



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

**PEMANFAATAN APLIKASI KINERJA *MOBILE*
(KMOB) DALAM MONITORING PRESENSI
PEGAWAI NEGERI SIPIL
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK**



SHOFIYA KARIMAH

NIM: 2205311024

LAPORAN TUGAS AKHIR

Diajukan untuk memenuhi persyaratan D3 Politeknik

PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

2025

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Shofiya Karimah
NIM : 2205311024
Program Studi : D3 Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Pemanfaatan Aplikasi Kinerja *Mobile* (KMOB)
dalam Monitoring Presensi Pegawai Negeri Sipil
pada Sekretariat Daerah Kota Depok

Depok, 9 Juli 2025

Koordinator Program Studi
D3 Administrasi Bisnis

Taufik Akbar, S.E., M.S.M.
NIP 198409132018031001

Dosen Pembimbing

Dr. Narulita Syarweny, S.E., M.E.
NIP 1964102219901221001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Niaga

Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si.
NIP 198007112015041001

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Shofiya Karimah
NIP : 2205311024
Program Studi : D3 Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Pemanfaatan Aplikasi Kinerja *Mobile* (KMOB)
dalam Monitoring Presensi Pegawai Negeri Sipil
pada Sekretariat Daerah Kota Depok

Telah berhasil dipertahankan di hadapan tim penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi D3 Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada:

Hari : Jum'at
Tanggal : 25 Juli 2025
Waktu : 10.00 - 10.50

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Dr. Narulita Syarweny, S.E., M.E.
NIP : 196410221990122001


(.....)

Penguji I : Restu Jati Saputro, S.Si., M.Sc.
NIP : 198801142019031005


(.....)

Penguji II : Taufik Akbar, S.E, M.S.M.
NIP : 198409132018031001


(.....)

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan karunia dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “Pemanfaatan Aplikasi Kinerja *Mobile* (KMOB) dalam Monitoring Presensi Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kota Depok”. Tugas Akhir ini disusun sebagai persyaratan kelulusan pada Program Studi D3 Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta.

Penulis menyadari bahwa penulisan Tugas Akhir ini tidak dapat diselesaikan tanpa bantuan dari berbagai pihak. Atas segala bantuan dan bimbingannya, penulis berterima kasih kepada:

1. Dr. Syamsurizal, S.E., M.M., selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta
2. Dr. Dra. Iis Mariam M.Si., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Periode 2021 s.d 2025
3. Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si, selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Periode 2025 s.d 2029
4. Taufik Akbar, S.E, M.S.M., selaku Koordinator Program Studi Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta.
5. Dr. Narulita Syarweny, S.E., M.E., selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir yang telah meluangkan waktu dalam memberikan masukan, dukungan dan arahan kepada penulis.
6. Kepada Pembimbing Magang di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Depok. Bapak Alin Wahyu Purnomo, S.AP, yang telah membimbing penulis dengan baik selama kegiatan magang berlangsung.
7. Bapak dan Ibu Dosen beserta Staf Administrasi Niaga yang telah memberikan ilmunya kepada penulis selama proses perkuliahan di kampus Politeknik Negeri Jakarta.
8. Kepada pintu surgaku, perempuan yang selalu gigih semangatnya dan tak pernah kenal kata lelah. Perempuan itu Ibuku, bernama Endah Sriwardhayani. Keningnya menempel diatas sajadah, nama penulis

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

dilangitkannya. Segala hal yang penulis tempuh kini, tidak terlepas dari perannya.

9. Kepada cinta pertamaku, Ayahanda Hudzaifah. Terima kasih untuk do'a dan dukungan yang selalu diusahakan dalam diam, terima kasih telah mengajarkan penulis untuk menjadi anak sekaligus perempuan yang kuat dalam segala hal.
10. Kepada dua Kakak tercinta Muhammad Hakin Al-Haq dan Imam Muttaqin Rabbanni. Terima kasih atas do'a, dukungan dan kasih sayang yang luar biasa kepada penulis.
11. Kepada sahabat tersayang Shabrina Dwindya Syahputri, Nadiya Fauziyah, Suci Rahma Jihan dan Vianca Nabila Jayaningrat. Terima kasih atas kebersamaan, dukungan dan do'a yang tak pernah putus sejak masa putih biru.
12. Kepada teman-teman dari D3 Administrasi Bisnis terkhusus kepada Dandira Aisyahlivania, Vania Edria Aurellia, Evelyn Adelia, Ziadatussururi Muhammada, Rais Abdurrahman Saleh, Salomo Goklas Raynard Manullang, Alvin Saputra, Yafi Dean Abiyu, Muhammad David Alkindy, Rizqi Akbar Fadhilah, Baihaqi Najmi Sufyan dan Rakha Surya. Dan seluruh teman-teman seperjuangan kelas AB 6A atas segala dukungan, tawa serta kebersamaan yang tak ternilai selama perjalanan studi di kampus Politeknik Negeri Jakarta.

