

BERITA DAERAH KOTA CIREBON



NOMOR 13

TAHUN 2013

PERATURAN WALIKOTA CIREBON

NOMOR 13 TAHUN 2013

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PENERAPAN APLIKASI
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DAERAH (SIMDA) KEUANGAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penerapan dari aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Keuangan yang merupakan alat bantu dalam pengelolaan keuangan daerah Pemerintah Kota Cirebon dari mulai perencanaan, penganggaran, penatausahaan sampai dengan pelaporan dan pertanggungjawaban, maka perlu disusun Sistem dan Prosedur Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Keuangan;
- b. bahwa untuk melaksanakan hal sebagaimana dimaksud huruf a maka perlu mengatur Sistem dan Prosedur Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Keuangan di Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon dengan Peraturan Walikota Cirebon;
- Mengingat 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4547);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4576);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
18. 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);
19. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
24. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Dilaksanakan Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 12 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 19);
25. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 13 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 13 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 20) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 12 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 13 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2011 Nomor 12 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 36);
26. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 14 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 13 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2011 Nomor 13 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 37);

27. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 15 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 22) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2011 Nomor 14 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 38);
28. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 16 Tahun 2008 tentang Kecamatan dan Kelurahan pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 23);
29. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 17 Seri A, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 24);
30. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 18 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 25);
31. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 60 Tahun 2012 tentang Standar Biaya Belanja Daerah Kota Cirebon Tahun Anggaran 2013 (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2012 Nomor 60);
32. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 61 Tahun 2012 tentang Standar Satuan Harga Barang dan Jasa Pemerintah Kota Cirebon Tahun Anggaran 2013 (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2012 Nomor 61);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENERAPAN APLIKASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DAERAH (SIMDA) KEUANGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA CIREBON.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Cirebon.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Cirebon.
3. Walikota adalah Walikota Cirebon.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Cirebon.
5. Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKD adalah Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Cirebon.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah;
9. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Walikota dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencanaan daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
10. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
11. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
12. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Badan/Dinas/Kantor/Bendahara Umum Daerah.
13. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.

14. Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah Keuangan yang selanjutnya disingkat Aplikasi SIMDA adalah Aplikasi yang digunakan sebagai alat bantu dalam pengelolaan keuangan daerah Pemerintah Kota Cirebon dari mulai perencanaan, penganggaran, penatausahaan sampai dengan pelaporan dan pertanggungjawaban.
15. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan yang selanjutnya disingkat BPKP adalah Institusi yang mengembangkan Aplikasi SIMDA.
16. Tim Administrator SIMDA Keuangan yang selanjutnya disebut Tim Administrator SIMDA adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Walikota dalam rangka penerapan Aplikasi SIMDA di lingkungan Pemerintah Kota Cirebon.

BAB II
KEKUASAAN TIM ADMINISTRATOR
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DAERAH (SIMDA) KEUANGAN

Pasal 2

- (1) Sekretaris Daerah selaku Penanggung Jawab Tim Administrator SIMDA, berkaitan dengan peran dan fungsinya dalam membantu Walikota dalam hal ini menyiapkan serta melaksanakan kebijakan dalam rangka penerapan Aplikasi SIMDA di lingkungan Pemerintah Kota.
- (2) Sekretaris Daerah selaku Penanggung Jawab Tim Administrator SIMDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas mengarahkan dan merumuskan arah kebijakan sebagai dasar dalam penyusunan APBD.

Pasal 3

Kepala DPPKD selaku Ketua Tim Administrator SIMDA, mempunyai tugas :

- a. bertanggung jawab dalam koordinasi dan evaluasi penyusunan APBD;
- b. bertanggung jawab dalam koordinasi penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- c. bertanggung jawab dalam penyusunan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
- d. memberikan masukan berupa alternatif solusi kepada Penanggung Jawab dalam menetapkan keputusan atas permasalahan yang muncul dalam penerapan Aplikasi SIMDA di lingkungan Pemerintah Kota.

