



BUPATI TELUK WONDAMA  
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI TELUK WONDAMA  
NOMOR 18 TAHUN 2023

TENTANG

TATA KELOLA ABSENSI ONLINE PEGAWAI PADA SATUAN PENDIDIKAN  
DI KABUPATEN TELUK WONDAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TELUK WONDAMA,

- Menimbang : a. bahwa pemanfaatan Teknologi Informasi Komunikasi (TIK) dalam tata Kelola pemerintahan (e-Government), dapat meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa pemanfaatan TIK di Lingkungan Pemerintah Daerah, salah satunya diwujudkan melalui Absensi *Online* Pegawai 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 pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kelola Absensi *Online* Pegawai pada Satuan Pendidikan kabupaten Teluk Wondama;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni dan Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4245);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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) 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);
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. 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);
9. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Teluk Wondama (Lembaran Daerah Kabupaten Teluk Wondama Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Teluk Wondama (Lembaran Daerah Kabupaten Teluk Wondama Tahun 2018 Nomor 9);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KELOLA ABSENSI *ONLINE* PEGAWAI PADA SATUAN PENDIDIKAN DI KABUPATEN TELUK WONDAMA.

#### BAB 1 KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Teluk Wondama.
2. Bupati adalah Bupati Teluk Wondama.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.
5. Kepala Dinas adalah kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.
6. 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 disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

8. Pegawai adalah seluruh unsur tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di Lingkungan Satuan Pendidikan.
9. Disiplin Kehadiran adalah kesanggupan Pegawai ASN untuk masuk kerja dan mentaati ketentuan hari dan jam kerja sesuai kewajiban Pegawai ASN.
10. 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.
11. Hari Kerja adalah hari Dimana Pegawai ASN harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama jam kerja yang ditentukan.
12. Web site <https://absen.wondama.net/> adalah program yang digunakan untuk pelaksanaan absensi *online*.
13. Absensi *online* Pegawai adalah suatu system yang terdiri dari <https://absen.wondama.net/> 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. Tata Kelola adalah Pegawai ASN dan Tenaga Honorer pada satuan Pendidikan yang diberikan kewenangan masuk ke aplikasi absensi *online*.
16. Petugas Operator adalah Pegawai ASN yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga untuk bertanggung jawab terhadap system absensi *online*.
17. Perangkat Absensi *Online* adalah perangkat keras dan perangkat lunak yang dipergunakan untuk pelaksanaan absensi *online*.
18. Komputer Aplikasi adalah computer, perangkat tablet dan atau telepon pintar (smartphone) dengan aplikasi yang mendukung pelaksanaan absensi *online*.
19. Pengguna/User adalah seluruh Pegawai ASN dan Tenaga Honorer di Satuan Pendidikan pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Teluk Wondama.

## Pasal 2

Absensi *Online* ini merupakan sistem yang memudahkan Pegawai di Satuan Pendidikan melakukan Absensi, serta memudahkan mengontrol Kehadiran dan tingkat Disiplin Pegawai.

## BAB II ABSENSI *ONLINE* PEGAWAI

### Pasal 3

Perangkat Absensi *Online* Pegawai meliputi:

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

- b. Komputer yang terkoneksi dengan internet.

#### Pasal 4

Setiap Pegawai di Satuan Pendidikan Wajib melaksanakan Absensi *Online* Pegawai.

#### Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pengawasan Absensi *Online* Pegawai.
- (2) Apabila terjadi kerusakan/gangguan pada Absensi *Online* Pegawai di lingkungan kerjanya yang terkait dengan program aplikasi, kepada satuan Pendidikan berkewajiban segera melaporkan kepada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak terjadinya kerusakan.
- (3) Atas laporan terjadinya kerusakan/gangguan terkait dengan program aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga wajib melaksanakan perbaikan terhadap aplikasi tersebut.
- (4) Selama proses perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Satuan Pendidikan menyiapkan Absensi manual pengganti Absensi *Online*, untuk mencatat kehadiran Pegawai ASN.

### BAB III PENGELOLAAN

#### Bagian Kesatu Petugas Operator dan Pengelola Absensi *Online* Pegawai

#### Pasal 6

- (1) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga menetapkan paling sedikit 2 (dua) orang petugas Operator Absensi *Online* Pegawai.
- (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 *online* pegawai kepada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga; dan
  - c. Merekap Absensi *Online* Pegawai setiap awal bulan berikutnya.
- (4) Dalam menjalankan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), petugas operator bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga dan secara teknis terkait dengan kerusakan/gangguan aplikasi.

## Pasal 7

- (1) Absensi *Online* Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dikelola oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.
- (2) Pengelola Absensi *Online* pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga 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 *online* pegawai;
  - 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 *Online* Pegawai pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga bertugas:
  - a. Melakukan pemeliharaan dan perbaikan sistem aplikasi absensi *online* pegawai 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 Online Pegawai

### Pasal 8

- (1) Pengguna/User yang menggunakan telepon pintar pribadi dapat diakses melalui web site <https://absen.wondama.net/>.
- (2) User dan Paaword menggunakan masing-masing NIK.