Depok, 12 Mei 2025

Shofiya Karimah



DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Penulisan	2
1.4 Manfaat Penulisan	2
1.5 Metode Pengumpulan Data	3
BAB II LANDASAN TEORI	5
2.1 Aplikasi Kinerja <i>Mobile</i> (KMOB).....	5
2.2 Definisi Manfaat.....	5
2.2.1 Definisi <i>Monitoring</i>	6
2.2.2 Manfaat <i>Monitoring</i>	7
2.3 Presensi Pegawai dengan Memanfaatkan <i>Smartphone</i>	7
2.4 Monitoring Presensi Pegawai dengan Menggunakan Aplikasi Kinerja ... <i>Mobile</i> (KMOB).....	8
2.5 Hambatan-Hambatan yang ditemui dalam Proses Monitoring	10
Presensi Pegawai dengan Menggunakan Aplikasi Kinerja <i>Mobile</i>	10
(KMOB)	10
BAB III GAMBARAN PERUSAHAAN	12
3.1 Sejarah Perusahaan.....	12
3.2 Visi dan Misi Perusahaan	13
3.2.1 Visi Kota Depok.....	13
3.2.2 Misi Kota Depok.....	13
3.3 Filosofi Logo Perusahaan	14

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3.4	Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Depok.....	15
3.5	Struktur Organisasi Bagian Umum	16
3.6	Aktivitas Perusahaan secara Umum	19
BAB IV PEMBAHASAN.....		20
4.1	Mengenal Aplikasi Kinerja <i>Mobile</i> (KMOB).....	20
4.2	Manfaat Monitoring Presensi Pegawai Negeri Sipil Menggunakan Aplikasi Kinerja <i>Mobile</i> (KMOB) pada Sekretariat Daerah Kota Depok.....	22
4.3	Monitoring Presensi Pegawai Negeri Sipil menggunakan Aplikasi..... Kinerja <i>Mobile</i> (KMOB) pada Sekretariat Daerah Kota Depok	24
4.4	Hambatan-Hambatan yang ditemui dalam Monitoring Presensi..... Pegawai Negeri Sipil Menggunakan Aplikasi Kinerja <i>Mobile</i> (KMOB)..... pada Sekretariat Daerah Kota Depok	29
BAB V PENUTUP.....		33
5.1	Kesimpulan.....	33
5.2	Saran.....	33
DAFTAR PUSTAKA.....		35
LAMPIRAN.....		37

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Logo Sekretariat Daerah Kota Depok	14
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Bagian Umum	16
Gambar 4.1 Contoh Presensi Masuk Kantor dan Pulang Kantor	25
Gambar 4.2 Tampilan Form Klarifikasi Presensi.....	26
Gambar 4.3 Tampilan Spreadsheet dari Form Klarifikasi Presensi	27
Gambar 4.4 Tampilan Klarifikasi Presensi pada Aplikasi KMOB.....	28
Gambar 4.5 Bukti Klarif Presensi yang disebabkan karena Aplikasi Error.....	29





DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pertanyaan Wawancara	37
Lampiran 2 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah	38
Lampiran 3 Peraturan Wali Kota Depok Nomor 34 Tahun 2023 Halaman 1	39
Lampiran 4 Peraturan Wali Kota Depok Nomor 34 Tahun 2023 Halaman 2	40
Lampiran 5 Peraturan Wali Kota Depok Nomor 34 Tahun 2023 Halaman 3	41
Lampiran 6 Peraturan Wali Kota Depok Nomor 34 Tahun 2023 Halaman 4	42
Lampiran 7 Peraturan Wali Kota Depok Nomor 34 Tahun 2023 Halaman 5	43
Lampiran 8 Peraturan Wali Kota Depok Nomor 34 Tahun 2023 Halaman 6	44
Lampiran 9 Peraturan Wali Kota Depok Nomor 34 Tahun 2023 Halaman 7	45
Lampiran 10 Peraturan Wali Kota Depok Nomor 34 Tahun 2023 Halaman 8	46
Lampiran 11 Peraturan Wali Kota Depok Nomor 34 Tahun 2023 Halaman 9.....	47

