

PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN



BHINNEKA TUNGGAL IKA

**PERATURAN BUPATI MERANGIN
NOMOR 108 TAHUN 2019
TENTANG
PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI
MANAJEMEN KEUANGAN DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN**

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN MERANGIN**

2019



BUPATI MERANGIN

PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI MERANGIN

NOMOR 108 TAHUN 2019

TENTANG

PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEUANGAN DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MERANGIN,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 222 ayat (1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang menyatakan bahwa Pemerintah Daerah menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Kabupaten Merangin memanfaatkan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah (SIMDA Keuangan) yang meliputi penyusunan anggaran, pengelolaan pendapatan daerah, pelaksanaan dan penatausahaan keuangan daerah serta akuntansi dan pelaporan;
 - b. bahwa agar pemanfaatan SIMDA Keuangan dapat berjalan efektif, efisien dan transparan sehingga tepat guna, berdaya guna dan berhasil guna, perlu pedoman dalam pengelolaan SIMDA Keuangan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Bupati Merangin tentang Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Merangin.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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 diubah beberapa kali, 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);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2016 Nomor 10);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2017 Nomor 4).

M E M U T U S K A N :

**Menetapkan : PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
KEUANGAN DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN MERANGIN**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Merangin.
2. Bupati adalah Bupati Merangin.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
10. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
11. Pengguna Anggaran/Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran/pengguna barang untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
12. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi penatausahaan keuangan pada SKPD.
13. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
14. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.

15. Sistem Informasi Manajemen Pengelolaan Keuangan Daerah selanjutnya disebut SIMDA Keuangan adalah sistem pengelolaan keuangan daerah berbasis teknologi informasi *server-client* yang bertujuan untuk membantu Pemerintah Daerah dalam menghasilkan informasi keuangan yang relevan, cepat, akurat, lengkap dan dapat diuji kebenarannya.
16. Jaringan adalah salah satu sub sistem dalam SIMDA Keuangan yang berbasis Teknologi Informasi *Client-Server*, yang terdiri dari perangkat-perangkat jaringan yang bertujuan untuk menghubungkan komputer-komputer *client* agar dapat mengakses *database* SIMDA Keuangan yang ada di *computer server*. Untuk jaringan yang bersifat *wide area* (jarak jauh), juga melibatkan sistem dan perangkat pada *vendor* telekomunikasi sebagai media perantara.
17. *Server* SIMDA Keuangan adalah perangkat komputer yang memiliki spesifikasi tertentu yang berfungsi untuk menyimpan dan mengelola *database* SIMDA Keuangan, melayani akses *client* dan aktifitas pemrosesan lainnya yang diperlukan untuk kegiatan operasional aplikasi SIMDA Keuangan.
18. *Client* SIMDA Keuangan adalah perangkat komputer yang memiliki spesifikasi tertentu yang terhubung ke *server* SIMDA Keuangan yang berfungsi sebagai sarana untuk menjalankan aplikasi SIMDA Keuangan seperti *input* data dan pencetakan laporan.
19. SIMDA Keuangan *online* adalah suatu sistem SIMDA Keuangan dengan konfigurasi jaringan tertentu yang memungkinkan *client* dan *server* dapat terhubung baik secara lokal *area* maupun *wide area*.
20. SIMDA Keuangan *offline* adalah suatu sistem SIMDA Keuangan dimana *client* tidak terhubung ke *server* sehingga aplikasi SIMDA Keuangan yang dijalankan hanya mengakses *database* lokal.
21. Eksport-Import Data adalah suatu mekanisme pemindahan data dari *database* lokal ke *database server* SIMDA Keuangan dan/atau dari *database server* SIMDA Keuangan ke *database* lokal.
22. Administrator adalah tim yang terdiri dari sekelompok pegawai yang diberi hak untuk mengakses seluruh menu SIMDA Keuangan, serta diberi kewenangan untuk menambah, mengurangi dan merubah data pada beberapa menu serta bertanggungjawab terhadap keamanan data SIMDA Keuangan.
23. Supervisor adalah suatu tingkatan jabatan pada unit kerja SKPKD yang membawahi beberapa operator pada unit kerja tersebut dan diberi kewenangan dan tanggungjawab teknis tertentu sesuai dengan ruang lingkup unit kerja yang dibawahinya.
24. *User/Operator* adalah pegawai pada SKPD/SKPKD yang diberi hak untuk mengakses sebagian menu SIMDA Keuangan dan diberi tugas untuk melaksanakan *entry* dan pengolahan data atau tugas lain atas perintah atau arahan administrator/supervisor.
25. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang disebut disingkat DPA-Perangkat Daerah adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

26. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
27. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
28. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
29. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
30. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
31. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran Langsung.
32. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP- GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran Langsung.
33. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan Perangkat Daerah yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran Langsung dan uang persediaan.
34. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
35. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA- Perangkat Daerah.
36. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban beban pengeluaran DPA- Perangkat Daerah yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.

37. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-Perangkat Daerah yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
38. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-Perangkat Daerah, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
39. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-Perangkat Daerah kepada pihak ketiga.
40. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

Pasal 2

Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah mencakup pemanfaatan SIMDA Keuangan sebagai sistem informasi yang terintegrasi dalam menunjang Pengelolaan Keuangan Daerah yang meliputi penyusunan anggaran, pengelolaan pendapatan daerah, pelaksanaan dan penatausahaan keuangan daerah serta akuntansi dan pelaporan.

BAB II

SATUAN TUGAS PENGELOLAAN SIMDA Keuangan

Pasal 3

- (1) Bupati Merangin membentuk Satuan Tugas Pengelolaan SIMDA Keuangan pada SKPKD dan SKPD dengan Keputusan Bupati.
- (2) Satuan Tugas Pengelolaan SIMDA Keuangan pada SKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Kepala Satuan Tugas, adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang memiliki fungsi pengelolaan sistem informasi keuangan daerah;
 - b. Koordinator, adalah Kepala Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang memiliki fungsi pengelolaan sistem informasi keuangan daerah;
 - c. Pengendali Teknis, adalah Kepala Sub Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang memiliki fungsi pengelolaan sistem informasi keuangan daerah;
 - d. Administrator, adalah tim yang terdiri dari beberapa pegawai dan ditunjuk oleh Kepala Satuan Tugas sebagai pengendali dan pemelihara SIMDA Keuangan;
 - e. Supervisor, adalah pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Satuan Tugas sebagai pengendali SIMDA Keuangan pada unit kerja SKPKD;
 - f. Operator pada SKPKD adalah pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Satuan Tugas sebagai pengguna SIMDA Keuangan.

- (3) Satuan Tugas Pengelolaan SIMDA Keuangan pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
- a. Penanggung Jawab adalah Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
 - b. Koordinator SKPD, adalah pejabat pada SKPD yang memiliki fungsi pengelolaan keuangan SKPD; dan
 - c. Operator pada SKPD adalah pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah atas usulan Kepala SKPD sebagai pengguna SIMDA Keuangan.

Pasal 4

- (1) Sebagian kewenangan pembentukan Satuan Tugas Pengelolaan SIMDA Keuangan pada SKPKD dan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilimpahkan kepada Kepala Satuan Tugas pada SKPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a.
- (2) Pelimpahan kewenangan pembentukan Satuan Tugas Pengelolaan SIMDA Keuangan pada SKPKD dan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penunjukkan Administrator, Supervisor dan Operator pada SKPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d, huruf e dan f, serta Operator pada SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c dengan Keputusan Kepala Satuan Tugas.

Pasal 5

Dalam rangka peningkatan kapasitas pengelola serta pemeliharaan aplikasi, *database* dan jaringan SIMDA Keuangan, Pemerintah Daerah dapat menjalin kerjasama dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, pemerintah daerah, badan usaha atau perseorangan sebagai narasumber atau tenaga ahli.

BAB III

TUGAS DAN WEWENANG PENGELOLA SIMDA Keuangan

Bagian Pertama

Satuan Tugas Pengelolaan SIMDA Keuangan pada SKPKD

Pasal 6

- (1) Kepala Satuan Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a bertugas mengambil kebijakan, keputusan dan pembinaan atas seluruh kegiatan pengelolaan SIMDA Keuangan dalam kerangka pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Kepala Satuan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan sebagai berikut:
 - a. mengarahkan dan mengevaluasi seluruh personil Satuan Tugas Pengelolaan SIMDA Keuangan pada SKPKD dan SKPD atas pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
 - b. mengangkat dan memberhentikan personil :
 1. Administrator, Supervisor dan Operator pada SKPKD ; dan
 2. Operator atas usulan Penanggung Jawab pada SKPD;
 - c. melakukan perikatan/kerjasama dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, badan usaha atau perseorangan.

Pasal 7

- (1) Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. mengkoordinasikan pengelolaan SIMDA Keuangan pada SKPKD dan SKPD;
 - b. mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kinerja sumber daya manusia, perlengkapan pendukung serta bahan/peralatan SIMDA Keuangan; dan
 - c. mengelola fungsi kesekretariatan dalam penerapan SIMDA Keuangan.
- (2) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan sebagai berikut:
 - a. memberikan masukan kepada Kepala Satuan Tugas dalam rangka:
 1. pengangkatan dan pemberhentian personil Satuan Tugas Pengelolaan SIMDA Keuangan pada SKPKD;
 2. pengendalian atas kinerja perlengkapan pendukung serta bahan/peralatan SIMDA Keuangan; dan
 3. pemberian sanksi kepada supervisor dan/atau Administrator pada SKPKD dan Operator pada SKPD.
 - b. memberikan masukan atas kinerja perlengkapan pendukung dan bahan/peralatan SIMDA Keuangan serta pemberian sanksi kepada koordinator dan/atau operator SKPD kepada Penanggung jawab pada SKPD.

