



**BUPATI SUKABUMI**  
**PROVINSI JAWA BARAT**  
**PERATURAN BUPATI SUKABUMI**

NOMOR 42 TAHUN 2014

TENTANG

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH BERBASIS  
TEKNOLOGI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUKABUMI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKABUMI,

Menimbang

- : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, perlu mengatur dalam melaksanakan sistem pengendalian intern tentang Sistem Informasi Manajemen Pengelolaan Keuangan Daerah Berbasis Teknologi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukabumi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Informasi Manajemen Pengelolaan Keuangan Daerah Berbasis Teknologi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukabumi;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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);

23. Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2006 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sukabumi (Berita Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2006 Nomor 9 Seri A), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 44 Tahun 2008 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sukabumi (Berita Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2008 Nomor 44);
24. Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukabumi (Berita Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2009 Nomor 25);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

- : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH BERBASIS TEKNOLOGI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUKABUMI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukabumi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sukabumi.
4. 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.
5. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disebut SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dalam hal ini Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
6. 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 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 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
12. 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);
13. 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).

14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
16. 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);
17. 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);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2006 Nomor 3 Seri A);
20. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sukabumi (Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2007 Nomor 1);
21. Peraturan Daerah Nomor 25 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sukabumi (Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2012 Nomor 25, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Nomor 21);
22. Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2006 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Kabupaten Sukabumi (Berita Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2006 Nomor 6 Seri A) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 57 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 23 Tahun 2006 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Kabupaten Sukabumi (Berita Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2011 Nomor 57);

8. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
9. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
10. Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah selanjutnya disebut SIMDA 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.
11. Jaringan adalah salah satu sub sistem dalam Sistem Informasi Keuangan Daerah yang berbasis Teknologi Informasi *Client-Server*, yang terdiri dari perangkat-perangkat jaringan yang bertujuan untuk menghubungkan komputer-komputer *client* agar dapat mengakses *database* SIMDA yang ada di *computer server*. Untuk jaringan yang bersifat *wide area* (jarak jauh), juga melibatkan sistem dan perangkat pada *vendor* telekomunikasi sebagai media perantara.
12. *Server* SIMDA adalah perangkat komputer yang memiliki spesifikasi tertentu yang berfungsi untuk menyimpan dan mengelola *database* SIMDA, melayani akses *client* dan aktifitas pemrosesan lainnya yang diperlukan untuk kegiatan operasional aplikasi SIMDA.
13. *Client* SIMDA adalah perangkat komputer yang memiliki spesifikasi tertentu yang terhubung ke *server* SIMDA yang berfungsi sebagai sarana untuk menjalankan aplikasi SIMDA seperti *input* data dan pencetakan laporan.
14. SIMDA *online* adalah suatu sistem SIMDA dengan konfigurasi jaringan tertentu yang memungkinkan *client* dan *server* dapat terhubung baik secara lokal *area* maupun *wide area*.
15. SIMDA *offline* adalah suatu sistem SIMDA dimana *client* tidak terhubung ke *server* sehingga aplikasi SIMDA yang dijalankan hanya mengakses *database* lokal.
16. Ekspor-Impor Data adalah suatu mekanisme pemindahan data dari *database* lokal ke *database server* SIMDA dan/atau dari *database server* SIMDA ke *database* lokal.
17. *Supervisor* adalah suatu tingkatan jabatan yang membawahi beberapa unit kerja (*administrator*) serta karyawan/staf pada unit kerja (admin) tersebut, dan diberi kewenangan dan tanggungjawab sesuai dengan wilayah ruang lingkup yang dibawahinya.
18. *Administrator* adalah pegawai yang diberi hak untuk mengakses seluruh menu SIMDA, serta diberi kewenangan untuk menambah, mengurangi dan merubah data pada beberapa menu serta bertanggungjawab terhadap keamanan data SIMDA.

19. *User/Operator* adalah pegawai yang diberi hak untuk mengakses sebagian *menu* SIMDA dan diberi tugas untuk melaksanakan *entry* dan pengolahan data atau tugas lain atas perintah atau arahan *administrator*.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran Badan/Dinas/Biro Keuangan/Bagian Keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
22. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
23. 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.
24. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
25. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
26. 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.
27. 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.
28. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
29. 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.

