



# PEMERINTAH KOTA BANDUNG

## SEKRETARIAT DAERAH

JALAN WASTUKANCANA NO. 2 Telp. 432338 – 432339 – 432369 – 432370 BANDUNG

---

### SALINAN

KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG  
NOMOR : 900/Kep.297-DPKAD/2013  
TENTANG

TIM PELAKSANA PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DAERAH  
PADA KEGIATAN PENYUSUNAN SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAERAH PEMERINTAHAN KOTA BANDUNG  
TAHUN ANGGARAN 2013

WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan pengembangan manajemen pemerintah Kota Bandung secara optimal dan terpadu dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good corporate government*) yang sifatnya berkesinambungan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, telah dilaksanakan kerjasama antara Pemerintah Kota Bandung dengan Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) yang tertuang dalam Nota Kesepahaman Nomor : 119/1231-Bag. ORPAD MOU-2808/PW10/3/2011 tanggal 12 April 2011;
  - b. bahwa dalam Nota Kesepahaman sebagaimana dimaksud dalam huruf a, telah disepakati pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan keuangan dan barang daerah yang diantaranya meliputi kegiatan perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, penatausahaan dan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran, sosialisasi pengelolaan keuangan dan barang daerah, serta asistensi penyusunan laporan keuangan daerah dan inventarisasi barang daerah yang menggunakan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA), dan untuk mendukung penerapan program aplikasi SIMDA tersebut telah ditetapkan Keputusan Walikota Bandung Nomor : 900/Kep.240-DPKAD/2011 tentang Tim Pelaksana Penerapan Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIMDA) pada Kegiatan Penyusunan Sistem Informasi Keuangan Daerah Pemerintahan Daerah Kota Bandung, namun dalam perkembangannya terdapat perubahan susunan keanggotaan sehingga Keputusan Walikota Bandung dimaksud perlu dilakukan penyesuaian untuk kemudian ditetapkan kembali;
  - c. bahwa...

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu menetapkan Keputusan Walikota Bandung tentang Tim Pelaksana Penerapan Sistem Informasi Manajemen Daerah pada Kegiatan Penyusunan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintahan Kota Bandung Tahun Anggaran 2013;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
4. 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;
5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 07 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;
7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 09 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013;
8. Peraturan Walikota Bandung Nomor 542 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Bandung Nomor 1053 Tahun 2011 tentang perubahan keenam atas Peraturan Walikota Bandung Nomor 542 Tahun 2008 tentang Sistem dan prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Walikota Bandung Nomor 099 Tahun 2013 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013;

Memperhatikan : Nota Kesepahaman antara Pemerintah Kota Bandung dengan Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Jawa Barat Nomor : 119/1231-Bag. ORPAD

MOU-2808/PW10/3/2011 tanggal 12 April 2011 perihal Pengembangan Manajemen Pemerintah Kota Bandung;

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Tim Pelaksana Penerapan Sistem Informasi Manajemen Daerah pada Kegiatan Penyusunan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintahan Kota Bandung Tahun Anggaran 2013.

KEDUA : Susunan keanggotaan dan uraian tugas Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota ini.

KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan KEDUA mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

1. melaksanakan penerapan Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah (SIMDA) secara mandiri dan profesional;
2. melaksanakan koordinasi dengan unsur terkait dalam rangka pengelolaan dan penatausahaan keuangan dan barang daerah yang menggunakan Sistem Informasi Manajemen Daerah;
3. melaksanakan monitoring kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan dan barang daerah yang menggunakan Sistem Informasi Manajemen Daerah;
4. melaksanakan kesekretariatan dalam rangka kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan dan barang daerah yang menggunakan Sistem Informasi Manajemen Daerah;
5. menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta kepada Walikota Bandung melalui Sekretaris Daerah Kota Bandung.

KEEMPAT : Biaya pelaksanaan Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Bandung Tahun Anggran 2013.

KELIMA : Mencabut dan menyatakan tidak berlaku lagi Keputusan Walikota Bandung Nomor : 900/Kep.240-DPKAD/2011 tentang Tim Pelaksana Penerapan Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIMDA) pada Kegiatan Penyusunan Sistem Informasi Keuangan Daerah Pemerintahan Daerah Kota Bandung.

KEENAM...

