terjadi kerusakan/gangguan Aplikasi Sistem Absensi Pegawai Online sejak tanggal s/ddengan ciri/kronologis/indikasi kerusakan/gangguan sebagai berikut :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Demikian laporan ini disampaikan dan dibuat dengan sebenar-benarnya.

.....,

Yang Membuat Laporan,

.....
NIP.

BUPATI BANDUNG,

ttd

DADANG M. NASER