



PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO UTARA

NOMOR : 13 TAHUN 2015

TENTANG

STRATEGI KEBIJAKAN DAN PROSEDUR PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI KEUANGAN DAN ASET DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN ANGGARAN 2015

BUPATI BARITO UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pengelolaan keuangan dan pengelolaan aset (barang milik daerah) Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang memenuhi prinsip transparansi dan akuntabilitas serta pengendalian yang baik perlu diatur Strategi Kebijakan dan Prosedur Pengelolaan Teknologi Informasi Keuangan dan Aset di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 18 ayat (3) huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang menyatakan bahwa pimpinan instansi pemerintah wajib menyelenggarakan pengendalian sesuai ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi instansi pemerintah yang bersangkutan diantaranya pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Strategi Kebijakan Dan Prosedur Pengelolaan Teknologi Informasi Keuangan Dan Aset Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara Tahun Anggaran 2015;
- 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) 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 Tanggungjawab 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 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler Dan Keuangan Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler Dan Keuangan Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
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 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);
12. 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);
13. 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);
14. 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);
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 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
19. 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);

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2007 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STRATEGI KEBIJAKAN DAN PROSEDUR PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI KEUANGAN DAN ASET DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Barito Utara selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
2. Satuan Kerja Perangkat Daerah Pengelola Teknologi Informasi Keuangan dan Aset yang selanjutnya disingkat SKPD Pengelola Teknologi Informasi adalah unit/satuan kerja yang tugas dan fungsinya mengelola teknologi informasi keuangan dan aset di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
3. Kepala DPPKA adalah Kepala Dinas yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan sistem informasi pengelolaan keuangan yang ada pada masing-masing SKPD.
4. Kepala Bidang Aset adalah Kepala Bidang Aset yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan sistem informasi pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.
5. Kepala Bidang Akuntansi adalah Kepala Bidang Akuntansi yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan sistem informasi keuangan yang ada pada masing-masing SKPD.
6. Rencana Kerja Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.

7. Strategi dan Kebijakan Pengelolaan Teknologi Informasi selanjutnya disingkat SKPTI adalah strategi kebijakan yang merupakan pedoman bagi SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara dalam pembangunan, pengembangan serta pendayagunaan Teknologi Informasi Keuangan dan Aset agar selaras dengan rencana strategi pemerintah.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Barito Utara selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dan pengelolaan barang milik daerah.
9. Teknologi Informasi Keuangan dan Aset selanjutnya disingkat TIKKA adalah teknologi bidang informasi keuangan dan aset yang mencakup antara lain perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), perangkat jaringan (*netware*), database, sistem informasi (*infoware*) termasuk sistem yang berbasis internet dan sumber daya manusia (*humanware*), serta saluran dan alat komunikasi data yang wujudnya dapat berupa perangkat kabel dan gelombang elektromagnetik yang digunakan agar data keuangan dan aset dapat disebar dan diakses secara global.
10. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Strategi dan Kebijakan Pengelolaan Teknologi Informasi Keuangan dan Aset meliputi strategi pembangunan, pengembangan, pendayagunaan teknologi informasi keuangan dan aset di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

Pasal 3

- (1) Strategi dan Kebijakan Pengelolaan Teknologi Informasi Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 harus memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - a. TIKKA Pemerintah Kabupaten Barito Utara dikelola oleh Unit Akuntansi dan Aset Pemerintah Provinsi Kalimantan dengan memberikan jaminan layanan kepada pengguna (SKPD Pengguna TIKKA);
 - b. TIKKA harus efektif dan efisien, dan manfaat/realisasinya terukur, serta dapat dimonitor dan dievaluasi;
 - c. TIKKA mengadopsi teknologi yang mapandan legal dengan tujuan meminimalkan biaya integrasi, pelatihan, pemeliharaan, dan perubahan;
 - d. Seluruh data keuangan dan aset dalam lingkungan

- e. Unit kerja yang menghasilkan data/mengolah data spesifik berperan pula sebagai *data steward* (pengasuh data);
- f. Data di-*share*, bukan dipertukarkan;
- g. Data dikelola dengan prinsip *complete, reliable, up to date, secure, accurate*);
- h. *Re-use* atau *common use* untuk meminimalkan dan menghindari duplikasi data dan proses Teknologi Informasi;
- i. Arsitektur sistem harus adaptif dalam merespon perubahan peraturan perundang-undangan dan lingkungan bisnis yang dinamis;
- j. Setiap subsistem dalam arsitektur sistem informasi/teknologi informasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara harus bisa diintegrasikan dengan subsistem lain yang diperlukan;
- k. Pengembangan arsitektur sistem informasi berorientasi pada layanan/ *service*;
- l. Pengembangan arsitektur sistem harus *scalable, serviceable, manageable*, dan menjamin ketersediaan layanan; dan
- m. Sistem yang ada harus dapat diaudit.