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 15 Maret 2013

WALIKOTA BANDUNG,

TTD

DADA ROSADA



Untuk Salinan Resmi  
Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG

Drs. H. YOSSI IRIANTO, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19620429 198509 1 001

Tembusan, Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth. :

1. Gubernur Jawa Barat;
2. Wakil Walikota Bandung;
3. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
4. Para Pimpinan Daerah Kota Bandung;
5. Para Asisten di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung;
6. Inspektur Kota Bandung;
7. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
8. Para Kepala Dinas, Badan, Kantor di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
9. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
10. Para Kepala Bagian di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
11. Para Direktur Utama Perusahaan Daerah se-Kota Bandung;
12. Para Camat se-Kota Bandung;
13. Para Lurah se-Kota Bandung.



LAMPIRAN I : SALINAN KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG  
NOMOR : 900/Kep.297-DPKAD/2013  
TANGGAL : 15 Maret 2013

---

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PELAKSANA PENERAPAN SISTEM INFORMASI  
MANAJEMEN DAERAH PADA KEGIATAN PENYUSUNAN SISTEM INFORMASI  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH PEMERINTAHAN KOTA BANDUNG  
TAHUN ANGGARAN 2013

Pembina : Walikota Bandung.  
Pengarah : Wakil Walikota Bandung.  
Ketua : Sekretaris Daerah Kota Bandung.  
Wakil Ketua : Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah  
Kota Bandung.  
Sekretaris : Sekretaris Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset  
Daerah Kota Bandung.

Pembidangan:

A. Bidang Hukum:

Koordinator : Kepala Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia pada  
Bidang sekretariat Kota Bandung.  
Anggota : 1. Kepala Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan  
dan Hak Asasi Manusia pada Bagian Hukum  
dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah  
Kota Bandung;  
2. Eva Muldiana, SH (Pelaksana pada Bagian Hukum  
dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah  
Kota Bandung);  
3. Aris Arifin, SH (Pelaksana pada Bagian Hukum  
dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah  
Kota Bandung);  
4. Rudi Valentino Teteuhuka, SH (Pelaksana pada  
Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat  
Daerah kota Bandung);  
5. Yayan Ahyana, SH (Pelaksana pada Bagian Hukum  
dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah  
Kota Bandung).

B. Bidang

B. Bidang Anggaran:

Koordinator Bidang : Kepala Bidang Anggaran pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.

Koordinator Teknis : Kepala Seksi Anggaran Belanja, Pembiayaan, dan Investasi pada Bidang Anggaran Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.

Anggota : Kepala Seksi Anggaran Pendapatan pada Bidang Anggaran Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.

Operator : 1. Yogi Yugasmana, S.STP (Pelaksana pada Seksi merangkap Anggota Anggaran Belanja pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);

2. Deddy Yusuf A (Pelaksana pada Seksi Anggaran Belanja Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);

3. Yayu Risyullah, S.ST (Pelaksana pada Seksi Anggaran Belanja Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);

4. Rina Nuryani (Pelaksana pada Seksi Anggaran Belanja Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);

5. Heni Wulansari (Pelaksana pada Seksi Anggaran Belanja Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);

6. Rubi Rahadian (Pelaksana pada Seksi Anggaran Belanja Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);

7. Usep Zaenal M (Pelaksana pada Seksi Anggaran Belanja Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);

8. Asep Aam Setiawan (Pelaksana pada Seksi Anggaran Belanja Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);

9. Listya Anggraeni (Pelaksana pada Seksi Anggaran Belanja Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);

10. Hari...

10. Hari Ferdiansyah (Pelaksana pada Seksi Anggaran Belanja Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);
11. Aming (Pelaksana pada Seksi Anggaran Belanja Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);
12. Iqbal Darmawan (Pelaksana pada Seksi Anggaran Belanja Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung).

C. Bidang Perbendaharaan:

Koordinator Bidang : Kepala Bidang Perbendaharaan pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.

Koordinator Teknis : Kepala Seksi Pembiayaan dan Manajemen Kas pada Bidang Perbendaharaan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.

Anggota : 1. Kepala Seksi Belanja Tidak Langsung pada Bidang Perbendaharaan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung;

2. Kepala Seksi Belanja Langsung pada Bidang Perbendaharaan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.

Operator merangkap Anggota : 1. Hendri Kuswandi (Pelaksana pada Seksi Belanja Langsung Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);

2. Rusmiyadi (Pelaksana pada Seksi Belanja Langsung Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);

3. Dadang Amik (Pelaksana pada Seksi Belanja Langsung Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);

4. Azkiyah, M.Si (Pelaksana pada Seksi Belanja Langsung Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);

5. Maman Sumpena (Pelaksana pada Seksi Belanja Langsung Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);

6. Moch.Muklis...

6. Moch Muklis (Pelaksana pada Seksi Belanja Langsung Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);
7. Burhan (Pelaksana pada Seksi Belanja Langsung Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);
8. Yogi Ismayadi (Pelaksana pada Seksi Belanja Langsung Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);
9. Dedi Rasidi (Pelaksana pada Seksi Belanja Langsung Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung).

D. Bidang Akuntansi:

Koordinator Bidang : Kepala Bidang Akuntansi Pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.

Koordinator Teknis : Kepala Seksi Pencatatan dan Pelaporan Pelaksana pada Bidang Akuntansi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.

Anggota : 1. Kepala Seksi Pendapatan pada Bidang Akuntansi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung;

2. Kepala Seksi Belanja pada Bidang Akuntansi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.

Operator merangkap Anggota : 1. Desi Marlina, SE,.Ak (Pelaksana pada Seksi Akuntansi Pendapatan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);

2. Agus Solehudin (Pelaksana pada Seksi Akuntansi Pendapatan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);

3. Drs.Sukarna (Pelaksana pada Seksi Akuntansi Pendapatan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);

4. Nani Mulyati (Pelaksana pada Seksi Akuntansi Pendapatan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);

5. Lilis...

5. Lilis Nurhayati (Pelaksana pada Seksi Akuntansi Belanja Dinas Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah kota Bandung);
6. Cucu Rochayatie (Pelaksana pada Seksi Akuntansi Belanja Dinas Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah kota Bandung);
7. Tini Meihatini, S.IP (Pelaksana pada Seksi Akuntansi Belanja Dinas Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah kota Bandung);
8. Dudi Iskandar Rohman, SE (Pelaksana pada Seksi Akuntansi Belanja Dinas Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah kota Bandung);
9. Evi Pratiwi, S.Sos (Pelaksana pada Seksi Akuntansi Belanja Dinas Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah kota Bandung);
10. Rian Thaurian, S.IP (Pelaksana pada Seksi Akuntansi Belanja Dinas Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah kota Bandung);
11. Rohman (Pelaksana pada Seksi Akuntansi Belanja Dinas Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah kota Bandung);
12. Okeu Sujatnika (Pelaksana pada Seksi Akuntansi Belanja Dinas Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah kota Bandung).

E. Sekretariat:

Koordinator : Kepala Sub Bagian Keuangan dan Program pada Dinas Pengelolaan dan Aset Daerah Kota Bandung.

Koordinator Teknis : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Pengelolaan dan Aset Daerah Kota Bandung;

Operator : 1. Dasep Irawan, S.Ap (Pelaksana pada Dinas merangkap Anggota Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);

2. Rachman...

2. Rachman Budiman (Pelaksana pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);
3. Selly Dwiyantie, SE (Pelaksana pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);
4. Pupung Khodijah (Pelaksana pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);
5. Rika Haprodika (Pelaksana pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);
6. Nur Asiah (Pelaksana pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);
7. Melda Armelia, SE (Pelaksana pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);
8. R. Ivan Hendriawan (Pelaksana pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);
9. Supriatna (Pelaksana pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung).

F. Administrasi Pusat:

- Anggota : 1. Dony Apriyono, SE.Ak (Pelaksana pada Sekretariat Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);
2. Lili, SE (Pelaksana pada Bidang Akuntansi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);
  3. Dani Ferbiana (Pelaksana pada Bidang Akuntansi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung).

G. Teknisi...

F. Teknisi Jaringan SIMDA:

Anggota : Sopyan (Pelaksana pada Sekretariat Dinas  
Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota  
Bandung).

WALIKOTA BANDUNG,

TTD

DADA ROSADA

Untuk Salinan Resmi  
Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG

The image shows a circular official stamp in blue ink. The outer ring of the stamp contains the text "PEMINTA DAERAH KOTA BANDUNG" at the top and "BANDUNG" at the bottom, with two small stars on either side. In the center of the stamp, the acronym "SETDA" is printed in large, bold letters. Overlaid on the right side of the stamp is a handwritten signature in blue ink, which appears to be "Drs. H. Yossi Irianto".

Drs. H. YOSSE IRIANTO, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19620429 198509 1 001

LAMPIRAN II : SALINAN KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG  
NOMOR : 900/Kep.297-DPKAD/2013  
TANGGAL : 15 Maret 2013

---

URAIAN TUGAS TIM PELAKSANA PENERAPAN SISTEM INFORMASI  
MANAJEMEN DAERAH PADA KEGIATAN PENYUSUNAN SISTEM INFORMASI  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH PEMERINTAHAN KOTA BANDUNG  
TAHUN ANGGARAN 2013

- Pembina : memberikan pembinaan kepada Tim bagi kelancaran pelaksanaan tugas.
- Pengarah : memberikan pengarah terhadap pelaksanaan tugas Tim sehingga tujuan implementasi sistem informasi pengelolaan keuangan daerah dapat berjalan dengan tertib dan lancar.
- Ketua : 1. bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan kegiatan;  
2. melakukan koordinasi dalam keseluruhan terhadap pelaksanaan kegiatan penanggulangan Program Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;  
3. menetapkan kebijakan dan keputusan penting terhadap permasalahan manajerial yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan;  
4. memfasilitasi sumber dana, sumber daya dan sarana prasarana.
- Wakil Ketua : 1. melakukan monitoring dan pengendalian kemajuan kegiatan secara berkala;  
2. menjadi mediator dan mengambil keputusan terhadap permasalahan penting yang terjadi dalam pelaksanaan tugas Tim;  
3. membantu.....

3. membantu tugas Ketua dalam pembinaan pelaksanaan kegiatan;
4. menyediakan sarana prasarana dan mengalokasikan biaya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan secara teknis baik hardware dan software;
5. melakukan pengendalian umum dan pengamanan hardware dan software serta melakukan pembatasan otorisasi akses pemakaian Program Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA).

Sekretaris : 1. melakukan pengelolaan dan pengendalian kegiatan kesekretariatan;

2. menyediakan dan mempersiapkan sarana/prasarana yang dibutuhkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas Tim;

3. mengadministrasikan pelaksanaan tugas Tim.

Pembidangan:

A. Bidang Hukum : melakukan koordinasi pada Bidang Hukum dan HAM untuk kelancaran pelaksanaan penggunaan Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIMDA).

B. Bidang Anggaran : 1. melakukan koordinasi pada Bidang Anggaran untuk kelancaran pelaksanaan implementasi Pengelolaan Keuangan Daerah dengan menggunakan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA);

2. melakukan koordinasi pada Bidang Anggaran dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Kota Bandung dalam rangka memaksimalkan dengan penggunaan Program Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA);

3. menangani dan merespon hambatan dalam pelaksanaan kegiatan;

4. mengatur...

4. mengatur penugasan untuk pelaksanaan kegiatan;
5. melaporkan pelaksanaan tugas Tim secara berkala.

C. Bidang  
Perbendaharaan

1. melakukan koordinasi pada Bidang Perbendaharaan untuk kelancaran pelaksanaan implementasi pengelolaan keuangan daerah dengan menggunakan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA);
2. melakukan koordinasi pada Bidang Perbendaharaan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung dalam rangka memaksimalkan dengan penggunaan Program Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA);
3. menangani dan merespon hambatan dalam pelaksanaan kegiatan;
4. mengatur penugasan untuk pelaksanaan kegiatan;
5. melaporkan pelaksanaan tugas Tim secara berkala.

D. Bidang Akuntansi

- :
1. melakukan koordinasi pada Bidang Akuntansi untuk kelancaran pelaksanaan implementasi pengelolaan keuangan daerah menggunakan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA);
  2. melakukan koordinasi pada Bidang Akuntansi dengan semua Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Kota Bandung dalam rangka memaksimalkan penggunaan Program Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA);
  3. menangani...

3. menangani dan merespon hambatan dalam pelaksanaan kegiatan;
  4. mengatur penugasan untuk pelaksanaan kegiatan;
  5. melaporkan pelaksanaan tugas Tim secara berkala.
- E. Koordinator Teknis : 1. melakukan monitoring kinerja operator di masing-masing Bidang;
2. membuat laporan kepada koordinator;
  3. melakukan monitoring dalam pelaksanaan anggaran termasuk monitoring pelaksanaan pergeseran anggaran;
  4. meminta persetujuan otorisasi pada pejabat terkait dalam permasalahan penatausahaan keuangan daerah;
  5. melakukan monitoring dan pengawasan dalam pelaksanaan penatausahaan keuangan;
  6. meminta persetujuan dan otorisasi kepada pejabat terkait dalam permasalahan bidang akuntansi;
  7. melakukan monitoring dan pengawasan dalam pelaksanaan operasional aplikasi system pengelolaan keuangan daerah khususnya di bidang akuntansi
- G. Operator : 1. melakukan monitoring dalam supervisi harian terhadap semua tahap kegiatan;
2. menentukan solusi atas permasalahan operasional yang muncul;
  3. mereview input data, mengoreksi dan menyerahkan hasil kepada koordinator;
  4. melaporkan kemajuan pekerjaan secara berkala kepada penanggungjawab melalui koordinator;
  5. melakukan koordinasi dengan Tim admin dan pembantu admin;

