



PERATURAN BUPATI

Nomor : 31 Tahun 2015

TENTANG

**PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
BERBASIS INFORMASI DAN TEKNOLOGI**

**PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN KOLAKA UTARA**



PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
BERBASIS INFORMASI DAN TEKNOLOGI

NOMOR : 31

TANGGAL : 08 JUNI 2015



BUPATI KOLAKA UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA
NOMOR 31 TAHUN 2015

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH BERBASIS INFORMASI DAN TEKNOLOGI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KOLAKA UTARA,

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pemerintahan yang bersih (*cleangovernment*) 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 Kabupaten Kolaka Utara memanfaatkan SIMDA, sistem pengelolaan keuangan daerah berbasis teknologi informasi sebagai sarana pengelolaan keuangan daerah;
- c. bahwa dalam rangka pemanfaatan SIMDA agar berjalan efektif, efisien dan berhasil guna, perlu pendoman dalam pengelolaannya;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Berbasis Informasi dan teknologi.
- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dalam perpu Nomor 2 Tahun 2014 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
9. Peraturan pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
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 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang system informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110 ,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5155);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171 Tambahan Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 5340);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah

- disempurnakan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 02 Tahun 2009 tentang , Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH BERBASIS INFORMASI DAN TEKNOLOGI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Kolaka Utara ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kolaka Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kolaka Utara
3. Bupati adalah Bupati Kolaka Utara.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Adalah Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disebut SKPKD merupakan perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
6. Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah selanjutnya disebut SIMDA adalah system pengelolaan keuangan daerah berbasis teknologi informasi server-client vpn network yang bertujuan untuk membantu pemerintah daerah dalam menghasilkan informasi keuangan yang relevan, cepat, akurat, lengkap dan dapat diuji kebenarannya.
7. Jaringan adalah salah satu subsystem dalam Sistem Informasi Keuangan Daerah yang berbasis Teknologi Informasi Client-Server VPN Network, 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) dan Cloun Computing dan Romoter Server dengan melibatkan system dan perangkat pada vendor pihak kedua sebagai penyedia dan perantara jaringan telekomunikasi dengan pusat database local dan backup basis cloud server.
8. Server SIMDA adalah perangkat computer 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.
9. Client SIMDA adalah perangkat computer yang memiliki spesifikasi tertentu yang terhubung keserver SIMDA yang berfungsi sebagai sarana untuk menjalankan aplikasi SIMDA seperti input data dan pencetakan laporan.
10. SIMDA online adalah suatu sistem SIMDA dengan konfigurasi jaringan tertentu yang memungkinkan client dan server dapat terhubung baik secara lokal area maupun wide area (koneksi jarak jauh) baik basis VPN Network maupun Remote Server.

11. 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.
12. Administrator adalah pegawai yang karena jabatannya diberi hak untuk mengakses seluruh menu SIMDA, serta diberi kewenangan untuk menambah, mengurangi dan merubah data pada beberapa menu serta bertanggungjawab terhadap Security System Data SIMDA baik dari Databse mapupun Maintenace Server Client dan Hardware Server.
13. Satgas Adalah Staf atau pegawai SKPD yang ditunjuk oleh kepala SKPD yang mempunyai tugas untuk membantu Administrator dalam hal teknis dan menjadi perantara antara Administrator dengan User/Operator terkait masalah System Aplikasi SIMDA
14. User/Operator adalah staf atau pegawai SKPD yang bersangkutan yang ditunjuk langsung oleh kepala SKPD untuk diberi hak akses pada menu aplikasi SIMDA dengan otoritas terbatas dari administrator untuk melaksanakan entry dan pengolahan data atau tugas lain atas perintah atau arahan administrator.

