



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan. P. Diponegoro No. 90 Telp. (0295) 691472, 691364, 691261, 691529, 691617
FAX. (0295) 691619 Rembang - 59212

Rembang, 23 Desember 2024

Kepada :

Yth. Kepala Perangkat Daerah
se-Kabupaten Rembang

di-

REMBANG

SURAT EDARAN

NOMOR: 890/4196/2024

TENTANG

KETENTUAN PELAKSANAAN PENCATATAN KEHADIRAN PEGAWAI APARATUR SIPIL
NEGARA SECARA ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
REMBANG

A. DASAR :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Bupati Rembang Nomor 59 Tahun 2018 tentang Pengaturan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang;
6. Peraturan Bupati Rembang Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang sebagaimana beberapa kali dirubah terakhir dengan Peraturan Bupati Rembang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Rembang Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang;

7. Peraturan Bupati Rembang Nomor 70 Tahun 2020 tentang Pencatatan Kehadiran Aparatur Sipil Negara Secara Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang;

B. PELAKSANAAN

1. Dalam rangka peningkatan disiplin ASN dan akurasi pencatatan kehadiran, kewajiban pencatatan kehadiran secara elektronik berlaku bagi seluruh ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang;
2. Pencatatan kehadiran dilakukan dengan menggunakan semua jenis perangkat pencatat kehadiran secara elektronik yang berlaku di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang;
3. Pencatatan kehadiran untuk pelaksanaan jam kerja reguler, dibuka 30 menit sebelum jam masuk (pukul 07.00 WIB untuk Perangkat Daerah dan pukul 06.30 WIB untuk Satuan Pendidikan) dan ditutup 60 menit setelah jam pulang;
4. Kedatangan dihitung sebagai keterlambatan apabila pencatatan kehadiran dilakukan setelah pukul 07.30 WIB untuk Perangkat Daerah dan pukul 07.00 WIB untuk Satuan Pendidikan, dan dihitung sebagai pulang mendahului apabila pencatatan kehadiran dilakukan sebelum jam pulang;
5. Akumulasi keterlambatan dan/atau pulang mendahului setiap mencapai 60 menit akan dikenakan pengurangan TPP sebesar 0,5% x 40% dari TPP;
6. ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah dikenakan pengurangan TPP sebesar 4% x 40% dari TPP/hari;
7. Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada angka 5 dan angka 6 berlaku untuk kelipatannya;
8. ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah selama 20 (dua puluh) hari kerja atau lebih dalam 1 (satu) bulan tidak mendapatkan Tambahan Penghasilan Pendapatan (TPP);
9. ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah selama 1 (satu) bulan tidak mendapatkan TPP;
10. Disamping dikenakan pengurangan TPP, kepada ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah akan diberikan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
11. Jam kerja khusus bagi ASN tertentu (Shift, Jaga Malam, Penjaga Kantor, Pasukan Satpol PP, Petugas Damkar, dan lain-lain) diinput melalui aplikasi **epresensiasn.rembangkab.go.id** sebelum hari H pelaksanaan jam kerja;
12. Bagi Perangkat Daerah/UPT yang akan melakukan penyesuaian jam kerja ASN tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 11, agar dikoordinasikan dengan Admin pencatatan kehadiran BKD Kabupaten Rembang;

13. Perekaman data bagi ASN lapangan/ASN yang bekerja di luar unit kerja induk, dilakukan di unit kerja induk, sedangkan pelaksanaan pencatatan kehadiran dilakukan pada unit kerja terdekat ASN dimaksud bekerja;
14. Bagi ASN yang melaksanakan Dinas Luar atau Cuti, diberikan toleransi penyampaian bukti Dinas Luar/Cuti terhitung mulai hari H yang bersangkutan dinyatakan Dinas Luar/Cuti sampai dengan hari ke 7 (H+6) pelaksanaan Dinas Luar/Cuti;
15. Dinas Luar sebagaimana dimaksud pada angka 14, adalah Dinas Luar di luar Pemerintah Kabupaten Rembang (Dinas Luar Daerah). Sedangkan untuk Dinas Luar yang masih berada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang (Dinas Dalam Daerah), tetap melakukan pencatatan kehadiran dan mengisikan uraian kegiatan Dinas Dalam Daerah melalui aplikasi e-kinerja;
16. Bukti Dinas Luar atau Cuti dinyatakan sah apabila telah disetujui/disahkan oleh pejabat yang berwenang dan disetujui oleh Admin BKD;
17. Apabila karena keperluan dinas sehingga pagi tidak melakukan pencatatan kehadiran (atau sebaliknya), maka bukti surat tugas, surat undangan dan/atau surat keterangan diunggah melalui aplikasi **epresensiasn.rembangkab.go.id** paling lambat hari ke 7 (H+6) dari pelaksanaan keperluan dinas dimaksud;
18. Apabila hanya melakukan pencatatan kehadiran sebanyak 1 kali (masuk saja atau pulang saja), maka dianggap tidak hadir;
19. Karena ada alasan penting (anak sakit, takziah kerabat & tetangga dekat, dan lain-lain) sehingga baru bisa masuk dan melakukan pencatatan kehadiran setelah keperluan selesai, maka dihitung sebagai keterlambatan;
20. Penjaga kantor/penjaga malam pada hari libur/minggu tetap melakukan pencatatan kehadiran;
21. Hasil cetak rekapitulasi pencatatan kehadiran yang sah adalah hasil cetak yang dikeluarkan oleh masing-masing Perangkat Daerah setelah melalui proses verifikasi Admin BKD;
22. Rekonsiliasi terhadap hasil cetak rekapitulasi pencatatan kehadiran diberikan waktu paling lambat hari ke 7 (tujuh) pada bulan berikutnya;
23. Setiap Perangkat Daerah bertanggungjawab atas perangkat pencatat kehadiran secara elektronik di lingkungannya baik pengadaan ataupun pemeliharaannya;
24. Satuan pendidikan secara bertahap mulai Tahun Anggaran 2025 untuk mengalihkan yang semula perangkat pencatat kehadiran secara elektronik berbasis *finger print* (sidik jari) menjadi perangkat pencatat kehadiran secara elektronik berbasis *face recognition* (pengenal wajah);

25. Perusakan secara disengaja atas perangkat pencatat kehadiran secara elektronik dapat dikenakan hukuman pidana dan/atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. PENUTUP

1. Surat Edaran ini berlaku mulai Tahun Anggaran 2025;
2. Dengan diterbitkannya Surat Edaran ini, maka Surat Edaran Nomor 890/0337/2021 tanggal 16 Februari 2021 tentang Ketentuan Pencatatan Kehadiran Pegawai Aparatur Sipil Negara secara Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Demikian untuk dapat dipedomani dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.


BUPATI REMBANG
Sekretaris Daerah

Dr. FAHRUDIN, SH., M.H., C.Fr.
Pembina Utama Madya
NIP. 19670907 199403 1 004

Tembusan Yth.:

1. Bupati Rembang;
2. Arsip.