



SALINAN

WALI KOTA TANJUNGBALAI
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALI KOTA TANJUNGBALAI
NOMOR 2 TAHUN 2026

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA TANJUNGBALAI NOMOR 4
TAHUN 2023 TENTANG TATA KELOLA SISTEM INFORMASI DAFTAR ABSENSI
KEPEGAWAIAN (SIDAK) BERBASIS ELEKTRONIK PEGAWAI ASN DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANJUNGBALAI,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Wali Kota Tanjungbalai Nomor 51 Tahun 2025 tentang Disiplin Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai, dan untuk efektifitas pengawasan ketaatan masuk kerja dan mematuhi ketentuan jam kerja bagi seluruh pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai perlu dilakukan perubahan Peraturan Wali Kota Tanjungbalai Nomor 4 Tahun 2023 Tentang Tata Kelola Sistem Informasi Daftar Absensi Kepegawaian (Sidak) Berbasis Elektronik Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai;
- b. bahwa dalam rangka peningkatan dan penegakan disiplin, mengoptimalkan produktivitas dan kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan Pemerintahan dan pelayanan, perlu dilakukan Penyesuaian sehingga perlu dilakukan perubahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b diatas perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Tanjungbalai Nomor 4 Tahun 2023 Tentang Tata Kelola Sistem Informasi Daftar Absensi Kepegawaian (Sidak) Berbasis Elektronik Pegawai ASN Dilingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai.

- 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), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);
2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2024 tentang Kota Tanjungbalai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 117, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6939);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungbalai dan Kabupaten Daerah Tingkat II Asahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3361);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. 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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2025 tentang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu;
13. Peraturan Daerah Kota Tanjungbalai Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Tanjungbalai sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Tanjungbalai nomor 5 Tahun 2025 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Tanjungbalai;
14. Peraturan Walikota Tanjungbalai Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Tanjungbalai Nomor 27 Tahun 2018 tentang Hari dan Jam Kerja Serta Pelaksanaan Apel Di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai;
15. Peraturan Walikota Tanjungbalai Nomor 1 Tahun 2026 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai;

16. Keputusan Wali Kota Tanjungbalai Nomor 86 Tahun 2023 tentang Penetapan Jam Kerja dan Shift Kerja pada Aplikasi Sidak bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Tanjungbalai Nomor 4 Tahun 2023 Tentang Tata Kelola Sistem Informasi Daftar Absensi Kepegawaian (Sidak) Berbasis Elektronik Pegawai ASN Dilingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai.

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Tanjungbalai Nomor 4 Tahun 2023 Tentang Tata Kelola Sistem Informasi Daftar Absensi Kepegawaian (Sidak) Berbasis Elektronik Pegawai ASN Di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 ayat (3), ayat (7) dan ayat (9) diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tanjungbalai.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Tanjungbalai.
3. Badan Kepegawaian Daerah adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungbalai yang selanjutnya disingkat menjadi BKPSDM Kota Tanjungbalai.
4. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungbalai.
5. SIDAK adalah Sistem Informasi Daftar Absensi Kepegawaian.
6. Aplikasi SIDAK adalah aplikasi sistem informasi daftar absensi kepegawaian untuk mengetahui kehadiran seseorang dengan menggunakan perangkat.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dan atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja paruh waktu di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai, yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

8. Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat OPD adalah merupakan unsur pembantu Wali Kota dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai.
 9. Tenaga Operator Komputer adalah tenaga ahli yang dihunjak dan diberikan kewenangan mengakses dan mengelola aplikasi SIDAK pada BKPSDM Kota Tanjungbalai.
 10. Petugas Operator adalah Pegawai ASN yang ditunjuk oleh Kepala OPD untuk bertanggungjawab terhadap sistem absensi SIDAK.
 11. Perangkat aplikasi SIDAK adalah perangkat keras dan Perangkat lunak yang dipergunakan untuk pelaksanaan absensi yang terdiri dari aplikasi pada telepon genggam/HP dan komputer/laptop.
 12. Pengguna/User adalah seluruh Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai.
 13. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan Pimpinan Tinggi pada instansi di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai.
2. Ketentuan Pasal 4 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) BKPSDM bertugas untuk melakukan pendataan Pegawai ASN, pengelolaan dan pemanfaatan aplikasi SIDAK;
 - (2) Dinas Komunikasi dan Informatika bertugas dalam pembuatan, pemeliharaan dan pengembangan aplikasi SIDAK.
3. Ketentuan Pasal 5 ayat (2), ayat (4) dan ayat (5) diubah, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Kepala OPD bertanggung jawab atas:
 - a. Mengkoordinir seluruh Pegawai ASN pada unit kerja dalam penggunaan aplikasi SIDAK untuk melakukan absensi kehadiran;
 - b. Melakukan pengawasan terhadap kehadiran dan kinerja setiap Pegawai ASN pada unit kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Apabila terjadi kerusakan/gangguan pada perangkat Pegawai ASN dalam penggunaan aplikasi SIDAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala OPD/Kepala Unit Kerja, berkewajiban segera melaporkan kepada BKPSDM pada hari sejak terjadinya kerusakan/gangguan;

