SALINAN

BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 24 TAHUN 2023

TENTANG

PELAKSANAAN PRESENSI ELEKTRONIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan disiplin, optimalisasi kinerja dan terwujudnya profesionalisme pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, perlu menerapkan presensi elektronik;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Presensi Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

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 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
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 Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 183);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN PRESENSI ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Bupati adalah Bupati Kebumen.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
5. 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.
6. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat P3K adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
7. Pegawai Non Pegawai ASN adalah pegawai pada Perangkat Daerah/Unit Kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
8. Pengguna adalah semua pegawai sebagai pengguna presensi elektronik.
9. Admin Perangkat Daerah adalah petugas Perangkat Daerah yang berkewajiban dan bertanggung jawab mengelola presensi elektronik pada masing-masing Perangkat Daerah.
10. Administrator Sistem yang selanjutnya disebut Admin Sistem adalah petugas pada Perangkat Daerah yang membidangi urusan Kepegawaian yang bertanggung jawab dalam keberlangsungan presensi elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen.
11. Disiplin adalah kesanggupan untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/ atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin sesuai peraturan yang berlaku.
12. Penegakan disiplin adalah upaya penerapan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan disiplin pegawai.
13. Presensi Elektronik adalah cara mengukur kehadiran pegawai dengan menggunakan piranti elektronik.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

Maksud penerapan Presensi Elektronik adalah untuk mengoptimalkan kinerja, peningkatan pelayanan dan terwujudnya profesionalisme pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen.

Pasal 3

Tujuan penerapan Presensi Elektronik adalah:
a. meningkatkan disiplin pegawai; dan
b. menjamin akuntabilitas tingkat kehadiran pegawai secara cepat dan akurat.

Pasal 4

Sasaran penggunaan Presensi Elektronik adalah pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah yang terdiri dari :
a. Calon PNS;
b. PNS;
c. P3K; dan
d. Pegawai Non Pegawai ASN.

BAB III
PENGGUNAAN PRESENSI ELEKTRONIK

Bagian Kesatu
Peralatan Presensi Elektronik

Pasal 5

(1) Peralatan Presensi Elektronik menggunakan *smartphone* berbasis android oleh masing-masing pegawai.
(2) Perangkat presensi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terkoneksi dan tersinkronisasi dengan *database* aplikasi Presensi Elektronik pada Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian.

Bagian Kedua
Tata Cara Perekaman dan Presensi Elektronik

Pasal 6

(1) Setiap pegawai wajib melakukan Presensi Elektronik 2 (dua) kali dalam setiap hari kerja, yaitu:
    a. presensi masuk kerja;dan
    b. presensi pulang kerja.

(2) Presensi Elektronik masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan paling cepat 1 (satu) jam sebelum masuk jam kerja.
(3) Presensi Elektronik pulang kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan paling lambat 4 (empat) jam sesudah jam kerja berakhir.
(4) Perangkat Daerah yang memberlakukan pengaturan jam kerja secara *shifting,* maka pegawai yang bersangkutan dapat melakukan perekaman Presensi Elektronik sesuai jadwal *shift* yang telah ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 7

(1) Pegawai yang tidak masuk kantor karena melaksanakan perjalanan dinas, tugas belajar, cuti, sakit, pendidikan dan pelatihan atau melakukan tugas kedinasan lain tidak wajib melakukan Presensi Elektronik.
(2) Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas, tugas belajar, pendidikan dan pelatihan atau melakukan tugas kedinasan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan surat perintah atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang sebagai data dukung sesuai ketentuan.
(3) Pegawai yang cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan surat cuti sebagai data dukung sesuai ketentuan.
(4) Pegawai yang sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan surat cuti sakit dengan dilampiri surat keterangan dokter sebagai data dukung yang sah.

Pasal 8

(1) Pegawai yang melaksanakan lembur tetap melakukan Presensi Elektronik pulang kerja.
(2) Pegawai yang sebelum jam kerja berakhir sakit atau izin karena ada alasan penting dapat melakukan Presensi Elektronik pulang kerja pada saat akan meninggalkan tugas dengan seizin Kepala Perangkat Daerah yang dibuktikan dengan surat persetujuan izin dari Kepala Perangkat Daerah.
(3) Alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang belaku.