H. Anggota...

- H. Anggota : 1. melakukan monitoring dalam pelaksanaan anggaran termasuk monitoring pelaksanaan pergeseran anggaran;
2. meminta persetujuan dan otorisasi pada pejabat terkait dalam permasalahan penatausahaan keuangan daerah;
3. melakukan monitoring dan pengawasan dalam pelaksanaan penatausahaan keuangan;
4. meminta persetujuan dan otorisasi kepada pejabat terkait dalam permasalahan bidang akuntansi;
5. melakukan monitoring dan pengawasan dalam pelaksanaan operasional aplikasi Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah khususnya di Bidang Akuntansi.
- I. Adminitrasi Pusat : 1. mengatur pemakaian otoritas user aplikasi sesuai dengan kebutuhan user;
2. melakukan setting dan pemeliharaan jaringan;
3. melakukan instalasi software (SQL, aplikasi dan Cristal Report);
4. melakukan pemeliharaan database dan program aplikasi seperti update, backup, dan restore database;
5. melakukan ekspor dan impor data;
6. melakukan pengelolaan database dan perbaikan laporan sesuai kebutuhan;
7. melakukan monitoring, arahan dan bimbingan kepada satuan kerja perangkat daerah dalam penggunaan aplikasi termasuk jaringannya;
8. mengatasi permasalahan aplikasi yang meliputi permasalahan penggunaan aplikasi, hardware dan jaringan;
9. melakukan pengamanan terhadap jaringan, database dan program aplikasi terhadap penyalahgunaan oleh pihak yang tidak berwenang;
10. melakukan...

10. meminta persetujuan dan otorisasi kepada pejabat terkait dalam permasalahan penyusunan anggaran dan perubahan anggaran;
11. melakukan monitoring dalam pelaksanaan anggaran termasuk monitoring pelaksanaan pergeseran anggaran;
12. meminta persetujuan dan otorisasi kepada pejabat terkait dalam permasalahan penatausahaan keuangan daerah;
13. melakukan monitoring dan pengawasan dalam pelaksanaan penatausahaan keuangan;
14. meminta persetujuan dan otorisasi kepada pejabat terkait dalam permasalahan bidang akuntansi;
15. melakukan monitoring dan pengawasan dalam pelaksanaan operasional aplikasi sistem pengelolaan keuangan daerah khususnya di bidang akuntansi;
16. melaporkan permasalahan dan hambatan yang memerlukan otorisasi dan penanganan khusus kepada coordinator dan ketua/wakil ketua Tim dalam rangka mencari solusi yang tepat;
17. melaksanakan piket secara bergantian untuk memastikan tidak ada kekosongan pelayanan terhadap satuan kerja perangkat daerah;
18. melakukan koordinasi dengan pembantu administrasi pada bidang-bidang;
19. mengembangkan kerjasama yang terkoordinasi dan terintegrasi dengan *Bandung Integrated Resources Management System (BIRMS)* dalam bentuk support data SIMDA keuangan dengan seizin pemegang otorisasi.

J. Sekretariat...

J. Sekretariat

- : 1. melakukan koordinasi pada sekretariat untuk kelancaran pelaksanaan implementasi Pengelolaan Keuangan Daerah dengan menggunakan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA);
2. melakukan koordinasi pada Sekretariat dengan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung dalam rangka memaksimalkan dalam penggunaan Program Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA);
3. menangani dan merespon hambatan dalam pelaksanaan kegiatan;
4. mengatur penugasan untuk pelaksanaan kegiatan;
5. melaporkan pelaksanaan tugas Tim secara berkala kepada Sekretaris.

WALIKOTA BANDUNG,

TTD

DADA ROSADA

Untuk Salinan Resmi  
Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG



Drs. H. YOSSE IRIANTO, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19620429 198509 1 001