BAB II PENANGGUNGJAWAB PENGELOLAAN SIMDA

Pasal 2

- (1) Penanggungjawab pengelolaan SIMDA dalam rangka pengelolaan keuangan daerah Kabupaten Kolaka Utara terdiri dari :
 - a. Penanggungjawab SIMDA pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) terdiri dari :
 - 1) Penasehat;
 - 2) Pembina;
 - 3) Ketua;
 - 4) Wakil Ketua;
 - 5) Koordinator;
 - 6) Supervisor;
 - 7) Administrator;
 - 8) Satgas; dan
 - 9) Use/Operator
 - b. Penanggungjawab SIMDA pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah Kepala SKPD dan user/operator yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Penasehat SIMDA Keuangan Oleh Bupati Kolaka Utara.
- (3) Pembina SIMDA Keuangan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka Utara.
- (4) Ketua oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (5) Wakil Ketua Oleh Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kolaka Utara.
- (6) Koordinator Oleh Masing-Masing Kepala Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kolaka Utara
- (7) Supervisor oleh Kepala Bidang yang ditetapkan oleh Kepala Badan pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (8) Administrator oleh Pegawai yang ditetapkan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (9) Satgas SIMDA oleh Pegawai yang ditetapkan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

- (9) User/operator oleh pegawai yang ditetapkan oleh Kepala Badan pengelolaan keuangan dan Aset Daerah.

Pasal 3

- (1) Dalam menjalankan tugasnya penanggung jawab SIMDA pada SKPKD Ketua dibantu oleh Sekretaris yang ditetapkan oleh Ketua melalui Surat Keputusan Bupati
- (2) Komposisi dan personalia tim SIMDA Keuangan di tetapkan oleh ketua
- (3) Dalam rangka pemeliharaan aplikasi, database dan jaringan SIMDA serta dalam rangka alih 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) Ketua dan Wakil Ketua bertanggungjawab atas seluruh kegiatan Pengelolaan SIMDA dalam kerangka pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Ketua dan Wakil Ketua 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 system kerja pada wilayah kerja yang menjadi kewenangan dan tanggungjawabnya.

Pasal 6

- (1) Koordinator Bidang Anggaran bertanggungjawab dalam hal Penyusunan dan Penginputan Perencanaan Anggaran dan Penyusunan APBD dan APBD Perubahan serta monitoring penyediaan penggunaan anggaran dalam System.
- (2) Koordinator Bidang Perbendaharaan bertanggungjawab dalam validasi laporan posisi kas daerah dan kas bendahara pengeluaran/penerimaan SKPD dan laporan

penatausahaan secara tiap bulanannya dan serta memvalidasi SPM terkait potongan PFK dalam System.

- (3) Koordinator Bidang Akuntantansi dan Verifikasi bertanggungjawab dalam hal verifikasi terhadap penginputan laporan pertanggungjawaban masing-masing Bendahara Pengeluaran dan Penerimaan SKPD serta melakukan pengawasan laporan terkait penginputan dan pembukuan CTA dan Akrua Basis dalam System.
- (4) Koordinator Bidang Aset bertanggungjawab dalam hal Mutasi Aset Tetap dari penambahan belanja modal, belanja barang jasa dan belanja tidak terduga yang menyebabkan penambahan suatu aset tetap dengan menerima tembusan SP2D terkait pengadaan asset/barang milik daerah dimaksud, serta melakukan monitoring penyusunan anggaran agar tidak terjadi kesalahan penganggaran dalam system.

Pasal 7

- (1) Administrator bertanggungjawab terhadap kelancaran pelaksanaan dan penggunaan Aplikasi SIMDA baik database, Program maupun Pemeliharaan Pada aplikasi SIMDA
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, administrator dapat dibantu oleh tim teknis yang terdiri dari beberapa orang operator yang ditunjuk atas persetujuan supervisor yang dalam hal ini di sebut sebagai satgas SIMDA keuangan.
- (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 Badan 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 mengeset database sampai siap digunakan dalam pengelolaan keuangan daerah;
 - b. menjaga keamanan database;
 - c. mengatur user ID, password, level pengguna, dan otoritas usermenu;
 - d. melaksanakan posting data anggaran;
 - e. melaksanakan posting data pembukuan;
 - f. melaksanakan entri data pada menu parameter dan mengeset tools, sesuai arahan supervisor;
 - g. melakukan pengiriman data setiap bulannya pada System Komandan, Simda To Sikd, SimdaTo DJPK, Simpatik dan Sinergi SIKD;
 - h. melakukan pengecekan secara berkala terhadap System Aplikasi baik client-server maupun database.