30. 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-SKPD.
31. 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-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
32. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPMGU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
33. 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-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
34. 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-SKPD kepada pihak ketiga.
35. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
36. *Compact Disc-Recordable* selanjutnya disingkat *CD-R* adalah sebuah piringan bundar yang terbuat dari logam dan plastik berlapis bahan yang dapat dialiri listrik, sehingga bersifat magnet, dan merupakan jenis cakram padat yang dapat diisi dengan data, salah satu jenis media penyimpanan eksternal pada komputer.
37. *Compact Disc-ReWritable* selanjutnya disingkat *CD-RW* adalah *CD-ROM* yang dapat ditulisi kembali, *CD-RW* menggunakan media berukuran sama dengan *CD-R*. tetapi bukan menggunakan bahan pewarna *cyanine* atau *phthalocyanine*, *CD-RW* menggunakan logam perpaduan antara perak, indium, antimon, dan telurium untuk lapisan perekaman.

## BAB II PENANGGUNGJAWAB PENGELOLAAN SIMDA

### Pasal 2

- (1) Penanggungjawab pengelolaan SIMDA dalam rangka pengelolaan keuangan daerah terdiri dari:
  - a. Penanggungjawab SIMDA pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah terdiri dari :
    - 1) Pembina;
    - 2) Wakil Pembina;
    - 3) *Supervisor*;
    - 4) *Administrator*; dan
    - 5) *User/operator*
  - b. Penanggungjawab SIMDA pada Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Kepala SKPD dan *user/operator* yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Pembina SIMDA pada SKPKD dijabat oleh Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Wakil Pembina dijabat oleh Sekretaris Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (4) *Supervisor* dijabat oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Program yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (5) *Administrator* dijabat oleh pegawai yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (6) *User/operator* dijabat oleh pegawai yang ditetapkan oleh Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah atau Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

### Pasal 3

- (1) Penanggungjawab pengelolaan SIMDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), pada SKPKD dibantu oleh Sekretariat dengan komposisi dan personalia yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Dalam rangka pemeliharaan aplikasi, database dan jaringan SIMDA serta menambah pengetahuan tentang SIMDA, pemerintah daerah menunjuk Tim SIMDA dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan sebagai narasumber atau tenaga ahli.

## BAB III TUGAS DAN WEWENANG PENANGGUNGJAWAB PENGELOLAAN SIMDA

### Pasal 4

- (1) Pembina dan Wakil Pembina bertanggungjawab atas seluruh kegiatan pengelolaan SIMDA dalam kerangka pengelolaan keuangan daerah.

- (2) Pembina dan Wakil Pembina berwenang untuk mengangkat dan memberhentikan susunan penanggungjawab pengelolaan SIMDA.

#### Pasal 5

- (1) *Supervisor* bertanggungjawab mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kemampuan kinerja sumber daya manusia, perlengkapan pendukung, bahan/peralatan SIMDA guna memaksimalkan efektifitas, efisiensi dan mendapatkan hasil yang diinginkan berdasarkan standar yang ditetapkan.
- (2) *Supervisor* mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan supervisi langsung terhadap *administrator* yang dibawahinya;
  - b. memberi bimbingan/arahan ke semua bawahan; dan
  - c. melaporkan secara berkala kepada atasan atas hasil kerja serta analisa permasalahan dan tindakan-tindakan atas permasalahan serta batas waktu penyelesaian secara konkrit.
- (3) *Supervisor* mempunyai wewenang sebagai berikut:
  - a. mengambil langkah-langkah inovasi atas tugas yang menjadi kewenangannya berdasarkan pertimbangan-pertimbangan yang dipandang perlu untuk dilaksanakan;
  - b. berwenang dalam menerapkan disiplin kerja terhadap *administrator* dan atau *user/operator* sesuai dengan ketentuan peraturan yang ditetapkan; dan
  - c. berwenang mengusulkan penggantian *administrator* maupun *user/operator* apabila ditemukan hal-hal yang dapat mengganggu pelaksanaan sistem kerja pada wilayah kerja yang menjadi kewenangan dan tanggungjawabnya.

#### Pasal 6

- (1) *Administrator* bertanggungjawab terhadap kelancaran pelaksanaan SIMDA dan keamanan data SIMDA.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, *administrator* dapat dibantu oleh tim teknis yang terdiri dari *user/operator* yang ditunjuk atas persetujuan supervisor.
- (3) *Administrator* mempunyai wewenang:
  - a. menambah/mengubah dan menghapus data pada beberapa menu apabila diperlukan seperti menambah atau menghapus parameter program, kegiatan dan rekening belanja, berdasarkan persetujuan Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
  - b. menambah/mengubah dan menghapus Identitas pengguna (*User ID*); dan
  - c. menutup akses *User/Operator* jika akibat tindakannya dinilai dapat membahayakan keamanan data SIMDA.