Pasal 8

- (1) Pengendali Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan pengawasan dan memberikan bimbingan/arahan langsung terhadap pelaksanaan tugas administrator, supervisor dan operator;
 - b. memberikan laporan secara berkala kepada atasan atas hasil kerja sistem; dan
 - c. melakukan analisa atas permasalahan serta tindakan-tindakan yang telah dilakukan.
- (2) Pengendali Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan sebagai berikut:
 - a. merumuskan langkah-langkah inovasi atas tugas yang menjadi kewenangannya berdasarkan pertimbangan-pertimbangan yang dipandang perlu untuk dilaksanakan;
 - b. menerapkan disiplin kerja terhadap administrator, supervisor dan operator sesuai dengan ketentuan peraturan yang ditetapkan; dan
 - c. mengusulkan penggantian administrator, supervisor maupun operator kepada Kepala Satuan Tugas/Kepala SKPD melalui koordinator dalam hal ditemukan hal-hal yang dapat mengganggu pelaksanaan sistem kerja pada wilayah kerja yang menjadi kewenangan dan tanggung jawabnya.

Pasal 9

- (1) Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan dan keamanan data SIMDA Keuangan.
- (2) Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan dan menjaga keamanan serta mem-*backup database* secara berkala;
 - b. menyiapkan, memelihara dan menjaga keamanan jaringan;
 - c. mengatur *user ID*, *password*, level pengguna dan otoritas *user menu*;
 - d. melakukan instalasi aplikasi;
 - e. melaksanakan *posting-unposting*; dan
 - f. melaksanakan *entry* data pada menu parameter dan mengatur *tools*.
- (3) Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan sebagai berikut:
- a. menambah, mengubah dan/atau menghapus data apabila diperlukan;
 - b. menambah, mengubah dan/atau menghapus Identitas Pengguna (*User ID*); dan
 - c. menutup akses Operator dalam hal melakukan tindakan yang dinilai dapat membahayakan keamanan data SIMDA Keuangan.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas dan kewenangannya, Administrator harus berkoordinasi dan mendapat persetujuan dari Koordinator dan Pengendali Teknis.

Pasal 10

- (1) Supervisor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan teknis SIMDA Keuangan pada lingkup unit kerja SKPKD.
- (2) Supervisor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan *posting-unposting*; dan
 - b. melakukan verifikasi terhadap *data entry* yang diinput oleh Operator SKPKD/SKPD.
- (3) Supervisor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan sebagai berikut:
 - a. memberikan kesempatan untuk merubah data setelah validasi yang telah di-*posting* melalui fasilitas *unposting* dalam hal terdapat kesalahan *entry*;
 - b. melakukan pengawasan teknis kepada Operator SKPKD/SKPD dalam rangka pelaksanaan tugas sehari-hari; dan
 - c. memberikan saran dan masukan kepada Administrator untuk menutup akses Operator dalam hal melakukan tindakan yang dinilai dapat membahayakan keamanan data SIMDA Keuangan.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas dan kewenangannya, Supervisor harus berkoordinasi dan mendapat persetujuan dari Pengendali Teknis dan Administrator.

Pasal 11

- (1) Operator pada SKPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf f bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan SIMDA Keuangan pada SKPKD.
- (2) Operator pada SKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan *entry* dan/atau pengolahan data pada menu anggaran, tata usaha, bendahara dan pembukuan sesuai tugas dan fungsinya dalam rangka pelaksanaan DPA/DPPA PPKD;
 - b. melaksanakan *entry* dan pengolahan data pada menu anggaran, BUD, pembukuan dan pertanggungjawaban sesuai tugas dan fungsinya selaku TAPD, BUD dan Entitas Pelaporan;
 - c. mencetak laporan-laporan; dan
 - d. memberikan laporan secara berjenjang terkait permasalahan dalam pelaksanaan tugas.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas dan kewenangannya, Operator pada SKPKD harus berkoordinasi dan mendapat persetujuan dari Administator dan Supervisor.

Bagian Kedua

Satuan Tugas Pengelolaan SIMDA Keuangan pada SKPD

Pasal 12

- (1) Penanggung Jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a bertugas mengambil kebijakan, keputusan dan pembinaan atas seluruh kegiatan pengelolaan SIMDA Keuangan dalam kerangka pengelolaan keuangan SKPD.
- (2) Penanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan sebagai berikut:
 - a. mengarahkan dan mengevaluasi kinerja personil Satuan Tugas Pengelolaan SIMDA Keuangan SKPD atas pelaksanaan tugas dan kewenangannya; dan
 - b. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Operator kepada Kepala Satuan Tugas.