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kehadiran pegawai menjadi salah satu aspek penting dalam menciptakan kedisiplinan kerja dan memastikan kelancaran operasional di lingkungan instansi pemerintahan. Presensi bukan hanya sekedar mencatat waktu kedatangan dan kepulangan, tetapi juga menjadi indikator awal dalam menilai tanggung jawab dan kinerja seorang pegawai. Karena itu, sistem pencatatan kehadiran akurat dan efisien sangat dibutuhkan agar proses administrasi kepegawaian berjalan dengan baik.

Banyaknya instansi pemerintahan yang seiring berkembangnya teknologi mulai beralih dari sistem presensi manual ke presensi sistem digital berbasis aplikasi. Hal ini dilakukan untuk mempercepat proses pencatatan, meminimalisir kesalahan input dan memastikan data kehadiran bisa dipantau secara langsung. Sistem digital juga memudahkan bagian kepegawaian dalam mengolah data dan mengambil keputusan yang berkaitan dengan pembinaan pegawai.

Penggunaan sistem presensi digital dinilai mampu memberikan dampak positif, baik bagi instansi maupun pegawai, terutama dalam hal efisiensi kerja dan transparansi administrasi. Data yang masuk secara langsung dan otomatis memungkinkan proses monitoring menjadi lebih praktis dan terorganisir. Dengan begitu, sistem ini diharapkan bisa membantu meningkatkan kedisiplinan pegawai sekaligus memperkuat pengawasan kinerja di lingkungan pemerintahan.

Presensi memiliki peran penting dalam mencerminkan tanggung jawab dan kedisiplinan pegawai selama menjalankan tugasnya. Dari presensi inilah instansi dapat melihat sejauh mana kepatuhan pegawai terhadap aturan kerja yang telah ditetapkan. Selain itu, data kehadiran yang tercatat juga bisa menjadi bahan evaluasi dalam penilaian kinerja pegawai. Jika sistem presensi berjalan dengan baik, maka akan berdampak langsung pada tertibnya administrasi dan meningkatnya kepercayaan terhadap profesionalitas pegawai.

Oleh karena itu, keberadaan sistem presensi yang berfungsi dengan baik menjadi hal penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas di sebuah



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

intansi. Untuk itu penulis memilih judul tugas akhir “Pemanfaatan Aplikasi Kinerja *Mobile* (KMOB) dalam Monitoring Presensi Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kota Depok.”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan penjelasan dalam latar belakang tersebut, penulis menetapkan beberapa rumusan masalah berikut:

1. Menenal Aplikasi Kinerja *Mobile* (KMOB)
2. Manfaat Monitoring Presensi Pegawai Negeri Sipil menggunakan Aplikasi Kinerja *Mobile* (KMOB) pada Sekretariat Daerah Kota Depok
3. Monitoring Presensi Pegawai Negeri Sipil menggunakan Aplikasi Kinerja *Mobile* (KMOB) pada Sekretariat Daerah Kota Depok
4. Hambatan-hambatan yang ditemui dalam Monitoring Presensi Pegawai Negeri Sipil menggunakan Aplikasi Kinerja *Mobile* (KMOB) pada Sekretariat Daerah Kota Depok

1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan rumusan masalah diatas maka penulis memiliki tujuan:

- a. Untuk menenal aplikasi Kinerja *Mobile* (KMOB).
- b. Untuk mengetahui manfaat penggunaan aplikasi Kinerja *Mobile* (KMOB) dalam mendukung monitoring kehadiran pegawai.
- c. Untuk mengetahui Proses Monitoring Presensi dengan menggunakan Aplikasi Kinerja *Mobile* (KMOB) pada Sekretariat Daerah Kota Depok.
- d. Untuk mengidentifikasi hambatan-hambatan yang dihadapi dalam Pelaksanaan Monitoring Presensi melalui Aplikasi Kinerja *Mobile* (KMOB) pada Sekretariat Daerah Kota Depok.