- (4) *Administrator* mempunyai tugas:
- a. menyiapkan dan meng-*set database* sampai siap digunakan dalam pengelolaan keuangan daerah;
  - b. menjaga keamanan *database*;
  - c. mengatur *user ID, password, level* pengguna, dan otoritas *user menu*;
  - d. melaksanakan *posting* data anggaran; dan
  - e. melaksanakan *entry* data pada *menu parameter* dan meng-*set tools*, sesuai arahan *supervisor*.

#### Pasal 7

- (1) *User/operator* pada SKPKD mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan *entry* dan pengolahan data pada *menu* anggaran, *menu BUD*, dan *menu pembukuan*;
  - b. mencetak laporan-laporan;
  - c. *user/operator* SKPD yang ditunjuk, melaksanakan instalasi aplikasi SIMDA bagi *user* atau SKPD yang membutuhkan;
  - d. *user/operator* SKPKD yang ditunjuk, melaksanakan instalasi aplikasi jaringan akses SIMDA bagi *user* atau SKPD yang membutuhkan;
  - e. *user/operator* SKPKD yang ditunjuk, melaksanakan *backup database* pada *server* SIMDA secara berkala;
  - f. *user/operator* SKPKD yang ditunjuk, melaksanakan pemeliharaan jaringan akses;
  - g. melaksanakan tugas lain atas arahan *administrator*; dan
  - h. memberikan laporan secara berjenjang apabila ditemukan permasalahan terkait dengan tugas yang dijalankannya.
- (2) *User/operator* pada SKPD mempunyai mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan *entry* dan pengolahan data pada *menu* anggaran, *menu* tata usaha, *menu* bendahara dan *menu* pembukuan.
  - b. mencetak laporan-laporan.

### BAB IV PENGAMANAN, PENGENDALIAN DAN PEMELIHARAAN DATABASE

#### Pasal 8

- (1) *Server* SIMDA harus dipasang Anti *Virus* 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. *modom* untuk koneksi jaringan eksternal SKPD.

- (2) Media penyimpanan lain seperti *disket, flash disk, hardisk eksternal, CD-R, CD-RW* tidak diperkenankan terhubung langsung dengan perangkat *server* SIMDA.
- (3) *Server* SIMDA ditempatkan pada ruang khusus dan terkunci.
- (4) Ruang *Server* SIMDA hanya dapat diakses oleh Pembina, Wakil Pembina, *Supervisor, Administrator* dan *user/operator* penanggungjawab *server*.
- (5) Penanggungjawab ruangan *server* (pemegang kunci) ditetapkan oleh Kepala SKPKD.
- (6) Dalam keadaan tertentu *user/operator* dan pihak lain, dapat diberikan akses ke ruang *server* oleh *Administrator* dengan persetujuan *Supervisor*.

#### Pasal 9

- (1) Jaringan akses SIMDA harus memenuhi standar pengamanan jaringan untuk menghindari koneksi dari pihak-pihak yang tidak berkepentingan.
- (2) Untuk keperluan keamanan, *user/operator* SKPD/SKPKD harus memiliki *ID Pengguna* dan *Password* untuk mengakses jaringan SIMDA, pengelolaan pengamanan jaringan dapat melibatkan pihak *vendor* penyedia jasa jaringan komunikasi dengan memperhatikan efisiensi, efektifitas dan tingkat keamanan jaringan yang handal.

#### Pasal 10

- (1) Untuk mengakses *database* Simda, kepada *user/operator* ditetapkan *User ID, Password* dan *level* pengguna serta di *setting* sesuai dengan SKPD yang bersangkutan.
- (2) Pemegang *password* masing-masing *User ID* tidak dibenarkan memberikan akses SIMDA kepada yang tidak berhak untuk alasan dan dalam kondisi apapun.
- (3) Pemegang *password* masing-masing *User ID* bertanggungjawab terhadap penyalahgunaan oleh pihak lain karena kelalaiannya.
- (4) Pemegang *password* masing-masing *User ID* dianjurkan mengganti *password* secara berkala dengan tetap mendokumentasikan *password-password* sebelumnya.