Pasal 13

- (1) Koordinator SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. mengkoordinasikan pengelolaan SIMDA Keuangan pada SKPD;
 - b. mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kinerja Operator, perlengkapan pendukung serta bahan/peralatan SIMDA Keuangan SKPD;
 - c. melakukan pengawasan dan memberikan bimbingan/arahan langsung terhadap pelaksanaan tugas operator;
 - d. memberikan laporan secara berkala kepada atasan atas hasil kerja sistem;
- (2) Koordinator SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan sebagai berikut:
 - a. memberikan masukan kepada Penanggung Jawab dalam rangka:
 1. pengangkatan dan pemberhentian Operator;
 2. pengendalian atas kinerja perlengkapan pendukung serta bahan/peralatan SIMDA Keuangan SKPD; dan
 3. pemberian sanksi kepada Operator.
 - b. menerapkan disiplin kerja terhadap operator sesuai dengan ketentuan peraturan yang ditetapkan.

Pasal 14

- (1) Operator pada SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan SIMDA Keuangan SKPD.
- (2) Operator pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Operator yang melaksanakan fungsi Penganggaran, Tata Usaha PPK-SKPD, Pembukuan dan Pelaporan pada Sekretariat.
 - b. Operator yang melaksanakan fungsi Bendahara/Bendahara Pembantu.
- (3) Operator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan *entry* dan pengolahan data pada menu anggaran, tata usaha, pembukuan dan pelaporan sesuai tugas dan fungsinya;
 - b. mencetak laporan-laporan;
 - c. melakukan input data SPM yang diajukan ke SKPKD dan SP2D yang telah terbit dalam rangka pelaporan kinerja keuangan dan monitoring pembangunan; dan
 - d. memberikan laporan secara berjenjang terkait permasalahan dalam pelaksanaan tugas.
- (4) Operator pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan *entry* dan pengolahan data pada menu bendahara;
 - b. mencetak laporan-laporan; dan
 - c. memberikan laporan secara berjenjang terkait permasalahan dalam pelaksanaan tugas.
- (5) Operator SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang menambah, mengubah dan/atau menghapus data berdasarkan dokumen sumber yang sah pada tahap apabila diperlukan.
- (6) Dalam pelaksanaan tugas dan kewenangannya, Operator harus berkoordinasi dan mendapat persetujuan Koordinator SKPD.

Pasal 15

- (1) Administrator, Supervisor dan Operator wajib menandatangani pakta integritas.
- (2) Pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. Kewajiban menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab sesuai tugas dan wewenang;
 - b. Kewajiban untuk menjaga kerahasiaan data; dan
 - c. Larangan untuk tidak melakukan hal-hal yang dapat berdampak negatif bagi aplikasi, database dan operasionalisasi SIMDA Keuangan.
- (3) Terhadap pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Administrator, Supervisor dan Operator yang bertanggung jawab dapat dituntut, sesuai hukum dan ketentuan yang berlaku.

BAB IV
PENGAMANAN, PENGENDALIAN DAN
PEMELIHARAAN DATABASE

Pasal 16

- (1) Untuk menjamin ketetapan dan keandalan SIMDA Keuangan, *Server* SIMDA Keuangan harus menggunakan sistem operasi, sistem *database* dan anti virus yang resmi dan legal serta dilengkapi perangkat pendukung lainnya terdiri dari:
 - a. perangkat penyimpan daya listrik (UPS);
 - b. perangkat penstabil tegangan listrik (*stabilizer*);
 - c. *switch hub* untuk jaringan internal SKPKD; dan
 - d. *modem* untuk koneksi jaringan eksternal Perangkat Daerah.
- (2) Media penyimpan lain dalam bentuk apapun tidak diperkenankan terhubung langsung dengan perangkat *server* SIMDA Keuangan.
- (3) *Server* SIMDA Keuangan ditempatkan terpusat pada ruang khusus dan terkunci yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Ruang *Server* SIMDA Keuangan hanya dapat diakses oleh Kepala Satuan Tugas, Koordinator, Pengendali Teknis dan Administrator.
- (5) Penanggung Jawab ruangan *server* (pemegang kunci) ditetapkan oleh Kepala Satuan Tugas.
- (6) Dalam keadaan tertentu operator dan pihak lain, dapat diberikan akses ke ruang *server* oleh Administrator dengan persetujuan Pengendali Teknis.

Pasal 17

- (1) Jaringan akses SIMDA Keuangan harus memenuhi standar pengamanan jaringan untuk menghindari koneksi dari pihak-pihak yang tidak berkepentingan.
- (2) Dalam hal tidak terdapat koneksi secara *online*, Jaringan SIMDA Keuangan hanya dapat diakses secara *offline* melalui jaringan internal SKPKD.
- (3) Untuk keperluan keamanan, Administrator/Supervisor/Operator harus memiliki ID Pengguna dan *Password* untuk mengakses jaringan SIMDA Keuangan.
- (4) Pengelolaan pengamanan jaringan dapat melibatkan personil Perangkat Daerah bidang komunikasi dan informatika dan/atau pihak penyedia jasa jaringan komunikasi dengan memperhatikan efisiensi, efektifitas dan tingkat keamanan jaringan yang handal.