1.4 Manfaat Penulisan

Penyusunan laporan tugas akhir ini diharapkan mampu memberikan kontribusi positif bagi sejumlah pihak yang terkait. Beberapa manfaat yang dapat diperoleh melalui penulisan laporan ini antara lain sebagai berikut:



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- a. Bagi Penulis (Mahasiswa):
Memberikan pengalaman langsung dalam dunia kerja, khususnya dalam bidang kepegawaian, serta meningkatkan pemahaman yang berkaitan dengan pengelolaan Presensi secara digital.
- b. Bagi Perusahaan
Memberikan masukan mengenai efektivitas penggunaan aplikasi Kinerja *Mobile* (KMOB) dalam memantau kehadiran pegawai, serta membantu mengidentifikasi hambatan yang dihadapi agar dapat dimanfaatkan sebagai dasar untuk melakukan evaluasi dan penyempurnaan sistem di kemudian hari.
- c. Bagi Pembaca
Sebagai referensi serta sumber informasi bagi pihak yang ingin mempelajari atau meneliti lebih lanjut mengenai prosedur kepegawaian, khususnya terkait penerapan absensi secara digital di lingkungan instansi pemerintahan.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam tugas akhir ini berupa metode deskriptif, dengan menyampaikan dan menguraikan secara sistematis terkait pemanfaatan aplikasi Kinerja *Mobile* (KMOB) dalam monitoring Presensi Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada Sekretariat Daerah Kota Depok. Dalam proses pengumpulan data, penulis menerapkan beberapa metode berikut:

- a. Observasi
Mengadakan pengamatan secara langsung di lokasi terkait proses pemanfaatan aplikasi Kinerja *Mobile* (KMOB) dalam kegiatan monitoring presensi yang dilaksanakan oleh para pegawai negeri sipil di lingkup Sekretariat Daerah Kota Depok selama masa magang.
- b. Wawancara
Melakukan wawancara dengan pegawai atau pihak yang terkait langsung dalam penggunaan dan pengelolaan aplikasi digital untuk monitoring presensi, guna memperoleh informasi yang lebih mendalam.
- c. Dokumentasi

Menghimpun informasi melalui berbagai dokumen yang memiliki keterkaitan dengan penggunaan aplikasi digital dalam monitoring presensi seperti rekap aplikasi pegawai, tampilan aplikasi, serta kebijakan atau panduan teknis yang digunakan dalam pelaksanaan.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil dari pembahasan mengenai penggunaan Aplikasi KMOB dalam monitoring presensi Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada Sekretariat Daerah Kota Depok, kesimpulan yang bisa diambil sebagai berikut:

- a. Aplikasi Kinerja *Mobile* (KMOB) merupakan sistem yang dirancang untuk mendukung proses administrasi kepegawaian, khususnya dalam hal presensi. Melalui aplikasi ini, pegawai dapat melakukan presensi secara digital menggunakan perangkat *smartphone*, yang terintegrasi langsung dengan sistem kepegawaian.
- b. Penggunaan aplikasi Kinerja *Mobile* (KMOB) memberikan manfaat signifikan dalam monitoring presensi pegawai negeri sipil. Di antaranya adalah peningkatan efisiensi kerja, kemudahan akses, serta transparansi data kehadiran yang tercatat secara otomatis dan akurat sesuai dengan waktu dan lokasi.
- c. Monitoring presensi menggunakan aplikasi Kinerja *Mobile* (KMOB) ini memudahkan pihak Sekretariat Daerah Kota Depok dalam memantau kehadiran pegawai secara *real time*, termasuk ketika pegawai melaksanakan tugas di luar kantor. Hal ini didukung oleh fitur *Global Positioning System* (GPS) yang terdapat pada aplikasi KMOB.
- d. Meskipun demikian, dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa hambatan. Di antaranya adalah kendala teknis seperti gangguan jaringan internet, aplikasi error, serta keterbatasan pemahaman pegawai terhadap penggunaan aplikasi secara optimal. Faktor-faktor ini dapat mempengaruhi efektivitas monitoring presensi yang dilakukan.

5.2 Saran

Berdasarkan hambatan-hambatan yang ditemui dalam Monitoring Presensi menggunakan Aplikasi KMOB, terdapat beberapa saran yang dapat dipertimbangkan agar pelaksanaan pengguna aplikasi ini dapat berjalan lebih



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

optimal di masa mendatang. Salah satu hal penting yang perlu diperhatikan adalah aspek kompatibilitas perangkat yang digunakan oleh pegawai. Tidak semua perangkat memiliki spesifikasi yang sesuai untuk menjalankan aplikasi secara maksimal, sehingga perlu dilakukan penyesuaian dan sosialisasi mengenai standar minimum perangkat yang direkomendasikan.

