



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 74 /PMK.07/2016
TENTANG
PENYELENGGARAAN SISTEM INFORMASI KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 10 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010, Menteri Keuangan berwenang menyelenggarakan Sistem Informasi Keuangan Daerah secara nasional;
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 11 Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010, Pemerintah Daerah menyelenggarakan Sistem Informasi Keuangan Daerah di daerahnya masing-masing;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu disusun pedoman penyusunan sistem informasi keuangan daerah secara nasional dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Penyelenggaraan Sistem Informasi Keuangan Daerah sebagai pedoman bagi pemerintah daerah untuk menyampaikan informasi keuangan daerah;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Penyelenggaraan Sistem Informasi Keuangan Daerah;

Mengingat : 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG
PENYELENGGARAAN SISTEM INFORMASI
KEUANGAN DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Sistem Informasi Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SIKD adalah suatu sistem yang mendokumentasikan, mengadministrasikan, serta

mengolah data pengelolaan keuangan daerah dan data terkait lainnya menjadi informasi yang disajikan kepada masyarakat dan sebagai bahan pengambilan keputusan dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan pertanggungjawaban pemerintah daerah.

4. Arsitektur SIKD adalah pengorganisasian fundamental dari SIKD yang meliputi bentuk, struktur, komponen, proses, hubungannya satu sama lain, hubungan dengan lingkungan dan prinsip-prinsipnya sebagai panduan dalam perancangan dan pengembangan SIKD.
5. SIKD Secara Nasional yang selanjutnya disebut SIKD Nasional adalah SIKD yang diselenggarakan oleh Pemerintah.
6. Arsitektur SIKD Nasional adalah arsitektur SIKD yang dikembangkan oleh Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dalam rangka penyelenggaraan SIKD Nasional.
7. Aplikasi SIKD Nasional adalah aplikasi yang digunakan oleh Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dalam rangka penyelenggaraan SIKD Nasional.
8. SIKD di Daerah yang selanjutnya disebut SIKD Daerah adalah SIKD yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
9. Arsitektur SIKD Daerah adalah arsitektur SIKD yang dikembangkan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan SIKD Daerah.
10. Aplikasi SIKD Daerah adalah aplikasi yang digunakan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka Penyelenggaraan SIKD Daerah.
11. Aplikasi Agen SIKD adalah aplikasi yang digunakan dalam rangka penerapan agen SIKD.
12. Informasi Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat IKD adalah segala informasi yang berkaitan dengan keuangan daerah yang diperlukan dalam rangka penyelenggaraan SIKD.

13. Situs adalah suatu Daerah lokasi jelajah pada internet di Identifikasikan dengan suatu alamat yang unik.
14. *Service Level Agreement* SIKD yang selanjutnya disingkat SLA SIKD, adalah kesepakatan formal akan layanan yang diberikan dan diterima antar pemangku kepentingan untuk peningkatan kinerja dalam rangka penyelenggaraan SIKD.
15. Interoperabilitas adalah kemampuan dari dua atau lebih sistem atau komponen sistem untuk bertukar informasi dan menggunakan informasi yang telah dipertukarkan.
16. *Database Agen* adalah penampung data aplikasi agen SIKD dengan spesifikasi berupa tipe, struktur dan batasan-batasan data yang ditetapkan dalam pembakuan SIKD.
17. Elemen data adalah unit terkecil dari data tertentu.
18. Komputasi Awan adalah gabungan pemanfaatan teknologi komputer (komputasi) dalam suatu jaringan dengan pengembangan berbasis internet (awan) yang mempunyai fungsi untuk menjalankan program atau aplikasi melalui komputer-komputer yang terkoneksi pada waktu yang sama.
19. *Web service* adalah sebuah perangkat lunak aplikasi yang dapat teridentifikasi oleh *Uniform Resource Identifier* (URI) dan memiliki *interface* yang didefinisikan, dideskripsikan, dan dimengerti oleh *extensible Markup Language* (XML) dan juga mendukung interaksi langsung dengan perangkat lunak aplikasi yang lain dengan menggunakan pesan berbasis XML melalui protokol internet.
20. Prinsip *complete, Reliable, Up-to-date, Secure, accurate* yang selanjutnya disebut TRUST adalah prinsip pengelolaan data dengan karakteristik lengkap, handal, terkini, aman, dan akurat.
21. Konfigurasi adalah parameter atau patokan tertentu terhadap suatu sistem baik perangkat keras, perangkat lunak, maupun jaringan untuk menjaga konsistensi performa dari suatu sistem.

22. *Virtual Private Network* yang selanjutnya disingkat VPN adalah suatu koneksi antara satu jaringan dengan jaringan lainnya secara privat melalui jaringan publik.
23. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam perencanaan, penganggaran, pelaksanaan anggaran, dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.
24. *Government Financial Statistic* yang selanjutnya disingkat GFS adalah sistem pengumpulan data statistik keuangan mengenai kegiatan pemerintahan yang berhubungan dengan transaksi-transaksi keuangan negara, dalam format yang sesuai untuk analisis ekonomi dan dapat diterima secara internasional.
25. *Executive Information System* yang selanjutnya disingkat EIS adalah sistem terkomputerisasi yang menyediakan akses bagi eksekutif secara mudah ke informasi internal dan eksternal yang relevan dalam rangka pengambilan keputusan.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan Menteri ini, meliputi:

- a. prinsip Umum SIKD;
- b. agen SIKD;
- c. data SIKD;
- d. penyelenggaraan komunikasi data SIKD;
- e. pembakuan SIKD; dan
- f. manual penyelenggaraan SIKD.

BAB III PRINSIP UMUM SIKD

Bagian Kesatu Tujuan Dan Fungsi SIKD

Pasal 3

Pemerintah menyelenggarakan SIKD secara nasional dengan tujuan:

- a. merumuskan kebijakan dan pengendalian fiskal nasional;
- b. menyajikan IKD secara nasional;
- c. merumuskan kebijakan keuangan daerah, seperti Dana Perimbangan, Pinjaman Daerah, dan Pengendalian Defisit Anggaran; dan
- d. melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi pendanaan antara lain terhadap Desentralisasi, Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan, Pinjaman Daerah, dan Defisit Anggaran Daerah.

Pasal 4

Penyelenggaraan SIKD secara Nasional mempunyai fungsi:

- a. penyusunan standar IKD;
- b. penyajian IKD kepada masyarakat;
- c. penyiapan rumusan kebijakan teknis penyajian Informasi;
- d. penyiapan rumusan kebijakan teknis di bidang teknologi pengembangan SIKD;
- e. pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan SIKD;
- f. pembakuan SIKD yang meliputi prosedur, pengkodean, peralatan, aplikasi dan pertukaran informasi; dan
- g. pengkoordinasian jaringan komunikasi data dan pertukaran informasi antar instansi Pemerintah.

Pasal 5

- (1) Penyelenggaraan SIKD meliputi:
 - a. SIKD Nasional; dan
 - b. SIKD Daerah.
- (2) SIKD diselenggarakan dengan menggunakan:

A

- a. aplikasi SIKD Nasional; dan
 - b. aplikasi SIKD Daerah.
- (3) Aplikasi SIKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihubungkan melalui agen SIKD.

Pasal 6

SIKD Nasional dilaksanakan dalam rangka mewujudkan SIKD Nasional yang *realtime-online* dan terintegrasi dengan Sistem Informasi Keuangan Negara.

Pasal 7

SIKD Nasional dan SIKD Daerah menyajikan informasi eksekutif sesuai kebutuhan, yang dapat dipergunakan untuk pengambilan keputusan.

Bagian Kedua

Penyelenggaraan SIKD Nasional dan SIKD Daerah

Paragraf 1

Perencanaan, Pengembangan, dan Pemeliharaan SIKD Nasional dan SIKD Daerah

Pasal 8

- (1) Perencanaan SIKD Nasional dan SIKD Daerah diwujudkan dalam perencanaan jangka panjang dan jangka pendek.
- (2) Perencanaan jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabarkan dalam cetak biru SIKD.
- (3) Perencanaan jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabarkan dalam rencana kerja SIKD.
- (4) Dalam implementasi rencana kerja SIKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterapkan standar manajemen proyek dan standar siklus pengembangan dan pemeliharaan sistem.
- (5) Standar manajemen proyek SIKD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi inisiasi, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan pengendalian, dan penutupan.

- (6) Standar siklus pengembangan dan pemeliharaan sistem SIKD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi proses analisis kebutuhan, proses perancangan, proses pengembangan, proses pengujian, proses implementasi, dan proses pemeliharaan atau tinjauan pasca implementasi.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai perencanaan, pengembangan, dan pemeliharaan SIKD Daerah diatur oleh Kepala Daerah.

Paragraf 2

Arsitektur SIKD Nasional dan SIKD Daerah

Pasal 9

- (1) Arsitektur SIKD Nasional dan SIKD Daerah meliputi:
 - a. arsitektur proses bisnis;
 - b. arsitektur data;
 - c. arsitektur aplikasi; dan
 - d. arsitektur teknologi.
- (2) Arsitektur proses bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menggambarkan struktur organisasi, proses bisnis, aktivitas bisnis, strategi, fungsi, informasi yang dibutuhkan dan hubungan para pemangku kepentingan yang terlibat dalam proses bisnis.
- (3) Arsitektur data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menggambarkan struktur aset data organisasi secara logik dan fisik serta sumberdaya manajemen data.
- (4) Arsitektur aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c menyediakan cetak biru sistem aplikasi untuk didistribusikan, interaksi antar aplikasi dan hubungannya dalam memproses data untuk mendukung proses bisnis utama organisasi.
- (5) Arsitektur teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d menggambarkan kapabilitas perangkat keras dan perangkat lunak secara logik yang dibutuhkan untuk mendukung proses bisnis, data, dan layanan aplikasi

termasuk infrastruktur teknologi informasi, jaringan, komunikasi, proses, dan standar.

- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Arsitektur SIKD Daerah diatur oleh Kepala Daerah.

Paragraf 3

Penyajian Informasi Publik SIKD Nasional dan SIKD Daerah

Pasal 10

- (1) SIKD Nasional dan SIKD Daerah menyediakan informasi yang dapat diakses oleh publik.
- (2) Penyajian Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Penyelenggara SIKD Nasional dan SIKD Daerah

Pasal 11

- (1) SIKD Nasional diselenggarakan oleh Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (2) SIKD Daerah diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

Paragraf 5

Dukungan untuk SIKD Nasional

Pasal 12

- (1) Dalam rangka mendukung penyelenggaraan SIKD Nasional, penyelenggara SIKD Daerah:
 - a. menyediakan data dan/atau informasi paling sedikit memuat informasi anggaran, pelaksanaan anggaran, laporan keuangan, dan laporan non keuangan untuk mendukung penyelenggaraan desentralisasi fiskal;
 - b. menyampaikan data dan/atau informasi dengan tepat waktu;

- c. menyiapkan aturan mengenai Perencanaan, Pengembangan, dan Pemeliharaan SIKD Daerah, serta Arsitektur SIKD Daerah;
 - d. menyiapkan infrastruktur pendukung SIKD untuk aplikasi agen SIKD dan komunikasi data SIKD; dan
 - e. menyiapkan sumber daya manusia untuk penyelenggaraan SIKD Daerah.
- (2) Dukungan SIKD Daerah untuk SIKD Nasional dilaksanakan sesuai dengan standar yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga Tata Kelola SIKD

Pasal 13

- (1) Penyelenggara SIKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 menjamin:
- a. tersedianya data;
 - b. tersedianya sarana komunikasi data SIKD; dan
 - c. keamanan sistem.
- (2) Untuk menjamin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan SLA SIKD.
- (3) Penyelenggara SIKD Nasional dan SIKD Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
- a. menjamin setiap komponen dan keterpaduan seluruh sistem beroperasi sebagaimana mestinya;
 - b. menerapkan manajemen risiko terhadap kerusakan atau kerugian yang ditimbulkan; dan
 - c. menyusun kebijakan tata kelola, prosedur kerja pengoperasian, dan mekanisme audit yang dilakukan terhadap SIKD.
- (4) Kebijakan tata kelola SIKD dapat mengacu pada *international best practices* meliputi *Control Objective for Information and related Technology* (COBIT) dan *Information Technology Infrastructure Library* (ITIL).

