SALINAN

BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 91 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN ATAS 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 pengaturan tata kelola absensi pegawai online di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati Bandung Nomor 131 Tahun 2020 Tentang Tata Kelola Absensi Pegawai Online di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;

b. bahwa dalam rangka optimalisasi dan efektifitas pelaksanaan absensi pengawai secara online di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung, maka ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu di ubah dan disesuaikan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 131 Tahun 2020 Tentang Tata Kelola Absensi Pegawai Online di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi 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 Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, 27 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja tentang Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. 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 Peraangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
7. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 50);

5. Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik yang selanjutnya disingkat Diskominfo merupakan Perangkat Daerah yang membidangi komunikasi dan informatika, statistik dan persandian
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Absensi Manual adalah daftar hadir yang diisi dan ditandatangani oleh atasan langsung untuk mengetahui kehadiran seseorang.
8. Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh PPK dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Hari Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Hari Kerja Pegawai ASN adalah hari melaksanakan tugas kedinasan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara.
10. Jam Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jam Kerja Pegawai ASN adalah rentang waktu yang digunakan untuk melaksanakan tugas kedinasan di tempat yang ditugaskan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara.
11. Waktu Kerja adalah hari dan jam kerja Pegawai yang digunakan untuk melakukan pekerjaan sesuai dengan penugasan yang diberikan.
12. Masuk Kerja adalah keadaan melaksanakan tugas baik di dalam maupun di luar kantor.
13. Pulang Kerja adalah keadaan selesai melaksanakan tugas baik di dalam maupun di luar kantor.
14. 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.
15. Aplikasi DHE adalah sistem abensi secara online kehadiran Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah.
16. Pengelola adalah Pegawai ASN pada BKPSDM dan Diskominfo yang diberikan kewenangan masuk kedalam aplikasi DHE.

17. Petugas Operator adalah Pegawai ASN yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah untuk bertanggung jawab terhadap aplikasi DHE.
18. Perangkat Absensi Online adalah perangkat keras dan perangkat lunak yang dipergunakan untuk pelaksanaan aplikasi DHE.
19. Komputer Aplikasi adalah komputer, perangkat tablet dan atau telepon pintar (*smartphone*) dengan aplikasi yang mendukung pelaksanaan aplikasi DHE.
20. Pengguna/User adalah seluruh Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.

2. Ketentuan Pasal 4 diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

Setiap Pegawai ASN wajib melaksanakan absensi pegawai melalui aplikasi DHE menggunakan telepon pintar (s*martphone*) milik pribadi yang telah terdaftar.

3. Ketuan Pasal 5 diubah, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

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 aplikasi DHE, Perangkat Daerah berkewajiban segera melaporkan kepada pengelola aplikasi DHE paling lambat 7 (tujuh) hari sejak terjadinya kerusakan/gangguan, dengan format laporan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisah dari Peraturan Bupati ini.

(2) Pengelola aplikasi DHE melaksanakan perbaikan dan pemeriksaan setelah menerima laporan kerusakan/gangguan pada aplikasi DHE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

(3) Selama proses perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), atasan langsung mencatatkan kehadiran secara manual.

(4) Dalam hal tidak terdapatnya absensi kehadiran secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (3), absensi pegawai tersebut tidak dapat disesuaikan kehadirannya dalam aplikasi DHE.

4. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

(1) Absensi pegawai ASN melalui aplikasi DHE dilakukan sebanyak 2 (dua) kali dengan hari dan jam kerja yang telah ditetentukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Absensi pegawai ASN melalui aplikasi DHE sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan swafoto wajah pegawai ASN yang bersangkutan.

(3) Absensi pegawai ASN pada saat pelaksanaan upacara/peringatan hari besar nasional di lingkungan Pemerintah Daerah dapat dilakukan dengan aktivitas absen dinas dalam daerah sepanjang memiliki surat perintah tugas.

(4) Dalam hal pegawai ASN melakukan aktivas absen dinas dalam dan dinas luas dilakukan dengan swafoto wajah pegawai ASN yang bersangkutan dan harus mendapatkan persetujuan dari atasan langsung.

(5) Absensi pegawai ASN yang dilakukan diluar waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan terlambat atau pulang sebelum waktu.

(6) Pegawai ASN dinyatakan terlambat apabila melakukan absensi aplikasi DHE 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 ≥ lebih 91 (sembilan puluh satu) menit dari jam masuk kerja.

(7) Pegawai ASN dinyatakan pulang sebelum waktu apabila melakukan absensi aplikasi DHE 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 ≥ lebih 91 (sembilan puluh satu) menit sebelum jam pulang kerja.

