

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU
NOMOR 75 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pemerintahan yang bersih (*clean government*) dalam penyelenggaraan otonomi daerah, perlu diselenggarakan pengelolaan keuangan daerah secara profesional, terbuka dan bertanggung jawab sesuai dengan aturan pokok yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa Pemerintah Kota Lubuklinggau telah memanfaatkan Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah (SIMDA), sistem pengelolaan keuangan daerah berbasis teknologi Informasi sebagai sarana pengelolaan keuangan daerah;
- c. bahwa dalam rangka pemanfaatan SIMDA Keuangan agar berjalan efektif, efisien dan berhasil guna, perlu pedoman dalam pengelolaannya;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Unsur Pemerintahan antara Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92);
11. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
14. Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara dan Reformasi Berokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 1425);
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238/PMK.05/2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan;
17. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 32 Tahun 2012 tentang Sistem dan proses Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2012 Nomor 32)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEUANGAN DAERAH KEUANGAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau
2. Walikota adalah Walikota Lubuklinggau
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau.
4. Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disebut PNS adalah pegawai negeri sipil pada Kota Lubuklinggau.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. 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.
7. Satuan Tugas Pengelolaan SIMDA Keuangan selanjutnya disingkat Satgas SIMDA Keuangan adalah sejumlah PNS yang dibentuk oleh Walikota untuk pelayanan pengelolaan SIMDA Keuangan.
8. Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah selanjutnya disingkat SIMDA adalah suatu sistem informasi terkomputerisasi yang berbasis data (*database*) yang dapat berjalan di atas jaringan komputer institusi-institusi Pemerintah Daerah dalam rangka pengelolaan keuangan daerah secara terintegrasi.
9. Satuan Tugas Pengembangan SIMDA BPKP adalah mitra kerja Pemerintah Daerah dalam implementasi dan pengembangan teknologi informasi pada sistem pendapatan, keuangan dan aset daerah.
10. Perwakilan BPKP Provinsi Sumatera Selatan adalah mitra kerja Pemerintah Daerah dalam pengembangan manajemen Pemerintah Daerah.
11. *Server* SIMDA Keuangan selanjutnya disingkat *Server* 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.
12. *Client* SIMDA Keuangan selanjutnya disingkat *Client* 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.

13. 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 *client* agar dapat mengakses *database* SIMDA Keuangan yang ada di *Server*.
14. *User* adalah pengguna SIMDA Keuangan pada Pemerintah Daerah yang dibedakan menurut tingkat kewenangan akses menjadi Administrator dan Operator.
15. SIMDA Keuangan *Online* adalah suatu sistem SIMDA Keuangan dengan konfigurasi jaringan tertentu yang memungkinkan *client* dan *server* dapat terhubung baik secara *local area* maupun *wide area*.
16. SIMDA Keuangan *Offline* adalah suatu sistem SIMDA Keuangan dimana *client* tidak terhubung ke *server* sehingga aplikasi SIMDA Keuangan yang dijalankan hanya mengakses *database* lokal.
17. *Backup* adalah kegiatan memindahkan atau membuat salinan atas *database* dari suatu media penyimpan ke media penyimpan lain.
18. *Restore* adalah kegiatan menempatkan kembali *database* pada kondisi bisa digunakan.
19. *Database* Lokal adalah *database* yang terpasang pada *client* dalam SIMDA Keuangan *Offline*.
20. *Database Server* adalah *database* yang terpasang pada *Server*.
21. Ekspor-Import Data adalah suatu mekanisme pemindahan data dari *database* lokal ke *database server* dan/atau dari *database server* ke *database* lokal.
22. Surat Permintaan Pembayaran selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
23. Surat Perintah Membayar selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penertiban SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
24. Surat Perintah Pencairan Dana selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.
25. Administrator adalah PNS yang mempunyai pemahaman yang memadai tentang bangunan sistem secara utuh dan karena jabatannya diberi hak untuk mengakses seluruh menu SIMDA Keuangan, menambah, mengurangi dan mengubah *database* serta bertanggung jawab terhadap keamanan SIMDA Keuangan.
26. Operator adalah PNS yang diberi hak untuk mengakses sebagian menu pada SIMDA Keuangan sesuai kewenangan yang dimiliki.