Selain itu, pihak pengembang aplikasi diharapkan dapat melakukan pemabruan sistem secara berkala guna memastikan aplikasi tetap berjalan dengan baik di berbagai jenis perangkat. Peningkatan kualitas jaringan dan dukungan teknis juga penting untuk mengurangi potensi gangguan dalam penggunaan aplikasi.

Selanjutnya, pegawai juga diharapkan lebih disiplin dalam penggunaan aplikasi serta bertanggung jawab dalam melaporkan kendala secara tepat waktu. Apabila mengalami kesulitan secara teknis, pegawai wajib melampirkan bukti pendukung yang sah dan sesuai dengan ketentuan, agar monitoring tetap berjalan dengan baik dan akurat.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



DAFTAR PUSTAKA

- Effendy, F., & Nuqoba, B. (2017). Sistem Monitoring Online untuk Perusahaan Multi Cabang. *ProTekInfo(Pengembangan Riset Dan Observasi Teknik Informatika)*, 3(1), 55–59.
- Ekowati, M., & Nuryanto, N. (2022). Aplikasi Penilaian Kinerja Pns Berbasis Mobil (K-Mob) Di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Bpsdm) Pemerintah Kota Depok Provinsi Jawa Barat. *Jurnal MSDA (Manajemen Sumber Daya Aparatur)*, 10(1), 89–103.
- Fajri, F. N., Bahar, H., & Setiawan, M. B. U. (2020). Aplikasi Monitoring Progres Pekerjaan Proyek Di Bidang Bina Marga Dinas Pupr Kabupaten Probolinggo Berbasis Web. *JUST IT : Jurnal Sistem Informasi, Teknologi Informasi Dan Komputer*, 10(2), 78.
- Hikmatulloh, E., Lasmanawati, E., & Setiawati, T. (2017). The Benefits of Knowledge on Spices and Spices in Indonesian Food Processing Students at SMK 9 BANDUNG. *Media Pendidikan, Gizi Dan Kuliner*, 6(1), 42–50.
- Himyar, M., Mulya, M. F., & Siringo Ringo, J. H. (2021). Aplikasi Absensi Karyawan Berbasis Android Dengan Penerapan QR Code Disertai Foto Diri Dan Lokasi Sebagai Validasi Studi Kasus: PT.Selindo Alpha. *Jurnal SISKOM-KB (Sistem Komputer Dan Kecerdasan Buatan)*, 4(2), 64–74.
- Husain, A., Prastian, A. H. A., & Ramadhan, A. (2017). Perancangan Sistem Absensi Online Menggunakan Android Guna Mempercepat Proses Kehadiran Karyawan Pada PT. Sintech Berkah Abadi. *Technomedia Journal*, 2(1), 105–116.
- Irnawati, O., & Darwati, I. (2020). Rancang Bangun Sistem Informasi Monitoring Kehadiran Karyawan (Studi Kasus: CV. SKI Jakarta). *Journal Information Engineering and Educational Technology) ISSN, 2549, 869X*.
- Manarfa, L. O. M. R. A. U., Erningsih, E., Andaria, A. J., Andaria, A. C., Fadri, Z., Januru, L., Gunawan, E., & Sitompul, T. A. (2024). *Pendampingan Sosial*. Yayasan Tri Edukasi Ilmiah.
- Mardiyanti, M. P. (2020). *Optimalisasi Kompetensi Pegawai: Salah Satu Strategi Meningkatkan Kompetensi Pegawai Melalui Jejaring Kerja, Sikap Terhadap Tugas dan Pelatihan*. Nizamia Learning Center.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Mustofa, M. L. (2018). *Monitoring dan evaluasi: konsep dan penerapannya bagi pembinaan kemahasiswaan*. UIN-Maliki Press.

Permadi Pratama, G., & Lutfiyana, N. (2024). Analisis Penggunaan Aplikasi K-Mob Terhadap Kinerja Asn Di Sman 1 Cikarang Selatan. *INFORMATION SYSTEM FOR EDUCATORS AND PROFESSIONALS : Journal of Information System*, 9(1), 97.

Sitepu, E. N. (2021). Media Pembelajaran Berbasis Digital. *Mahesa*, 1(1), 242–248.

Sulistiawati, E., Iskandar, A., & Kartakusumah, B. (2024). *Pengaruh Penggunaan K-Mob Dan Disiplin Pelaksanaan Skema Jam Kerja Terhadap Kinerja Asn Bidang Sumber Daya Kesehatan the Impact of the Use of K-Mob and the Discipline of Implementing the Working Time System on the Performance of Health Workers*. 7(2), 2715–2499.

Sunarya, P. A., Febriyanto, E., & Januarini, J. (2019). Aplikasi Mobile Absensi Karyawan Dan Pengajuan Cuti Berbasis GPS. *CCIT Journal*, 12(2), 241–247.

Trisnawati, L., & Setiawan, D. (2022). Sistem Monitoring Kegiatan Kemahasiswaan Menggunakan Metode Agile Development. *JOISIE Journal Of Information System And Informatics Engineering*, 6(1), 49–57.

Yuliani Dwi Rahmawati, & Rahmi Yuliana. (2020). Pengaruh Persepsi Manfaat, Persepsi Kemudahan, Dan Persepsi Keamanan Terhadap Keputusan Penggunaan E-Wallet Pada Mahasiswa Stie Bank Bpd Jateng. *Journal of Economics and Banking*, 2(2), 157–168.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAMPIRAN

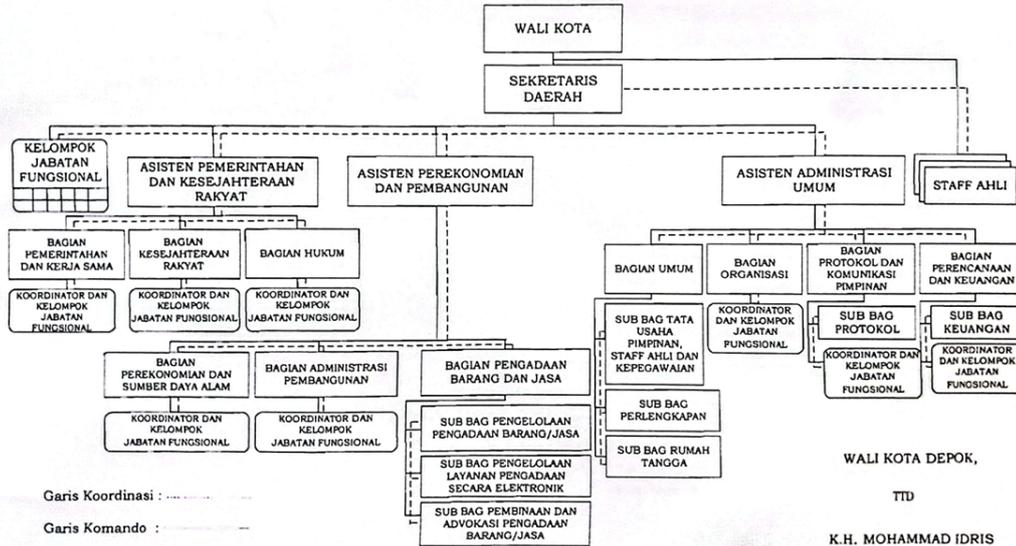
Lampiran 1 Pertanyaan Wawancara

- 1) Bagaimana pendapat anda mengenai Aplikasi Kinerja *Mobile* (KMOB)?
- 2) Apa saja manfaat yang dirasakan dari penggunaan Aplikasi Kinerja *Mobile* (KMOB) dalam presensi?
- 3) Bagaimana proses presensi melalui Aplikasi Kinerja *Mobile* (KMOB)?
- 4) Hambatan apa yang dialami selama menggunakan Aplikasi Kinerja *Mobile* (KMOB)?



Lampiran 2 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA DEPOK
NOMOR 53 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 3 Peraturan Wali Kota Depok Nomor 34 Tahun 2023 Halaman 1



Lampiran 4 Peraturan Wali Kota Depok Nomor 34 Tahun 2023 Halaman 2

- b. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah dalam menetapkan pemberian tambahan penghasilan pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Daerah dengan Peraturan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri Dalam Negeri;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
 2. 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);
 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 5 Peraturan Wali Kota Depok Nomor 34 Tahun 2023 Halaman 3

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah 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 Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6622);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 50 Tahun 2022 tentang Penghasilan Pejabat Administrasi Yang Terdampak Penataan Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 84)
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja;



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 6 Peraturan Wali Kota Depok Nomor 34 Tahun 2023 Halaman 4

11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penetapan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Dagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
19. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 04);

4



**NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 7 Peraturan Wali Kota Depok Nomor 34 Tahun 2023 Halaman 5



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

20. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 32 Tahun 2021 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok
21. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 90 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penegakan Disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 04);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK.