Pasal 18

- (1) *Database* SIMDA Keuangan untuk setiap SKPD atau unit kerja SKPD hanya berisi data pengelolaan keuangan SKPD atau unit kerja SKPD bersangkutan.
- (2) Untuk mengakses *database* SIMDA Keuangan, kepada Operator ditetapkan *User ID*, *Password* dan *level* pengguna serta di *setting* sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (3) *Password* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat sangat rahasia, *case-sensitive* dan terdiri dari kombinasi karakter huruf dan angka (*alphanumeric mix*).
- (4) Pemegang *password* masing-masing *User ID* dianjurkan mengganti *password* secara berkala dengan tetap mendokumentasikan *password-password* sebelumnya.

Pasal 19

- (1) Pemegang *password* masing-masing *User ID* tidak dibenarkan memberikan akses SIMDA Keuangan kepada yang tidak berhak untuk alasan dan dalam kondisi apapun.
- (2) Pemegang *password* masing-masing *User ID* bertanggung jawab terhadap penyalahgunaan oleh pihak lain karena kelalaiannya.
- (3) Terhadap pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemegang *password* masing-masing *User ID* yang bertanggung jawab dapat dituntut, sesuai hukum dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 20

- (1) Pengaturan dalam menggunakan menu-menu yang ada pada aplikasi SIMDA Keuangan oleh Operator dilaksanakan oleh Pengendali Teknis bersama Administrator.
- (2) Untuk menghindari penyalahgunaan wewenang yang diberikan kepada Supervisor atau Operator, perlu pembatasan akses dalam menggunakan menu-menu yang ada pada aplikasi SIMDA Keuangan.
- (3) Dalam rangka pengendalian, otoritas *user menu* diatur dengan memperhatikan pemisahan tugas dan fungsi pengelolaan keuangan pada SKPKD/SKPD.

Pasal 21

- (1) Pengaturan otoritas *user menu* dikelompokkan dalam *group user* sebagai berikut:
 - a. Administrator;
 - b. Supervisor fungsi Anggaran;
 - c. Supervisor fungsi BUD;
 - d. Supervisor fungsi Akuntansi dan Pelaporan;
 - e. Operator fungsi BUD;
 - f. Operator SKPKD/SKPD fungsi Anggaran;
 - g. Operator SKPKD/SKPD fungsi Tata Usaha;
 - h. Operator SKPKD/SKPD fungsi Pembukuan dan Pelaporan; dan
 - i. Operator SKPKD/SKPD fungsi Bendahara.
- (2) Pengaturan otoritas *user menu* bagi *group user* Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi seluruh fungsi SIMDA Keuangan berupa menu File, Parameter, *Data Entry*, Laporan dan *Tool*.
- (3) Pengaturan otoritas *user menu* bagi Supervisor meliputi:
 - a. *Group user* Supervisor fungsi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut:
 1. *Data Entry*, SKPKD, Anggaran:
 - a) *Eksport-Import* Data, Renstra, Anggaran, DPA & DPPA;
 - b) *Posting* Data Anggaran; dan
 - c) DPA dan DPPA.
 2. *Data Entry*, SKPD, Anggaran:
 - a) Renstra SKPD;
 - b) RKA SKPD;

- c) *Eksport-Import* Data, Parameter Program Kegiatan, Renstra, Indikator, Anggaran, Anggaran Kas dan DPA & DPPA; dan
- d) Anggaran Kas.
- 3. Laporan, SKPKD, Anggaran:
 - a) Perda APBD;
 - b) Raperda APBD & PPAS;
 - c) DPA SKPD;
 - d) Penjabaran APBD; dan
 - e) Unit Organisasi.
- 4. Laporan, SKPD, Anggaran:
 - a) Renstra; dan
 - b) RKA SKPD & DPA SKPD.
- b. *Group user* Supervisor fungsi BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut:
 - 1. *Data Entry*, SKPKD, BUD:
 - a) Anggaran Kas;
 - b) Pembuatan SPD;
 - c) SPP Non Anggaran;
 - d) SPM Non Anggaran;
 - e) Pembuatan SP2D, Ubah SP2D, Hapus SP2D;
 - f) Daftar Penguji, Hapus Daftar Penguji;
 - g) Realisasi Pencairan SP2D;
 - h) Penerimaan Pendapatan;
 - i) Penerimaan Pembiayaan;
 - j) Transfer Antar Bank; dan
 - k) S P 2 B.
 - 2. *Data Entry*, SKPD, Tata Usaha:
 - a) Verifikasi SPP;
 - b) Pengesahan SPJ;
 - c) Pembuatan SPM; dan
 - d) Data Kontrak/SPK.
 - 3. *Data Entry*, SKPD, Bendahara:
 - a) Pengeluaran, Pembuatan SPP, Bukti Pengeluaran, Panjar & SPJ Panjar, SPJ, Pajak, Mutasi Kas Bank, Setoran Sisa UP;
 - b) Penerimaan, Bukti Penerimaan, STS; dan
 - c) S P 2 B.
 - 4. Laporan, SKPKD, BUD:
 - a) SPD; dan
 - b) BUD.
 - 5. Laporan, SKPD, Tata Usaha.
 - 6. Laporan, SKPD, Bendahara.
 - a) Penerimaan; dan
 - b) Pengeluaran.
- c. *Group user* Supervisor fungsi Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut:
 - 1. *Data Entry*, SKPKD, Pembukuan:
 - a) Jurnal;
 - b) Jurnal Akrua;
 - c) Penyesuaian Pendapatan;
 - d) Saldo Awal;

- e) *Posting Data*;
 - f) *Unposting*;
 - g) *Export-Import Data*, Saldo Awal, *Posting Jurnal*; dan
 - h) Proses Tutup Tahun.
2. *Data Entry*, SKPD, Pembukuan:
 - a) Jurnal;
 - b) Jurnal AkruaI;
 - c) Penyesuaian Belanja;
 - d) Penyesuaian Pendapatan;
 - e) Saldo Awal;
 - f) *Posting Data*;
 - g) *Unposting*;
 - h) *Export-Import Data*, Saldo Awal, *Posting Jurnal*; dan
 - i) Proses Tutup Tahun.
 3. Laporan, SKPKD, Pembukuan.
 4. Laporan, SKPKD, Pembukuan AkruaI.
 5. Laporan, SKPKD, Pertanggungjawaban:
 - a) Perda; dan
 - b) Penjabaran
 6. Laporan, SKPD, Pembukuan.
 7. Laporan, SKPD, Pembukuan AkruaI.
- (4) Pengaturan otoritas *user menu* bagi Operator meliputi:
- a. *Group user* Operator fungsi BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut:
 1. *Data Entry*, SKPKD, BUD:
 - a) Pembuatan SPD;
 - b) SPM Non Anggaran;
 - c) Pembuatan SP2D;
 - d) Daftar Penguji;
 - e) Realisasi Pencairan SP2D;
 - f) Penerimaan Pendapatan;
 - g) Penerimaan Pembiayaan;
 - h) Transfer Antar Bank; dan
 - i) S P B.
 2. Laporan, SKPKD, BUD:
 - a) SPD; dan
 - b) BUD.
 - b. *Group user* Operator SKPKD/SKPD fungsi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut:
 1. *Data Entry*, SKPD, Anggaran:
 - a) Renstra SKPD;
 - b) RKA SKPD;
 - c) Anggaran Kas.
 2. Laporan, SKPD, Anggaran:
 - a) Renstra; dan
 - b) RKA SKPD & DPA SKPD.
 - c. *Group user* Operator SKPKD/SKPD fungsi Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut:
 1. *Data Entry*, SKPD, Tata Usaha:
 - a) Verifikasi SPP;

- b) Pengesahan SPJ; dan
- c) Pembuatan SPM.
- 2. Laporan, SKPD, Tata Usaha.
- 3. Laporan, SKPD, Bendahara.
 - a) Penerimaan; dan
 - b) Pengeluaran.
- d. *Group user* Operator SKPKD/SKPD fungsi Pembukuan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut:
 - 1. *Data Entry*, SKPD, Pembukuan:
 - a) Jurnal;
 - b) Jurnal AkruaI;
 - c) Penyesuaian Belanja;
 - d) Penyesuaian Pendapatan;
 - e) Saldo Awal;
 - f) *Posting Data*;
 - g) *Unposting*; dan
 - h) Proses Tutup Tahun.
 - 2. Laporan, SKPD, Pembukuan.
 - 3. Laporan, SKPD, Pembukuan AkruaI.
- e. *Group user* Operator SKPKD/SKPD fungsi Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut:
 - 1. *Data Entry*, SKPD, Bendahara:
 - a) Pengeluaran, Pembuatan SPP, Bukti Pengeluaran, Panjar & SPJ Panjar, SPJ, Pajak, Mutasi Kas Bank, Setoran Sisa UP;
 - b) Penerimaan, Bukti Penerimaan, STS; dan
 - c) S P 3 B.
 - 2. Laporan, SKPD, Bendahara.
 - a) Penerimaan; dan
 - b) Pengeluaran.
- (5) Supervisor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diberikan otoritas untuk mengakses menu-menu tertentu oleh Administrator sesuai kebutuhan dan perkembangan SIMDA Keuangan dengan persetujuan Pengendali Teknis.
- (6) Operator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan otoritas untuk mengakses menu-menu tertentu oleh Administrator sesuai kebutuhan dan perkembangan SIMDA Keuangan dengan persetujuan Pengendali Teknis berdasarkan permintaan Koordinator SKPD.

Pasal 22

- (1) *Database* SIMDA Keuangan dalam *server* di *backup* secara otomatis melalui menu *maintenance plan* setiap dua jam dan disimpan pada folder tertentu.
- (2) Untuk kepentingan keamanan data selain *backup* otomatis *database* SIMDA Keuangan di-*backup* secara manual.
- (3) *Backup database* secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setiap hari kerja pukul 16.00 hari Senin sampai dengan hari Kamis, pukul 02.00 untuk hari Jum'at dan/atau sesuai kebutuhan.

- (4) Penanggung jawab *backup database* SIMDA Keuangan ditetapkan oleh Kepala Satuan Tugas.

Pasal 23

- (1) Transaksi dengan fasilitas *eksport-import* data melalui media penyimpanan eksternal dilakukan untuk SKPD yang tidak mempunyai akses *online* dan hanya dilakukan melalui jaringan internal Kantor BPKAD.
- (2) Transaksi dengan fasilitas *eksport-import* data melalui media penyimpanan eksternal terbatas hanya untuk keadaan yang khusus dan mendesak misalnya dalam hal-hal gangguan jaringan.

Pasal 24

- (1) Koreksi, perbaikan, *update* aplikasi, *database* dan/atau jaringan SIMDA Keuangan dilakukan oleh Administrator dalam rangka pemeliharaan untuk menunjang kelancaran implementasi SIMDA Keuangan dengan persetujuan Pengendali Teknis.
- (2) Administrator wajib membuat berita acara koreksi, perbaikan, *update database* dan/atau aplikasi SIMDA Keuangan dan disampaikan kepada Pengendali Teknis untuk disetujui.

BAB V
INSTALASI APLIKASI SIMDA Keuangan

Pasal 25

- (1) Instalasi aplikasi SIMDA Keuangan dilakukan oleh Administrator.
- (2) Sebelum melakukan instalasi, Administrator harus memastikan komputer *client* memenuhi spesifikasi minimal serta berfungsi dengan baik.
- (3) Dalam melakukan instalasi SIMDA Keuangan, Administrator harus melakukan pengujian awal aplikasi untuk memastikan SIMDA Keuangan berfungsi dengan baik.

BAB VI
PENYUSUNAN ANGGARAN

Pasal 26

- (1) Satuan Tugas Pengelolaan SIMDA Keuangan pada SKPKD mempersiapkan *database* SIMDA Keuangan tahun anggaran berikutnya sebelum penyusunan anggaran berkenaan.
- (2) Persiapan *database* SIMDA Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah *file sml* SIMDA Keuangan diterima dari BPKP.

Pasal 27

- (1) *Entry data* anggaran dan pergeseran anggaran dilakukan oleh Operator SKPD/SKPKD.
- (2) Dalam hal *offline*, Operator SKPD/SKPKD hanya dapat melakukan *import* data ke *server* SIMDA Keuangan setelah dokumen dan data RKA-RKAP diteliti kebenarannya oleh Bidang Anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

- (3) Supervisor pada fungsi Anggaran melakukan *posting* data anggaran yang telah diteliti kebenarannya setelah seluruh data anggaran terkumpul dan telah mendapat persetujuan dari Kepala Bidang Anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dan Administrator.

Pasal 28

Dalam rangka penyusunan APBD, Pejabat Struktural, Fungsional Umum dan Tenaga Kontrak pada Bidang Anggaran BPKAD dapat diberikan otoritas user menu untuk mengakses data yang dibutuhkan oleh Administrator berdasarkan persetujuan Kepala Satuan Tugas.

BAB VII PENATAUSAHAAN KEUANGAN

Pasal 29

- (1) Usulan SP2D tidak dapat diproses terhadap hal-hal sebagai berikut:
- data anggaran dan/atau pergeseran anggaran yang belum di-*entry* dan/atau belum di-*posting* yang pada server SIMDA Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3);
 - Laporan SPJ Fungsional pada SIMDA Keuangan belum disampaikan oleh SKPD kepada PPKD selaku BUD melalui Bidang Perbendaharaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah; dan/atau
 - Data penerimaan atas pendapatan daerah yang diterima pada rekening kas daerah dan data pajak yang dipungut dan disetorkan oleh Bendahara SKPD belum di-*entry* oleh Operator SKPD.
- (2) Usulan SP2D yang tidak dapat diproses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c, dikecualikan terhadap pembayaran kepada pihak ketiga.
- (3) Operator melaksanakan input data sesuai dengan kewenangannya termasuk input SPP, verifikasi SPP, SPM, data kontrak/SPK, SPJ, pengesahan SPJ, pajak, mutasi kas tunai-bank, setoran sisa UP, bukti penerimaan, STS, panjar dan SPJ panjar, panjar TU dan panjar SPJ TU.