Pasal 8

- (1) Satgas SIMDA Keuangan mempunyai wewenang membantu Administrator dalam persoalan teknis yang terkait masalah aplikasi SIMDA
- (2) Satgas SIMDA terdiri dari beberapa Admin yang berfungsi sebagai user/operator yang di tunjuk oleh masing-masing Koordinator Bidang yang dibawahinya
- (3) Satgas SIMDA menjadi perantara antara user/operator SKPD dengan Administrator terkait masalah teknis dan pelayanan rutin pada System aplikasi SIMDA

- (4) Satgas SIMDA ikut berperan serta dalam proses Penginputan Anggaran dan Pembukuan serta proses Penyusunan Laporan Keuangan SKPD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam Aplikasi SIMDA.

Pasal 9

- (1) User/operator pada SKPD mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan entri dan pengolahan data pada menu:
 - 1) Anggaran;
 - 2) BUD; dan
 - 3) Pembukuan.
 Sesuai tugas dan fungsinya;
 - b. Mencetak laporan-laporan;
 - c. user/operator SKPKD 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 SKPKD mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan entri dan pengolahan data pada menu:
 - 1) Anggaran;
 - 2) Tata Usaha;
 - 3) Bendahara; dan
 - 4) Pembukuan.
 - b. mencetak laporan-laporan.

BAB IV

PENGAMANAN, PENGENDALIAN DAN PEMELIHARAAN DATA BASE

Pasal 10

- (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. switchhub untuk jaringan internal SKPKD; dan
 - d. modem untuk koneksi jaringan eksternal SKPKD.
- (2) Media penyimpan lain seperti disket, flashdisk, hardisk eksternal, CD, CDRW 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 SKPD.
- (6) Dalam keadaan tertentu user/operator dan pihak lain, dapat diberikan akses ke ruang server oleh Administrator dengan persetujuan Supervisor.

Pasal 11

- (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 Passwor djaringan 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 12

- (1) Untuk mengakses database SIMDA, kepada user/operator ditetapkan User ID, Password dan level pengguna serta disetting sesuai dengan SKPKD 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 13

- (1) Untuk menghindari penyalahgunaan wewenang yang diberikan kepada user/operator, perlu pembatasan akses dalam menggunakan menu-menu yang ada pada aplikasi SIMDA.
- (2) Dalam rangka pengendalian, otoritas user menu diatur dengan memperhatikan pemisahan tugas dan fungsi pengelolaan keuangan pada SKPD.
- (3) Pengaturan dalam menggunakan menu-menu yang ada pada aplikasi SIMDA Oleh user/operator dilaksanakan oleh administrator.

Pasal 14

- (1) Otoritas user menu pada SKPKD adalah sebagai berikut:
 - a. User/Operator pada fungsi penganggaran hanya dapat mengakses menu- menu sebagai berikut:
 - 1) Data Entry Anggaran:
 - a) Ekspor impor data; dan
 - b) DPA dan DPPA.
 - 2) Laporan:

User/operator pada fungsi penganggaran dapat mengakses semua menu pada Laporan Anggaran.
 - b. User/Operator pada fungsi perbendaharaan hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut:
 - 1) Data Entry BUD:
 - a) Ekspor impor data;
 - b) Anggaran Kas;
 - c) SPD;
 - d) SPP Non Anggaran;
 - e) SPM Non Anggaran;
 - f) SP2D;
 - g) Daftar Penguji SP2D;

- h) Realisasi Pencairan SP2D;
- i) Penerimaan Pendapatan;
- j) Penerimaan Pembiayaan;
- k) Setoran Sisa UP; dan
- l) Transfer antar bank.
- 2) Laporan:
 - a) SPD

User/operator pada Bidang Perbendaharaan dapat mengakses semua menu pada laporan SPD.
 - b) BUD

