

BUPATI ACEH TIMUR

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
NOMOR 41 TAHUN 2019

TENTANG

ABSENSI *FINGERPRINT* PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TIMUR

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TIMUR,

Menimbang :

a. bahwa pemanfaatan Teknologi Informasi Komunikasi (TIK) sangat diperlukan dalam rangka mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, sehingga dapat meningkatkan efektifitas, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tata kelola pemerintahan;
b. bahwa pelaksanaan kegiatan absensi *fingerprint* (absensi sidik jari), merupakan salah satu pemanfaatan Teknologi Informasi Komunikasi (TIK) pada Pemerintah Kabupaten Aceh Timur guna menjamin ketaatan 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 Absensi *Fingerprint* Pemerintah Kabupaten Aceh Timur;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 42,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
7. 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);
8. 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);
9. 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 dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. 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);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Timur Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ABSENSI *FINGERPRINT* PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TIMUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Timur.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintah Kabupaten Aceh Timur yang terdiri atas Bupati dan perangkat daerah Kabupaten Aceh Timur.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Timur.
4. Perangkat daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Timur
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 adalah sebuah kegiatan pengambilan data guna mengetahui jumlah kehadiran.
8. *Fingerprint* adalah suatu aplikasi yang di desain untuk memenuhi kebutuhan data yang cepat dengan menggunakan verifikasi sidik jari yang terhubung ke *server*.
9. Pengelola absensi *fingerprint* adalah Aparatur Sipil Negara pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang diberikan kewenangan akses untuk masuk kedalam aplikasi absensi *fingerprint*.
10. Petugas operator absensi adalah Aparatur Sipil Negara yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah untuk mengelola absensi *fingerprint* pada perangkat daerah.
11. Pengguna/*User* adalah seluruh Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kabupaten Aceh Timur.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk menjamin ketaatan dan pengawasan terhadap ASN untuk masuk kerja dan mematuhi ketentuan jam kerja, sehingga penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat dapat dioptimalkan.

(2) Absensi *fingerprint* Pemerintah Kabupaten bertujuan untuk:
   a. mengontrol ASN untuk memenuhi kewajiban masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja yang ditetapkan;
   b. mengurangi kemungkinan manipulasi terhadap data kehadiran ASN;
   c. meningkatkan disiplin ASN; dan
   d. mempermudah petugas operator absensi *fingerprint* pada Perangkat Daerah Kabupaten untuk mencetak absensi secara berkala.

BAB III
PERANGKAT ABSENSI *FINGERPRINT*

Pasal 3

Perangkat absensi *fingerprint*, meliputi:
a. perangkat sidik jari (*fingerprint*);
b. perangkat komputer aplikasi; dan
c. *router wifi*.

Pasal 4

Perangkat absensi *fingerprint* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dipasang pada setiap Perangkat Daerah Kabupaten di tempat yang mudah diakses oleh pengguna/*user*.

Pasal 5

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten bertanggung jawab melaksanakan pengadaan dalam rangka memfasilitasi Perangkat Daerah Kabupaten untuk pemasangan, pemeliharaan dan perbaikan perangkat absensi *fingerprint*.

Pasal 6

(1) Kepala Perangkat Daerah Kabupaten bertanggung jawab atas:
   a. pemanfaatan perangkat absensi *fingerprint*;
   b. pengawasan terhadap perangkat keras absensi *fingerprint*; dan
   c. terjadinya kerusakan absensi *fingerprint* yang tidak wajar/sengaja dilakukan.
(2) Apabila terjadi kerusakan/gangguan pada perangkat absensi *fingerprint*, Kepala Perangkat Daerah Kabupaten berkewajiban untuk melaporkan kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak terjadinya kerusakan.
(3) Atas laporan terjadinya kerusakan/gangguan pada perangkat absensi *fingerprint* sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten melakukan perbaikan perangkat absensi *fingerprint* beserta infrastruktur pendukung lainnya.

(4) Selama proses perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), petugas operator absensi berkewajiban untuk mengirimkan hasil absensi secara manual kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten.
(5) Pengiriman absensi secara manual pada masa perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), digunakan untuk input data pada *database* aplikasi absensi *fingerprint*.

BAB IV
PENGELOLAAN ABSENSI *FINGERPRINT*

Bagian Kesatu
Petugas Operator dan Pengelola

Pasal 7

(1) Kepala Perangkat Daerah Kabupaten mengusulkan 1 (satu) orang petugas operator absensi *fingerprint* kepada Bupati melalui Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten setiap tahunnya.
(2) Petugas operator absensi *fingerprint* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah ASN yang mempunyai integritas serta dapat mengoperasikan komputer dan mengerti sistem informasi.
(3) Petugas operator absensi *fingerprint* bertugas:
    a. merekam data sidik jari ASN pada Perangkat Daerah Kabupaten ke dalam absensi *fingerprint*;
    b. melakukan penginputan data pendukung dalam hal ASN tidak melakukan absensi dikarenakan melakukan perjalanan dinas baik dalam daerah maupun luar daerah, tugas belajar, sakit, izin, cuti dan lain-lain alasan yang sah sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku; dan
    c. melaporkan kerusakan/gangguan pada perangkat absensi *fingerprint* kepada Kepala Perangkat Daerah Kabupaten.