BAB II SATUAN TUGAS PENGELOLAAN SIMDA KEUANGAN

Bagian Kesatu Pembentukan Satgas SIMDA Keuangan

Pasal 2

- (1) Satgas SIMDA Keuangan ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Walikota.
- (2) Satgas SIMDA Keuangan terdiri dari:
 - a. Satgas SIMDA Keuangan pada SKPKD.
 - b. Satgas SIMDA Keuangan pada SKPD.
- (3) Susunan Satgas SIMDA Keuangan sebagaimana ayat (2) huruf a terdiri dari:

- a. Pengarah : Sekretaris Daerah
- b. Ketua : Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan
- c. Sekretaris : Sekretaris Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset
- d. Administrator : Kepala Bidang Anggaran Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset
- e. Operator : dijabat PNS
- f. Pokja *Helpdesk* : dijabat beberapa PNS
- g. Pokja Jaringan : dijabat beberapa PNS

(4) Satgas SIMDA Keuangan sebagaimana ayat (2) huruf b adalah Operator.

Bagian Kedua
Tugas dan Wewenang Satgas SIMDA Keuangan

Pasal 3

Pengarah memberikan arahan dan saran kepada Satgas SIMDA Keuangan.

Pasal 4

- (1) Ketua mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Memimpin seluruh kegiatan pengelolaan SIMDA Keuangan.
 - b. Meminta dukungan teknis kepada Satuan Tugas Pengembangan SIMDA BPKP melalui Perwakilan BPKP Provinsi Sumatera Selatan atas permasalahan yang tidak terselaikan oleh Pokja *Helpdesk*.
- (2) Ketua berwenang mengusulkan penggantian susunan Satgas SIMDA Keuangan.

Pasal 5

Sekretaris bertugas dan bertanggung jawab melaksanakan administrasi kesekretariatan, hubungan masyarakat, pemberian dukungan logistik, pengelolaan sumberdaya manusia, penyelenggaraan keprotokolan dan tugas kesekretariatan lainnya.

Pasal 6

- (1) Administrator melakukan kontrol seluruh fungsionalitas sistem, mulai dari penataan administrasi sistem, pemeliharaan database, *update* database dan memiliki hak akses penuh atas seluruh tingkat kewenangan *User* serta bertanggung jawab secara keseluruhan atas keamanan data dan sistem.
- (2) Administrator mempunyai wewenang:
 - a. Menambah, mengubah dan menghapus data pada beberapa menu apabila diperlukan seperti menambah atau menghapus parameter program, kegiatan dan kode rekening berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - b. Menambah, mengubah dan menghapus Identitas Pengguna (*User ID*).
 - c. Menutup akses Operator jika akibat tindakannya dinilai dapat membahayakan keamanan data SIMDA Keuangan.
- (3) Administrator mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. mempersiapkan *database* dalam pengelolaan keuangan daerah.
 - b. melaksanakan *entry* data pada menu parameter dan mengatur *tools*.
 - c. melakukan *backup* dan *restore database Server*.
 - d. melakukan ekspor-impor data.
 - e. melakukan monitoring terhadap kegiatan Operator SIMDA Keuangan pada SKPD dan Operator SIMDA Keuangan pada SKPKD.
 - f. mengatur *User ID*, *password*, tingkat kewenangan *User* dan otoritas *User*

- menu;
- g. mengubah *password* tingkat kewenangan administrator pada *Server* minimal setiap 30 (tiga puluh) hari dengan membuat Berita Acara yang diketahui oleh Ketua.
 - h. melaksanakan *posting* data anggaran pada SIMDA Keuangan.

Pasal 7

- (1) Operator pada SKPKD mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan *entry* dan pengolahan data pada menu:
 - 1) Anggaran.
 - 2) BUD.
 - 3) Pembukuan.
 - b. Mencetak laporan.
- (2) Operator pada SKPD mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan *entry* dan pengolahan data pada menu:
 - 1) Anggaran.
 - 2) Tata Usaha.
 - 3) Bendahara. dan
 - 4) Pembukuan.
 - b. Mencetak laporan.
 - c. Melaksanakan *backup database* lokal pada *Client* sesuai kebutuhan.

Pasal 8

- Pokja *Helpdesk* mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Memberikan saran pemecahan masalah yang dihadapi oleh Operator dengan berkoordinasi dengan Administrator.
 - b. Melaporkan segera permasalahan yang tidak terselesaikan kepada Ketua.

Pasal 9

- Pokja Jaringan mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Melakukan koordinasi dengan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mengenai penyediaan jaringan *wide area* SIMDA Keuangan di lingkungan Pemerintah Daerah.
 - b. Menjamin tersedianya jaringan lokal *area* SIMDA Keuangan di lingkungan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset.

