



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA

NOMOR : 188/ 24 /K.Sekda/2022

TENTANG

OPERATOR SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DAERAH BARANG MILIK DAERAH / PENGURUS BARANG PEMBANTU, SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN DAN DMS, SISTEM INFORMASI PEMERINTAH DAERAH, SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DAERAH KEUANGAN, SISTEM INFORMASI ABSENSI ONLINE DAN E-KERJA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA TAHUN ANGGARAN 2022

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin kelancaran administrasi keuangan serta guna meningkatkan mutu dan keamanan dalam pengelolaan administrasi keuangan pada Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun Anggaran 2022, maka perlu menunjuk Operator Sistem Informasi Manajemen Daerah Barang Milik Daerah (SIMDA BMD) / Pengurus Barang Pembantu, Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Dan DMS, Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD), Sistem Informasi Manajemen Daerah (Simda) Keuangan, Sistem Informasi Absensi Online (SIAO) Dan E-Kerja;
- b. bahwa mereka yang nama atau jabatannya dalam keputusan ini dianggap cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas dimaksud;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Utara Selaku Pengguna Anggaran tentang Operator Sistem Informasi Manajemen Daerah Barang Milik Daerah (SIMDA BMD) / Pengurus Barang Pembantu, Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Dan DMS, Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD), Sistem Informasi Manajemen Daerah (Simda) Keuangan, Sistem Informasi Absensi Online (SIAO) Dan E-Kerja Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun Anggaran 2022.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

2. 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6573);
4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang / Jasa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
5. 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 Nomor 4576);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

9. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 6);
10. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2019 Nomor 18);
11. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 8 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021 Nomor 8).

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 2. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 53 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2020 Nomor 53).
 3. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 46 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021 Nomor 46).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Operator Sistem Informasi Manajemen Daerah Barang Milik Daerah (SIMDA BMD) / Pengurus Barang Pembantu, Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Dan DMS, Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD), Sistem Informasi Manajemen Daerah (Simda) Keuangan, Sistem Informasi Absensi Online (SIAO) Dan E-Kerja Biro Administrasi Pembangunan Kalimantan Utara Tahun Anggaran 2022, yang selengkapnya sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini. yang selengkapnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Operator sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Operator Sistem Informasi Manajemen Daerah Barang Milik Daerah (SIMDA BMD)
 - a. Pengurus Barang Pembantu dan pemindahtangan barang milik daerah berupa tanah dan / atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan / atau bangunan;
 - b. Menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;

- c. Menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 - d. Menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - e. Menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
 - f. Mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Kuasa Pengguna Barang;
 - g. Menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - h. Membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
 - i. Memberi label barang milik daerah;
 - j. Mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah pengecekan fisik barang
 - k. Melakukan stock opname barang persediaan;
 - l. Menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi / salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli / fotokopi / salinan dokumen penatausahaan;
 - m. Melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
 - n. Membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.
2. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Dan DMS
 - a. Melengkapai data dasar ASN (Alamat, No KTP, NPWP, No HP, Email danLain-lain) pada Aplilikasi SIMPEG;
 - b. Menginput dan atau memperbaiki data kenaikan pangkat, data ijin / tugas belajar, cuti, diklat, perjenjangan, Karpeg, Karsu / Karis, data BPJS, Taspen, data Perkawinan, data Pendidikan formal, data Pendidikan informal, data hukuman disiplin, data kenaikan gaji berkala, data pensiun, data organisasi, data anak, data keluarga, data penghargaan, data penilaian SKP pada aplikasi SIMPEG;
 - c. Mengarsipkan berkas digital seluruh data pada point diatas ke aplikasi DMS;
 - d. Aktif memperbaharui seluruh data dan informasi kepegawaian sesuai keadaan terkini;
 - e. Menangani konsultasi/permasalahan mengenai SIMPEG dan DMS di lingkungan Biro Administrasi Pembangunan dan berkoordininasi kepada Administrator apabila ada permasalahan yang tidak dapat di tangani pada level operator;