BAB III

KEBIJAKAN UMUM TEKNOLOGI INFOMASI KEUANGAN DAN ASET

Pasal 4

Teknologi Informasi Keuangan dan Aset Pemerintah Kabupaten Barito Utara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Teknologi Informasi yang terintegrasi dan dikembangkan dengan menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) yang dikembangkan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) berupa:

- a. Aplikasi SIMDA Keuangan; dan
- b. Aplikasi SIMDA BMD.

Pasal 5

(1) Output Aplikasi SIMDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 adalah sebagai berikut:

- a. Aplikasi SIMDA Keuangan :
Program aplikasi ini digunakan untuk pengelolaan keuangan daerah secara terintegrasi, meliputi penganggaran, penatausahaan, akuntansi dan pelaporannya. Output aplikasi ini antara lain:

- 1. Penganggaran:
Rencana Kerja Anggaran (RKA), RAPBD dan Rancangan Penjabaran APBD, APBD dan Penjabaran APBD beserta perubahannya, Dokumen Pelaksanaan

Pasal 7

Pengendalian Umum Aplikasi SIMDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a terdiri dari:

- a. Pengendalian Organisasi (*Organizational Control*);
- b. Pengendalian Dokumentasi (*Documentation Control*);
- c. Pengendalian Praktik Manajemen (*Management Practice Control*);
- d. Pengendalian Operasi Pusat Informasi (*Information/Data Centre Operational Control*);
- e. Pengendalian Otorisasi (*Authorization Control*); dan
- f. Pengendalian Akses (*Access Control*).

Pasal 8

- (1) Pengendalian Organisional (*Organizational Control*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a terkait dengan sistem pada aplikasi SIMDA yang dikembangkan dengan metoda *multi/users* dan memungkinkan adanya sistem komunikasi antara *server/client*.
- (2) Komunikasi antara *server/client* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terkait dengan pihak-pihak yang terkait dan pengembangan sistem.
- (3) Pihak yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang merupakan *user/level* atau tingkatan pengguna yang meliputi:
 - a. Administrator;
 - b. Operator; dan
 - c. Supervisor.
- (4) Pengembangan sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Sistem Manual; dan
 - b. Sistem Berbasis Komputer.

Pasal 9

Pengendalian Dokumentasi (*Documentation Control*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b didesain untuk mengatur dan mengamankan masing-masing fungsi yang berjalan di dalam pengoperasian aplikasi SIMDA diantaranya berisi prosedur manual dan hal-hal lain seperti organisasi, bagan organisasi, job description, dan hal-hal lain diantaranya:

- a. Dokumentasi Program:

Pengendalian program mencakup kegiatan pengamanan software/aplikasi diantaranya:

 1. *Backup* aplikasi SIMDA pada *server/client*, dan
 2. *Backup* master/installer *MSSQL*.
- b. Dokumentasi Data/*Databased* :

Pengendalian data meliputi kegiatan/operasi *input* data, verifikasi terhadap proses dan *output* serta pengamanan *databased*. Pengamanan *databased* termasuk meliputi adanya *backup databased* secara periodik minimal per hari.

- c. Dokumentasi Operasional:
Pengendalian operasional meliputi pengamanan terhadap dokumen-dokumen yang digunakan dalam transaksi/operasional aplikasi baik dokumen yang digunakan dalam proses *input* maupun dokumen yang dihasilkan (*output*) dari aplikasi.
- d. Dokumen Pengguna/*Users*:
Pengendalian pengguna meliputi pengamanan *username/password* dan *users level*.

Pasal 10

Pengendalian Praktik Manajemen (*Management Practice Control*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c meliputi:

- a. Kebijakan dan Praktik SDM:
 - 1. Sistem Manual terdiri dari:
 - a) Pembatasan akses terhadap aset;
 - b) Menjaga aset dari kerusakan dan gangguan; dan
 - c) Menjaga aset dari bencana.
 - 2. Sistem Berbasis Komputer terdiri dari:
 - a) Pembatasan akses terhadap aset;
 - b) Menjaga aset dari kerusakan dan gangguan;
 - c) Menjaga aset dari bencana;
 - d) Pengamanan terhadap fasilitas *hardware* komputer; dan
 - e) Pengamanan data dan informasi.
- b. Komitmen:
Komitmen oleh administrator dan pengguna sistem informasi dalam mentaati peraturan yang ditetapkan berkaitan *information system control* sangat diperlukan agar sistem informasi berjalan dengan lancar sesuai ketentuan.
- c. Perencanaan, audit, pengendalian manajemen, dan operasional, pengendalian, pengembangan sistem (prosedur perubahan dan prosedur pengembangan sistem baru).