User/operator pada Bidang Perbendaharaan dapat mengakses semua menu pada laporan BUD.
- c. User/operator pada fungsi akuntansi hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut:
 - 1) Data Entry Pembukuan:
 - a) Jurnal;
 - b) Penyesuaian Pendapatan;
 - c) Saldo Awal;
 - d) Posting Data; dan
 - e) Ekspor Impor Data.
 - 2) Laporan:

User/operator pada fungsi akuntansi dapat mengakses semua menu pada Laporan Pembukuan.
- (2) Otoritas user menu pada SKPKD adalah sebagai berikut:
 - a. User/operator pada fungsi perencanaan hanya dapat mengakses menu- menu sebagai berikut:
 - 1) Data Entry.
 - a) Data Umum;
 - b) Renstra SKPD;
 - c) Renja SKPD;
 - d) Tugas Pokok;
 - e) Fungsi; dan
 - f) Pagu Anggaran.
 - 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) DataEntry.
 - a) Rencana Kerja Anggaran SKPD;
 - b) Anggaran Kas; dan
 - c) Ekspor Impor Data Renja, Indikator, Anggaran, Anggaran Kas, dan DPA-DPPA.
 - 2) Laporan.

User/operator pada fungsi penganggaran dapat mengakses semua menu pada Laporan Anggaran
 - c. Bendahara Pengeluaran hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut:
 - 1) Data Entry.
 - a) Pembuatan SPP;
 - b) Panjar dan SPJ Panjar;
 - c) SPJ;

- d) Pajak; dan
- e) Ekspor Impor Panjar/SPJPanjar, SPJ dan Pajak.
- 2) Laporan.
User/operator pada Bendahara Pengeluaran dapat mengakses semua menu pada Laporan Bendahara Pengeluaran.
- d. Bendahara Penerimaan hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut:
 - 1) Data Entry.
 - a)Bukti Penerimaan;
 - b)Surat Tanda Setoran; 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.
- e. User/operator pada fungsi penatausahaan hanya dapat mengakses menu- menu sebagai berikut:
 - 1) Data Entry Tata Usaha.
 - a)Ekspor Data SPM, dalam hal offline;
 - b)Impor Data SPD dan SP2D,dalam hal offline;
 - c) Verifikasi SPP;
 - d)Pembuatan SPM; dan
 - e)Pengesahan SPJ.
 - 2) Data Entry Pembukuan. a)Jurnal;
 - b)Penyesuaian Belanja;
 - c) Penyesuaian Pendapatan;
 - d)Saldo Awal;
 - e)Posting data; dan
 - f) Ekspor Impor Data.
 - 2) Laporan.
User/operator pada fungsi penatausahaan dapat mengakses semua menu pada Laporan Tata Usaha.
- (3) Dalam keadaan tertentu user/operator dapat diberikan otoritas untuk mengakses menu-menu tertentu oleh Administrator dengan persetujuan Supervisor.

Pasal 15

- (1) Database SIMDA dalam server dibackup secara otomatis melalui menu *Maintenance plan* setiap satu jam dan disimpan pada folder tertentu.
- (2) Untuk kepentingan keamanan data selain backup otomatis database SIMDA Dibackup 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 11.30 untuk hari jum'at dan/atau sesuai kebutuhan.
- (4) Penanggungjawab backup database SIMDA ditetapkan oleh kepala SKPKD.

Pasal 16

- (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 hal-hal yang khusus dan mendesak,misalnya dalam hal hal gangguan jaringan.

BAB VI INSTALASI APLIKASI SIMDA

Pasal 17

- (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 VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lasusua
pada tanggal.....2015


BUPATI KOLAKA UTARA,

ttd

RUSDA MAHMUD

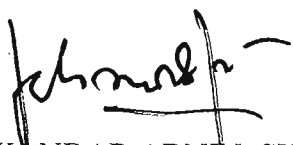
Diundangkan di Lasusua
Pada tanggal2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KOLAKA UTARA


Drs. H. ISKANDAR, MM
NIP. 19580520 198603 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA TAHUN 2015 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda
Kabupaten Kolaka Utara,


ISKANDAR ADNIN, SH
NIP. 19670101 200112 1 007