Pasal 4

Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan pada Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kota selaku Koordinator I Tim Administrator SIMDA, mempunyai tugas :

- a. bertanggung jawab dalam memimpin penyusunan dokumen perencanaan daerah yang dientrikan kedalam Aplikasi SIMDA Keuangan; dan
- b. memberikan masukan berupa alternatif solusi kepada Ketua dalam menetapkan keputusan atas permasalahan yang muncul dalam penerapan Aplikasi SIMDA di lingkungan Pemerintah Kota.

Pasal 5

Kepala Bidang Penganggaran pada DPPKD Kota selaku Koordinator II Tim Administrator SIMDA, mempunyai tugas :

- a. bertanggungjawab dalam memimpin pelaksanaan penyusunan APBD Kota yang dientrikan kedalam Aplikasi SIMDA Keuangan; dan
- b. memberikan masukan berupa alternatif solusi kepada Ketua dalam menetapkan keputusan atas permasalahan yang muncul dalam penerapan Aplikasi SIMDA di lingkungan Pemerintah Kota.

Pasal 6

Kepala Bidang Akuntansi pada DPPKD Kota selaku Koordinator III Tim Administrator SIMDA, mempunyai tugas :

- a. bertanggung jawab dalam memimpin pelaksanaan sistem akuntansi dan penyusunan pelaporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- b. bertanggung jawab dalam memimpin penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan pencatatan aset daerah; dan
- c. memberikan masukan berupa alternatif solusi kepada Ketua dalam menetapkan keputusan atas permasalahan yang muncul dalam penerapan Aplikasi SIMDA di lingkungan Pemerintah Kota.

Pasal 7

(1) Supervisor Tim Administrator SIMDA, terdiri dari :

- a. Kepala Seksi Penatausahaan Keuangan Bidang Akuntansi pada DPPKD;
- b. Kepala Seksi Pelaporan Keuangan Bidang Akuntansi pada DPPKD;
- c. Kepala Seksi Manajemen Informatika Bidang Informatika pada Dinas Perhubungan, Informatika dan Komunikasi Kota;
- d. Kepala Seksi Anggaran Penerimaan Daerah Bidang Penganggaran pada DPPKD;
- e. Kepala Seksi Anggaran Pengeluaran Daerah Bidang Penganggaran pada DPPKD.

(2) Supervisor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :

- a. bertanggung jawab dalam melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dalam pengelolaan tatalaksana organisasi serta pemberian layanan teknis administrasi kepada seluruh SKPD;
- b. bertanggung jawab dalam memfasilitasi SKPD dalam proses penyusunan APBD;
- c. melaksanakan konsolidasi data keuangan daerah dengan SKPD, melaksanakan pengkajian evaluasi dan analisa data atas laporan realisasi anggaran, melaksanakan pembukuan keuangan daerah secara sistematis dan kronologis terhadap realisasi APBD, penyusunan laporan keuangan tahunan, laporan keuangan semester dan prognosis; dan

- d. secara berkala melaporkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Aplikasi SIMDA Keuangan kepada Koordinator.

Pasal 8

Pelaksana pada DPPKD dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota selaku Admin Tim Administrator SIMDA, mempunyai tugas memfasilitasi secara teknis terhadap pelaksanaan Aplikasi SIMDA.

BAB III KLASIFIKASI USER PENGGUNA APLIKASI SIMDA

Pasal 9

- (1) Level Otorisasi User pengguna Aplikasi SIMDA terdiri dari 3 (tiga) klasifikasi, yaitu Admin, Operator Admin dan Operator SKPD.
- (2) Admin adalah Level User yang memiliki otoritas secara penuh dalam pengelolaan teknis, mengatur otoritas user, memfasilitasi pengguna dan bertanggung jawab dalam kendala teknis berkaitan dengan penerapan Aplikasi SIMDA.
- (3) Operator Admin adalah Level User untuk mengelola dan memonitor Aplikasi SIMDA yang kewenangannya dibatasi, sesuai dengan fungsi kelembagaannya yaitu hanya dalam menu Perencanaan, menu Penganggaran atau menu Penatausahaan saja.
- (4) Operator SKPD adalah Level User untuk mengelola Aplikasi SIMDA dengan otoritas terbatas hanya sebagai entitas SKPD.