Pasal 11

Pengendalian Operasi Pusat Informasi (*Information/Data Centre Operational Control*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d meliputi:

- a. Prosedur Pengoperasian Komputer terdiri dari:
 - 1. Pengamanan data dan informasi;
 - 2. Proteksi dari akses yang tidak sah;
 - 3. Isolasi;
 - 4. Keaslian dan otorisasi *users*:
 - a) *Password*;
 - b) Penguncian otomatis;
 - c) Prosedur *callback*; dan
 - d) Penguncian *keyboard*.

8. Proteksi dari Akses tak Terdeteksi:
 - a) *Access Log*;
 - b) *Console Log*; dan
 - c) *Access Control Software*.
 9. Proteksi dari kehilangan dan gangguan; dan
 10. Pemulihan dan rekonstruksi data yang hilang.
- b. Pemeriksaan *Hardware* dan *Software*.
Pengamanan terhadap fasilitas *hardware* komputer:
1. Proteksi dari akses tidak sah; dan
 2. Proteksi dari bencana (*Disaster Contingency and Recovery Plan / DCRP*).

Pasal 12

Pengendalian Otorisasi (*Authorization Control*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e meliputi kewenangan administrator, operator, dan supervisor.

Pasal 13

Pengendalian Akses (*Access Control*) sebagaimana dimaksud dalam 7 huruf f meliputi pengendalian terhadap keberlangsungan proses operasional SIMDA dengan tertib.

Pasal 14

- (1) Pengendalian Aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b bertujuan untuk memastikan bahwa semua transaksi telah diotorisasi, dicatat, diklasifikasikan, diproses, dan dilaporkan dengan valid dan akurat.
- (2) Pengendalian Aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Pengendalian Input;
 - b. Pengendalian Proses; dan
 - c. Pengendalian Output.

Pasal 15

- (1) Pengendalian Input sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a bertujuan untuk mendeteksi kesalahan pencatatan transaksi pelaksanaan pengendalian input.
- (2) Pelaksanaan pengendalian input sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. data transaksi dengan *batch*;
 - b. total kontrol *batch*-mencegah transaksi hilang;
 - c. verifikasi laporan keseluruhan dan pengecualian;
 - d. log kontrol *batch*-dapat ditelusur ke saat input;
 - e. konversi transaksi-dapat dilakukan verifikasi secara visual;
 - f. edit data transaksi (cek terprogram); dan
 - g. transmisi data transaksi (*echo, redundancy, completeness*).

Pasal 16

- (1) Pengendalian Proses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b bertujuan untuk memastikan data diproses dengan akurat dan lengkap, tidak ada otorisasi yang tidak sah, file dan program yang sesuai, semua transaksi dapat dengan mudah ditelusuri kembali.
- (2) Teknik yang digunakan dalam Pengendalian Proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. *Manual Cross-Checks*;
 - b. *Processing Logic Checks*;
 - c. *Run to Run Controls*;
 - d. *File and Program Changes*; dan
 - e. *Audit Trail Linkages*.

Pasal 17

- (1) Pengendalian Output sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf c bertujuan untuk memastikan agar output yang dihasilkan lengkap, dapat dipercaya dan didistribusikan ke *users* yang berhak.
- (2) Teknik yang digunakan dalam Pengendalian Output sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. review hasil dari proses; dan
 - b. distribusi output yang terkendali.

BAB V**TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI KEUANGAN DAN ASET****Pasal 18**

Teknologi Informasi Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 memungkinkan adanya sistem komunikasi antara *server/user* dengan pihak yang terkait yang merupakan *user/level* atau tingkatan pengguna yang meliputi:

- a. Administrator;
- b. Operator; dan
- c. Supervisor.

Pasal 19

- (1) Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a berfungsi menjamin kelangsungan proses operasional SIMDA dalam mendukung pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- (2) Administrator dijabat oleh dua/lebih orang yang mempunyai kompetensi memadai dalam bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah dan teknologi informasi.
- (3) Administrator ditunjuk dan diangkat oleh Bupati Barito

- (4) Operator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b adalah pihak yang menjalankan fungsi input data maupun menu-menu lain yang tersedia di aplikasi SIMDA dalam mendukung pengelolaan keuangan dan aset yang tertib. Operator berada di masing-masing SKPD.
- (5) Supervisor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c ditunjuk dan diangkat oleh Bupati Barito Utara atas usul Kepala DPPKA Kabupaten Barito Utara untuk Supervisor SIMDA Keuangan dan Kepala Pusat Informasi Barang Milik Daerah untuk Supervisor SIMDA BMD.