Bagian Keempat
SLA SIKD

Pasal 14

- (1) SLA SIKD memuat hak dan kewajiban setiap pemangku kepentingan SIKD.
- (2) SLA SIKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam dokumen SLA SIKD.

Bagian Kelima
Pengamanan Sistem

Pasal 15

- (1) Pengamanan sistem dilakukan dalam rangka melindungi kerahasiaan, keutuhan, dan ketersediaan aset informasi yang terdapat pada SIKD dari berbagai bentuk ancaman keamanan informasi, baik dari dalam maupun luar SIKD.
- (2) Ruang lingkup keamanan informasi SIKD mengikuti ketentuan mengenai kebijakan dan standar sistem manajemen keamanan informasi.

BAB VII
AGEN SIKD

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 16

- (1) Agen SIKD berfungsi mengintegrasikan aplikasi SIKD Daerah dengan aplikasi SIKD Nasional.
- (2) Agen SIKD bertujuan mengkomunikasikan seluruh data dan/atau informasi sesuai dengan standar format atau elemen data yang ditetapkan dalam rangka penyelenggaraan SIKD Nasional.

Bagian Kedua
Lingkup Agen SIKD

Pasal 17

Lingkup Agen SIKD meliputi:

- a. Aplikasi Agen SIKD;
- b. *Database* Agen;
- c. elemen dan struktur data yang digunakan dalam pertukaran data dan/atau informasi; dan
- d. prosedur validasi dan pengiriman data.

Bagian Ketiga
Pembakuan Agen SIKD

Pasal 18

- (1) Aplikasi agen SIKD, *Database* Agen, elemen, dan struktur data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 mengikuti pembakuan SIKD.
- (2) Pembakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pembakuan fitur dan menu, pembakuan *output*, pembakuan *Database* Agen, pembakuan elemen, dan struktur data serta pembakuan konfigurasi.

Bagian Keempat
Penyelenggara Agen SIKD

Pasal 19

Penyelenggara agen SIKD meliputi:

- a. agen SIKD yang dikembangkan oleh Kementerian Keuangan; dan/atau
- b. agen SIKD yang dikembangkan oleh Pemerintah Daerah atau pihak lain yang ditunjuk.

Bagian Kelima
Pengamanan Agen SIKD

Pasal 20

- (1) Pengamanan Agen SIKD bertujuan melindungi kerahasiaan, keutuhan, dan ketersediaan aset informasi dengan prinsip TRUST.
- (2) Pengamanan Agen SIKD dilaksanakan antara lain dengan menggunakan metode otentifikasi.

BAB V
DATA SIKD

Pasal 21

- (1) Data SIKD meliputi data keuangan dan data non keuangan.
- (2) Data SIKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan data-data terkait pelaksanaan kebijakan desentralisasi fiskal yang dikelola dengan prinsip tata kelola data.
- (3) Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menunjuk unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan untuk melaksanakan tata kelola data.
- (4) Unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mempunyai tugas dan wewenang untuk mengkoordinasikan perumusan dan pemantauan penerapan kebijakan dan standar pengelolaan data.
- (5) Kebijakan dan standar pengelolaan data sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dikaji ulang sesuai kebutuhan untuk menjamin kerahasiaan, keutuhan, dan ketersediaan data yang dikelola.

BAB VI
PENYELENGGARAAN KOMUNIKASI DATA SIKD

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 22

- (1) Komunikasi Data SIKD menerapkan prinsip interoperabilitas sesuai Standar Nasional Indonesia dan/atau Standar Internasional.
- (2) Tujuan komunikasi data SIKD meliputi:
 - a. pengiriman data dari pemerintah daerah kepada pemerintah; dan
 - b. memberikan penyediaan layanan data dan/atau informasi kepada pemangku kepentingan.
- (3) Komunikasi data SIKD meliputi:
 - a. aplikasi agen SIKD sebagai pengirim;
 - b. aplikasi SIKD sebagai penerima;
 - c. data dan IKD sebagai pesan;
 - d. jaringan *Local Area Network* (LAN), internet atau VPN sebagai media komunikasi; dan
 - e. *web service* sebagai protokol.

Bagian Kedua
Infrastruktur Komunikasi Data SIKD

Pasal 23

- (1) Penyelenggara SIKD Nasional dan SIKD Daerah menjamin tersedianya jaringan, infrastruktur pendukung, dan media pengiriman/penerimaan data yang memadai.
- (2) Dalam rangka penyelenggaraan SIKD, pemerintah dapat membangun komunikasi data berbasis komputasi awan.

BAB VII PEMBAKUAN SIKD

Pasal 24

Pembakuan SIKD meliputi:

- a. pembakuan pengkodean terkait dengan pengkodean pemerintah daerah dan pengkodean BAS;
- b. pembakuan data;
- c. pembakuan prosedur;
- d. pembakuan infrastruktur pendukung SIKD;
- e. pembakuan pertukaran data;
- f. pembakuan penyajian informasi; dan
- g. pembakuan arsip SIKD.

Bagian Kedua Pembakuan Pengkodean

Paragraf 1 Pengkodean Pemerintah Daerah

Pasal 25

Pengkodean Pemerintah Daerah terdiri dari kode wilayah, kode provinsi, dan kode kabupaten/kota.

Paragraf 2 Pengkodean BAS SIKD

Pasal 26

(1) BAS SIKD meliputi:

- a. akun 1 (satu) menunjukkan aset;
- b. akun 2 (dua) menunjukkan kewajiban;
- c. akun 3 (tiga) menunjukkan ekuitas;
- d. akun 4 (empat) menunjukkan pendapatan-Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- e. akun 5 (lima) menunjukkan belanja;
- f. akun 6 (enam) menunjukkan transfer;
- g. akun 7 (tujuh) menunjukkan pembiayaan;

- h. akun 8 (delapan) menunjukkan pendapatan-Laporan Operasional (LO); dan
 - i. akun 9 (sembilan) menunjukkan beban.
- (2) BAS SIKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sampai level 5 (lima) meliputi:
- a. level 1 sebagai kode akun;
 - b. level 2 sebagai kode kelompok;
 - c. level 3 sebagai kode jenis;
 - d. level 4 sebagai kode objek; dan
 - e. level 5 sebagai kode rincian objek.
- (3) Untuk penyelenggaraan SIKD Nasional, diperlukan pemetaan BAS SIKD.
- (4) Pemetaan BAS SIKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipergunakan dalam rangka kompilasi dan konsolidasi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD), penyusunan GFS, dan konsolidasi LKPD dengan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.

Bagian Ketiga Pembakuan Data SIKD

Pasal 27

- (1) Pembakuan data SIKD bertujuan untuk memudahkan komunikasi data.
- (2) Pembakuan data SIKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jenis, periodisasi, dan elemen data.
- (3) Jenis, periodisasi, dan elemen data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengikuti Peraturan Menteri Keuangan mengenai IKD.

Bagian Keempat Pembakuan Prosedur SIKD

Pasal 28

Pembakuan prosedur SIKD meliputi pembakuan pengiriman, validasi, verifikasi, rekonsiliasi, kompilasi, dan konsolidasi data dan/atau informasi.

Bagian Kelima
Pembakuan Infrastruktur Pendukung SIKD

Pasal 29

- (1) Pembakuan Infrastruktur Pendukung SIKD meliputi infrastruktur pendukung SIKD Nasional dan SIKD Daerah.
- (2) Spesifikasi minimal infrastruktur pendukung SIKD terdiri dari perangkat keras, perangkat lunak, perangkat jaringan, dan perangkat komunikasi data.
- (3) Penyelenggara SIKD Nasional dan SIKD Daerah dapat membangun Infrastruktur SIKD berbasis komputasi awan yang dapat menyediakan layanan bagi pemangku kepentingan.

Bagian Keenam
Pembakuan Pertukaran Data SIKD

Pasal 30

- (1) Pertukaran data SIKD dapat dilakukan dalam rangka hubungan antar pemerintah, hubungan pemerintah dengan pihak bisnis dan/atau hubungan pemerintah dengan masyarakat atau publik.
- (2) Pertukaran data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka komunikasi data SIKD sesuai dengan pembakuan pertukaran data dan penyusunan kebijakan oleh pemerintah.

Bagian Ketujuh
Pembakuan Penyajian Informasi SIKD

Pasal 31

- (1) Informasi dan/atau laporan yang dihasilkan oleh SIKD dapat disajikan untuk kebutuhan internal penyelenggara SIKD Nasional dan SIKD Daerah, kementerian negara/lembaga pemerintah dan non pemerintah.

- (2) Penyajian untuk kebutuhan internal penyelenggara SIKD Nasional dan SIKD Daerah dilakukan melalui EIS.
- (3) Penyajian untuk pemerintah dan non pemerintah dapat dilakukan melalui situs resmi atau media publikasi lainnya.
- (4) Penyajian informasi menggunakan data dengan pembakuan kualitas data yang ditetapkan.

Bagian Kedelapan Pembakuan Arsip SIKD

Pasal 32

- (1) Data, Informasi, dan Laporan terkait SIKD diarsipkan sesuai kebutuhan.
- (2) Pengarsipan dilakukan dengan mekanisme penyalinan (*backup*) untuk kebutuhan pengamanan data.
- (3) Penyalinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat digunakan untuk pemulihan (*restore*) data sesuai kebutuhan dalam rangka menjaga integritas data.

BAB VIII KOORDINASI, KERJASAMA DAN PEMBINAAN

Bagian Kesatu Koordinasi

Pasal 33

- (1) Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dapat berkoordinasi dengan kementerian negara/lembaga, pemerintah provinsi, dan instansi lainnya dalam rangka penyelenggaraan SIKD Nasional.
- (2) Dalam rangka koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kementerian negara/lembaga dan instansi lainnya dapat menggunakan aplikasi SIKD Nasional sesuai dengan kesepakatan.
- (3) Dalam rangka koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemerintah provinsi dapat menggunakan aplikasi

SIKD Nasional untuk melakukan monitoring dan/atau evaluasi atas data dan/atau laporan dari kabupaten/kota dalam wilayahnya.

Bagian Kedua
Kerjasama

Pasal 34

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan SIKD Nasional, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dapat melakukan kerjasama dengan:
 - a. Pemerintah Daerah untuk kegiatan pengujian, *piloting* dan *roll-out* aplikasi SIKD;
 - b. Badan Pusat Statistik untuk data dasar pendukung formulasi kebijakan desentralisasi fiskal;
 - c. Badan Perencanaan Pembangunan Nasional untuk data perencanaan nasional;
 - d. Kementerian negara/lembaga untuk data-data yang dibutuhkan dalam rangka pelaksanaan desentralisasi fiskal;
 - e. Bank Indonesia dan perbankan nasional untuk data-data moneter dan konektivitas data penyaluran transfer melalui sistem perbankan;
 - f. Badan Pemeriksa Keuangan untuk data opini laporan keuangan pemerintah daerah dan laporan terkait transfer ke daerah dan dana desa;
 - g. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan untuk data reviu atas laporan keuangan dan laporan kinerja pemerintah dan sistem pemeriksaan internal pemerintah; dan
 - h. Lembaga berbadan hukum baik dalam maupun luar negeri dalam rangka pelaksanaan desentralisasi fiskal.
- (2) Kerjasama dalam rangka penyelenggaraan SIKD Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf h dituangkan dalam nota kesepahaman.