Pasal 10

- (1) Penunjukkan dan pengaturan pegawai untuk menempati posisi Level User diatur dengan Keputusan Kepala DPPKD, dengan mengatur pula masa berlaku dan uraian tugas masing-masing Level User tersebut.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempunyai kecakapan, loyalitas, berdedikasi, bertanggungjawab dan jujur dalam pengelolaan teknis Aplikasi SIMDA.
- (3) Syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tertuang dalam Surat Rekomendasi dari Kepala SKPD tempat pegawai tersebut bertugas.
- (4) Penunjukkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diketahui secara tertulis oleh Kepala SKPD tempat pegawai tersebut bertugas.

Pasal 11

Penunjukkan dan perubahan Level User Admin harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Penanggung Jawab Tim Administrator SIMDA.

Pasal 12

Penunjukkan Level User Operator Admin diatur oleh Koordinator I, Koordinator II dan Koordinator III Tim Administrator SIMDA sesuai dengan fungsi kelembagaan di dalam Aplikasi SIMDA.

Pasal 13

- (1) Level User Operator SKPD terdiri dari beberapa pegawai yang hanya memiliki 2 (dua) hak akses masing-masing pada SKPD nya yaitu sebagai hak akses menu Perencanaan dan menu Penganggaran saja, atau hanya menu Penatausahaan saja.
- (2) Level User Operator SKPD bertanggung jawab pada Kepala SKPD nya.

BAB IV
TIM TEKNIS

Pasal 14

- (1) Tim Teknis Pusat adalah BPKP.
- (2) Tim Teknis Daerah adalah Bidang Informatika pada Dinas Perhubungan, Informatika dan Komunikasi yang merupakan pengelola infrastruktur teknologi informasi dan telekomunikasi yang memfasilitasi Aplikasi SIMDA agar dapat dilaksanakan secara online.
- (3) Jika terjadi kendala pada proses Perencanaan, Penganggaran maupun Penatausahaan pada Aplikasi SIMDA, yang tidak dapat diatasi oleh Level User Admin Aplikasi SIMDA, maka Tim Teknis Pusat berkewajiban untuk melakukan pendampingan bekerjasama dengan Tim Teknis Daerah yang diatur sesuai mekanisme yang berlaku.

BAB V
PENENTUAN RENCANA KERJA SKPD PADA APLIKASI SIMDA

Pasal 15

- (1) Rencana Kerja SKPD dibuat berdasarkan RKPD Kota yang telah disusun dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Rencana Kerja SKPD yang dimasukkan ke dalam Aplikasi SIMDA merupakan Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan untuk periode 1 (satu) tahun dan termasuk didalamnya adalah Rencana Strategis SKPD, Capaian Program, Indikator Tolok Ukur berupa Masukan, Keluaran dan Hasil, serta Lokasi Kegiatan dan Sasaran.
- (3) Rencana Kerja SKPD yang telah disusun tersebut, harus ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI
PENENTUAN PENGALOKASIAN PAGU ANGGARAN SKPD
PADA APLIKASI SIMDA

Pasal 16

- (1) Pagu Anggaran SKPD disusun berdasarkan KUA dan PPAS APBD serta KUA dan PPAS Perubahan APBD.
- (2) Pagu Anggaran SKPD dan SKPKD yang dimasukkan ke dalam Aplikasi SIMDA terdiri dari Pagu Anggaran Pendapatan, Belanja Tidak Langsung, Belanja Langsung, Pembiayaan dan SILPA.

