



BUPATI KONAWE KEPULAUAN  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN  
NOMOR 17 TAHUN 2016  
TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN ABSENSI SIDIK JARI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE KEPULAUAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Non PNS dituntut untuk meningkatkan disiplin, produktivitas dan kinerja;
  - b. bahwa pemanfaatan Teknologi Informasi Komunikasi (TIK) dalam proses pemerintahan (*e-Government*) akan meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
  - c. bahwa absensi sidik jari merupakan salah satu sarana yang dapat membantu menjamin kepastian Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Non PNS untuk masuk kerja dan mematuhi ketentuan jam kerja;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu diatur dengan Peraturan Bupati Konawe Kepulauan.
- Mengingat :
1. 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);
  2. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - Undangan ( Lembaran Negara Republik Indonesi Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
  3. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15...);
  4. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Kepulauan di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2013 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1554);
5. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5487) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5479);
  6. 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);
  7. Keppres No. 68 Tahun 2005 Tentang Jam Kerja PNS
  8. Peraturan Bupati Konawe Kepulauan Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2013 Nomor 03), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Konawe Kepulauan Nomor 4 Tahun 2015 (Berita Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ABSENSI SIDIK JARI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN.

#### BAB 1

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Konawe Kepulauan.
2. Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan adalah Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan.
3. Bupati adalah Bupati Konawe Kepulauan.
4. Bagian Umum adalah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan.
5. Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah adalah Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Konawe Kepulauan.

7. Absensi adalah suatu daftar yang diisi dan ditandatangani untuk mengetahui kehadiran seseorang dilihat dari adanya tanda tangan yang bersangkutan.
8. Absensi Sidik Jari adalah suatu system yang terdiri dari aplikasi komputer, infrastruktur identifikasi sidik jari, sidik jari dan prosedur yang digunakan untuk mengetahui PNS masuk kerja dan mematuhi jam kerja melalui identifikasi sidik jari.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah Pegawai Negeri Sipil termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan.
10. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai Non PNS adalah Pegawai yang bukan merupakan Pegawai Negeri Sipil.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Unsur pembantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Lembaga Teknis Daerah, Satpol PP dan Kecamatan di Jajaran Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan.
12. Operator adalah PNS yang ditunjuk oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk mengoperasikan perangkat absensi sidik jari.
13. Perangkat absensi sidik jari adalah perangkat keras dan perangkat lunak yang dipergunakan untuk pelaksanaan absensi sidik jari yang terdiri dari aplikasi komputer dan infrastruktur identifikasi sidik jari.
14. e-Government adalah Upaya penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik.

## BAB II

### PERANGKAT ABSENSI SIDIK JARI

#### Pasal 2

Perangkat absensi sidik jari di pasang disetiap SKPD ditempat yang mudah diakses oleh PNS.

#### Pasal 3

- (1) Kepala SKPD bertanggung jawab atas pemanfaatan dan keamanan perangkat absensi sidik jari dari gangguan pengerusakan fisik maupun non fisik.
- (2) Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan berwenang untuk melaksanakan pengadaan, memfasilitasi, pemasangan, pemeliharaan perangkat absensi sidik jari.

- (3) Apabila terjadi kerusakan/gangguan pada perangkat absensi sidik jari, baik perangkat keras maupun perangkat lunaknya, segera melaporkan kepada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Laporan atas terjadinya kerusakan/gangguan pada perangkat absensi sidik jari sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan wajib melaksanakan perbaikan perangkat absensi sidik jari beserta infrastruktur pendukung tersebut.