Bagian Ketiga
Pembinaan

Pasal 35

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan SIKD, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melakukan pembinaan kepada:
 - a. pemerintah daerah melalui sosialisasi, bimbingan teknis, monitoring, dan evaluasi; dan
 - b. pengembang SIKD Daerah untuk menjamin kualitas sistem yang dihasilkan dan kepatuhan atas ketentuan pembakuan SIKD dan pembakuan agen SIKD.
- (2) Pemerintah daerah dapat meminta pendampingan kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan atas penyelenggaraan SIKD.

BAB IX
MANUAL PENYELENGGARAAN SIKD

Pasal 36

Manual penyelenggaraan SIKD diselenggarakan sesuai dengan manual sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB X
MASA TRANSISI

Pasal 37

- (1) Penyampaian data melalui SIKD dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (2) Pembakuan penyelenggaraan SIKD diterapkan paling lambat satu tahun setelah Peraturan Menteri ini ditetapkan.

BAB XI KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 38

- (1) Penyampaian data melalui SIKD yang merupakan bagian dari persyaratan penyaluran transfer ke daerah dan dana desa dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai pengelolaan transfer ke daerah dan dana desa.
- (2) Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi atas penyelenggaraan SIKD Daerah:
 - a. bagi pemerintah daerah yang mematuhi ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri ini dapat diberikan penghargaan yang diumumkan dalam situs resmi Kementerian Keuangan atau media publikasi lainnya; dan
 - b. bagi pemerintah daerah yang tidak mematuhi ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri ini dapat dikenakan:
 1. teguran tertulis; dan/atau
 2. pengumuman kepada publik.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 April 2016

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 April 2016

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
WIDODO EKATJAHJANA


BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 667

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Umum

u.b.

Kepala Bagian T.U. Kementerian


ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 74 /PMK.07/2016
TENTANG
PENYELENGGARAAN SISTEM INFORMASI KEUANGAN
DAERAH

MANUAL PENYELENGGARAAN
SISTEM INFORMASI KEUANGAN DAERAH

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	- 27 -
BAB II KEBIJAKAN DAN STANDAR MANAJEMEN PROYEK SIKD	- 29 -
A. PENDAHULUAN	- 29 -
1. Tujuan.....	- 29 -
2. Ruang Lingkup	- 29 -
B. KEBIJAKAN	- 29 -
C. TANGGUNG JAWAB	- 30 -
1. Pemilik proyek	- 30 -
2. Manajer proyek.....	- 30 -
3. Anggota tim proyek.....	- 31 -
4. Tim <i>quality assurance</i>	- 32 -
D. STANDAR.....	- 32 -
BAB III KEBIJAKAN DAN STANDAR SIKLUS PENGEMBANGAN DAN PEMELIHARAAN SIKD	- 33 -
A. PENDAHULUAN	- 33 -
1. Tujuan.....	- 33 -
2. Ruang Lingkup	- 33 -
B. KEBIJAKAN	- 34 -
C. TANGGUNG JAWAB	- 34 -
1. Pemilik proses bisnis	- 34 -
2. Pengembang sistem informasi.....	- 35 -
3. Tim <i>quality assurance</i>	- 35 -
4. Pengguna.....	- 35 -
D. STANDAR.....	- 35 -
BAB IV KEBIJAKAN TATA KELOLA, PROSEDUR KERJA PENGOPERASIAN, DAN MEKANISME AUDIT SIKD	- 36 -
A. PENDAHULUAN	- 36 -
1. Tujuan.....	- 36 -
2. Ruang Lingkup	- 36 -
B. PRINSIP DASAR KEBIJAKAN TATA KELOLA	- 36 -
C. PROSES TATA KELOLA DAN PROSEDUR KERJA PENGOPERASIAN	- 37 -
1. Pengorganisasian TIK.....	- 37 -
2. Perencanaan TIK.....	- 38 -
3. Manajemen Akuisisi Sistem.	- 38 -
4. Realisasi Sistem.....	- 38 -
5. Pengoperasian dan Pemeliharaan Sistem.	- 38 -
D. MEKANISME AUDIT SIKD	- 38 -
BAB V KEBIJAKAN SLA SIKD.....	- 40 -
A. TUJUAN.....	- 40 -
B. RUANG LINGKUP	- 40 -
C. KEBIJAKAN	- 40 -
D. TANGGUNG JAWAB	- 40 -

E. STANDAR	- 41 -
BAB VI PEMBAKUAN AGEN SIKD	- 42 -
A. PENDAHULUAN	- 42 -
B. UMUM.....	- 42 -
C. PEMBAKUAN KONFIGURASI.....	- 43 -
D. PEMBAKUAN APLIKASI AGEN SIKD	- 44 -
1. Agen Aplikasi Pengelolaan Keuangan Daerah (Agen SINERGI–Sistem Integrasi Berbasis Teknologi SIKD)	- 44 -
2. Pembakuan Aplikasi Agen Dana Idle Pemda (SIMPATIK– Sistem Monitoring Pengendalian Dana Transfer ke Daerah dan Indikasi Kebutuhan Daerah SIKD)	- 52 -
3. Pembakuan Aplikasi Agen Penyalpaian Data Informasi gaji dan Tabungan Asuransi PNSD (PANDITA SIKD)	- 56 -
BAB VII KEBIJAKAN DAN STANDAR PENGELOLAAN DATA SIKD.....	- 59 -
A. TUJUAN.....	- 59 -
B. RUANG LINGKUP	- 59 -
C. KEBIJAKAN	- 59 -
D. TANGGUNG JAWAB	- 60 -
1. Pemilik Data	- 60 -
2. Pengelola Dewa SIKD	- 60 -
3. Pengguna Data	- 62 -
4. Komite Tata Kelola Data SIKD.....	- 62 -
E. STANDAR	- 62 -
1. Standar Umum	- 62 -
2. <i>Backup</i> Data	- 63 -
3. <i>Restore</i> Data	- 63 -
BAB VIII KOMUNIKASI DATA SIKD	- 64 -
A. PENDAHULUAN	- 64 -
B. TUJUAN.....	- 64 -
C. INFRASTRUKTUR KOMUNIKASI DATA.....	- 64 -
1. Pengiriman data melalui <i>web service</i>	- 64 -
2. Pengiriman data melalui <i>upload</i> data	- 65 -
3. Pengiriman data melalui input data <i>online</i>	- 65 -
BAB IX PEMBAKUAN SIKD.....	- 66 -
A. PENDAHULUAN	- 66 -
B. PEMBAKUAN PENGKODEAN PEMERINTAH DAERAH DAN BAGAN AKUN STANDAR...	- 66 -
1. Pembakuan Pengkodean Pemerintah Daerah	- 66 -
2. Pembakuan Bagan Akun Standar (BAS) SIKD	- 82 -
C. PEMBAKUAN DATA SIKD	- 83 -
1. Jenis dan Periodisasi Data	- 83 -
2. Elemen Data	- 84 -
D. PEMBAKUAN PROSEDUR SIKD.....	- 84 -
1. Prosedur pengiriman data	- 83 -

2. Prosedur validasi data.....	- 86 -
3. Prosedur verifikasi dan rekonsiliasi data	- 88 -
4. Prosedur kompilasi dan konsolidasi data	- 91 -
E. PEMBAKUAN INFRASTRUKTUR PENDUKUNG SIKD	- 93 -
F. PEMBAKUAN PERTUKARAN DATA SIKD	- 95 -
1. Tujuan.....	- 95 -
2. Ruang Lingkup	- 95 -
3. Kebijakan	- 95 -
4. Tanggung jawab.....	- 97 -
5. Standar	- 98 -
G. PEMBAKUAN PENYAJIAN INFORMASI	- 99 -
1. Definisi	- 99 -
2. Tujuan.....	- 99 -
3. Kualitas Informasi	- 100 -
H. PEMBAKUAN ARSIP SIKD	- 100 -
1. Tujuan	- 100 -
2. Ruang Lingkup	- 100 -
3. Tanggung Jawab.....	- 100 -
4. Alur Pembakuan Arsip dokumen/berkas	- 100 -
BAB X PEMBINAAN SIKD	- 101 -
A. PENDAHULUAN	- 101 -
B. PEMBINAAN KEPADA PEMERINTAH DAERAH	- 101 -
1. Sosialisasi.....	- 101 -
2. Bimbingan Teknis.....	- 101 -
3. Monitoring dan Evaluasi	- 101 -
C. PEMBINAAN KEPADA PENGEMBANG SISTEM PEMDA.....	- 102 -
1. Pendaftaran pengembang SIKD Pemda.....	- 102 -
2. Developer Meeting SIKD	- 102 -
3. Monitoring dan Evaluasi	- 102 -
BAB XI PENGHARGAAN DAN SANKSI	- 103 -
A. PENDAHULUAN	- 103 -
1. Tujuan.....	- 103 -
2. Ruang Lingkup Penerapan Kebijakan.....	- 103 -
B. PELANGGARAN KETENTUAN ATAS PENYELENGGARAAN SIKD	- 103 -
1. Jenis Pelanggaran.....	- 103 -
2. Bentuk-Bentuk Sanksi.....	- 104 -
C. MEKANISME PENERAPAN SANKSI	- 104 -
1. Prosedur Pengenaan Sanksi.....	- 104 -
2. Prosedur Pencabutan Sanksi	- 104 -

BAB I PENDAHULUAN

Sejalan dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*), akuntabilitas dan transparansi, pemerintah dalam perumusan kebijakan desentralisasi fiskal dilakukan secara transparan dan bertanggung jawab terhadap seluruh hasil pelaksanaan pembangunan. Salah satu bentuk tanggung jawab tersebut diwujudkan dengan menyediakan informasi keuangan yang komprehensif kepada publik termasuk informasi keuangan daerah. Dengan informasi keuangan daerah yang akurat, relevan dan dapat dipertanggungjawabkan maka pengambilan keputusan oleh seluruh pemangku kepentingan dapat dilakukan dengan baik. Kemajuan teknologi yang pesat memungkinkan informasi tersebut diakses tidak hanya dari dalam negeri tetapi dari seluruh dunia. Oleh karena itu dibutuhkan Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIKD) untuk mengelola informasi tersebut sehingga dihasilkan informasi yang akurat, relevan dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai amanah dari Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 yang diturunkan menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 04/PMK.07/2011 Tentang Tata Cara Penyampaian Informasi Keuangan Daerah.

Dalam satu dekade terakhir terjadi transformasi besar-besaran di bidang pengelolaan keuangan negara, mulai dari diterapkannya prinsip desentralisasi fiskal yang mengakhiri pemerintahan yang sentralisasi dan ditetapkannya paket Undang-undang Keuangan Negara. Beberapa hal mendasar yang berubah antara lain diterapkannya Sistem Penganggaran Terpadu (*Unified Budget*), penerapan akuntansi pemerintahan dan ditetapkannya Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Perubahan besar yang terakhir adalah dengan ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 yang mengamanahkan diterapkannya SAP berbasis akrual.

Keuangan Daerah juga sangat terpengaruh dengan perubahan-perubahan tersebut, termasuk dalam pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah. Sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah, maka Pemerintah Daerah wajib mengirimkan Informasi Keuangan Daerah yang terdiri dari APBD, Perubahan APBD, Laporan Realisasi APBD bulanan dan pertanggungjawaban, Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) termasuk LKPD berbasis akrual dan data

terkait desentralisasi fiskal. Dalam rangka penyelenggaraan SIKD Nasional, pemerintah menerapkan pembakuan yang meliputi kebijakan dan standar manajemen proyek, kebijakan dan standar pengembangan sistem, tata kelola, *Service Level Agreement* SIKD (SLA SIKD), pembakuan agen dan pembakuan SIKD.