BAB III PENYUSUNAN ANGGARAN

Pasal 10

- (1) Penyusunan anggaran dilakukan oleh Operator SKPD dan Operator SKPKD melalui SIMDA Keuangan pada *Client*.
- (2) Dalam hal Operator SKPD dan SKPKD telah melaksanakan *entry* data anggaran pada SIMDA Keuangan *Offline*. Operator SKPD melaksanakan ekspor data anggaran dari *Client* menggunakan media penyimpanan eksternal.
- (3) Administrator melaksanakan impor data anggaran SKPD dan SKPKD ke *Server* dari media penyimpanan eksternal.
- (4) Administrator meneliti kebenaran data anggaran yang telah diimpor ke *Server*.

Pasal 11

Administrator melaksanakan *posting* data anggaran setelah semua data anggaran

ter-entry.

BAB IV PENATAUSAHAAN KEUANGAN

Pasal 12

Operator SKPD sesuai kewenangan masing-masing melakukan *entry* data yang meliputi:

- a. Surat Perintah Pembayaran,
- b. verifikasi Surat Perintah Pembayaran,
- c. Surat Perintah Membayar,
- d. data kontrak/Surat Perjanjian Kerja, Surat Pertanggung Jawaban,
- e. pengesahan Surat Pertanggung Jawaban,
- f. pajak,
- g. mutasi kas tunai-bank,
- h. setoran sisa Uang Persediaan,
- i. bukti penerimaan,
- j. Surat Tanda Setor,
- k. panjar dan Surat Pertanggung Jawaban panjar,
- l. panjar Tambahan Uang dan
- m. panjar Surat Pertanggung Jawaban Tambahan Uang.

Pasal 13

- (1) Pada SIMDA Keuangan *Offline*, SPP dan SPM yang diajukan Operator SKPD sebagai dokumen permohonan dalam penerbitan SP2D dapat dilakukan dengan impor data ke *Server* setelah dilakukan verifikasi oleh Operator pada Bidang Perbendaharaan, Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset.
- (2) Pada SIMDA Keuangan *Online*, setelah melakukan verifikasi dokumen SPP dan SPM, Operator pada Bidang Perbendaharaan, Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset dapat memproses penerbitan SP2D.

BAB V PEMBUKUAN DAN PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 14

- (1) Operator SKPD menginput data saldo awal neraca dan LRA pada *Client*.
- (2) Operator SKPD melaksanakan *posting* data transaksi SIMDA pada *Client*.

Pasal 15

- (1) Operator SKPKD melaksanakan rekonsiliasi data transaksi pada SIMDA Keuangan dengan data transaksi pada Rekening Kas Daerah.
- (2) Rekonsiliasi data transaksi sebagaimana pada ayat (1) dilakukan paling lambat 1 (satu) hari setelah transaksi tersebut.
- (3) Apabila satu hari setelah transaksi tersebut adalah hari libur, rekonsiliasi data transaksi dilaksanakan pada hari berikutnya.

Pasal 16

Operator SKPD melakukan jurnal yang diperlukan pada SIMDA Keuangan.

Pasal 17

Posting data transaksi pada SIMDA Keuangan dilakukan setelah rekonsiliasi data

transaksi selesai dilaksanakan.

Pasal 18

- (1) Dalam rangka penyusunan laporan keuangan, Operator SKPKD melakukan jurnal koreksi terhadap transaksi-transaksi yang perlu dikoreksi.
- (2) Pada SIMDA Keuangan *Offline*, dalam rangka penggabungan data laporan keuangan SKPD, Operator SKPD dan Administrator melaksanakan ekspor-impor data saldo awal laporan keuangan *audited* dan jurnal dari *Client* ke *Server*.
- (3) Pada SIMDA Keuangan *Online*, dalam rangka penggabungan data laporan keuangan SKPD, Operator SKPD dan Administrator melakukan ubah data saldo awal laporan keuangan *audited*.

BAB VI INSTALASI SIMDA KEUANGAN

Pasal 19

- (1) Instalasi *software* dilakukan oleh Operator SKPD dan SKPKD dengan dibantu oleh Pokja *Helpdesk* di bawah pengendalian Administrator.
- (2) Sebelum melakukan instalasi, *Server* dan *Client* telah memenuhi spesifikasi minimal serta berfungsi dengan baik.
- (3) Setelah melakukan instalasi, masing-masing Operator melakukan aktivasi *software*.
- (4) Proses instalasi *software* dibuatkan Berita Acara.