3. Operator Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) :
 - a. Menyediakan basis data penggunaan rencana anggaran yang akurat dan terintegrasi;
 - b. Merencanakan penggunaan anggaran secara terukur dan komprehensif;
 - c. menyediakan analisis kebijakan penggunaan anggaran yang tepat, actual, bermutu dan akuntabel;
 - d. mengendalikan, monitoring evaluasi dan pelaporan penggunaan anggaran yang terpercaya.
4. Operator Sistem Informasi Manajemen Daerah Keuangan (SIMDA Keuangan) :
 - a. Menginput Rencana Kerja Anggaran dan Anggaran Kas
 - b. Membuat register SPJ GU, LS
 - c. Membuat register SPP UP, GU, LS
 - d. Membuat register SPM UP, GU, LS
 - e. Membuat Surat Pernyataan SPP GU, LS
 - f. Membuat Dokumen Kelengkapan SPP GU, LS
 - g. Exspor/Import SPM GU, LS
 - h. Exspor/Import SP2D
 - i. Print Laporan Per Bulanan (Buku Pajak, Buku Kas Pengeluaran, Buku Pembantu Bank, Buku Pembantu Kas Tunai, SPJ Pengeluaran dan Laporan Realisasi Keuangan)
5. Operator Sistem Informasi Absensi Online (SIAO) dan E-Kerja
 - a. Melakukan pemutakhiran data setiap hari pada aplikasi SIAO dan E-Kerja;
 - b. Menginput izin ketidakhadiran setiap pegawai di instansinya masing-masing pada aplikasi SIAO;
 - c. Mengarsipkan bukti fisik izin ketidakhadiran sebagai referensi validasi data SIAO;
 - d. Mencetak dan mengarsipkan Laporan Harian SIAO, Laporan Bulanan per-Orang SIAO, Laporan Bulanan Kinerja E-Kerja dan Laporan PTP E-Kerja;
 - e. Ikut menjaga dan memelihara perangkat keras (*hardware*) SIAO yang di tempatkan di instansi masing-masing;
 - f. Memastikan perangkat keras (*hardware*) SIAO yang ditempatkan diinstansinya masing-masing selalu dalam kondisi menyala setiap hari;
 - g. Melaporkan kepada Administrator jika ada upaya kecurangan, kerusakan, gangguan atau permasalahan lainnya yang berkaitan dengan SIAO dan E-Kerja
 - h. Mengawasi data absen pegawai instansi masing-masing setiap hari dan mengingatkan jika ada pegawai yang belum atau lupa absen;

KETIGA :

Operator dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA dapat diberikan honorarium serta berpedoman pada Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun Anggaran 2022 dengan kode rekening 5.1.01.03.08.0002 Operator Sistem Informasi Manajemen Daerah Barang Milik Daerah (SIMDA BMD)/Pengurus Barang Pembantu) dan 5.1.02.02.01.0027 untuk Operator Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Dan DMS, Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD), Sistem Informasi Manajemen Daerah (Simda) Keuangan, Sistem Informasi Absensi Online (SIAO) Dan E-Kerja.

KELIMA : Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH,
PROVINSI KALIMANTAN UTARA,

The image shows the official seal of the Provincial Secretariat of Kalimantan Utara, which is circular and contains the text 'SEKRETARIAT DAERAH' and 'PROVINSI KALIMANTAN UTARA'. Overlaid on the seal is a handwritten signature in black ink.

Dr. H. Suriansyah, M.AP
Pembina Utama, IV/e
NIP. 19650201 199103 1 009

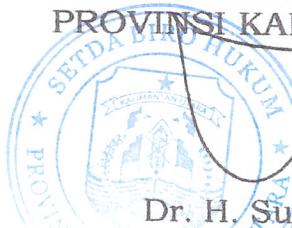
Tembusan :

1. Gubernur Kalimantan Utara;
2. Inspektur Daerah Provinsi Kalimantan Utara;
3. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Utara;
4. Masing-masing yang bersangkutan.

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
 KALIMANTAN UTARA SELAKU PENGGUNA
 ANGGARAN
 NOMOR 188/ /K.Sekda/2022
 TENTANG
 OPERATOR SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
 DAERAH BARANG MILIK DAERAH/ PENGURUS
 BARANG PEMBANTU, SISTEM INFORMASI
 MANAJEMEN KEPEGAWAIAN DAN DMS,
 SISTEM INFORMASI PEMERINTAH DAERAH,
 SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DAERAH
 KEUANGAN, SISTEM INFORMASI ABSENSI
 ONLINE DAN E-KERJA BIRO ADMINISTRASI
 PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH
 PROVINSI KALIMANTAN UTARA TAHUN
 ANGGARAN 2022

No.	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1.	Arizal, S.E Penata Muda / III.a NIP. 198412072018021001	Operator Sistem Informasi Manajemen Daerah Barang Milik Daerah (SIMDA BMD) / Pengurus Barang Pembantu	SIMDA BMD/Pengurus Barang Pembantu
2.	Suriani, S.E Penata Muda / III.a NIP. 198708012018022002	Operator Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Dan DMS	(SIMPEG) Dan DMS
3.	Panji Tiara Kusuma, S.Kom Penata Muda / III.a NIP. 199504192020121014	Operator Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD)	(SIPD)
4.	Tri Haryono, S.E Penata Muda / III.a NIP. 199012222020121008	Operator Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Keuangan	(SIMDA)
5.	Dhina Siamasih Cincinati, S.Si Penata Muda / III.a NIP. 198605152020122009	Opertor Sistem Informasi Absensi Online (SIAO) Dan E- Kerja	(SIAO) Dan E-Kerja

SEKRETARIS DAERAH
 PROVINSI KALIMANTAN UTARA,



[Handwritten Signature]
 Dr. H. Suriansyah, M.AP
 Pembina Utama, IV/e
 NIP. 19650201 199103 1 009