BAB II

KEBIJAKAN DAN STANDAR MANAJEMEN PROYEK SIKD

A. Pendahuluan

Proyek merupakan sekumpulan aktivitas yang memiliki batasan waktu, ruang lingkup, dan sumber daya untuk menghasilkan produk atau jasa teknologi informasi dan komunikasi. Manajemen proyek adalah penerapan ilmu pengetahuan, keahlian, alat bantu, dan teknik ke dalam setiap aktivitas/proses proyek untuk memenuhi tujuan proyek. Metode manajemen proyek dipilih dalam mengembangkan SIKD mempertimbangkan bahwa metode dan strategi dalam manajemen proyek dapat mengurangi risiko, meminimalkan biaya dan memperbaiki tingkat keberhasilan SIKD. Untuk itu dalam implementasinya perlu dibuat pedoman teknis kebijakan dan standar manajemen proyek SIKD.

Kebijakan Manajemen Proyek SIKD ini disusun sebagai kerangka acuan untuk melaksanakan pekerjaan proyek-proyek SIKD sehingga seluruh pekerjaan proyek dapat diselesaikan sesuai rencana dan persyaratan yang ditetapkan.

1. Tujuan

- a. Memberikan arahan tentang tata cara pengelolaan proyek secara sistematis agar proyek pengembangan SIKD dapat diselesaikan tepat waktu dan memberikan hasil sesuai yang direncanakan.
- b. Menjamin penerapan prinsip-prinsip manajemen proyek secara konsisten terhadap seluruh proyek SIKD.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan manajemen proyek SIKD ini berlaku untuk Pengelolaan proyek SIKD Nasional baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun menggunakan pihak ketiga. Penyelenggara SIKD Daerah didorong untuk menggunakan kebijakan dan standar standar ini sebagai acuan.

B. Kebijakan

Pihak-pihak yang mengelola proyek terdiri dari:

1. Pemilik proyek SIKD, adalah pimpinan unit organisasi yang karena kewenangan atau penugasannya sebagai penanggung jawab proyek;

2. Manajer proyek, adalah pejabat yang ditunjuk oleh pemilik proyek untuk memimpin dan mengelola proyek, serta bertanggung jawab atas keberhasilan proyek;
3. Anggota tim proyek, adalah sekelompok pejabat/staf yang ditunjuk oleh manajer proyek dan/atau pemilik proyek untuk melaksanakan proyek; dan
4. Tim *quality assurance*, adalah tim yang ditunjuk oleh pemilik proyek untuk melaksanakan kegiatan penjaminan mutu (*quality assurance*) dalam pengelolaan proyek yang keanggotaannya selain manajer proyek dan anggota tim proyek.

C. Tanggung Jawab

Dalam hal pelaksanaan proyek, pihak-pihak yang mengelola proyek memiliki tanggung jawab terhadap:

1. Pemilik proyek

- a. Memantau dan terlibat secara aktif dalam pengelolaan proyek;
- b. Menyusunan *project charter*;
- c. Menyediaan fasilitas dan sumber daya yang diperlukan untuk pengelolaan proyek;
- d. Memberikan persetujuan *Project Management Plan* (PMP) yang disusun manajer proyek;
- e. Menangani masalah, isu, dan risiko kritis yang dieskalasi atau tidak dapat diselesaikan oleh manajer proyek; dan
- f. Mempersiapkan organisasi terhadap perubahan hasil implementasi proyek dan bertindak sebagai fasilitator terhadap perubahan tersebut, baik sebagai sponsor atau agen perubahan (*change agent*).

2. Manajer proyek

Dalam hal proyek dilaksanakan secara internal, manajer proyek mempunyai tanggung jawab terhadap:

- a. Penyusunan PMP dan meminta persetujuan pemilik proyek;
- b. Penyampaian informasi PMP ke seluruh anggota tim proyek dan pihak terkait lainnya, sehingga masing-masing dapat memahami tujuan dan ruang lingkup proyek serta peran dan tanggung jawabnya;
- c. Pendistribusian/pengarahan pekerjaan kepada anggota tim proyek;

- d. Pemantauan dan pengelolaan proyek serta kinerja anggota tim proyek;
- e. Pengelolaan perubahan, masalah, isu, dan risiko proyek;
- f. Kepastian proyek berjalan dengan sukses sesuai dengan tujuan bisnis, jadwal, ruang lingkup, standar mutu, dan anggaran yang ditetapkan;
- g. Pelaksanaan transfer pengetahuan dan keahlian kepada pegawai yang telah ditunjuk dan/ atau pihak terkait;
- h. Pelaksanaan rapat proyek secara berkala;
- i. Kesepakatan rencana penjaminan mutu bersama tim *quality assurance*;
- j. Penyusunan laporan status dan kemajuan proyek secara berkala serta pelaporan kepada pemilik proyek dan/ atau pihak terkait;
- k. Penyusunan dan kelengkapan dokumentasi proyek; dan
- l. Penyusunan laporan penyelesaian proyek serta pelaporan kepada pemilik proyek dan/ atau pihak terkait.

Dalam hal pengelolaan proyek menggunakan jasa pihak ketiga, manajer proyek mempunyai tanggung jawab terhadap:

- a. Pemantauan pelaksanaan PMP;
- b. Kebenaran laporan kinerja proyek;
- c. Pengendalian mutu proyek; dan
- d. Pengendalian perubahan proyek.

3. Anggota tim proyek

Dalam hal pelaksanaan proyek, anggota tim proyek memiliki tanggung jawab terhadap :

- a. Menyelesaikan pekerjaan yang ditugaskan dari manajer proyek sesuai dengan tujuan bisnis, jadwal, ruang lingkup, standar mutu, dan anggaran yang ditetapkan;
- b. Melaporkan status dan kemajuan pekerjaan kepada manajer proyek;
- c. Melaporkan masalah, isu, dan risiko yang ditemukan kepada manajer proyek; dan
- d. Memberikan masukan atau rekomendasi dalam perencanaan dan pelaksanaan proyek.

4. Tim *quality assurance*

Dalam hal pelaksanaan proyek, anggota tim proyek memiliki tanggung jawab terhadap :

- a. Menyusun rencana penjaminan mutu dan disepakati bersama manajer proyek;
- b. Melaksanakan penjaminan mutu proyek;
- c. Memastikan pengelolaan proyek dijalankan, mengacu kebijakan dan standar manajemen proyek teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Keuangan;
- d. Memberikan masukan dan/ atau rekomendasi dalam pengelolaan proyek; dan
- e. Menyusun laporan penjaminan mutu proyek dan pelaporan kepada pemilik proyek.

D. Standar

Tahap-tahap manajemen proyek secara umum meliputi: tahap inisiasi, tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, tahap pemantauan dan pengendalian, dan tahap penutupan. Pedoman dalam pengelolaan manajemen proyek SIKD Nasional dalam tiap tahapan mengacu pada Keputusan Menteri Keuangan tentang Kebijakan dan Standar Manajemen Proyek Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Kementerian Keuangan.

BAB III

KEBIJAKAN DAN STANDAR SIKLUS

PENGEMBANGAN DAN PEMELIHARAAN SIKD

A. Pendahuluan

Pengembangan SIKD merujuk pada suatu proses pengembangan *software* yang akan digunakan seorang pengembang (*developer*) untuk membangun sistem aplikasinya. Proses ini umumnya dikenal sebagai metodologi *System Development Life Cycle* (SDLC) yakni suatu kerangka kerja atau standar pendekatan dalam pengembangan aplikasi yang mencakup seluruh proses sejak dari identifikasi kebutuhan sampai penempatan aplikasi di lingkungan produksi.

Agar proses pengembangan aplikasi memberi jaminan bagi terpenuhinya seluruh komponen yang dibutuhkan, dikerjakan dalam waktu yang efektif, bisnis proses terkendali, dan menjamin kemudahan pemeliharaan serta pengembangan ke depan, diperlukan adanya suatu standar yang mengatur proses pengembangan SIKD untuk menerapkan praktik-praktik terbaik dan sebagai kontrol proses pengembangan sistem dalam rangka menjamin agar seluruh aspek pengembangan dikelola secara konsisten dan efektif.

1. Tujuan

Tujuan penyusunan Kebijakan dan Standar Siklus Pengembangan SIKD antara lain:

- a. Memberikan suatu kerangka kerja SDLC yang digunakan untuk pengembangan aplikasi.
- b. Mendorong seluruh aspek dan tahapan pengembangan aplikasi dikelola secara konsisten dan efektif untuk meningkatkan mutu aplikasi yang dihasilkan.

2. Ruang Lingkup

Standar Pengembangan Sistem Aplikasi atau SDLC ini berlaku untuk seluruh proyek pengembangan aplikasi SIKD Nasional, baik yang dikerjakan secara internal, dikerjakan oleh vendor atau pihak ketiga berdasarkan kontrak, maupun dikerjakan bersama dengan vendor melalui program *Joint Application Development* (JAD). Penyelenggara SIKD Daerah didorong untuk menggunakan kebijakan dan standar ini sebagai acuan.

B. Kebijakan

Pihak-pihak yang terkait dalam pengembangan SIKD terdiri dari:

1. Pemilik proses bisnis, adalah pimpinan unit organisasi memiliki kebutuhan akan adanya sistem informasi untuk mendukung berjalannya proses bisnis;
2. Pengembang sistem informasi, adalah pegawai pada unit organisasi dan/atau pihak ketiga yang melaksanakan pengembangan sistem informasi;
3. Tim *quality assurance* pengembangan sistem informasi, adalah tim yang ditunjuk oleh pemilik proses bisnis untuk melaksanakan kegiatan penjaminan mutu dalam pengembangan sistem informasi yang keanggotaannya selain pengembang sistem informasi; dan
4. Pengguna, adalah pegawai unit organisasi dan/atau pihak ketiga serta tidak terbatas pada pengelola TIK dan kelompok kerja yang diberikan hak mengakses SIKD.

C. Tanggung Jawab

1. Pemilik proses bisnis
 - a. Memberikan persetujuan:
 - 1) Dokumen analisis dan spesifikasi kebutuhan sistem informasi serta perubahannya;
 - 2) Dokumen rancangan tingkat tinggi (*high level design*) dan rancangan rinci (*detail design*);
 - 3) Dokumentasi pengembangan sistem informasi; dan
 - 4) Dokumen rencana dan skenario pengujian.
 - b. Melaksanakan *User Acceptance Test* (UAT);
 - c. Memeriksa laporan UAT untuk memastikan *output* yang dihasilkan oleh Pengembang sistem informasi sesuai dengan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1);
 - d. Memeriksa dan menandatangani berita acara analisis hasil pengujian dan juga berita acara hasil tinjauan pasca implementasi sistem informasi; dan
 - e. Memberikan masukan kepada pengembang sistem informasi terkait pengembangan dan penyempurnaan sistem informasi.

2. Pengembang sistem informasi

- a. Melaksanakan siklus pengembangan sistem informasi sesuai kebijakan dan standar siklus pengembangan sistem SIKD;
- b. Menindaklanjuti masukan dari Pemilik proses bisnis terkait pengembangan dan penyempurnaan sistem informasi;
- c. Melakukan pemeriksaan dan penandatanganan berita acara analisis hasil pengujian dan juga berita acara hasil tinjauan pasca implementasi sistem informasi;
- d. Menyusun laporan status dan kemajuan pelaksanaan pengembangan sistem informasi secara berkala serta pelaporan kepada pemilik proses bisnis;
- e. Menyusun laporan terkait perubahan pengembangan sistem informasi berdasarkan hasil UAT serta pelaporan kepada pemilik proses bisnis; dan
- f. Menyusun dokumentasi yang merupakan *output* pada semua tahapan pengembangan sistem informasi.

3. Tim *quality assurance*

- a. Melakukan pendampingan dan penjaminan mutu dalam pengembangan sistem informasi;
- b. Menyusun laporan *quality assurance* dalam setiap tahapan pengembangan sistem informasi.