DAB I KETENTUAN UMUM Bagian Kesatu Pengertian Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Depok.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Depok.
3. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

Lampiran 8 Peraturan Wali Kota Depok Nomor 34 Tahun 2023 Halaman 6

6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah Kota Depok.
8. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
9. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah penghasilan yang diberikan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan umum Aparatur Sipil Negara.
10. Meban Kerja adalah sekumpulan atau sejumlah kegiatan yang harus diselesaikan oleh suatu unit organisasi atau pemegang jabatan dalam jangka waktu tertentu.
11. Deban kerja normal adalah waktu yang digunakan untuk melaksanakan pekerjaan dalam batas rentang waktu antara 125 jam perbulan sampai dengan 140 jam perbulan.
12. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai dalam suatu satuan organisasi.
13. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
14. *Basic* TPP adalah penghitungan besaran TPP yang berdasarkan pada parameter Kelas Jabatan, Indeks Kapasitas Fiskal Daerah, Indeks Kemahalan Konstruksi dan Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

6



**NEGERI
JAKARTA**



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

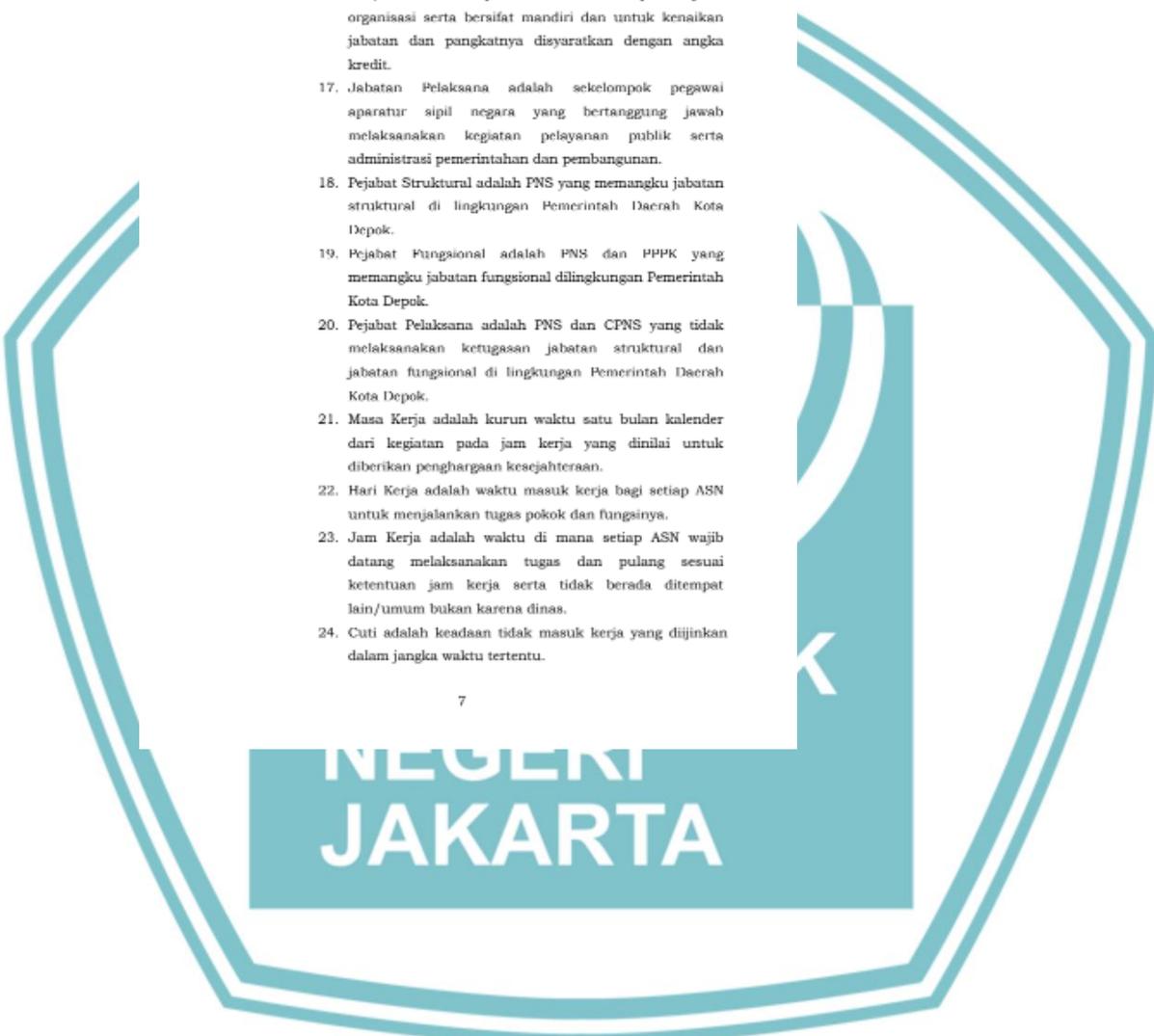
Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 9 Peraturan Wali Kota Depok Nomor 34 Tahun 2023 Halaman 7

15. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
16. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan jabatan dan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
17. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Pejabat Struktural adalah PNS yang memegang jabatan struktural di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok.
19. Pejabat Fungsional adalah PNS dan PPPK yang memegang jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Kota Depok.
20. Pejabat Pelaksana adalah PNS dan CPNS yang tidak melaksanakan ketugasan jabatan struktural dan jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok.
21. Masa Kerja adalah kurun waktu satu bulan kalender dari kegiatan pada jam kerja yang dinilai untuk diberikan penghargaan kesejahteraan.
22. Hari Kerja adalah waktu masuk kerja bagi setiap ASN untuk menjalankan tugas pokok dan fungsinya.
23. Jam Kerja adalah waktu di mana setiap ASN wajib datang melaksanakan tugas dan pulang sesuai ketentuan jam kerja serta tidak berada ditempat lain/umum bukan karena dinas.
24. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diijinkan dalam jangka waktu tertentu.

7



NEGERI
JAKARTA



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

25. Penghasilan penuh adalah gaji pokok dan penghasilan lain yang berhak diterima berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku kecuali tunjangan jabatan pimpinan.
26. Tugas Kedinasan adalah tugas yang diberikan oleh atasan yang berwenang dan berhubungan dengan perintah kedinasan, peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian atau peraturan yang berkaitan dengan kepegawaian, peraturan kedinasan, tata tertib di lingkungan kantor, atau standar prosedur kerja (*Standar Operating Procedure* atau *SOP*).
27. Terlambat Datang dan/atau Tidak Apel Pagi Kecuali Karena Alasan Kedinasan adalah datang lewat dari jam kerja yang ditentukan dan/atau tidak melaksanakan apel pagi kecuali karena alasan kedinasan yang dibuktikan dengan bukti keterangan yang sah.
28. Pulang Cepat adalah pulang sebelum waktunya atau berada di tempat lain/umum bukan karena alasan kedinasan.
29. Tidak Masuk Kerja adalah tidak masuk kerja/tidak berkinerja.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan
Pasal 2

- (1) Maksud dari Peraturan Wali Kota ini adalah mengatur tentang pemberian TPP bagi ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota.
- (2) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan:
 - a. kualitas pelayanan kepada masyarakat;
 - b. disiplin ASN;
 - c. kinerja ASN;
 - d. kesejahteraan ASN;
 - e. integritas ASN; dan
 - f. tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan satu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB II
Kriteria Pemberian TPP
Bagian Kesatu
Jenis TPP
Pasal 3

Jenis TPP di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota, terdiri dari:

- a. TPP berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya;
- b. TPP berdasarkan Beban Kerja; dan
- c. TPP berdasarkan Kondisi Kerja.

Bagian Kedua

TPP Berdasarkan Pertimbangan Obyektif Lainnya

Pasal 4

- (1) TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, diberikan kepada:
 - a. PNS yang melaksanakan tugas pemungutan pajak daerah dan/atau retribusi daerah;
 - b. PNS yang menyelenggarakan pelayanan publik urusan administrasi kependudukan.
 dengan berpedoman pada ketentuan perundangan yang berlaku.
- (2) Perhitungan dan pemberian TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berpedoman pada Keputusan Wali Kota terkait Penerimaan dan Besarnya Pembayaran Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (3) Penerimaan dan Besaran TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.