### Pasal 9

Apabila terdapat kekeliruan data kepegawaian, maka pegawai dengan dibantu oleh Kepala satuan Pendidikan segera melaporkan kepada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga guna dilakukan perbaikan dengan disertai data pendukung.

### Pasal 10

- (1) Absensi Onlline Pegawai masing-masing dilakukan sebanyak 2 (dua) kali dengan ketentuan:
  - a. Absensi *Online* Pegawai Pertama pada saat masuk kerja dilakukan sampai dengan pukul 07.30 WIT; dan
  - b. Absensi *Online* Pegawai Kedua pada saat pulang kerja dilakukan mulai pukul 11.00 WIT.
- (2) Absensi Online Pegawai yang dilakukan diluar waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak hadir dan terlamba atau pulang sebelum waktu.

- (3) Pegawai dinyatakan pulang sebelum waktu apabila tidak melakukan Absensi *Online* Pegawai sebelum jam pulang kerja maka dianggap pulang sebelum waktu.
- (4) Dalam hal Pegawai tidak melakukan Absensi *Online* Pegawai selama periode sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka:
  - a. Apabila tidak melakukan absensi *online* pegawai masuk kerja tetapi melakukan absensi pegawai *online* pulang kerja maka dinyatakan sebagai keterlambatan dengan kategori keterlambatan;
  - b. Apabila melakukan absensi *online* pegawai masuk kerja tetapi tidak melakukan absensi *online* pegawai pulang kerja maka dinyatakan sebagai pulang sebelum waktu dengan kategori pulang sebelum waktu; dan
  - c. Apabila tidak melakukan pengisian daftar hadir masuk kerja dan tidak melakukan pengisian daftar hadir pulang kerja maka dinyatakan sebagai tanpa keterangan.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak berlaku apabila Pegawai melakukan kegiatan Dinas, Sakit, Cuti, Tugas Belajar, *Work From Home*, Lepas Piket tau tugas lain dari Pimpinan.
- (6) Dalam hal Pegawai ASN melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) maka berlaku ketentuan:
  - a. Keterangan Dinas, 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 *online* pegawai pada saat peristiwa tersebut berlangsung/terjadi atau paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah peristiwa tersebut berlangsung/terjadi.
- (7) Operator Perangkat Daerah mengisi keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sampai dengan ayat (6), pada Komputer dengan dilengkapi bukti scan dokumen yang sesuai maksimal 5 (lima) hari kalender terhitung mulai tanggal kejadian.

#### Pasal 11

- (1) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga yang tugasnya bersifat pemberian pelayanan langsung secara terus-menerus dan/atau mempuantai hari kerja dan jam kerja tersendiri, maka peraturan absensi diatur tersendiri secara manual oleh Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga 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* pada saat akan meninggalkan tugas.

- (2) Pengguna/User yang sakit atau izin sebelum jam kerja berakhir, melakukan absensi *online* pegawai 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 yang bersangkutan, yang dilengkapi dengan bukti scan surat tersebut pada aplikasi absensi *online* pegawai.
- (4) Petugas operator dan pengguna/user dilarang merekayasa, memanipulasi dan melakukan kecurangan terhadap database absensi *online* pegawai.
- (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 100 meter dari Lokasi sekolah 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 dilakukan.

### BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 14

- (1) Petugas Operator Perangkat daerah mencetak Absensi *Online* Pegawai dalam bentuk Absensi Harian sesuai dengan Kebutuhan, Rekap Bulanan dan Melaporkan Hasil rekapitulasi Absensi *Online* Pegawai kepada Kepala Perangkat Daerah sebagai bahan evaluasi dan dasar pembayaran TP ASN setiap bulan
- (2) Pengelola Absensi mencetak hasil rekap bulanan absensi *online* pegawai.
- (3) Bentuk Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Format yang tersedia pada sistem Absensi *Online* Pegawai.
- (4) Penggunaan Absensi *Online* Pegawai sebagai dasar pembayaran TP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling cepat dilaksanakan pada bulan Juli 2023.

Pasal 15

- (1) Sistem Absensi *Online* Pegawai mulai dilaksanakan pada April 2023.
- (2) Sistem Absensi *Online* Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diperhitungkan dengan Sistem Penilaian Kinerja Pegawai.

Pasal 16

Penggunaan Absensi *Online* Pegawai sebagai dasar pembayaran TP ASN dan Honor pegawai Honorer dan proses Integrasi Sistem Absensi *Online* Pegawai dengan Sistem Penilaian Kinerja Pegawai yang akan ditetapkan kemudian dengan Peraturan Bupati.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka penggunaan Absensi manual dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
  
ROBERT H. M. MUNAKI, SH  
NIP. 19760410 200312 1 007

Diundangkan di Rasiei  
pada tanggal 13 Maret 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TELUK WONDAMA,

CAP/TTD

DENNY SIMBAR

Ditetapkan di Rasiei  
pada tanggal 13 Maret 2023

BUPATI TELUK WONDAMA,

CAP/TTD

HENDRIK S. MAMBOR

BERITA DAERAH KABUPATEN TELUK WONDAMA TAHUN 2023 NOMOR 18.