4. Pengguna

Mempunyai tanggung jawab terhadap pemberian masukan kepada pemilik proses bisnis terkait pengembangan dan penyempurnaan sistem informasi.

D. Standar

Siklus pengembangan sistem informasi terdiri dari proses analisis kebutuhan, proses perancangan, proses pengembangan, proses pengujian, proses implementasi; dan proses tinjauan pasca implementasi, termasuk proses pemeliharaan sistem informasi. Pedoman siklus pengembangan SIKD Nasional mengacu pada Keputusan Menteri Keuangan tentang Kebijakan dan Standar Siklus Pengembangan Sistem Informasi di Lingkungan Kementerian Keuangan.

BAB IV
KEBIJAKAN TATA KELOLA,
PROSEDUR KERJA PENGOPERASIAN, DAN MEKANISME AUDIT SIKD

A. Pendahuluan

SIKD merupakan sistem informasi besar yang diharapkan dapat menjadi jembatan antara sistem informasi keuangan pemerintah pusat dengan sistem informasi keuangan yang dimiliki pemerintah daerah di seluruh Indonesia.

Tata kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) SIKD dapat menjadi alat untuk mengembangkan, menggunakan dan memelihara TIK secara efektif, efisien, aman dan memberikan hasil dan layanan yang optimal kepada organisasi sesuai tujuan organisasi. Dengan adanya kebijakan Tata Kelola diharapkan TIK SIKD dapat dikelola dengan baik dan mendapatkan hasil yang diharapkan.

1. Tujuan

Kebijakan dan standar ini bertujuan untuk memberikan arahan tentang tata cara pengelolaan TIK agar penggunaan TIK SIKD dapat berjalan dengan efektif, efisien dan memberikan hasil sesuai yang direncanakan, serta menjamin ketersediaan layanan TIK yang berkualitas untuk mendukung pelaksanaan SIKD.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan Tata Kelola TIK berlaku untuk Pengelolaan sarana dan prasarana Teknologi Informasi dan Komunikasi SIKD secara Nasional. Penyelenggara SIKD Daerah didorong untuk menggunakan kebijakan dan standar ini sebagai acuan.

B. Prinsip Dasar Kebijakan Tata Kelola

1. Perencanaan TIK yang sinergis dan konvergen. Prinsip ini memastikan bahwa setiap inisiatif TIK selalu didasarkan pada rencana yang telah disusun sebelumnya yang diselaraskan dengan rencana strategis organisasi, dan memastikan bahwa rencana-rencana SIKD Nasional sinergis dan konvergen dengan rencana Kementerian Keuangan sebagai induk organisasi.
2. Penetapan kepemimpinan dan tanggung jawab TIK yang jelas di level internal institusi. Hal ini diperlukan untuk memastikan bahwa setiap

pihak memahami dan menerima posisi dan tanggung jawabnya dalam peta pengelolaan TIK SIKD.

3. Pengembangan dan/atau akuisi TIK secara valid. Prinsip ini memastikan bahwa setiap pengembangan dan/atau akuisisi TIK didasarkan pada alasan yang tepat dan dilakukan dengan cara yang tepat berdasarkan analisis yang tepat dan terus-menerus. Memastikan juga bahwa dalam setiap pengembangan dan/atau akuisisi TIK selalu mempertimbangkan keseimbangan yang tepat atas manfaat jangka pendek dan jangka panjang, biaya dan risiko-risiko.
4. Memastikan operasi TIK setiap saat berjalan dengan baik. Prinsip ini memastikan kesesuaian TIK dalam mendukung institusi, responsif atas perubahan kebutuhan kegiatan institusi, dan memberikan dukungan kepada kegiatan institusi setiap saat dibutuhkan.
5. Memastikan terjadinya perbaikan berkesinambungan (*continuous improvement*) dengan memperhatikan faktor manajemen perubahan organisasi dan sumber daya manusia. Prinsip ini memastikan bahwa penetapan: tanggung jawab, perencanaan, pengembangan dan/ atau akuisisi, dan operasi TIK selalu dimonitor dan dievaluasi kinerjanya.

C. Proses Tata Kelola dan Prosedur Kerja Pengoperasian

1. Pengorganisasian TIK

- a. Unit Pengelola SIKD Nasional diketuai oleh *Chief Information Officer* SIKD.
- b. Dalam menjalankan tugasnya CIO memperhatikan masukan dari Tim SIKD Nasional.
- c. CIO dan Tim SIKD Nasional bertugas dan memiliki kewenangan:
 - 1) Memastikan penetapan dan keberlangsungan sistem tata kelola TIK DJPK.
 - 2) Memastikan Penyampaian manfaat TIK kepada pihak yang membutuhkan.
 - 3) Memastikan Optimasi Risiko pengelolaan TIK.
 - 4) Memastikan Optimasi Sumber Daya yang ada.
 - 5) Memastikan transparansi laporan kepada pemangku kepentingan.
- d. Unit Pengelola TIK SIKD Nasional adalah unit teknis pengelola TIK di DJPK.

e. Unit Pengelola TIK SIKD Nasional setidaknya memiliki komponen yang menjalankan fungsi:

- 1) Strategi (perencanaan, arsitektur, kebijakan, standar).
- 2) Proyek/investasi (program dan manajemen proyek, dan manajemen implementasi).
- 3) Operasional (manajemen operasional, pemeliharaan, dukungan dan manajemen kapasitas).
- 4) *Business support* (manajemen keuangan dan SDM, dan manajemen aset)

2. Perencanaan TIK

Perencanaan TIK untuk SIKD mengikuti panduan pembuatan ICT *Blue Print* dan ICT *Plan* sesuai ketentuan Keputusan Menteri Keuangan mengenai Kebijakan Pengelolaan teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan kementerian Keuangan.

3. Manajemen Akuisisi Sistem.

Manajemen Akusisi Sistem SIKD mengacu ketentuan Keputusan Menteri Keuangan mengenai Kebijakan Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi.

4. Realisasi Sistem.

Realisasi sistem dalam rangka pengelolaan SIKD mengikuti ketentuan Kebijakan dan Standar Manajemen Proyek dalam Peraturan Menteri Keuangan ini.

5. Pengoperasian dan Pemeliharaan Sistem.

Pengoperasian dan Pemeliharaan Sistem DJPK mengikuti Keputusan Menteri Keuangan mengenai Kebijakan dan Standar Manajemen Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi *Area Service Delivery* di Lingkungan Kementerian Keuangan, serta ketentuan Keputusan Menteri Keuangan mengenai Kebijakan dan Standar Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi *Area Service Suport* di Lingkungan Kementerian Keuangan.

D. Mekanisme Audit SIKD

1. DJPK melaksanakan audit internal secara berkala atas Tata Kelola dan layanan TIK untuk SIKD.
2. Dalam hal pihak Satuan Pengawas Internal Kementerian Keuangan telah melakukan audit atas Tata Kelola DJPK, DJPK dapat menggunakan hasil rekomendasi audit dari Satuan Pengawas Internal.

3. Dalam hal hasil audit Satuan Pengawas Internal dipandang kurang memadai, DJPK dapat melaksanakan audit sendiri (*self assessment*) sesuai peraturan yang berlaku di lingkungan pemerintahan secara umum atau Kementerian Keuangan secara khusus.
4. Dalam hal belum ada peraturan yang berlaku sebagai perangkat audit yang dapat digunakan, DJPK menggunakan perangkat audit/*self assessment* yang berlaku umum.
5. Hasil audit dilaporkan dalam bentuk laporan tertulis setelah audit selesai dilaksanakan.

BAB V

KEBIJAKAN SLA SIKD

A. Tujuan

Kebijakan ini digunakan sebagai pedoman dalam penerapan manajemen tingkat layanan SIKD, khususnya Perjanjian Tingkat Layanan (*Service Level Agreement/SLA*) guna memastikan tingkat layanan yang diberikan sesuai dengan kesepakatan.

B. Ruang Lingkup

Kebijakan ini berlaku untuk pengelolaan layanan SIKD, mencakup kegiatan:

1. Identifikasi dan pendefinisian kebutuhan layanan SIKD;
2. Penyusunan dan pemutakhiran dokumen perjanjian tingkat layanan SIKD; dan
3. Pemantauan dan pelaporan realisasi tingkat layanan SIKD.

C. Kebijakan

Pihak-pihak yang terlibat dalam manajemen tingkat layanan SIKD meliputi:

1. Koordinator Manajemen Tingkat Layanan (*Service Level Manager*) adalah pejabat/pegawai yang ditetapkan oleh CIO SIKD dalam hal pelaksanaan manajemen tingkat layanan SIKD.
2. Pelaksana Teknis Manajemen Tingkat Layanan adalah pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh Koordinator Manajemen Tingkat Layanan untuk melaksanakan fungsi sebagai Pelaksana Teknis Manajemen Tingkat Layanan.
3. Pemilik Layanan (*service owner*) adalah unit yang menyediakan dan bertanggungjawab terhadap layanan SIKD yang diberikan kepada Pengguna sesuai tingkat layanan yang disepakati.

D. Tanggung Jawab

1. Koordinator Manajemen Tingkat Layanan memiliki tanggung jawab terhadap:
 - a. Identifikasi dan pendefinisian kebutuhan layanan SIKD sekurang-kurangnya meliputi:
 - 1) Koordinasi penyusunan Kebutuhan Tingkat Layanan (*Service Level Requirement / SLR*) SIKD; dan
 - 2) Koordinasi penyusunan lembar spesifikasi layanan (*Service Specification Sheet / SPS*) SIKD;

- b. Koordinasi penyusunan dan pemutakhiran Perjanjian Tingkat Layanan (*Service Level Agreement / SLA*) SIKD;
 - c. Koordinasi proses pemantauan dan revidir terkait dengan pencapaian tingkat layanan SIKD yang disepakati secara berkala;
 - d. Penyampaian laporan realisasi tingkat layanan SIKD kepada Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan.
2. Pelaksana Teknis SLA SIKD memiliki tanggung jawab terhadap:
- a. Pelaksanaan identifikasi dan pendefinisian kebutuhan layanan SIKD sekurang-kurangnya meliputi:
 - 1) Penyusunan SLR SIKD; dan
 - 2) Penyusunan SPS SIKD.
 - b. Penyusunan dan pemutakhiran SLA SIKD secara berkala;
 - c. Pemantauan dan revidir terkait dengan realisasi tingkat layanan SIKD yang disepakati, serta melaporkan kepada Koordinator Manajemen Tingkat Layanan secara berkala; dan
 - d. Pelaksanaan dan analisis hasil survei kepuasan pengguna.
3. Pemilik Layanan memiliki tanggung jawab terhadap:
- a. Negosiasi SLA SIKD dengan Koordinator Manajemen Tingkat Layanan;
 - b. Pemberian masukan yang bersifat konsultatif dalam setiap pembahasan yang menyangkut:
 - 1) SLR SIKD terkait kemampuan/kondisi dukungan layanan yang dapat diberikan;
 - 2) SLA terkait negosiasi dengan pihak pengguna; dan
 - 3) *Underpinning Contract* (UC) terkait perjanjian dan evaluasi penyedia pihak ketiga.
 - c. Penyampaian laporan pencapaian tingkat layanan SIKD yang telah disepakati di dalam SLA SIKD kepada Koordinator Manajemen Tingkat Layanan.

E. Standar

Pedoman dalam penyusunan SLR, SPS, dan SLA mengacu pada Keputusan Menteri Keuangan tentang Kebijakan dan Standar Manajemen Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi *Area Service Delivery* di Lingkungan Kementerian Keuangan.