Bagian Ketiga
Tempat Perekaman Elektronik

Pasal 9

(1) Setiap pegawai melaksanakan perekaman atau presensi elektronik pada tempat sesuai koordinat yang telah ditentukan.
(2) Penentuan tempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan Kepegawaian.

BAB IV
PENGELOLAAN DATA PRESENSI ELEKTRONIK

Pasal 10

Pengelolaan data Presensi Elektronik dilakukan oleh:
a. Admin Perangkat Daerah;
b. Admin Sistem; dan
c. Pengguna.

Pasal 11

Admin Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a mempunyai tugas sebagai berikut:
a. mengelola data Presensi Elektronik;
b. melakukan verifikasi data Presensi Elektronik seminggu sekali;
c. membuat laporan data Presensi Elektronik;
d. mengkoordinasikan dengan Perangkat Daerah yang membidangi urusan Kepegawaian dengan tembusan Perangkat Daerah yang membidangi urusan Komunikasi dan Informatika apabila ada masalah maupun gangguan penggunaan Presensi Elektronik; dan
e. melakukan sinkronisasi dengan Bendahara Perangkat Daerah terkait *up date* hasil verifikasi laporan penggunaan Presensi Elektronik oleh pegawai pada Perangkat Daerah sebagai salah satu dasar pembayaran tambahan penghasilan, tunjangan tenaga pendidikan, remunerasi dan/atau sebutan lainnya.

Pasal 12

Admin Sistem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b mempunyai tugas sebagai berikut:
a. mengatur hak akses admin;
b. melakukan verifikasi data Presensi Elektronik;
c. melakukan *backup* data Presensi Elektronik;dan
d. memelihara keberlangsungan aplikasi Presensi Elektronik.

Pasal 13

Pengguna sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 huruf c berkewajiban mengelola data presensi masing-masing.

BAB V
MEKANISME PELAPORAN

Pasal 14

(1) Admin Perangkat Daerah menyampaikan laporan Presensi Elektronik kepada Perangkat Daerah yang mengampu urusan kepegawaian secara sistem.

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat pada tanggal 3 (tiga) bulan berikutnya.
(3) Apabila tanggal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertepatan dengan hari libur, laporan disampaikan pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.

Pasal 15

(1) Selain penyampaian laporan menggunakan sistem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Admin Perangkat Daerah menyampaikan laporan Presensi Elektronik secara *print out* kepada Perangkat Daerah yang mengampu urusan kepegawaian.
(2) Setiap Kepala Perangkat Daerah wajib melakukan pengendalian pelaporan presensi *print out* di lingkungan kerjanya masing-masing.

Pasal 16

Laporan Presensi Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 dijadikan dasar untuk:
a. penegakan dan pembinaan disiplin pegawai;
b. penghitungan tambahan penghasilan bagi PNS;
c. penghitungan remunerasi pada Perangkat Daerah/Unit Kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah; dan
d. penghitungan tunjangan tenaga pendidikan bagi ASN tenaga pendidikan.

BAB VI
PEMBINAAN

Pasal 17

(1) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab terhadap penggunaan Presensi Elektronik di lingkungan kerja masing-masing.
(2) Perangkat Daerah yang mengampu urusan kepegawaian melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan Presensi Elektronik dengan monitoring dan evaluasi.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

Apabila terjadi kerusakan/gangguan pada sistem dan perangkat pendukungnya yang menyebabkan Presensi Elektronik tidak dapat dilakukan, maka menggunakan pelaporan manual dan melaporkan ke Perangkat Daerah yang mengampu urusan kepegawaian dan tembusan Perangkat Daerah yang membidangi urusan komunikasi dan informatika.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, penerimaan tunjangan tenaga pendidikan bagi ASN tenaga pendidik dan remunerasi dan/atau sebutan lainnya bagi pegawai pada Perangkat Daerah/Unit Kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah harus menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kebumen Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pelaksanan Presensi Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2018 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 47 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pelaksanan Presensi Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2020 Nomor 47) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Juni 2023.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kebumen.

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 3 Mei 2023
BUPATI KEBUMEN,
ttd.
ARIF SUGIYANTO

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 3 Mei 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN
ttd.
AHMAD UJANG SUGIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2023 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KEBUMEN,
ttd.

AKHMAD HARUN, S.H.
Pembina Tk. I
NIP 19690809 199803 1 006