- (3) Khusus Belanja Langsung, Pagu Anggaran yang dimasukkan ke dalam Aplikasi SIMDA sudah diurai oleh SKPD menjadi Pagu Anggaran per Kegiatan.
- (4) Pagu Anggaran SKPD yang dimasukkan ke dalam Aplikasi SIMDA atas persetujuan tertulis dari Ketua TAPD.
- (5) Pagu Anggaran SKPD mempunyai keterkaitan dengan Rencana Kerja SKPD yang sudah disusun sebelumnya.
- (6) Bila terjadi perubahan Pagu Anggaran yang berakibat perubahan pada Rencana Kerja SKPD, maka proses entri yang dilakukan pada Aplikasi SIMDA harus dilakukan dari entri Rencana Kerja SKPD, atau Pasal 15 ayat (2) yaitu Rencana Kerja SKPD yang dimasukkan ke dalam Aplikasi SIMDA merupakan Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan untuk periode 1 (satu) tahun dan termasuk didalamnya adalah Rencana Strategis SKPD, Capaian Program, Indikator Tolok Ukur berupa Masukan, Keluaran dan Hasil, serta Lokasi Kegiatan dan Sasaran, harus diulang.

BAB VII

PEMEGANG OTORISASI PENGUNCIAN PAGU ANGGARAN SKPD

Pasal 17

- (1) Pemegang hak otoritas penguncian Pagu Anggaran SKPD adalah Penanggung Jawab Tim Administrator SIMDA, Ketua Tim Administrator SIMDA dan Koordinator II Tim Administrator SIMDA.
- (2) Perubahan Pagu Anggaran SKPD yang diakibatkan oleh hasil pembahasan APBD baik di TAPD maupun dengan Badan Anggaran hanya dapat dimasukkan atau dikunci dalam Aplikasi SIMDA atas persetujuan tertulis dari Penanggung Jawab Tim Administrator SIMDA.

BAB VIII

MEKANISME PENGUNCIAN PADA APLIKASI SIMDA

Pasal 18

- (1) BPKP, memfasilitasi penggunaanya untuk melakukan penguncian hak akses terhadap Aplikasi SIMDA sesuai kebutuhan dan kewenangan tiap penggunaanya.
- (2) Koordinator I, Koordinator II, Koordinator III Tim Administrator SIMDA, mempunyai kewenangan penuh untuk melakukan dan mengatur penguncian pada menu entri Perencanaan, Penganggaran maupun Penatausahaan setiap SKPD.
- (3) Penguncian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur berdasarkan kebutuhan dan waktu pelaksanaan kegiatan dimaksud.
- (4) Koordinator I, Koordinator II, Koordinator III Tim Administrator SIMDA menunjuk User Admin Aplikasi SIMDA untuk melakukan penguncian pada Aplikasi SIMDA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sesuai dengan kewenangan masing-masing Koordinator Tim Administrator SIMDA.
- (5) SKPD hanya bisa melakukan entri Perencanaan, Penganggaran maupun koreksi Penatausahaan dengan persetujuan dari Koordinator I, Koordinator II atau Koordinator III Tim Administrator SIMDA.

BAB IX
PENGENDALIAN TEKNIS APLIKASI

Pasal 19

Pengendalian teknis Aplikasi SIMDA, dilaksanakan secara sistematis dan periodik oleh User Admin, agar data yang diolah tetap akurat.

BAB X
PENGENDALIAN TEKNIS AKIBAT PENGEMBANGAN APLIKASI

Pasal 20

- (1) Bila terjadi pengembangan aplikasi, biasanya berbentuk update atau release terbaru dari Aplikasi SIMDA, User Admin harus mempelajari terlebih dahulu pengaruhnya terhadap sistem yang berjalan sebelum diterapkan dan melaporkannya kepada Koordinator.
- (2) Penerapan pengembangan terhadap Aplikasi yang berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Peraturan Walikota ini, harus sesuai arahan Tim Teknis Pusat dan Tim Teknis Daerah, sehingga resiko kerusakan atau kehilangan data dapat diminimalisir.
- (3) Penerapan pengembangan terhadap Aplikasi yang berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Peraturan Walikota ini, dilakukan dengan terlebih dahulu melakukan back up pada data yang berjalan dan harus tercatat untuk setiap eksekusi yang dilakukan.