BAB VI

PEMBAKUAN AGEN SIKD

A. Pendahuluan

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan terkait penyampaian Informasi Keuangan Daerah (IKD), pemerintah daerah (pemda) diharuskan menyampaikan IKD kepada Menteri Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan (DJPK). Pemenuhan data IKD per pemda maupun kompilasi dan konsolidasi pada tingkat yang lebih luas adalah sangat penting, baik dari sisi kuantitas maupun kualitas; sebagai dasar pengambilan kebijakan.

Untuk mengintegrasikan aplikasi di daerah dan nasional diperlukan suatu aplikasi sebagai agen penghubung. Beragamnya aplikasi yang ada di daerah, memerlukan satu aplikasi agen yang dapat digunakan oleh seluruh aplikasi. Penggunaan satu aplikasi agen penghubung akan memudahkan dalam menjaga keamanan, mengidentifikasi serta menemukan solusi jika terjadi permasalahan dalam proses pengiriman dan verifikasi data; pemeliharaan serta jika dibutuhkan pengembangan aplikasi. Untuk menjawab kebutuhan ini, DJPK mengembangkan berbagai Agen SIKD. Untuk agen aplikasi pengelolaan keuangan daerah telah dikembangkan Agen Sinergi SIKD dan untuk kebutuhan data terkait dana idle pemda telah dikembangkan agen SIMPATIK. Selain itu, SIKD juga mengakomodasi Agen Pandita untuk keperluan penyampaian data terkait struktur dan gaji pegawai negeri sipil daerah.

Agar proses pengiriman data melalui pengintegrasian aplikasi SIKD di daerah dengan aplikasi SIKD Nasional dapat menjaga data *integrity*, ketepatan waktu penyampaian dan ketersediaan data, perlu ditetapkan pembakuan atau standarisasi dalam penyelenggaraannya. Pembakuan ini merupakan standar minimal yang diterapkan kepada pemda maupun pengembang aplikasi pengelolaan keuangan daerah. Pembakuan meliputi dan tidak terbatas pada *database*, *setting* dan konfigurasi, fitur, menu, *output* dan penamaan arsip data komputer (ADK).

B. Umum

Dalam pembangunan aplikasi agen SIKD beberapa hal berikut menjadi persyaratan minimal:

1. *Database Agen*

Agen SIKD untuk menghubungkan aplikasi pengelolaan keuangan daerah yang dikembangkan oleh pemda harus memiliki *database* agen. *Database* ini merupakan *database* tampungan yang menampung hasil query *database* aplikasi untuk siap diolah dan dikirimkan ke aplikasi SIKD Nasional. *Database* transisi berstandar relasional (*relational database management system*–RDBMS & ANSI 92).

Piranti lunak *database* tersebut dapat berupa *SQL Server*, *Postgre SQL* atau *MySQL*. Rekomendasi standar *database engine* agen yang digunakan adalah minimal *MySQL* versi 5.6.

Kamus data dan struktur *database* dapat dilihat pada *developer guide* pengembangan agen SIKD.

2. Kebutuhan Minimal Perangkat

Agar agen SIKD yang dikembangkan dapat berjalan dengan optimal, berikut adalah spesifikasi minimal dari perangkat keras dan lunak yang digunakan.

a. Perangkat Keras

1) *Server (PC Server)*

- a) *Hardisk* : 500 GB
- b) *RAM* : 4GB
- c) *Processor* : CPU Speed 1.8Ghz (*dual core*)
- d) *Media penyimpanan* : CD/DVD RW
- e) *Network Card* : 10/100/1000
- f) *VGA* : Standar VGA Card

2) *Client*

- a) *Hardisk* : 250 GB
- b) *RAM* : 2 GB
- c) *Processor* : CPU speed 1,3Ghz
- d) *Network Card* : 10/100/1000, *wireless* 802.11b/g/n
- e) *VGA* : Standar VGA Card 1024 x 768 pixel

b. Perangkat Lunak

- 3) Menggunakan *major operating system* (OS), yaitu *Microsoft Windows*, *Linux* dan *Mac*.
- 4) Terhubung ke Jaringan lokal maupun internet.

C. Pembakuan Konfigurasi

Pembakuan konfigurasi agen SIKD meliputi:

- 1. Koneksi Data, untuk manajemen koneksi ke *database* aplikasi;

2. Otentifikasi *User*, untuk manajemen *user* yang baik dan terjaga;
3. Otentifikasi *Web service*, untuk manajemen koneksi ke *web service* SIKD Nasional; jika aplikasi agen SIKD menggunakan model pengiriman data dengan *web service*.

D. Pembakuan Aplikasi Agen SIKD

1. Agen Aplikasi Pengelolaan Keuangan Daerah (Agen SINERGI–Sistem Integrasi Berbasis Teknologi SIKD)

a. Pembakuan Fitur

Agar *output* yang dihasilkan seragam, aplikasi Agen Sinergi menerapkan standardisasi fitur berikut:

1) Manajemen Konfigurasi.

Manajemen konfigurasi adalah pengelolaan beberapa parameter sebelum aplikasi dapat digunakan dengan baik, meliputi:

- a) Konfigurasi Umum, mengatur tentang informasi umum pengguna aplikasi, yaitu: nama pemda, alamat pemda, nomor telpon/fax pemda, alamat web resmi pemda, nama operator/*supervisor*, nama aplikasi dan nama pengembang aplikasi.
- b) Konfigurasi *Database*, mengatur tentang koneksi ke *database* aplikasi, yakni: *user*, *password* dan nama *database*.
- c) Konfigurasi Pengguna/*User*, mengatur tentang hak akses pengguna ke aplikasi, meliputi: nama pengguna, *password*, kewenangan dan hak akses.
- d) Konfigurasi *web service* SIKD Nasional, mengatur tentang hak akses ke aplikasi SIKD Nasional yaitu: nama *user web service* dan *password web service* SIKD Nasional.

2) Manajemen Data.

Manajemen data adalah pengelolaan terhadap *database*, baik sebelum data diambil, pengelolaan saat data diambil, pengelolaan saat data dikirim dan pengelolaan keberlangsungan/keamanan data. Data yang dikelola oleh Agen Sinergi, meliputi:

- a) APBD;

- b) Laporan Realisasi APBD;
- c) Data Transaksi Harian/ Rincian Transaksi Harian (DTH/RTH);
- d) Rincian Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- e) Laporan Operasional;
- f) Laporan Arus Kas;
- g) Laporan Perubahan SAL;
- h) Laporan Perubahan Ekuitas;
- i) Neraca

Fitur dalam manajemen data:

- a) *Load Data*, yaitu proses ambil data dari *database* sumber untuk siap diproses.
- b) *Preview Data*, yaitu proses tayang data setelah proses ambil data sebelum data dikirimkan;
- c) Kirim data, yaitu proses kirim data dengan menggunakan sarana yang telah ditentukan;
- d) Simpan data, yaitu yakni proses simpan data hasil kirim data dalam format *Extensible Markup Language* (XML) dan PDF;
- e) *Back up* dan *restore data*, yaitu proses salin data ke media lain di luar sistem aplikasi dan proses salin kembali ke dalam sistem aplikasi.

3) Manajemen Status

Manajemen Status adalah pengelolaan informasi yang dikirimkan dan diterima dari Agen Sinergi ke SIKD Nasional melalui layanan *web service* yang menggunakan *Application Programming Interface* (API). Fitur dalam Manajemen Status:

- a) Cek Informasi Data di *Server* SIKD Nasional:
 - i. Ambil (*Get*) Info Pengiriman;
 - ii. Ambil (*Get*) Status Data Pengiriman;
 - iii. Kirim (*Post*) Data;
 - iv. Kirim (*Post*) Ulang Data.
- b) Cek Status di *Server* SIKD Nasional, berfungsi mengelola status data yang telah dikirim ke SIKD Nasional baik data tersebut berstatus berhasil kirim atau gagal kirim.

4) Laporan

Fitur yang memproses laporan yang akan disampaikan ke SIKD Nasional dengan format yang telah ditetapkan.

5) *Output Data*

Fitur yang mengatur jenis keluaran laporan yang akan disampaikan ke SIKD Nasional dengan format yang telah ditetapkan. Jenis *output* yang dihasilkan oleh Agen Sinergi adalah dalam format PDF dan dalam format XML.

6) Validasi Referensi Akun

Fitur yang memastikan kesesuaian referensi yang ada di Agen Sinergi dengan referensi yang ada di SIKD Nasional melalui *Web services* Data Referensi Akun.

b. Pembakuan Menu

Agen Sinergi memiliki menu yang sejalan dengan proses bisnis alur pengiriman data mulai dari pengaturan, manajemen data, manajemen status dan laporan, sehingga pengguna bisa dengan mudah memahami alur kerja dan mudah mengoperasikannya. Standar minimal menu Agen Sinergi, adalah sebagai berikut:

- 1) Beranda utama, halaman yang memuat *dashboard* dan informasi terkait dengan data IKD daerah masing-masing; seperti jumlah dan jenis data yang sudah atau belum dikirimkan, jumlah dan jenis data yang sudah atau belum divalidasi, dan periodisasi pengiriman IKD.
- 2) Menu Konfigurasi, meliputi :
 - a) Konfigurasi Umum yang memuat nama pemda, alamat pemda, nomor telpon/fax pemda, alamat web resmi pemda dan nama operator/supervisor, nama aplikasi dan nama pengembang aplikasi;
 - b) Konfigurasi *Database* memuat nama *server*, *user name* dan *password database*;
 - c) Konfigurasi Pengguna memuat nama pengguna, *password* , kewenangan dan hak akses;
 - d) Konfigurasi *web service* memuat *user* dan *password web service* SIKD Nasional.
- 3) Menu Manajemen Data
 - a) Ambil data, terkait dengan proses *load data* SIKD Nasional dengan parameter:

- b) Jenis Data, terkait dengan jenis data yang dikirimkan;
 - c) Periode Data, terkait dengan periodisasi laporan.
 - d) *Preview* Data, terkait dengan tayangan untuk semua data IKD yang dikirimkan sebelum ke server SIKD Nasional .
 - e) Cek Data, terkait dengan data IKD yang sudah dikirimkan di server SIKD melalui *Application Programming Interface* (API) meliputi:
 - i. Ambil (*Get*) Info Pengiriman;
 - ii. Ambil (*Get*) Status Data Pengiriman;
 - iii. Ambil (*Get*) Data *Referensi* berupa :
 - Kode Pemda dan Kode Satker;
 - Tahun Anggaran;
 - Tanggal Pengiriman;
 - Jenis Data;
 - Jenis COA;
 - Nama Aplikasi;
 - Pengembang Aplikasi;
 - Status Data.
 - f) Status Data, terkait dengan informasi data yang dikirimkan baik data baru maupun kirim ulang
- 4) Manajemen Status, terkait dengan informasi status data yang dikirimkan dan informasi status pengiriman data baik berhasil atau gagal kirim.
- 5) Laporan, terkait dengan laporan yang akan disampaikan ke dalam:
- a) Laporan terkait dengan laporan ringkas masing-masing jenis laporan;
 - b) Laporan *History* Pengiriman Data, terkait dengan *log* tentang data yang sudah/belum/ *remind* periodisasi data.
- 6) Ekspor *output*, terkait dengan ekspor atas *output* data untuk semua jenis laporan dalam bentuk :
- a) Ekspor XML;
 - b) Ekspor PDF

- 7) Validasi Referensi Akun, terkait dengan cek referensi akun di Server SIKD Nasional melalui *web services* SIKD Nasional.

c. Pembakuan *Output*

Output minimal Aplikasi agen Sinergi, adalah sebagai berikut:

- 1) *Log* status, terkait pencatatan status data (jenis dan periode data);
- 2) *Log* pengiriman data, terkait dengan pencatatan pengiriman data (berhasil/gagal);
- 3) *Output* dalam bentuk ADK XML;
- 4) *Output* dalam bentuk ADK PDF.

d. Pembakuan Penamaan Arsip Data Komputer (ADK)