Pasal 30

- (1) SPP dan SPM yang diajukan SKPD sebagai dokumen dalam pembuatan SP2D dapat dilakukan *import* data ke *server* SIMDA Keuangan setelah dilakukan verifikasi oleh petugas pada Bidang Perbendaharaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Verifikasi yang dilakukan terhadap dokumen SPP dan SPM adalah sebagai berikut:
- kesesuaian kode program dan kegiatan dan rekening belanja;
 - keteraturan urutan penanggalan pada SPP dengan SPM; dan
 - kesesuaian NPWP dan nomor rekening bank.

Pasal 31

- (1) Operator SKPKD/SKPD melaksanakan rekonsiliasi data transaksi pada SIMDA Keuangan dengan data transaksi pada rekening kas daerah bersama Bidang Perbendaharaan, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

- (2) Rekonsiliasi data transaksi dilakukan secara terjadwal dan berkala dibawah koordinasi Kepala Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah, Bidang Perbendaharaan, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) *Posting* data transaksi pada SIMDA Keuangan dilakukan setelah rekonsiliasi data transaksi selesai dilaksanakan oleh Administrator pada fungsi Perbendaharaan.

BAB VIII PEMBUKUAN DAN PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 32

- (1) Operator SKPD meng-*input* data saldo awal Neraca, LRA, LO dan LPE serta melaksanakan *posting* data transaksi SIMDA Keuangan pada komputer *client* yang dikelolanya.
- (2) Koordinator SKPD mengontrol proses *input* data saldo awal dan *posting* data transaksi SIMDA Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta memverifikasi kesesuaian dan kebenaran hasil *entry* data tersebut.

Pasal 33

- (1) Dalam rangka penyusunan laporan keuangan, Operator melakukan jurnal koreksi terhadap transaksi-transaksi yang perlu dikoreksi berdasarkan dokumen sumber yang telah divalidasi oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Dalam rangka penggabungan data laporan keuangan, Operator dan Administrator melaksanakan *eksport-import* data saldo awal dan jurnal dari komputer *client* ke *server* SIMDA Keuangan.

Pasal 34

Dalam rangka penyusunan LKPD dan Pertanggungjawaban APBD, Pejabat Struktural, Fungsional Umum dan Tenaga Kontrak pada Bidang Akuntansi dan Pelaporan BPKAD dapat diberikan otoritas user menu untuk mengakses data dibutuhkan oleh Administrator berdasarkan persetujuan Kepala Satuan Tugas.

BAB VIII PEMERIKSAAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

Pasal 35

Dalam rangka pemeriksaan atas pengelolaan keuangan daerah, Tim Pemeriksa dapat mengakses laporan yang dibutuhkan pada SIMDA Keuangan dengan persetujuan Bupati Merangin.

BAB IX PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 36

- (1) Seluruh proses aktifitas pengelolaan SIMDA Keuangan berada di dalam pengawasan dan pengendalian Pemerintah Daerah yang meliputi pengawasan dan pengendalian internal dan eksternal.
- (2) Pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan Pemerintah Daerah mencakup seluruh aktifitas pengelolaan keuangan daerah yang dilakukan melalui SIMDA Keuangan oleh setiap aparatur sesuai tugas, fungsi dan kewenangannya berdasarkan instruksi dan prinsip yang telah ditetapkan.

- (3) Pengawasan dan pengendalian eksternal yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah mencakup seluruh aktifitas pengelolaan keuangan daerah yang dilakukan oleh setiap orang dengan sengaja dan tanpa hak melakukan tindakan diluar tugas, fungsi dan kewenangan menggunakan SIMDA Keuangan Pemerintah Kabupaten Merangin baik secara langsung maupun tidak langsung.

**BAB X
KETENTUAN PENUTUP**

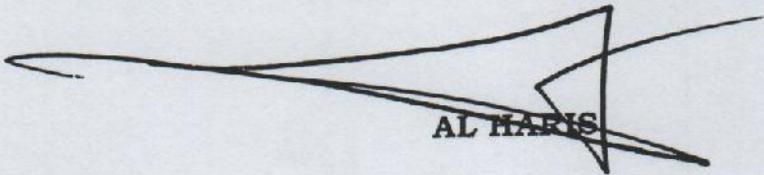
Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Merangin.

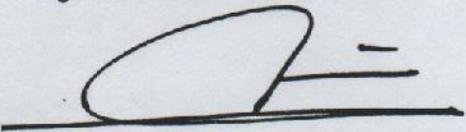
Ditetapkan di Bangko
Pada tanggal 12 Desember 2019

BUPATI MERANGIN


AL HARIS

Diundangkan di Bangko
Pada tanggal 12 Desember 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MERANGIN,


HENDRI MAIDALEF

BERITA DAERAH KABUPATEN MERANGIN TAHUN 2019 NOMOR 108