

BUPATI BANJAR  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 29 TAHUN 2015  
TENTANG  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH BERBASIS INFORMASI DAN TEKNOLOGI  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

- Menimbang : a. 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 agar pemanfaatan SIMDA dapat berjalan efektif, efisien dan berhasil guna, perlu pedoman dalam pengelolaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Banjar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa 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);
8. 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) 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 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);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 680);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2008 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 01 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2011 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 01);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 17 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banjar Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2014 Nomor 17);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH BERBASIS INFORMASI DAN TEKNOLOGI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banjar.
3. Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Banjar
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjar.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan

pengelolaan keuangan daerah.

8. Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Sekretaris Daerah dengan peran dan fungsinya dalam membantu kepala daerah menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah termasuk pengelolaan keuangan daerah.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang.
11. 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 dan Pengelolaan Keuangan Daerah.
12. 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.
13. Jaringan adalah salah satu sub system 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.
14. 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.
15. 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.
16. SIMDA online adalah suatu sistem SIMDA dengan konfigurasi jaringan tertentu yang memungkinkan client dan server dapat terhubung baik secara Lokal area maupun wide area.
17. SIMDA offline adalah suatu sistem SIMDA dimana client tidak terhubung ke server sehingga aplikasi SIMDA yang dijalankan hanya mengakses database Lokal.
18. Ekspor-Impor Data adalah suatu mekanisme pemindahan data dari database lokal ke database pada server SIMDA dan/atau dari database server SIMDA ke database Lokal.
19. Supervisor adalah suatu tingkatan jabatan yang membawahi beberapa unit kerja (administrator Induk dan Administrator serta karyawan/staf pada unit kerja (admin) tersebut, dan diberi kewenangan dan tanggungjawab sesuai dengan wilayah ruang lingkup yang dibawahinya.
20. Administrator Induk adalah pegawai yang karena jabatan dan kemampuannya diberi hak untuk mengakses seluruh menu SIMDA, serta diberi kewenangan untuk menambah, mengurangi dan merubah data pada

beberapa menu, berkoordinasi dengan Admin dan Satgas Simda Pusat serta bertanggungjawab terhadap keamanan data SIMDA.

21. Administrator adalah pegawai yang karena jabatan dan kemampuan dan keterkaitan dengan tupoksi diberi hak untuk mengakses seluruh menu SIMDA, berkoordinasi dengan operator serta diberi kewenangan untuk menambah, mengurangi dan merubah data pada beberapa menu serta bertanggungjawab terhadap keamanan data SIMDA.
22. User/Operator adalah pegawai yang diberi hak untuk mengakses sebagian menu SIMDA dan diberi tugas untuk melaksanakan entri 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 Banjar terdiri dari :
  - a. Penanggungjawab SIMDA pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) terdiri dari :
    - 1) Pembina;
    - 2) Pengarah;
    - 3) Penanggung Jawab
    - 4) Supervisor;
    - 5) Administrator Induk;
    - 6) Administrator; dan
    - 7) User/operator.
  - b. Penanggungjawab SIMDA pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah Kepala SKPD dan user/operator yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Pembina SIMDA pada SKPKD dijabat oleh Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (3) Pengarah dijabat oleh Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (4) Penanggung Jawab di jabat oleh Kepala BPKAD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah pada SKPKD
- (5) Supervisor dijabat oleh Kepala Bidang /Esselon III yang ditetapkan oleh Bupati.
- (6) Administrator Induk dijabat oleh Kepala Sub Bidang dan atau Staf yang mempunyai Kemampuan Teknis Aplikasi dan Jaringan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (7) Administrator dijabat oleh Kepala Sub Bidang dan atau Staf yang mempunyai Kemampuan dan Pengalaman yang ditetapkan oleh Bupati.
- (8) User/operator dijabat oleh pegawai yang ditetapkan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah atau Kepala Satuan

Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

### Pasal 3

- (1) Dalam menjalankan tugasnya penanggungjawab SIMDA pada SKPKD dibantu oleh Sekretariat yang ditetapkan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Komposisi dan personalia Sekretariat ditetapkan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Dalam rangka pemeliharaan aplikasi, database dan jaringan SIMDA serta dalam rangka alih pengetahuan tentang SIMDA, Pemerintah Daerah dapat bekerjasama dengan pihak ketiga yang kompeten di bidangnya dan juga dapat menunjuk Tim Satgas 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 Pengarah membina dan mengkoordinasikan atas seluruh kegiatan pengelolaan SIMDA dalam kerangka pengelolaan keuangan daerah dan Menyusun Kebijakan Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan.
- (2) Penanggung Jawab bertanggung jawab atau kelangsungan Pengelolaan SIMDA dan berwenang mengusulkan mengangkat dan memberhentikan susunan pengelolaan SIMDA kepada Pembina.

### Pasal 5

- (1) Secara umum, 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 induk dan 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 induk, administrator dan atau user/operator sesuai dengan ketentuan peraturan yang ditetapkan; dan
  - c. berwenang mengusulkan administrator induk dan administrator maupun penggantian user/operator apabila ditemukan hal-hal yang dapat mengganggu pelaksanaan sistem kerja pada wilayah kerja yang menjadi

kewenangan dan tanggungjawabnya.

#### Pasal 6

- (1) Administrator dan administrator induk bertanggungjawab terhadap kelancaran pelaksanaan SIMDA dan keamanan data SIMDA.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, administrator induk dapat dibantu oleh administrator dan tim teknis yang terdiri dari user/operator yang ditunjuk atas persetujuan supervisor.
- (3) Administrator Induk dan 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 Ketentuan yang berlaku;
  - 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 Induk mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan kelengkapan pelaksanaan Pengelolaan SIMDA;
  - b. restore Data Update terakhir ke masing-masing klien;
  - c. back up Data update terakhir setiap hari;
  - d. membuat Database Baru menyesuaikan dengan keperluan;
  - e. menghubungkan jaringan aplikasi SIMDA ke masing-masing klien;
  - f. mendata permasalahan aplikasi dan mencari solusi pemecahan; dan
  - g. konsultasi dengan Konsultan Aplikasi SIMDA Keuangan BPKP dan ke Kementerian terkait.
- (5) 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 user menu;
  - d. melaksanakan posting data anggaran; dan
  - e. instalasi Aplikasi SIMDA ke masing-masing klien dan melaksanakan entri data pada menu parameter dan mensetting tools, sesuai arahan supervisor.

#### Pasal 7

- (1) User/operator pada SKPKD mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan entry dan pengolahan data pada menu :
    - 1) Anggaran;
    - 2) Perbendaharaan;
    - 3) Pembukuan; dan
    - 4) BUD
 Sesuai tugas dan fungsinya;
  - b. mencetak laporan-laporan;

- c. user/operator SKPKD yang ditunjuk, melaksanakan pemeliharaan jaringan akses;
  - d. melaksanakan tugas lain atas arahan administrator Induk dan Admin; dan
  - e. memberikan laporan secara berjenjang apabila ditemukan permasalahan terkait denaan tugas yang dijalankannya.
- (2) User/operator pada SKPD 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 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;
  - d. modem untuk koneksi jaringan eksternal SKPD;
  - e. *cloud router* untuk membagi koneksi ke *client*; dan
  - f. *mangement swicth* untuk memmanagemen *traffic* jaringan.
- (2) Media penyimpan lain seperti disket, flash disk, 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, Pengarah, Pengarah, Supervisor, Administrator Induk dan Admin serta Satgas Simda dan Keperluan Perbaikan/Pemeliharaan oleh Pihak Ketiga.
- (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 jaringan 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 disetting 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) 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 dan Administrator Induk.

#### Pasal 12

- (1) Otoritas user menu pada SKPD adalah sebagai berikut :
  - a. User/Operator pada fungsi penganggaran hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut :
    1. Data Entry Anggaran :
      - a) Renstra SKPD;
      - b) RKA SKPD;
      - c) Ekspor impor data; dan
      - d) Anggaran Kas SKPD.
    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) SPP Non Anggaran;
      - c) SPM Non Anggaran;
      - d) SP2D;
      - e) Daftar Penguji SP2D;
      - f) Realisasi Pencairan SP2D;
      - g) Penerimaan Pendapatan;

- h) Penerimaan Pembiayaan;
  - i) Setoran Sisa UP; dan
  - j) Transfer antar bank.
2. Laporan :
- a) SPD, User/operator pada Bidang Anggaran 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 SKPD 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. Bendahara Pengeluaran hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut:
  - 1. Data Entry.
    - a) bukti pengeluaran
    - b) pembuatan SPP;
    - c) panjar dan SPJ panjar;
    - d) SPJ;
    - e) pajak;
    - f) mutasi Kas Tunai – Bank;
    - g) setoran Sisa UP; dan
    - h) ekspor impor panjar/ SPJ panjar, SPJ dan pajak.
  - 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. 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.
- d. User/ operator pada fungsi penatausahaan hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut:
1. Data Entry Tata Usaha.
    - a) Ekspor Data SPM dan data kontrak , dalam hal offline;
    - b) Impor Data Setoran Sisa Up dan SP2D, dalam hal offline;
    - c) Verifikasi spp;
    - d) Pembuatan SPM;
    - e) Data Kontrak/SPK; dan
    - f) Pengesahan SPJ.
  2. Data Entry Pembukuan.
    - a) Jurnal;
    - b) Jurnal Akrual;
    - c) Penyesuaian Belanja;
    - d) Penyesuaian Pendapatan;
    - e) Saldo Awal;
    - f) Posting data;
    - g) Ekspor Impor Data; dan
    - h) Proses Tutup Tahun.
  3. 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 13

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

BAB VI  
INSTALASI APLIKASI SIMDA

Pasal 15

- (1) Instalasi aplikasi SIMDA dilakukan oleh user/operator SKPKD yang ditunjuk oleh Administrator Induk dan 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 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura  
pada tanggal 30 Juni 2015

BUPATI BANJAR,

H. PANGERAN KHAIRUL SALEH

Diundangkan di Martapura  
pada tanggal 30 Juni 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

H. NASRUN SYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2015 NOMOR 29