(8) Dalam hal Pegawai ASN tidak melakukan aktivitas absen melalui aplikasi DHE sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka:
   a. Dalam hal Pegawai ASN tidak melakukan aktivitas absen masuk kerja kemudian melakukan aktivitas absen pulang kerja maka akan di anggap bahwa Pegawai tersebut terlambat (TL).
   b. Dalam hal Pegawai ASN melakukan aktivitas absen masuk kerja kemudian tidak melakukan aktivitas absen pulang kerja maka akan di anggap bahwa Pegawai tersebut pulang sebelum waktu (PSW).
   c. Dalam hal Pegawai ASN tidak melakukan aktivitas absen masuk kerja kemudian tidak melakukan aktivitas absen pulang kerja maka akan dinyatakan bahwa Pegawai tersebut tidak masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja atau tanpa keterangan (TK).

5. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut.

Pasal 11

(1) Perangkat Daerah yang tugasnya bersifat pemberian pelayanan langsung secara terus-menerus maka peraturan absensi melalui aplikasi DHE diatur tersendiri oleh Kepala Perangkat Daerah;
(2) Pengaturan tersebut harus mendapatkan persetujuan dari Bupati.

6. Ketentuan Pasal 12 diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

(1) Pegawai ASN yang melaksanakan cuti dan tugas belajar tidak melakukan absensi melalui aplikasi DHE.
(2) Pegawai ASN yang telah selesai melaksanakan cuti dan tugas belajar yang tidak dapat melakukan absensi melalui aplikasi DHE segera melaporkan kepada atasan langsung.

7. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut

Pasal 13

(1) Pegawai ASN melaksanakan aktivitas absen masuk kerja dan pulang kerja melalui aplikasi DHE di lokasi kantor yang telah ditentukan/ditandai oleh *Global Positioning System* (GPS) oleh Diskominfo.
(2) Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dinas dalam daerah atau dinas luar daerah melaksanakan absensi melalui aplikasi DHE di lokasi tugas sesuai dengan surat perintah tugas.

8. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut

Pasal 14

(3) Petugas operator Perangkat Daerah mencetak absensi pegawai ASN secara online untuk pegawai ASN selain guru dalam bentuk absensi harian sesuai dengan kebutuhan, rekap bulanan, dan melaporkan hasil rekapitulasi absensi pegawai secara online kepala Kepala Perangkat Daerah sebagai bahan evaluasi dan dasar pembayaran TP ASN setiap bulan.
(4) Petugas operator Perangkat Daerah mencetak absensi pegawai secara online untuk pegawai ASN guru dalam bentuk absensi harian sesuai dengan kebutuhan, rekap bulanan, dan melaporkan hasil rekapitulasi absensi pegawai secara online kepala Kepala Perangkat Daerah sebagai bahan evaluasi kedisiplinan ASN.

Pasal II

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 **20 Juni 2024**

BUPATI BANDUNG,

ttd.

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA

Diundangkan di Soreang
pada tanggal **20 Juni 2024**

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

ttd.

CAKRA AMIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2024 NOMOR **91**

salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

YANA ROSMIANA, S.H.M.H
Pembina Tk.I
NIP. 196901011999012001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 91 Tahun 2024
TANGGAL : 21 Juni 2024
TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANDUNG NOMOR 131 TAHUN 2020 TEMTANG TATA KELOLA ABSENSI PEGAWAI ONLINE DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

FORMAT SURAT LAPORAN / GANGGUAN APLIKASI DHE

KOP SURAT
PERANGKAT DAERAH

Soreang,..... 20....

Nomor : .....
Sifat : Rahasia
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Aktivasi DHE

Yth. Kepala BKPSDM Kab. Bandung
di-
Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/Gol. Ruang : .....
Jabatan : .....

Menerangkan dengan sesungguhnya, bahwa Pegawai ASN tersebut di bawah ini:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/Gol. Ruang : .....
Jabatan : .....
Unit Kerja : .....
Perangkat Daerah : .....

Bahwa Pegawai ASN dimaksud telah hadir di lingkungan kerja pada :
tanggal .....
Absen Masuk Kerja : ..... WIB
Absen Pulang Kerja : .....WIB, dst.

dengan ini kami mohon kiranya Bapak/Ibu untuk dapat memperbaiki aktivititas absen aplikasi DHE.

Demikian surat ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Yang melaporkan,
Atasan langsung

ttd.

NAMA
Pangkat/Gol
NIP.....

Tembusan:
Yth. Kepala Perangkat Daerah (sebagai laporan).
Yth. Kepala Diskominfo (sebagai laporan).

BUPATI BANDUNG,

ttd.

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA