



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANYUWANGI**

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN BANYUWANGI

NOMOR 47 TAHUN 2025

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PRESENSI DAN KINERJA ONLINE
PEGAWAI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANYUWANGI**

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANYUWANGI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan disiplin, efektivitas, efisiensi, akuntabilitas dan tertib administrasi kehadiran serta pelaporan kinerja pegawai di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Banyuwangi, diperlukan sistem pengelolaan presensi dan kinerja yang dilaksanakan secara elektronik;
- b. bahwa penggunaan aplikasi E-Presensi dan Kinerja sebagai sarana pencatatan kehadiran serta pelaporan kinerja harian pegawai perlu didukung dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai pedoman yang memberikan keseragaman tata cara pelaksanaan dan pemantauan presensi serta kinerja pegawai;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Banyuwangi tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Presensi dan Kinerja Online Pegawai di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Banyuwangi.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANYUWANGI NOMOR 47 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PRESENSI DAN KINERJA ONLINE PEGAWAI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANYUWANGI

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Presensi dan Kinerja Online Pegawai Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Banyuwangi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai pedoman dalam pelaksanaan Presensi dan Kinerja Online di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Banyuwangi;

KETIGA : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banyuwangi
pada tanggal 6 Juli 2025

**SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN BAYUWANGI,**

ttd

TEGUH SULISTIYO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANYUWANGI
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum,



FEBRIYANI HILDA DINATI

LAMPIRAN

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
BANYUWANGI

NOMOR 47 TAHUN 2025

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PRESENSI DAN KINERJA ONLINE PEGAWAI
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN BANYUWANGI

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PRESENSI DAN KINERJA ONLINE PEGAWAI DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANYUWANGI



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)**

**PRESENSI DAN KINERJA ONLINE PEGAWAI DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANYUWANGI**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANYUWANGI**

	KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANYUWANGI	Nomor SOP	:	47 TAHUN 2025
		Tanggal Pembuatan	:	6 Juli 2025
		Tanggal Revisi	:	-
		Tanggal Efektif	:	6 Juli 2025
		Disusun Oleh	:	Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi
		Disahkan Oleh		KPU Kabupaten Banyuwangi Sekretaris ttd <u>TEGUH SULISTIYO</u> NIP. 196810101996031003
SOP PRESENSI DAN KINERJA ONLINE PEGAWAI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANYUWANGI				
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANYUWANGI				

Dasar Hukum:
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.
Keterkaitan: Manual Mutu
Peringatan : Apabila SOP ini tidak dilaksanakan sesuai ketentuan maka data kehadiran dan kinerja pegawai menjadi tidak lengkap dan dapat mempengaruhi administrasi kepegawaian serta pelaporan kehadiran dan kinerja.

Kualifikasi Pelaksana :
1. Memahami tata cara penggunaan aplikasi E-Presensi dan Kinerja.
2. Memiliki akun aplikasi E-Presensi dan Kinerja.
3. Mampu mengoperasikan komputer, laptop, atau telepon pintar yang terhubung dengan internet.
Peralatan / Perlengkapan :
1. HP/Komputer/Laptop
2. Browser
3. Jaringan Internet
4. Akun E-Presensi dan Kinerja
Pencatatan dan Pendataan :
1. Data presensi dan kinerja tersimpan secara elektronik pada aplikasi E-Presensi dan Kinerja.
2. Riwayat presensi dan kinerja dapat diakses melalui menu Kalender Kehadiran dan Kinerja.

BAGAN ALUR PRESENSI ONLINE PEGAWAI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			
		PEGAWAI	ADMIN E-PRESENSI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1	Membuka aplikasi E-Presensi melalui browser			Perangkat & Internet	1 menit	Halaman login	
2	Login menggunakan NIP dan Password	 		Akun pengguna	2 Menit	Berhasil login	
3	Melakukan presensi datang dengan mengisi tanda tangan/paraf, mengatur jam datang, kemudian menyimpan data	  		Aplikasi E-Presensi	2 Menit	Presensi datang tersimpan	
4	Melakukan presensi pulang dengan mengisi tanda tangan/paraf, mengatur jam pulang, kemudian menyimpan data	  		Aplikasi E-Presensi	2 Menit	Presensi pulang tersimpan	
5	Apabila pegawai tidak hadir karena cuti, izin, atau sakit, memilih menu Tidak Hadir, mengisi data dan menyimpan	  		Aplikasi E-Presensi	2 Menit	Status ketidakhadiran tercatat	
6	Apabila melaksanakan dinas luar, tugas belajar atau izin belajar, memilih menu Dinas, mengisi data dan menyimpan	  		Aplikasi E-Presensi	2 Menit	Status dinas tercatat	
7	Melihat riwayat presensi melalui menu Kalender Kehadiran	   		Aplikasi E-Presensi	1 Menit	Riwayat presensi tampil	
8	Apabila mengalami kendala login atau akun, menghubungi Admin E-Presensi			Akun pengguna	Sesuai Kebutuhan	Permasalahan terselesaikan	

BAGAN ALUR KINERJA ONLINE PEGAWAI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			
		PEGAWAI	ADMIN E-KINERJA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1	Membuka aplikasi E-Kinerja melalui browser dan login menggunakan akun masing-masing			Perangkat, jaringan internet, akun pengguna	2 menit	Berhasil login	
2	Memilih menu Kinerja, kemudian memilih submenu Kinerja			Aplikasi E-Kinerja	1 Menit	Halaman input kinerja	
3	Menambahkan data kinerja harian dengan mengisi tanggal, uraian kinerja, dan output pekerjaan kemudian menyimpan data			Form input kinerja	5 Menit	Data kinerja tersimpan	
4	Melakukan perubahan (edit) data kinerja apabila terdapat kesalahan pengisian			Form edit kinerja	3 Menit	Data kinerja diperbarui	
5	Menghapus data kinerja apabila data tidak sesuai atau tidak diperlukan			Data kinerja	2 Menit	Data berhasil dihapus	
6	Melihat detail data kinerja yang telah diinput			Aplikasi E-Kinerja	1 Menit	Detail kinerja ditampilkan	
7	Melihat histori kinerja berdasarkan bulan dan tahun melalui submenu Histori			Data histori	2 Menit	Riwayat kinerja ditampilkan	
8	Mengunduh laporan histori kinerja dalam format PDF sesuai periode yang dipilih			Aplikasi E-Kinerja	2 Menit	Dokumen PDF histori kinerja	
9	Apabila mengalami kendala login atau akun, menghubungi Admin E-Kinerja			Akun pengguna	Sesuai Kebutuhan	Permasalahan terselesaikan	

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggungjawab kegiatan mengakibatkan Standar Prosedur ini batal seluruhnya.

Disahkan di Banyuwangi
Pada tanggal 6 Juli 2025

Sekretaris

ttd

TEGUH SULISTIYO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANYUWANGI
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum,



FEBRIYANI HILDA DINATI