Pasal 8

(1) Pengelola absensi *fingerprint* pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten ditetapkan oleh Bupati.
(2) Pengelola absensi *fingerprint* mempunyai tugas:
    a. menerima dan mengelola laporan rekapitulasi absensi dari seluruh Perangkat Daerah Kabupaten dalam rangka pengawasan dan pembinaan kinerja ASN;
    b. melakukan monitoring keaktifan absensi *fingerprint* pada Perangkat Daerah Kabupaten;
    c. melaksanakan perbaikan dan pembaruan data absensi *fingerprint*; dan
    d. melakukan pemeliharaan dan perbaikan perangkat absensi *fingerprint* berdasarkan laporan dari masing-masing Perangkat Daerah Kabupaten.

Bagian Kedua
Sidik Jari dan Tata Cara Absensi *Fingerprint*

Pasal 9

(1) Sidik jari yang digunakan untuk absensi *fingerprint* adalah sidik jari dari masing-masing jari tangan pengguna/*user* bersangkutan.
(2) Pengguna/*user* dibantu oleh petugas operator merekam sidik jarinya pada perangkat absensi *fingerprint*.

Pasal 10

(1) Absensi *fingerprint* pada hari senin sampai dengan hari jum'at masing-masing dilakukan sebanyak 2 (dua) kali, dengan ketentuan:
    a. absensi masuk dilakukan pada pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 09.30 WIB; dan
    b. absensi pulang dilakukan pada pukul 16.00 WIB sampai dengan pukul 18.00 WIB.
(2) Terlambat hadir atau melebihi ketentuan waktu absensi masuk untuk mengaktivasi kehadiran diberikan atas pertimbangan atasan langsung melalui surat keterangan izin atasan langsung dan menyerahkannya kepada Kasubbag yang membidangi kepegawaian.
(3) Pulang mendahului (pulang cepat), dapat diberikan atas pertimbangan oleh atasan langsung dengan menyampaikan permohonan secara tertulis dan menyerahkannya kepada Kasubbag yang membidangi kepegawaian untuk diaktivasi absensi pulang yang bersangkutan.
(4) Bagi ASN yang berhalangan hadir dikarenakan:
    a. Sakit:
        1. sakit 3 (tiga) hari, diwajibkan untuk menyampaikan surat keterangan dokter kepada atasan langsung;
        2. sakit lebih dari 3 (tiga) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari, diwajibkan untuk menyampaikan surat cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah; dan
        3. sakit lebih dari 14 (empat belas) hari, diwajibkan untuk menyampaikan surat cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah yang memuat pernyataan tentang penyakit tersebut.
    b. Izin
        1. izin tidak masuk kerja paling banyak diberikan selama 2 (dua) hari dengan menyampaikan secara tertulis kepada atasan langsung; dan
        2. izin meninggalkan kantor/tidak masuk kerja selama lebih dari 2 (dua) hari diperhitungkan sebagai cuti dan kepada yang bersangkutan diwajibkan untuk melampirkan surat cuti.

c. dinas dalam atau luar daerah diwajibkan untuk melampirkan Surat Tugas.

Pasal 11

(1) Perangkat Daerah Kabupaten atau Unit Pelaksana Teknis Daerah yang bersifat pemberian pelayanan langsung secara terus menerus dan/atau mempunyai hari kerja tersendiri, maka pengaturan absensi diatur tersendiri secara manual oleh Kepala Perangkat Daerah Kabupaten berdasarkan ketentuan dan peraturan 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 dan peraturan yang berlaku, tidak melakukan absensi pada saat peristiwa tersebut berlangsung/terjadi.
(2) Petugas operator absensi *fingerprint* mengisi keterangan sakit, izin, izin belajar, tugas belajar, cuti atau lain-lain alasan yang sah sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku, pada rekapitulasi laporan diwajibkan untuk melengkapi bukti pendukung tersebut.
(3) Petugas operator absensi *fingerprint* dan pengguna/*user* dilarang merekayasa, memanipulasi dan melakukan kecurangan terhadap *database* absensi *fingerprint*.
(4) Petugas operator absensi *fingerprint* dan pengguna/*user* apabila melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

BAB V
PENGAWASAN DAN PELAPORAN

Pasal 13

(1) Petugas operator absensi *fingerprint* mencetak absensi dalam bentuk absensi harian sesuai dengan kebutuhan, rekapitulasi bulanan dan melaporkan hasil rekapitulasi absensi *fingerprint* kepada Kepala Perangkat Daerah Kabupaten.
(2) Pengelola absensi *fingerprint* mencetak dan melaporkan hasil rekapitulasi bulanan absensi *fingerprint* kepada Bupati.
(3) Bentuk laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada format yang tersedia pada sistem absensi *fingerprint*.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

Aplikasi absensi *fingerprint* menyediakan fungsi informasi dan secara otomatis akan mengirimkan informasi kehadiran ke *server* secara berkala.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Timur.

Ditetapkan di Idi
pada tanggal 19 Juni 2019 M
15 Syawal 1440 H

BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

HASBALLAH BIN M. THAIB

Diundangkan di Idi
pada tanggal 24 Juni 2019 M
20 Syawal 1440 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TIMUR,

ttd

M. IKHSAN AHYAT

BERITA KABUPATEN ACEH TIMUR TAHUN 2019 NOMOR 41

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB. ACEH TIMUR

ABDUL MUTHALEB, BA
Pembina (IV/a)
NIP. 19680406 199011 1 001