BAB VII PENGENDALIAN SIMDA KEUANGAN

Pasal 20

- (1) *Server* dipasang *software firewall*, sistem deteksi intrusi, anti virus dan anti malware.
- (2) *Server* ditempatkan di dalam ruang khusus pada lokasi yang aman yang dilengkapi dengan:
 - a. Catuan daya yang terhubung dengan PLN dan generator listrik cadangan.
 - b. *uninterruptible power supply* (UPS).
 - c. perangkat penstabil tegangan listrik.
 - d. sistem pengatur udara (Heating, Ventilation, and Air Conditioning).
 - e. sistem Pentanahan (Grounding).
 - f. sistem pemadam kebakaran.
 - g. sistem penguncian ruangan.
- h. Ruang *Server* hanya dapat diakses oleh Ketua dan Administrator.
- i. Penanggung jawab dan pemegang kunci ruangan server ditetapkan oleh Ketua.
- j. Dalam keadaan tertentu Operator dan pihak lain dapat diberikan akses ke ruang server oleh Administrator dengan persetujuan Ketua.

Pasal 21

- (1) Jaringan akses SIMDA Keuangan harus memenuhi standar pengamanan jaringan untuk menghindari ancaman dari pihak-pihak yang tidak berkepentingan.
- (2) Untuk keperluan keamanan, Operator SKPKD dan SKPD harus memiliki *User*

ID dan *password* jaringan untuk mengakses jaringan SIMDA Keuangan.

Pasal 22

- (1) Untuk mengakses *database* pada SIMDA Keuangan, Operator ditetapkan *User ID*, *password* dan dibatasi otoritas *user menu*.
- (2) Operator menjaga kerahasiaan *password* dan *User ID* yang dimilikinya.
- (3) Administrator dan Operator dianjurkan mengganti *password* secara berkala dengan tetap mendokumentasikan *password* sebelumnya.

Pasal 23

Database SIMDA Keuangan pada *server* di-*backup* secara otomatis setiap waktu tertentu dan disimpan pada folder tertentu.

Pasal 24

Ketua menyusun rencana pemulihan setelah bencana bekerja sama dengan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informasi.

BAB VIII PENGEMBANGAN SIMDA KEUANGAN

Pasal 25

- (1) Pengembangan *software* SIMDA Keuangan dilakukan oleh Satuan Tugas Pengembang SIMDA BPKP.
- (2) Pemerintah Daerah tidak berwenang melakukan modifikasi *software* SIMDA Keuangan.
- (3) Satgas SIMDA Keuangan melakukan pengujian *software* SIMDA Keuangan sebelum diterapkan pada Pemerintah Daerah.
- (4) Satgas SIMDA Keuangan melakukan pengujian terhadap SIMDA Keuangan yang dimutakhirkan sebelum diterapkan pada Pemerintah Daerah.
- (5) Hasil pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dituangkan dalam Berita Acara.
- (6) Penerapan pada Pemerintah Daerah sebagaimana ayat (3) dengan persetujuan Walikota.
- (7) Penerapan pada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan persetujuan Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset.

BAB IX MONITORING DAN EVALUASI SIMDA KEUANGAN

Pasal 26

- (1) Satgas SIMDA Keuangan bertanggung jawab atas monitoring dan evaluasi SIMDA Keuangan.
- (2) Kegiatan monitoring dan evaluasi sebagaimana ayat (1) dilakukan oleh Pokja *Helpdesk* paling sedikit satu kali dalam periode satu semester.
- (3) Laporan hasil monitoring dan evaluasi SIMDA Keuangan ditujukan kepada Walikota.

BAB X

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

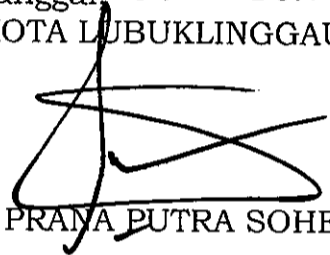
Ketentuan lebih lanjut mengenai Pedoman Pengelolaan SIMDA Keuangan diatur dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

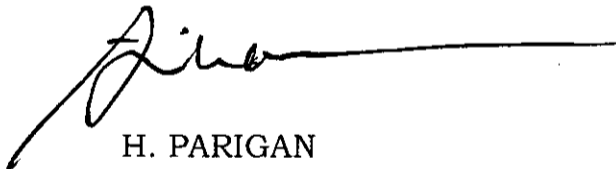
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Lubuklinggau.

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal 2 DESEMBER 2014
WALIKOTA LUBUKLINGGAU,



H. SN. PRANA PUTRA SOHE

Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal 2 DESEMBER 2014
SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,



H. PARIGAN

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2014 NOMOR 75