Pasal 20

- (1) Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a mempunyai wewenang yang vital dalam pengoperasian aplikasi SIMDA, diantaranya sebagai berikut:
 - a. memberikan nama *user* dan *password* kepada tiap-tiap pihak yang terkait dengan penggunaan aplikasi SIMDA;
 - b. memberikan otorisasi kepada masing-masing *users* terkait pembatasan akses atas menu-menu yang ada di aplikasi SIMDA demi menjamin berlangsungnya pengelolaan keuangan daerah dan aset yang sesuai ketentuan;
 - c. mengakses semua menu dan data yang ada dalam *databased* aplikasi SIMDA; dan
 - d. memperbaiki data yang ada dikarenakan kesalahan *input*/pengoperasian oleh operator.
- (2) Operator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b dalam pengoperasian SIMDA mempunyai kewenangan untuk mengakses, menginput, dan mengoperasikan aplikasi SIMDA sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Supervisor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c mempunyai wewenang untuk memantau dan menilai kinerja administrator aplikasi SIMDA.

Pasal 21

- (1) Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
 - a. menjaga keamanan *databased* SIMDA dari gangguan *internal* maupun *external users*;
 - b. menjamin berjalannya aplikasi SIMDA dengan lancar dan tertib untuk mendukung proses pengelolaan keuangan dan aset;
 - c. menjelaskan dan membantu menyelesaikan kesulitan-kesulitan yang dihadapi oleh operator berkaitan dengan pengelolaan keuangan dan aset melalui aplikasi SIMDA;
 - d. melakukan *back up databased* SIMDA setiap hari; dan
 - e. melakukan pemeliharaan terhadap server dan jaringan

- (4) Operator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b adalah pihak yang menjalankan fungsi input data maupun menu-menu lain yang tersedia di aplikasi SIMDA dalam mendukung pengelolaan keuangan dan aset yang tertib. Operator berada di masing-masing SKPD.
- (5) Supervisor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c ditunjuk dan diangkat oleh Bupati Barito Utara atas usul Kepala DPPKA Kabupaten Barito Utara untuk Supervisor SIMDA Keuangan dan Kepala Pusat Informasi Barang Milik Daerah untuk Supervisor SIMDA BMD.

Pasal 20

- (1) Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a mempunyai wewenang yang vital dalam pengoperasian aplikasi SIMDA, diantaranya sebagai berikut:
 - a. memberikan nama *user* dan *password* kepada tiap-tiap pihak yang terkait dengan penggunaan aplikasi SIMDA;
 - b. memberikan otorisasi kepada masing-masing *users* terkait pembatasan akses atas menu-menu yang ada di aplikasi SIMDA demi menjamin berlangsungnya pengelolaan keuangan daerah dan aset yang sesuai ketentuan;
 - c. mengakses semua menu dan data yang ada dalam *databased* aplikasi SIMDA; dan
 - d. memperbaiki data yang ada dikarenakan kesalahan *input*/pengoperasian oleh operator.
- (2) Operator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b dalam pengoperasian SIMDA mempunyai kewenangan untuk mengakses, menginput, dan mengoperasikan aplikasi SIMDA sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Supervisor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c mempunyai wewenang untuk memantau dan menilai kinerja administrator aplikasi SIMDA.

Pasal 21

- (1) Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
 - a. menjaga keamanan *databased* SIMDA dari gangguan *internal* maupun *external users*;
 - b. menjamin berjalannya aplikasi SIMDA dengan lancar dan tertib untuk mendukung proses pengelolaan keuangan dan aset;
 - c. menjelaskan dan membantu menyelesaikan kesulitan-kesulitan yang dihadapi oleh operator berkaitan dengan pengelolaan keuangan dan aset melalui aplikasi SIMDA;
 - d. melakukan *back up databased* SIMDA setiap hari; dan
 - e. melakukan pemeliharaan terhadap server dan jaringan

- (2) Operator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
- menginput data umum SKPD yang ada di aplikasi SIMDA pada tiap awal penganggaran;
 - menginput visi, misi, tujuan, dan sasaran Rencana Strategis (RENSTRA) SKPD pada aplikasi SIMDA;
 - menginput data keuangan dan aset pada masing-masing SKPD; dan
 - menyusun laporan sesuai dengan menu yang tersedia pada masing aplikasi SIMDA.
- (3) Supervisor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c mempunyai tugas dan fungsi sebagai pemantau dan penilai kinerja administrator aplikasi SIMDA.

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

PASAL 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Teweh
pada tanggal 02 Januari 2015

BUPATI BARITO UTARA,



Diundangkan di Muara Teweh
pada tanggal 02 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN BARITO UTARA,



BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2015 NOMOR.....13.....