



**BUPATI MADIUN**

**SALINAN  
PERATURAN BUPATI MADIUN  
NOMOR 28 A TAHUN 2014  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN PRESENSI SIDIK JARI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MADIUN,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang profesional serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik Pegawai Aparatur Sipil Negara 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 presensi sidik jari merupakan salah satu sarana yang dapat membantu meningkatkan disiplin dengan menjamin kepastian Pegawai Aparatur Sipil Negara untuk masuk kerja dan mematuhi ketentuan jam kerja;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu diatur dengan Peraturan Bupati;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor

- 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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);
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
  4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
  5. 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);
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Produk Hukum Daerah;
  7. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Madiun;
  8. Peraturan Bupati Madiun Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Penegakan Disiplin Pegawai Tertib Jam Kerja, Pemakaian Pakaian Dinas dan Apel Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun;
  9. Peraturan Bupati Madiun Nomor 31 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi di Kabupaten Madiun

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI MADIUN TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PRESENSI SIDIK JARI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN.**

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Madiun.

2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Madiun.
3. Bupati adalah Bupati Madiun.
4. Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan adalah Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Madiun.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Madiun.
6. Presensi adalah suatu daftar yang diisi dan ditandatangani untuk mengetahui kehadiran seseorang dilihat dari adanya tanda tangan yang bersangkutan.
7. Presensi Sidik Jari adalah suatu sistem yang terdiri dari aplikasi komputer, infrastruktur identifikasi sidik jari, sidik jari dan prosedur yang digunakan untuk mengetahui Pegawai Aparatur Sipil Negara masuk kerja dan mematuhi jam kerja melalui identifikasi sidik jari.
8. 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 diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya di singkat SKPD adalah Unsur pembantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satpol PP, Kecamatan dan Kelurahan di Jajaran Pemerintah Kabupaten Madiun.
10. Operator adalah PNS yang ditunjuk oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk mengoperasikan perangkat presensi sidik jari.
11. Perangkat presensi sidik jari adalah perangkat Keras dan perangkat lunak yang dipergunakan untuk pelaksanaan presensi sidik jari yang terdiri dari aplikasi komputer dan infrastruktur identifikasi sidik jari (mesin perekam sidik jari dan jaringan).

## BAB II PERANGKAT PRESENSI SIDIK JARI

### Pasal 2

Perangkat presensi sidik jari dipasang di setiap SKPD ditempat yang mudah diakses oleh Pegawai ASN

### Pasal 3

- (1) Kepala SKPD bertanggung jawab atas pemanfaatan dan keamanan perangkat presensi sidik jari dari gangguan fisik maupun non fisik.

- (2) Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan berwenang untuk melaksanakan pengadaan, dan memfasilitasi pemasangan perangkat presensi sidik jari.
- (3) Pemeliharaan perangkat presensi sidik jari menjadi tanggung jawab masing-masing SKPD, dan bertanggungjawab atas beban biaya perawatan serta penggantian perangkat presensi sidik jari.
- (4) Apabila terjadi kerusakan/gangguan pada perangkat presensi sidik jari, baik perangkat keras maupun perangkat lunaknya, segera melaporkan kepada Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan untuk dilakukan pengecekan.

### BAB III OPERATOR PRESENSI SIDIK JARI

#### Pasal 4

- (1) Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan berwenang melakukan monitoring berdasarkan kebutuhan terhadap sistem guna menjaga akurasi data.
- (2) Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan dan Inspektorat memiliki otoritas/akses terhadap sistem dalam rangka pengawasan dan pembinaan kinerja Pegawai ASN.
- (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 presensi sidik jari dapat diberikan honorarium berdasarkan kemampuan keuangan daerah.

#### Pasal 5

Dalam menjalankan tugasnya operator bertanggung jawab kepada Kepala SKPD dan berkoordinasi dengan Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan.

### BAB IV SIDIK JARI DAN TATA CARA PRESENSI SIDIK JARI

#### Pasal 6

- (1) Sidik jari yang digunakan untuk presensi sidik jari adalah sidik jari dari salah satu jari tangan Pegawai ASN.
- (2) Pegawai ASN dibantu oleh operator merekam sidik jarinya pada perangkat Presensi 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 presensi sidik jari maka dilakukan perubahan rekam sidik jari dengan menggunakan sidik jari dari salah satu jari tangan yang lain.

### Pasal 8

Presensi sidik jari dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Hari SENIN sampai dengan KAMIS, presensi sidik jari pertama dilakukan mulai pukul 06.00 WIB dan presensi sidik jari kedua dilakukan mulai pukul 14.30 WIB.
- b. Hari JUMAT, presensi sidik jari pertama dilakukan mulai pukul 06.00 WIB dan presensi sidik jari kedua dilakukan mulai pukul 13.45 WIB.

### Pasal 9

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

### Pasal 10

- (1) Pegawai ASN yang melakukan perjalanan dinas menginap, tugas belajar, sakit, izin dan cuti, tidak melakukan presensi sidik jari pada saat peristiwa tersebut berlangsung/terjadi.
- (2) Pegawai ASN yang izin/sakit sebelum jam kerja berakhir, melakukan presensi sidik jari kedua pada saat akan meninggalkan tugas.
- (3) Operator presensi sidik jari 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 presensi sidik jari memberi keterangan / laporan presensi para Pegawai ASN yang karena kondisi dan sifat tugasnya menggunakan presensi manual yang diatur oleh kepala SKPD.
- (5) Operator tidak boleh mengubah, merekayasa, memanipulasi dan melakukan kecurangan terhadap database presensi Sidik Jari.

## BAB V PELAPORAN

### Pasal 11

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

### Pasal 12

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

## BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 13

- (1) Pegawai ASN yang tidak melakukan presensi sidik jari kecuali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dihitung sebagai pengurangan jam kerja.
- (2) Berkurangnya jam kerja bersangkutan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 14

- (1) Pegawai ASN maupun pihak manapun tidak boleh melakukan tindakan-tindakan yang dapat merusak dan/atau mengganggu berfungsinya perangkat presensi sidik jari.

- (2) Bagi Pegawai ASN maupun pihak manapun yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## 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 Daerah Kabupaten Madiun.

Ditetapkan di Madiun  
Pada tanggal 8 September 2014

**BUPATI MADIUN,**

ttd  
**MUHTAROM**

Diundangkan di Madiun  
Pada tanggal 8 September 2014  
**SEKRETARIS DAERAH,**

ttd  
**Drs. SOEKARDI, M.Si.**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 195511111977031005

BERITA DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2014 NOMOR 28 A

SALINAN  
Sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM**

ttd  
**WIDODO, SH, M.Si**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 196112151989031006