- (3) Atas laporan terjadinya kerusakan/gangguan pada perangkat Pegawai ASN dalam penggunaan aplikasi SIDAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala OPD/Unit Kerja wajib memerintahkan pegawai ASN tersebut untuk melakukan perbaikan perangkat;
 - (4) Selama proses perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bagian kepegawaian pada unit kerja berkewajiban untuk mengirimkan hasil absensi kehadiran Pegawai ASN tersebut secara manual ke BKPSDM Kota Tanjungbalai dalam bentuk hard copy yang ditandatangani Kepala OPD pada unit kerja dan *soft copy* dikirimkan ke alamat email BKPSDM, paling lama 5 (lima) hari kerja;
 - (5) Apabila terdapat perubahan perangkat Pegawai ASN dalam penggunaan aplikasi SIDAK, Kepala OPD/Unit Kerja dapat menyampaikan hal tersebut secara tertulis langsung ke BKPSDM dan atau dikirimkan melalui pesan elektronik guna dilakukan perubahan registrasi pada perangkat baru Pegawai ASN.
4. Ketentuan Pasal 6 ayat (3) dan ayat (4) diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

BAB III
PENGELOLAAN

Bagian Kesatu
Petugas Operator dan Pengelola

Pasal 6

- (1) Kepala OPD menetapkan 1 (satu) orang petugas operator absensi aplikasi SIDAK;
- (2) Petugas operator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pegawai ASN yang memiliki integritas serta dapat mengoperasikan komputer dan memahami sistem informasi;
- (3) Petugas operator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertugas:
 - a. Melaporkan kerusakan/gangguan pada perangkat Pegawai ASN dalam penggunaan aplikasi SIDAK, kepada operator aplikasi SIDAK pada BKPSDM;
 - b. Mencetak laporan rekapitulasi dan detail kehadiran Pegawai ASN pada unit kerja setiap bulan melalui menu download pada aplikasi SIDAK dan mengirimkan ke BKPSDM dalam bentuk *Soft Copy* yang telah ditandatangani oleh Kepala OPD;
 - c. Mengatur jam masuk kerja dan pulang kerja pada aplikasi SIDAK di unit kerja dengan spesifikasi kekhususan dan karakteristik pelaksanaan tugas dan fungsi, sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.
- (4) Dalam menjalankan tugas Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bertanggung jawab kepada Kepala OPD dan berkoordinasi dengan BKPSDM.

5. Ketentuan Pasal 7 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Kepala BKPSDM menetapkan 1 (satu) orang tenaga operator komputer aplikasi SIDAK; dalam rangka pengawasan ;
- (2) Tenaga operator komputer aplikasi SIDAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. Mengelola laporan rekapitulasi absensi kehadiran Pegawai ASN dari Aplikasi SIDAK di seluruh OPD dalam rangka pengawasan dan pembinaan disiplin Pegawai ASN;
 - b. Melakukan update data Pegawai ASN pada aplikasi SIDAK;
 - c. Melakukan registrasi ulang pada perangkat baru Pegawai ASN, apabila terjadi kerusakan pada perangkat lama Pegawai ASN tersebut;
 - d. Memvalidasi surat yang diupload pada aplikasi SIDAK sesuai dengan ketentuan peraturan yang telah ditetapkan;
 - e. Melaksanakan bantuan layanan dalam pengoptimalisasian aplikasi SIDAK pada perangkat Pegawai ASN.

6. Ketentuan Pasal 13 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

BAB IV
PENGAWASAN DAN PELAPORAN

Pasal 13

- (1) Petugas operator pada OPD mencetak laporan rekapitulasi dan detail kehadiran Pegawai ASN pada unit kerja dalam bentuk rekap bulanan dan atau sesuai dengan kebutuhan serta melaporkan hasil rekapitulasi absensi tersebut kepada Kepala OPD;
 - (2) BKPSDM dapat mencetak dan melaporkan hasil rekapitulasi bulanan absensi kehadiran Pegawai ASN pada aplikasi SIDAK kepada Wali Kota;
 - (3) Bentuk laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang tersedia pada sistem aplikasi SIDAK merupakan laporan hasil rekapitulasi kehadiran Pegawai ASN yang sah pada unit kerja.
7. Ketentuan Pasal 14 ayat (5) diubah, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

- (1) Pegawai ASN yang tidak melakukan absensi kehadiran dihitung secara akumulasi tidak masuk kerja, dikenakan sanksi pelanggaran disiplin sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

- (2) Pegawai ASN yang tidak melakukan absensi pada jam masuk kerja dan jam pulang kerja dengan alasan tidak sah, dihitung sebagai akumulasi pengurangan jam Kerja Pegawai ASN bersangkutan;
- (3) Keterlambatan masuk kerja dan/atau pulang kerja lebih cepat, dihitung dan dikonversi dengan jumlah jam kerja selama 1 (satu) hari, sesuai dengan peraturan hari dan jam kerja Pegawai ASN;
- (4) Bagi Pegawai ASN yang tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan melakukan keterlambatan masuk kerja dan/atau pulang lebih cepat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), akan dikenakan sanksi pemotongan tambahan penghasilan pegawai sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
- (5) Sanksi pemotongan yang dimaksud pada ayat (4), dikecualikan bagi Pejabat Sekretaris Daerah Kota Tanjungbalai.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tanjungbalai.

Ditetapkan di Tanjungbalai
pada tanggal 2 Januari 2026

WALI KOTA TANJUNGBALAI

ttd

MAHYARUDDIN SALIM B.

Diundangkan di Tanjungbalai
pada tanggal 2 Januari 2026

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANJUNGBALAI

ttd

NURMALINI MARPAUNG

BERITA DAERAH KOTA TANJUNGBALAI TAHUN 2026 NOMOR 2

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM


HERMAN GULTOM

PENATA TINGKAT I (III/d)

Nip. 19810630.200604.1.003