### BAB III

#### OPERATOR ABSENSI SIDIK JARI

##### Pasal 4

- (1) Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan berwenang melakukan perawatan, monitoring sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan terhadap sistem guna menjaga data dari manipulasi, gangguan, kecurangan dan sabotase.
- (2) Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah dan Inspektorat memiliki otoritas /akses terhadap system sewaktu-waktu dibutuhkan dalam rangka pengawasan dan pembinaan kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Non PNS.
- (3) Kepala SKPD menunjuk paling sedikit 2 (dua) orang operator.
- (4) Operator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah PNS mempunyai integritas serta dapat mengoperasikan komputer dan mengerti Sistem Informasi.
- (5) Pengelola Sistem Absensi Sidik Jari diberikan honorarium berdasarkan kemampuan keuangan daerah.

##### Pasal 5

Dalam menjalankan tugasnya operator bertanggung jawab kepada Kepala SKPD dan berkoordinasi dengan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan.

### BAB IV

#### SIDIK JARI DAN TATA CARA ABSENSI SIDIK JARI

##### Pasal 6

- (1) Sidik jari yang digunakan untuk absensi sidik jari adalah sidik jari dari salah satu jari tangan PNS dan Pegawai Non PNS bersangkutan.
- (2) PNS dan Pegawai Non PNS dibantu oleh operator merekam sidik jarinya pada perangkat absensi sidik jari.

#### Pasal 7

Apabila sidik jari yang sudah direkam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) mengalami perubahan akibat suatu hal seperti luka dan sebagainya sehingga tidak berfungsinya sidik jari dalam absensi sidik jari maka dilakukan perubahan rekam sidik jari dengan menggunakan sidik jari dari salah satu jari tangan yang lain.

#### Pasal 8

- (1) Absensi sidik jari hari Senin sampai dengan hari Kamis masing-masing dilakukan sebanyak dua kali. Absensi sidik jari pertama dilakukan paling lambat pukul 07.30 Wita dan absensi sidik jari kedua dilakukan paling cepat pukul 16.00 WIB.
- (2) Absensi sidik jari khusus hari Jum'at masing-masing dilakukan sebanyak dua kali, absensi sidik jari pertama dilakukan paling lambat pukul 07.30 Wita dan absensi sidik jari kedua dilakukan paling cepat pukul 15.30 WIB.
- (3) Jumlah waktu keterlambatan akan dihitung secara kumulatif dan akan diberikan sanksi berdasarkan peraturan disiplin pegawai pada lampiran keputusan ini.
- (4) Perhitungan jumlah waktu keterlambatan pada lampiran ini merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan keputusan ini.

#### Pasal 9

SKPD yang tugasnya bersifat pemberian pelayanan langsung secara terus-menerus dan/atau mempunyai hari kerja dan jam kerja tersendiri, serta PNS yang bertugas jauh dari lingkungan SKPD, pengaturan absensi diatur tersendiri secara manual oleh Kepala SKPD berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 10

- (1) PNS dan Pegawai Non PNS yang melakukan perjalanan dinas menginap, tugas belajar, sakit, izin dan cuti, tidak melakukan absensi sidik jari pada saat peristiwa tersebut berlangsung/terjadi.
- (2) PNS dan Pegawai Non PNS yang izin/sakit sebelum jam kerja berakhir, melakukan absensi sidik jari kedua pada saat akan meninggalkan tugas.
- (3) *Petugas operator mengisi keterangan dinas/tugas belajar, sakit, izin dan cuti pada rekapitulasi laporan berdasarkan surat tugas, surat keterangan sakit, persetujuan izin dan persetujuan cuti PNS bersangkutan.*
- (4) *Operator tidak boleh mengubah, merekayasa, memanipulasi dan melakukan kecurangan terhadap database Absensi Sidik Jari.*

BAB V  
PELAPORAN

Pasal 11

- (1) Badan Kepegawaian dan Diklat serta Inspektorat dapat mencetak absensi sidik jari sesuai dengan kebutuhan dalam bentuk absen harian, rekap mingguan dan rekap bulanan.
- (2) Operator SKPD juga dapat mencetak absensi sidik jari sesuai dengan kebutuhan dalam bentuk absen harian, rekap mingguan dan rekap bulanan.