Pembakuan penamaan ADK yang dihasilkan oleh aplikasi agen sinergi (XML) adalah sebagai berikut:

- 1) ADK Elemen Data (XML)

RUMUS KODE	YYYYSSSSSSDDDP.P.EEE	
YYYY	Tahun	(Empat Digit)
SSSSSS	Kode Satker	(Enam Digit)
DDD	Singkatan Data	(Tiga Karakter)
PP	Kode Periode	(Dua Digit)
EEE	Ekstensi	(Tiga Karakter)

No.	IKD	Singkatan IKD	Kode Periode	Contoh	
				Penamaan	Keterangan
1	APBD	ANG	01	2015991003ANG01 .ZIP	Data APBD Murni Kab. Bandung Tahun 2015
2	APBD Perubahan	ANG	02	2015991003ANG02 .ZIP	Data APBD Perubahan Kab. Bandung Tahun 2015
3	LRA APBD Bulanan	LRA	01-12	2015991003LRA01 .ZIP	Data Laporan Realisasi APBD Kab. Bandung

No.	IKD	Singkatan IKD	Kode Periode	Contoh	
				Penamaan	Keterangan
					Bulan Januari Tahun 2015
4	LRA APBD Pertanggungjawaban	LRA	13	2015991003LRA13.ZIP	Data Laporan Realisasi APBD Pertanggungjawaban Kab. Bandung Tahun 2015
5	Neraca	NRC	06, 12	2015991003NRC06.ZIP	Laporan Neraca Kab. Bandung Semester 1 Tahun 2015
6	Laporan Operasional	LOP	03,06,09,12	2015991003LOP03.ZIP	Laporan Operasional Kab. Bandung Triwulan 1 Tahun 2015
7	Laporan Arus Kas	LAK	12	2015991003LAK12.ZIP	Laporan Arus Kas Kab. Bandung Tahun 2015
8	Laporan Perubahan SAL	SAL	12	2015991003SAL12.ZIP	Laporan Perubahan SAL Kab. Bandung Tahun 2015
9	Laporan Perubahan Ekuitas	LPE	12	2015991003LPE12.ZIP	Laporan Perubahan Ekuitas Kab. Bandung Tahun 2015
10	Laporan PFK	PFK	12	2015991003PFK12.ZIP	Laporan PFK Kab. Bandung Tahun 2015

No.	IKD	Singkatan IKD	Kode Periode	Contoh	
				Penamaan	Keterangan
11	DTH	DTH	01-12	2015991003DTH01 .ZIP	Data DTH Kab. Bandung bulan Januari Tahun 2015
12	General Ledger	GLD	01-12	2015991003GLD01 .ZIP	Data General Ledger Kab. Bandung bulan Januari Tahun 2015

2) ADK Laporan (PDF)

RUMUS KODE	YYYYSSSSSSDDDP.PP.EEE	
YYYY	Tahun	(Empat Digit)
SSSSSS	Kode Satker	(Enam Digit)
DDD	Singkatan Data	(Tiga Karakter)
PP	Kode Periode	(Dua Digit)
EEE	Ekstensi	(Tiga Karakter)

No.	IKD	Singkatan IKD	Kode Periode	Contoh	
				Penamaan	Keterangan
1	APBD	ANG	01	2015991003ANG 01.PDF	Data APBD Murni Kab. Bandung Tahun 2015
2	APBD Perubahan	ANG	02	2015991003ANG 02.PDF	Data APBD Perubahan Kab. Bandung Tahun 2015
3	LRA APBD Bulanan	LRA	01-12	2015991003LRA 01.PDF	Data Laporan Realisasi APBD Kab. Bandung

No.	IKD	Singkatan IKD	Kode Periode	Contoh	
				Penamaan	Keterangan
					Bulan Januari Tahun 2015
4	LRA APBD Pertanggung-jawaban	LRA	13	2015991003LRA 13.PDF	Data Laporan Realisasi APBD Pertanggungjawaban Kab. Bandung Tahun 2015
5	Neraca	NRC	06 , 12	2015991003NRC 06.PDF	Laporan Neraca Kab. Bandung Semester 1 Tahun 2015
6	Laporan Operasional	LOP	03,06,09,12	2015991003LOP 03.PDF	Laporan Operasional Kab. Bandung Triwulan 1 Tahun 2015
7	Laporan Arus Kas	LAK	12	2015991003LAK 12.PDF	Laporan Arus Kas Kab. Bandung Tahun 2015
8	Laporan Perubahan SAL	SAL	12	2015991003SAL 12.PDF	Laporan Perubahan SAL Kab. Bandung Tahun 2015
9	Laporan Perubahan Ekuitas	LPE	12	2015991003LPE 12.PDF	Laporan Perubahan Ekuitas Kab. Bandung Tahun 2015
10	Laporan PFK	PFK	12	2015991003PFK 12.PDF	Laporan PFK Kab. Bandung Tahun 2015

No.	IKD	Singka- tan IKD	Kode Perio- de	Contoh	
				Penamaan	Keterangan
11	DTH	DTH	01-12	2015991003DTH 01.PDF	Data DTH Kab. Bandung bulan Januari Tahun 2015
12	General Ledger	GLD	01-12	2015991003GLD 01.PDF	Data General Ledger Kab. Bandung bulan Januari Tahun 2015

2. Pembakuan Aplikasi Agen Dana Idle Pemda (SIMPATIK– Sistem Monitoring Pengendalian Dana Transfer ke Daerah dan Indikasi Kebutuhan Daerah SIKD)

Aplikasi Simpatik dikeluarkan oleh Ditjen Perimbangan Keuangan, Kementerian Keuangan Republik Indonesia untuk membantu pemerintah daerah dalam menyiapkan dan mengirimkan data keuangan daerah tertentu yang dibutuhkan oleh pemerintah pusat (Kementerian Keuangan) terkait dengan data perhitungan dana idle sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Keuangan nomor 235 tentang Konversi Penyaluran Dana Bagi Hasil dan/atau Dana Alokasi Umum dalam Bentuk Surat Berharga Negara.

Berdasarkan PMK tersebut, data keuangan daerah tersebut adalah:

- Posisi kas bulanan;
- Perkiraan belanja bulanan.

Aplikasi Simpatik digunakan oleh 2 (dua) jenis pengguna, yaitu Admin dan User. Sebagai Admin, pengguna dapat menambah, menghapus dan mengubah data *user* pengguna aplikasi. Sedangkan sebagai *user*, pengguna berkewajiban untuk mengikuti beberapa tahapan proses; dimulai dengan proses *setting* menu pengguna, pengisian data, pencetakan laporan dan pengiriman data sebagai *output* dari aplikasi.

a. Pembakuan Fitur dan Menu

Fitur Aplikasi SIMPATIK

- 1) Multi pengguna, aplikasi dapat digunakan oleh banyak pengguna
- 2) Input data posisi kas bulanan dan perkiraan belanja bulanan
- 3) Cetak laporan
- 4) Referensi pagu
- 5) *Utility*

Menu Aplikasi SIMPATIK

- 1) Input

Pada menu ini terdapat 2 (dua) sub menu, yaitu form isian data Posisi Kas Bulanan dan Perkiraan Belanja Bulanan.

- a) Posisi Kas Bulanan
- b) Memuat formulir isian data terkait dengan posisi dana yang tergolong pada aset lancar seperti kas, setara kas, investasi jangka pendek, dan informasi lainnya yang harus disampaikan dalam periode bulanan oleh pemerintah daerah.
- c) Perkiraan Belanja Bulanan
- d) Memuat form isian data terkait dengan perkiraan belanja bulanan pada pemerintah daerah yang meliputi Belanja Operasional dan Belanja Modal.

- 2) Cetak.

Pada menu Cetak, pengguna dapat mencetak laporan posisi kas bulanan dan perkiraan belanja bulanan sebagai *output* aplikasi.

- 3) Referensi.

Pada menu ini terdapat 2 (dua) sub menu, yaitu Pagu dan Info. Sub menu Pagu menyajikan data pagu belanja pemerintah daerah. Sub menu Info menampilkan informasi alamat kantor yang dapat dihubungi dalam hal pengguna aplikasi ingin melakukan konsultasi terkait Aplikasi Simpatik.

- 4) *Utility*

Pada menu *Utility* aplikasi Simpatik terdapat 4 (empat) Sub menu, yaitu *Setup User*, *Kirim Data*, *Back Up*, dan *Restore*.

a) *Setup User*

Pengguna diwajibkan untuk melakukan *setting* pengguna melalui menu ini saat pertama kali menggunakan aplikasi Simpatik.

b) *Ambil Data*

Menu *Ambil Data* dipergunakan untuk menghasilkan data yang sudah siap dikirim oleh pemerintah daerah kepada Kementerian Keuangan.

c) *Back Up*

Menu *Back Up* dipergunakan untuk melakukan penyimpanan data hasil isian aplikasi Simpatik pada *drive* hardisk, sehingga menjadi cadangan data apabila diperlukan sewaktu-waktu.

d) *Restore*

Menu *Restore* dipergunakan untuk mengembalikan data hasil dari *Back Up* yang disimpan pada drive hardisk komputer dalam rangka menampilkan kembali data isian dari aplikasi Simpatik.

5) *Keluar*

Untuk keluar aplikasi dapat menggunakan menu keluar.

b. Pembakuan *Output*

Output minimal Aplikasi agen SIMPATIK, adalah sebagai berikut:

- 1) *Output* dalam bentuk ADK ZIP dengan penamaan yang sudah ditentukan
- 2) *Output* dalam bentuk format laporan yang dapat di-*preview* dan dicetak.

c. Pembakuan Penamaan Arsip Data Komputer (ADK)

d. Pembakuan penamaan ADK yang dihasilkan oleh aplikasi agen SIMPATIK adalah sebagai berikut:

1) Data Posisi Kas Bulanan

Rumus Kode	SSSSSSYYYYBLNKDKR.EEE	
SSSSSS	Kode Satker	(Enam Digit)
YYYY	Tahun	(Empat Digit)
BLN	Bulan	(Dua Digit)
KD	Kode Data.	(Satu Digit)

	Angka 1 Untuk Posisi Kas Pemerintah Daerah	
KR	Kode Penyusunan Dokumen. 01 Untuk penyusunan laporan ke 1, 02 Untuk penyusunan ke 2 dan seterusnya	(Dua Digit)
1.1.1.1.1.1.1.1 EE	Ekstensi	(Tiga Karakter)

2) Data Perkiraan Belanja Bulanan

Rumus Kode	SSSSSSYYYYKDKR.EEE	
SSSSSS	Kode Satker	(Enam Digit)
YYYY	Tahun	(Empat Digit)
KD	Kode Data. Angka 2 Untuk Perkiraan Belanja Daerah Bulanan	(Satu Digit)
KR	Kode Penyusunan Dokumen. 01 Untuk penyusunan laporan ke 1, 02 Untuk penyusunan ke 2 dan seterusnya	(Dua Digit)
1.1.1.1.1.1.1.2 EEE	Ekstensi	(Tiga Karakter)

No.	IKD	Contoh	
		Penamaan	Keterangan
1	Posisi Kas Pemerintah Daerah	991003201501101.ZIP	Data Posisi Kas Pemerintah Daerah Kab. Bandung bulan Januari 2015 Revisi 1
2	Perkiraan Belanja Daerah Bulanan	9910032015201.ZIP	Data Perkiraan Belanja Daerah Bulanan Kab. Bandung Revisi 1

3. Pembakuan Aplikasi Agen Penyampaian Data Informasi gaji dan Tabungan Asuransi PNSD (PANDITA SIKD)

Aplikasi PANDITA adalah aplikasi pengiriman data dan informasi terkait gaji dan tabungan asuransi Pegawai Negeri Sipil (PNSD). Dengan aplikasi ini diharapkan data dan informasi dimaksud dapat memenuhi prinsip-prinsip *complete, reliable, up to date, secure, dan accurate*.

a. Pembakuan Fitur dan Menu

Agar *output* yang dihasilkan seragam, aplikasi Agen PANDITA menerapkan minimal standardisasi fitur dan menu sebagai berikut:

1) *Upload Data*

Fitur dan Menu ini yang memproses *upload* data ke *server* SIKD Nasional dalam bentuk CSV yang sudah dikompres dalam format ZIP sesuai format yang telah ditetapkan.

