



**BUPATI WAKATOBI  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI WAKATOBI  
NOMOR 1 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN  
KEUANGAN DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI WAKATOBI,**

- 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 Kabupaten Wakatobi menggunakan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah, yaitu sistem informasi pengelolaan keuangan daerah berbasis informasi dan teknologi sebagai sarana pengelolaan keuangan daerah;
  - c. bahwa dalam rangka pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah agar berjalan efektif, efisien dan berhasil guna, perlu pedoman dalam pengelolaannya;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah;
- 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 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4339;

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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5567), sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali, 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);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 74/PMK.07/2016 tentang Penyelenggaraan Sistem Informasi Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 667);
13. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2010 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 1);
14. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 5);
15. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2017 Nomor 6);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEUANGAN DAERAH.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wakatobi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wakatobi.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Wakatobi.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wakatobi.
6. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Wakatobi.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah 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. 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.
10. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
11. Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah.
12. Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah, yang selanjutnya disebut SIMDA Keuangan adalah sistem pengelolaan keuangan daerah berbasis teknologi informasi *server-client* yang bertujuan untuk membantu pemerintah daerah dalam menghasilkan informasi keuangan yang relevan, cepat, akurat, lengkap dan dapat diuji kebenarannya.

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 komputer-komputer client agar dapat mengakses data base SIMDA Keuangan yang ada di computer server melalui jaringan intranet untuk jaringan yang bersifat lokal area (wilayah pemerintahan Kabupaten Wakatobi) maupun Internet untuk jaringan yang bersifat wide area (jarak jauh).
14. Server SIMDA Keuangan adalah perangkat komputer yang memiliki spesifikasi tertentu yang berfungsi untuk menyimpan dan mengelola data base Simda Keuangan, melayani akses client dan aktifitas pemrosesan lainnya yang diperlukan untuk kegiatan operasional aplikasi Simda Keuangan.
15. Client SIMDA Keuangan adalah perangkat komputer yang memiliki spesifikasi tertentu yang terhubung ke server Simda Keuangan yang berfungsi sebagai sarana untuk menjalankan aplikasi Simda Keuangan seperti input data dan pencetakan laporan.
16. SIMDA Keuangan online adalah suatu sistem informasi manajemen keuangan daerah dengan konfigurasi jaringan tertentu yang memungkinkan client dan server dapat terhubung baik secara lokal area maupun wide area.
17. SIMDA Keuangan offline adalah suatu sistem informasi manajemen keuangan daerah dimana client tidak terhubung ke server sehingga aplikasi SIMDA Keuangan yang dijalankan hanya mengakses data base lokal.
18. Ekspor-Import Data adalah suatu mekanisme pemindahan data dari data base lokal ke data base pada server SIMDA Keuangan dan/atau dari data base server SIMDA Keuangan ke data base lokal.
19. Supervisor adalah suatu tingkatan jabatan yang membawahi beberapa unit kerja (administrator) serta karyawan/staf pada unit kerja (admin) tersebut, dan diberi kewenangan dan tanggung jawab sesuai dengan wilayah ruang lingkup yang dibawahinya.
20. Administrator adalah pegawai yang karena jabatannya diberi hak untuk mengakses seluruh menu SIMDA Keuangan, serta diberi kewenangan untuk menambah, mengurangi dan merubah data pada beberapa menu serta bertanggungjawab terhadap keamanan data SIMDA Keuangan.
21. User/Operator adalah pegawai yang diberi hak untuk mengakses sebagian menu SIMDA Keuangan dan diberi tugas untuk melaksanakan entry dan pengolahan data atau tugas lain atas perintah atau arahan administrator.