Pasal 12

- (1) Setiap 1 (satu) bulan SKPD menyampaikan laporan absensi sidik jari kepada Bupati melalui Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah.
- (2) Bentuk laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan format sistem yang berlaku.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

- (1) PNS dan Pegawai Non PNS yang tidak melakukan absensi sidik jari kecuali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dihitung sebagai pengurangan jam kerja PNS dan Pegawai Non PNS bersangkutan.
- (2) Berkurangnya jam kerja bersangkutan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang - undangan yang berlaku.

Pasal 14

- (1) PNS, Pegawai Non PNS maupun pihak manapun tidak boleh melakukan tindakan-tindakan yang dapat merusak dan/atau mengganggu berfungsinya perangkat absensi sidik jari.
- (2) Bagi PNS, Pegawai Non PNS maupun pihak manapun yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

Selain absensi sidik jari, absensi manual masih dilakukan oleh SKPD.

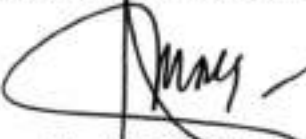
BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan.

Ditetapkan di Langara  
pada tanggal 31 Oktober 2016

BUPATI KONAWE KEPULAUAN



H. AMRULLAH

Diundangkan di Langara  
pada tanggal 31 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN,



H. CECEP TRISNAJAYADI

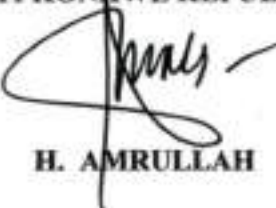
BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN TAHUN 2016 NOMOR...

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
1. SEKDA	
2. ASISTEN ADM. UMUM	
3. DINAS/BADAN/KANTOR	
4. BAGIAN <i>WUMWA</i>	

**PERHITUNGAN JUMLAH WAKTU KETERLAMBATAN DAN  
 POTONGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN**

No	JAM MASUK PNS	POTONGAN TPP
1	2	3
1	Tidak Absen	3 %
2	Alfa	5 %
3	Izin	3 %
4	Telat 1 – 30 Menit	0,5 %
5	Telat 31 – 60 Menit	1 %
6	Telat 61 – 90 Menit	1,5 %
7	Telat diatas 91 Menit	3%
8	Pulang Cepat 1 – 30 Menit	0,5 %
9	Pulang Cepat 31 – 60 Menit	1 %
10	Pulang Cepat 61 – 90 Menit	1,5 %
11	Pulang Cepat diatas 91 Menit	3 %
12	Sakit Tanpa Keterangan Surat Dokter atau Melebihi 3 Hari Maka Perhari dipotong	3%
13	Cuti Tahunan	0 %
14	Cuti Alasan Penting	
	A. 1 – 7 Hari	0 %
	B. 8 – 14 Hari	25 %
	C. 15 – 30 Hari	50 %
	D. Lebih Dari 31 Hari	75 %
15	Cuti Melahirkan	
	A. Anak Pertama dan Kedua 25 % x TPP Pada Kelas Jabatannya	25 %
16	Tugas Belajar (Mengikuti Persiapan)	75 %
17	Tugas Belajar	50 %
18	JFU Tidak Dapat Mengumpulkan Angka Kredit	75 %
19	Jam Masuk - Pulang	
	A. Senin – Kamis B. Jumat	07.30 – 16.00 07.30 – 15.30
20	Toleransi Keterlambatan	
	Note: Mengganti Keterlambatan di Jam Pulang Ilustrasi : Jika absen datang jam 07.35 (terlambat 5 menit) maka harus mengganti keterlambatan 5 menit dijam pulang	07.30 – 08.30
21	Lewat 08.30 Tidak ditoleransi	

BUPATI KONAWE KEPULAUAN,

  
 H. AMRULLAH

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
1. SEKDA	
2. ASISTEN ADM. UMUM	
3. DINAS/BADAN/KANTOR	
4. BAGIAN HUMAS	