#### Pasal 11

- (1) Pengaturan dalam menggunakan menu-menu yang ada pada aplikasi SIMDA oleh *user/operator* dilaksanakan oleh *administrator*.
- (2) Untuk menghindari penyalahgunaan wewenang yang diberikan kepada *user/operator*, perlu pembatasan akses dalam menggunakan menu-menu yang ada pada aplikasi SIMDA.

- 2) Laporan *User/operator* pada fungsi perencanaan dapat mengakses semua menu pada Laporan Renstra.
- b. *User/operator* pada fungsi penganggaran hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut:
  - 1) *Data Entry*:
    - a) renstra SKPD;
    - b) rencana kerja anggaran SKPD;
    - c) anggaran kas; dan
    - d) ekspor impor data parameter program kegiatan, renstra, indikator, anggaran, anggaran kas, dan DPA-DPPA.
  - 2) Laporan *User/operator* pada fungsi penganggaran dapat mengakses semua menu pada Laporan Anggaran.
- c. *User/operator* pada fungsi penatausahaan hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut:
  - 1) *Data Entry* Tata Usaha:
    - a) ekspor data SPM, data kontrak dalam hal offline;
    - b) impor data SPD dan SP2D, dalam hal offline;
    - c) verifikasi SPP;
    - d) pembuatan SPM;
    - e) pembuatan data kontrak/SPK; dan
    - f) pengesahan SPJ.
- d. Bendahara Pengeluaran hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut:
  - 1) *Data Entry* Bendahara Pengeluaran:
    - a). pembuatan SPP;
    - b) panjar dan SPJ panjar;
    - c) panjar TU dan SPJ panjar TU;
    - d) SPJ;
    - e) pajak;
    - f) mutasi kas tunai-bank;
    - g) setoran sisa UP; dan
    - h) ekspor data panjar, SPJ panjar, pajak, mutasi kas tunai-bank dan setoran sisa UP.
  - 2) Laporan *User/operator* pada Bendahara Pengeluaran dapat mengakses semua menu pada Laporan Bendahara Pengeluaran.
- c. Bendahara Penerimaan hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut:
  - 1) Bendahara Penerimaan:
    - a) bukti penerimaan;
    - b) surat tanda setoran/STS; dan
    - c) ekspor impor bukti penerimaan dan surat tanda setoran.
  - 2) Laporan *User/operator* pada Bendahara Penerimaan dapat mengakses semua menu pada Laporan Bendahara Penerimaan.
- d. *User/operator* pada fungsi akuntansi SKPD hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut:
  - 1) *Data Entry* Pembukuan:
    - a) jurnal;

- b) jurnal akrual;
  - c) penyesuaian belanja;
  - d) penyesuaian pendapatan;
  - e) saldo awal;
  - f) *posting* data;
  - g) *posting* data-jurnal akrual;
  - h) ekspor impor data; dan
  - i) proses tutup tahun.
- 2) Laporan *User/operator* pada fungsi akuntansi dapat mengakses semua *menu* pada Laporan Pembukuan dan Pembukuan Akrual.
- (3) Dalam keadaan tertentu *user/operator* dapat diberikan otoritas untuk mengakses menu-menu tertentu oleh *Administrator* dengan persetujuan *Supervisor*.

#### Pasal 13

- (1) *Database* SIMDA dalam server di *back up* secara otomatis melalui menu *maintenance plan* setiap satu jam dan disimpan pada *folder* tertentu.
- (2) Untuk kepentingan keamanan data selain *back up* otomatis *database* SIMDA dibackup secara manual.
- (3) *Back up database* secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setiap hari kerja pukul 16.00 hari Senin sampai dengan hari Kamis, pukul 11.30 untuk hari Jum'at dan/atau sesuai kebutuhan.
- (4) Penanggungjawab *back up database* SIMDA ditetapkan oleh kepala SKPKD.

#### Pasal 14

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

### BAB V INSTALASI APLIKASI SIMDA

#### Pasal 15

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

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah  
Kabupaten Sukabumi.

Ditetapkan di Palabuhanratu  
pada tanggal 15 September 2014

BUPATI SUKABUMI,



Diundangkan di Palabuhanratu  
pada tanggal 15 September 2014

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUKABUMI,



ADJO SARDJONO

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKABUMI TAHUN 2014 NOMOR 42