**BAB II**  
**PENANGGUNG JAWAB PENGELOLAAN SIMDA KEUANGAN**

**Pasal 2**

Penanggung jawab pengelolaan SIMDA Keuangan dalam rangka pengelolaan keuangan daerah Kabupaten Wakatobi terdiri dari :

- a. penanggung jawab SIMDA Keuangan pada SKPKD terdiri dari :
  1. pembina dijabat oleh kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Wakatobi yang ditetapkan oleh Bupati;
  2. wakil pembina dijabat oleh Sekretaris Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Wakatobi yang ditetapkan oleh Bupati;
  3. supervisor dijabat oleh kepala Bidang yang ditetapkan oleh Bupati;
  4. administrator dijabat oleh kepala Seksi/staf Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang ditetapkan oleh Bupati;
  5. user/operator dijabat oleh staf PNS/non PNS yang ditetapkan oleh Bupati.
- b. penanggung jawab Simda Keuangan pada SKPD terdiri dari :
  1. user Pejabat Penata Usahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD) dan/atau perencana yang ditetapkan oleh kepala SKPD;
  2. user bendahara pengeluaran yang ditetapkan oleh kepala SKPD; dan
  3. user bendahara penerimaan yang ditetapkan oleh kepala SKPD.

**Pasal 3**

- (1) Dalam rangka pemeliharaan aplikasi, data base SIMDA Keuangan dan alih pengetahuan tentang SIMDA Keuangan, Pemerintah Daerah menjalin kerja sama dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) sebagai Tenaga Pendamping (*counterpart*).
- (2) Dalam rangka penyediaan peralatan jaringan termasuk dengan pemeliharaannya, Penanggung jawab SIMDA Keuangan pada SKPKD bekerja sama dengan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Wakatobi.

**BAB III**  
**TUGAS DAN WEWENANG PENANGGUNG JAWAB PENGELOLAAN SIMDA KEUANGAN**

**Pasal 4**

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

- (2) Pembina dan Wakil Pembina berwenang untuk mengangkat dan memberhentikan susunan keanggotaan tim pengelola SIMDA Keuangan.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan tugas atau hal lain terkait dengan tugas pokok dari anggota Kelompok Kerja (Pokja) SIMDA Keuangan, Pembina/Wakil Pembina dapat membuat Surat Penugasan Baru kepada anggota Pokja dimaksud berdasarkan usulan dari Supervisor.

#### **Pasal 5**

- (1) Secara umum, Supervisor bertanggung jawab mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kemampuan kinerja sumber daya manusia, perlengkapan pendukung, bahan/peralatan SIMDA Keuangan 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;
  - c. berwenang mengusulkan penggantian administrator maupun user/operator kepada Pembina/Wakil Pembina apabila ditemukan hal-hal yang dapat mengganggu pelaksanaan sistem kerja pada wilayah kerja yang menjadi kewenangan dan tanggung jawabnya; dan
  - d. berwenang mengusulkan perubahan tugas user/operator kepada Pembina/Wakil Pembina apabila ditemukan hal-hal yang dapat mengganggu pelaksanaan sistem kerja pada wilayah kerja yang menjadi kewenangan dan tanggung jawabnya.

#### **Pasal 6**

- (1) Administrator bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan Simda Keuangan dan keamanan data SIMDA Keuangan.

- (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 Supervisor;
  - b. menambah/mengubah dan menghapus Identitas Pengguna (User ID); dan
  - c. menutup akses User/Operator jika akibat tindakannya dinilai dapat membahayakan keamanan data SIMDA Keuangan.
- (4) Administrator mempunyai tugas :
- a. menyiapkan dan mengeset data base sampai siap digunakan dalam pengelolaan keuangan daerah;
  - b. menjaga keamanan data base;
  - 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 mengeset tool.

#### **Pasal 7**

- (1) User/operator pada SKPKD mempunyai tugas dan fungsinya sebagai berikut :
- a. melaksanakan entry dan pengolahan data pada menu :
    1. anggaran;
    2. BUD; dan
    3. pembukuan.
  - b. mencetak laporan-laporan;
  - c. user/operator SKPKD yang ditunjuk, melakukan instalasi aplikasi SIMDA Keuangan bagi user atau SKPD yang membutuhkan;
  - d. user/operator SKPKD yang ditunjuk melaksanakan instalasi aplikasi jaringan akses SIMDA Keuangan bagi user atau SKPD yang membutuhkan;
  - e. user/operator SKPKD yang ditunjuk, melaksanakan backup data base pada server SIMDA Keuangan secara berkala;
  - f. melakukan pembinaan kepada user/operator SKPD sesuai dengan pembagian tugas masing-masing;
  - g. melaksanakan tugas lain atas arahan administrator; dan
  - h. memberikan laporan secara berjenjang apabila ditemukan permasalahan terkait dengan tugas yang dijalkannya.