BAB XI
PENGENDALIAN TEKNIS BILA TERJADI KEKELIRUAN DALAM
PENGOPERASIAN APLIKASI.

Pasal 21

- (1) Bila terjadi kekeliruan dalam proses pengoperasian aplikasi yang dilakukan oleh User Operator SKPD maka SKPD tersebut harus mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala DPPKD selaku PPKD untuk dilakukan koreksi terhadap transaksi yang terjadi.
- (2) User Admin melakukan koreksi terhadap kesalahan transaksi yang terjadi pada ayat (1) Peraturan Walikota ini, berdasarkan disposisi tertulis dari Kepala DPPKD kepada Kepala Bagian Akuntansi pada DPPKD, dan terdokumentasi.

BAB XII
PENGENDALIAN TEKNIS BILA TERAKSES
OLEH PIHAK YANG TIDAK BERWENANG

Pasal 22

- (1) Akses oleh pihak yang tidak berwenang terhadap sistem yang berjalan dapat mempengaruhi keakuratan data bahkan bisa merusak sistem sementara maupun total.
- (2) Bila terjadi hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pemeriksaan user login secara detail harus dilaksanakan.

- (3) Bila telah diketahui penyebabnya dan efek samping terhadap sistem yang berjalan serta mendapat solusinya, oleh User Admin harus dibuatkan dokumentasi pemeriksaan dan berita acara hasil pemeriksaan dan dilaporkan kepada Koordinator untuk diproses lebih lanjut.

BAB XIII
PENGENDALIAN TEKNIS BILA TERJADI PENGHENTIAN SISTEM
SECARA SEMENTARA ATAUPUN TOTAL

Pasal 23

Bila terjadi penghentian sistem secara sementara ataupun total yang diakibatkan force majeure maka harus dilakukan tindakan cepat oleh User Admin dengan berkoordinasi terlebih dahulu dengan Tim Teknis untuk melakukan penyelamatan data, dan harus melaporkannya kepada Koordinator yang selanjutnya juga dilaporkan kepada Ketua Tim Administrator SIMDA.

BAB XIV
PENGENDALIAN TEKNIS BILA TERJADI KERUSAKAN
ATAU KEHILANGAN DATA

Pasal 24

- (1) Mekanisme back up data dilakukan secara periodik sekurang-kurangnya 1 (satu) hari sekali.
- (2) Bila terjadi kerusakan atau kehilangan data, maka data akan direstore sesuai back up terakhir.
- (3) Transaksi yang hilang diantara data restore dan terakhir harus dientri kembali oleh User Admin atas persetujuan Ketua Tim Administrator SIMDA.
- (4) Pengendalian teknis pada Aplikasi SIMDA sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

BAB XV
SISTEM DAN PROSEDUR

Pasal 25

Sistem dan Prosedur Penerapan Aplikasi SIMDA di lingkungan Pemerintah Kota sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

BAB XVI
ALUR TRANSAKSI DAN TEKNIK PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Pasal 26

Alur transaksi dan teknik penyusunan laporan keuangan menggunakan Aplikasi SIMDA sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.

BAB XVII
KETENTUAN LAIN – LAIN DAN PENUTUP

Pasal 27

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang menyangkut teknis pelaksanaannya akan diatur kemudian dalam peraturan tersendiri.

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 22 Januari 2012

WALIKOTA CIREBON,

ttd,

S U B A R D I

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 23 Januari 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,



HASANUDIN

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2013 NOMOR 13