- (2) User/operator pada SKPD mempunyai tugas dan fungsinya sebagai berikut :
- a. melaksanakan entry 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 8**

- (1) Server SIMDA Keuangan harus dipasang anti virus serta dilengkapi perangkat pendukung lainnya terdiri dari :
  - a. perangkat penyimpan daya listrik;
  - b. perangkat penstabil tegangan listrik;
  - c. switch hub untuk jaringan; dan
  - d. koneksi internet untuk koneksi jaringan eksternal (jika dibutuhkan).
- (2) Media penyimpan lain seperti disket, flash disk, hardisk eksternal tidak diperkenankan terhubung langsung dengan perangkat server SIMDA Keuangan.
- (3) Server SIMDA Keuangan ditempatkan pada ruang khusus dan terkunci.
- (4) Ruang Server SIMDA Keuangan hanya dapat diakses oleh pembina, wakil pembina, supervisor, administrator, counterpart, user/operator penanggung jawab server serta petugas pengelola ruang server pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Wakatobi.
- (5) Penanggung jawab ruangan server (pemegang kunci) ditunjuk kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Wakatobi.
- (6) Dalam keadaan tertentu user/operator dan pihak lain, dapat diberikan akses ke ruang server oleh Administrator berdasarkan persetujuan dari pihak Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Wakatobi.

#### **Pasal 9**

- (1) Jaringan akses SIMDA Keuangan harus memenuhi standar pengamanan jaringan untuk menghindari koneksi dari pihak-pihak yang tidak berkepentingan.

- (2) Untuk keperluan keamanan, semua ID komputer user/operator SKPD/SKPKD di data oleh pengelola jaringan pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Wakatobi untuk dapat mengakses jaringan SIMDA Keuangan. Jika dibutuhkan, 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 data base SIMDA Keuangan, kepada user/operator ditetapkan User ID, Password dan level pengguna serta disetting sesuai dengan SKPD yang bersangkutan.
- (2) Pemegang password masing-masing User ID tidak dibenarkan memberikan akses SIMDA Keuangan kepada yang tidak berhak untuk alasan dan dalam kondisi apapun.
- (3) Pemegang password masing-masing User ID bertanggung jawab terhadap penyalahgunaan oleh pihak lain karena kelalaiannya.
- (4) Untuk keperluan keamanan, password masing-masing User ID dapat diganti secara berkala oleh administrator.

#### **Pasal 11**

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

#### **Pasal 12**

- (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) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA).
    2. laporan :

user/operator pada fungsi penganggaran dapat mengakses semua menu pada Laporan Anggaran.
    3. menu lain yang diberikan sesuai dengan kebutuhan.

- 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) Surat Pencairan Dana (SPD);
    - d) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Non Anggaran;
    - e) Surat Perintah Membayar (SPM) Non Anggaran;
    - f) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
    - g) daftar pengujian SP2D;
    - h) realisasi pencairan SP2D;
    - i) penerimaan pendapatan;
    - j) penerimaan pembiayaan;
    - k) setoran sisa Uang Persediaan (UP);
    - l) transfer antar bank; dan
    - m) Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B);
  2. laporan :
    - a) BUD pada SKPKD;
    - b) tata usaha pada SKPD;
    - c) bendahara pada SKPD.
  3. tool;
 

perubahan status yang terdiri dari anggaran dan non anggaran.
  4. semua menu data entry bendahara di SKPD;
  5. menu lain yang diberikan sesuai dengan kebutuhan.
- 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 dan unposting data; dan
    - e) ekspor impor data.
  2. laporan :
 

user/operator pada fungsi akuntansi dapat mengakses semua menu pada laporan pembukuan, pembukuan akrual dan pertanggungjawaban.
  3. semua menu data entry tata usaha, bendahara dan pembukuan di SKPD.
  4. menu lain yang diberikan sesuai dengan kebutuhan.

- (2) Otoritas user menu pada SKPD adalah sebagai berikut :
- a. user/operator pada fungsi perencanaan dan Penganggaran hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut:
    1. parameter :  
Penandatanganan Dokumen;
    2. data entry :  
Anggaran yang terdiri dari :
      - 1) Rencana Strategis (Renstra) SKPD;
      - 2) Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD hanya diberikan saat penyusunan RKA/Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKA-P);
      - 3) ekspor import data; dan
      - 4) anggaran kas.
    3. laporan :  
Anggaran yang terdiri dari :
      - a) Renstra; dan
      - b) RKA SKPD dan DPA SKPD.
    4. tool :  
Multi Ekspor Import;
    5. menu lain yang diberikan sesuai dengan kebutuhan.
  - b. user/operator pada fungsi Penatausahaan dan Pembukuan hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut :
    1. parameter :  
Penandatanganan dokumen;
    2. data entry :
      - a) tata usaha yang terdiri dari:
        - 1) verifikasi SPP;
        - 2) pengesahan Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
        - 3) pembuatan SPM;
        - 4) data kontrak/Surat Perjanjian Kontrak (SPK);
        - 5) data tagihan.
      - b) pembukuan yang terdiri dari :
        - 1) jurnal;
        - 2) jurnal akrual;
        - 3) penyesuaian belanja;
        - 4) penyesuaian pendapatan;
        - 5) saldo awal;
        - 6) posting data;
        - 7) unposting data;
        - 8) ekspor import data; dan
        - 9) proses tutup tahun.

3. Laporan :
    - a) tata usaha;
    - b) bendahara yang terdiri dari :
      - 1) bendahara pengeluaran; dan
      - 2) bendahara penerimaan.
    - c) pembukuan; dan
    - d) pembukuan akrual.
  4. tool :
    - a) perubahan status SPP, SPM dan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B); dan
    - b) multi ekspor import.
  5. menu lain yang diberikan sesuai dengan kebutuhan.
- c. bendahara pengeluaran hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut :
1. data entry :
    - a) tata usaha yang terdiri dari :
      - 1) verifikasi SPP;
      - 2) pengesahan SPJ;
      - 3) pembuatan SPM;
      - 4) data kontrak/SPK; dan
      - 5) data tagihan.
    - b) bendahara pengeluaran yang terdiri dari :
      - 1) pembuatan SPP;
      - 2) bukti pengeluaran;
      - 3) panjar dan SPJ panjar;
      - 4) SPJ;
      - 5) pajak;
      - 6) mutasi kas bank;
      - 7) SP3B; dan
      - 8) setoran sisa UP.
  2. laporan :
    - a) tata usaha;
    - b) bendahara pengeluaran;
    - c) pembukuan; dan
    - d) pembukuan akrual.
  3. tool :
    - a) perubahan status SPP, SPM dan SP3B ;dan
    - b) multi ekspor import.
  4. menu lain yang diberikan sesuai dengan kebutuhan.

- d. bendahara penerimaan hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut :
1. data entry :
    - a) bukti penerimaan; dan
    - b) surat tanda setoran.
  2. Laporan :  
laporan bendahara penerimaan;
  3. tool :  
multi eksport import; dan
  4. menu lain yang diberikan sesuai dengan kebutuhan.

### **Pasal 13**

- (1) Data base SIMDA Keuangan dalam server dibackup secara otomatis melalui menu *maintenance plan* secara berkala dan disimpan pada folder tertentu.
- (2) Untuk kepentingan keamanan data selain backup otomatis data base SIMDA Keuangan dibackup secara manual.
- (3) Backup data base secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setiap hari kerja pukul 16.00 dan/atau sesuai kebutuhan.

### **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 untuk SKPD yang mempunyai akses online terbatas hanya untuk hal-hal yang khusus dan mendesak, misalnya dalam hal hal gangguan jaringan.

## **BAB V**

### **INSTALASI APLIKASI SIMDA KEUANGAN**

### **Pasal 15**

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

Ditetapkan di Wangi-Wangi  
pada tanggal 3-1- 2018

**BUPATI WAKATOBI,**

**ttd**

**ARHAWI**

Diundangkan di Wangi-Wangi  
pada tanggal 3-1- 2018

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAKATOBI,**

**ttd**

**MUH. ILYAS ABIBU**

**BERITA DAERAH KABUPATEN WAKATOBI TAHUN 2018 NOMOR 1**

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM,



NIP. 196812312006041017