2) *Monitoring Data*

Fitur dan Menu ini berfungsi untuk memonitoring pengiriman data yang telah disampaikan maupun yang belum disampaikan ke SIKD Nasional.

3) *Verifikasi Data*

Fitur dan Menu ini berfungsi untuk memverifikasi data yang telah masuk ke SIKD Nasional dengan membandingkan antara ADK Individu dengan ADK Rekap PNSD.

4) *Pelaporan dan Dashboard*

Fitur dan Menu pelaporan berfungsi untuk menampilkan beberapa jenis laporan kompilasi data gaji PNSD secara nasional. Fitur dan Menu Dashboard berfungsi menampilkan data pengiriman gaji PNSD dalam bentuk grafik.

5) *Ubah Password*

Fitur dan Menu ini berfungsi untuk mengubah *password user*.

6) *Bantuan*

Fitur dan Menu ini berfungsi untuk membantu *user* dalam mengoperasikan aplikasi PANDITA

b. Pembakuan *Output*

Output dalam agen PANDITA ini minimal berupa:

- 1) *Output* dalam bentuk ADK CSV yang terdiri dari ADK Detail dan ADK Rekap dalam format kompresi ZIP.
- 2) *Output* dalam bentuk ADK PDF Rekap.
- 3) *Output* dalam bentuk ADK PDF SSP (Surat Setoran Pajak) untuk pajak yang dipungut.
- 4) *Output* dalam bentuk ADK PDF SSBP (Surat Setoran Bukan Pajak) untuk setoran dari pihak ketiga yang dipungut.

c. Pembakuan Penamaan Arsip Data Komputer (ADK)

- 1) Penamaan ADK CSV Gaji PNSD

Rumus Kode	FPPKKYYYYMMJJ.EEE	
F	Kode Jenis Data. I Untuk Kode Data ADK Detail Individu R Untuk kode Data ADK Rekap	(Satu Karakter)
PP	Kode Provinsi	(Dua Karakter)
KK	Kode Kabupaten Kota	(Dua Karakter)
YYYY	Kode Tahun	(Empat Digit)
MM	Bulan	(Dua Digit)
JJ	Kode Jenis Gaji. 01 Untuk Jenis Data Gaji Induk 02 Untuk Jenis Data Gaji Susulan 03 Untuk Jenis Data Kekurangan Gaji 04 Untuk Jenis Data Gaji Lainnya 91 Untuk Jenis Data Pejabat Negara	(Dua Digit)
EEE	ZIP	(Tiga Karakter)

No.	IKD	Contoh	Keterangan
1	Gaji PNSD dengan format file ADK CSV Detail Individu	I100120150101.ZIP	Data Gaji PNSD Kab. Bandung untuk gaji Induk bulan Januari 2015
2	Gaji PNSD dengan format file ADK CSV Rekap	R100120150101.ZIP	Data Rekap Gaji PNSD Kab. Bandung untuk gaji Induk bulan Januari 2015

2) Penamaan ADK PDF Gaji PNSD

Rumus Kode	FPPKKYYYYMMJJ.EEE	
F	Kode Jenis Data. P Untuk Kode Data PDF Rekap S Untuk Kode Data PDF SSP B Untuk Kode Data PDF SSBP	(Satu Karakter)
PP	Kode Provinsi	(Dua Karakter)
KK	Kode Kabupaten Kota	(Dua Karakter)
YYYY	Kode Tahun	(Empat Digit)
MM	Bulan	(Dua Digit)
JJ	Kode Jenis Gaji. 01 Untuk Jenis Data Gaji Induk 02 Untuk Jenis Data Gaji Susulan 03 Untuk Jenis Data Kekurangan Gaji 04 Untuk Jenis Data Gaji Lainnya 91 Untuk Jenis Data Pejabat Negara	(Dua Digit)
EEE	PDF	(Tiga Karakter)

3) Penamaan ADK PDF Gaji PNSD

No.	IKD	Contoh	Keterangan
1	Gaji PNSD dengan format file ADK PDF Rekap	P100120150101.PDF	Data Gaji PNSD PDF Kab. Bandung untuk gaji Induk bulan Januari 2015
2	Gaji PNSD dengan format file ADK PDF SSP	S100120150101.PDF	Data SSP Gaji PNSD format PDF Kab. Bandung untuk gaji Induk bulan Januari 2015
3	Gaji PNSD dengan format file ADK PDF SSBP	B100120150101.PDF	Data SSBP Gaji PNSD format PDF Kab. Bandung untuk gaji Induk bulan Januari 2015

BAB VII

KEBIJAKAN DAN STANDAR PENGELOLAAN DATA SIKD

A. Tujuan

Kebijakan dan standar ini bertujuan untuk mengatur pelaksanaan pengelolaan data elektronik dalam rangka melindungi kerahasiaan (*confidentiality*), keutuhan (*integrity*) dan ketersediaan (*availability*) data.

B. Ruang Lingkup

1. Pusat data SIKD adalah Data Elektronik dan *Warehouse* SIKD (Dewa SIKD);
2. Dewa SIKD adalah pusat pemrosesan data yang didukung oleh perangkat pengolahan data pada level nasional.
3. Data elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 1 selanjutnya disebut sebagai data, meliputi:
 - a. Basis data;
 - b. Aplikasi data;
 - c. Sistem Operasi;
 - d. *File* kerja lainnya seperti dokumen dalam bentuk pdf dan *spreadsheet*.
4. Kebijakan dan standar ini berlaku untuk pihak-pihak yang terkait dengan pengelolaan data elektronik SIKD. Pihak-pihak terkait dalam pengelolaan data elektronik pada Dewa SIKD adalah sebagai berikut:
 - a. Unit organisasi yang menghasilkan data dan/atau memiliki kewenangan terhadap data, selanjutnya disebut sebagai Pemilik Data.
 - b. Unit organisasi yang menggunakan data, selanjutnya disebut sebagai Pengguna Data.
 - c. Unit kerja yang mengelola Dewa SIKD, selanjutnya disebut sebagai Pengelola Dewa SIKD.
 - d. Tata Kelola Data SIKD dilaksanakan oleh Komite Tata Kelola Data SIKD. Komite Tata Kelola Data SIKD terdiri dari unit organisasi yang terkait dengan pengelolaan data.

C. Kebijakan

1. Pengelola Dewa SIKD dan Pemilik Data harus menerapkan Kebijakan dan Standar Pengelolaan Data yang ditetapkan di lingkungan DJPK;

2. Pemilik data dapat memanfaatkan fasilitas Dewa SIKD dalam rangka pengelolaan data;
3. Dalam hal pemilik data memanfaatkan Dewa SIKD, maka diperlukan kesepakatan Pengelolaan Data antara Pengelola Dewa SIKD dengan Pemilik Data dalam bentuk SLA SIKD;
4. Pihak-pihak terkait pengelolaan data harus menjamin kerahasiaan (*confidentiality*), keutuhan (*integrity*) dan ketersediaan (*availability*) data sesuai tanggung jawabnya;
5. Dalam hal terdapat pihak terkait yang tidak dapat melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada angka 2, maka pihak terkait tersebut dapat menyampaikannya kepada Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan untuk ditindaklanjuti;

D. Tanggung Jawab

Tanggung jawab pihak-pihak terkait Pengelolaan Data sebagaimana dimaksud pada huruf C angka 2 adalah sebagai berikut:

1. Pemilik Data
 - a. Kerahasiaan Data
Memberikan persetujuan atas permintaan hak akses Pengguna Data;
 - b. Keutuhan Data
 - 1) Menjamin akurasi, kelengkapan, dan kemutakhiran (*up to date*) data;
 - 2) Mendampingi Pengelola Data dalam melakukan uji *restore* data secara berkala untuk memastikan keberhasilan *backup* data.
 - c. Ketersediaan Data
 - 1) Melakukan *recovery* data bersama Pengelola Data apabila terjadi gangguan terhadap data;
 - 2) Menyampaikan informasi dalam rangka menentukan tingkat kritikalitas data yang di-*hosting* kepada Pengelola Data;
 - 3) Melaporkan gangguan kepada Pengelola Data untuk hal-hal yang berkaitan dengan layanan pusat pengelolaan dan pertukaran data.
2. Pengelola Dewa SIKD
 - a. Kerahasiaan Data

- 1) Menjaga keamanan fisik perangkat dan sistem Dewa SIKD untuk menghindari akses oleh pihak yang tidak berwenang;
 - 2) Memberikan hak akses kepada Pengguna Data sesuai dengan rekomendasi Pemilik Data;
 - 3) Menjamin kerahasiaan data yang ditempatkan di Dewa SIKD.
- b. Keutuhan Data
- 1) Menjaga keamanan fisik perangkat dan sistem Dewa SIKD untuk menghindari perubahan data oleh pihak yang tidak berwenang;
 - 2) Menjamin keutuhan data yang ditempatkan di Dewa SIKD;
 - 3) Melakukan uji *restore* data didampingi Pemilik Data untuk memastikan keberhasilan *backup* data.
- c. Ketersediaan Data
- 1) Menjaga keamanan fisik perangkat dan sistem Dewa SIKD untuk menghindari penghilangan/penghapusan data oleh pihak yang tidak berwenang;
 - 2) Menjamin ketersediaan data yang ditempatkan pada Dewa SIKD;
 - 3) Menjamin ketersediaan dan perlindungan terhadap media penyimpanan data;
 - 4) Menjaga lingkungan operasi (*operating environment*) Dewa SIKD dalam keadaan baik;
 - 5) Menginformasikan kepada pihak-pihak terkait jika terdapat indikasi adanya gangguan pada Dewa SIKD;
 - 6) Melakukan *backup* data secara periodik di Dewa SIKD sesuai dengan prosedur *backup* data;
 - 7) Menginformasikan kepada pihak-pihak terkait sebelum dilakukan pemeliharaan rutin terkait pengelolaan data yang dapat mengakibatkan tidak tersedianya layanan;
 - 8) Memastikan kegiatan pemeliharaan rutin dilaksanakan tepat waktu;
 - 9) Menindaklanjuti laporan gangguan terkait pengelolaan data;
 - 10) Menjaga ketersediaan data dengan upaya terbaik sesuai dengan kesepakatan tingkat layanan;
 - 11) Menyampaikan laporan berkala pengelolaan data kepada pihak-pihak terkait;

- 12) Melakukan *recovery* data bersama Pemilik Data apabila terjadi gangguan terhadap data;
- 13) Menentukan tingkat kritikalitas data sesuai dengan informasi yang disampaikan oleh Pemilik Data.

3. Pengguna Data

- a. Meminta data kepada Pengelola Dewa SIKD dengan persetujuan dari Pemilik Data;
- b. Menjamin keamanan data yang telah diterima.
- c. Memberitahukan kepada Pemilik Data apabila menemukan kejanggalan/anomali data melalui Pengelola Dewa SIKD;
- d. Menggunakan data sebagai referensi dan tidak diperkenankan menyampaikan laporan atas suatu data yang telah diterimanya dari sumber data, kecuali atas seizin dari Pemilik Data.

4. Komite Tata Kelola Data SIKD

- a. Memfasilitasi, mendukung dan melaksanakan tata kelola data.
- b. Merumuskan dan menetapkan kebijakan serta standar data organisasi;
- c. Mengelola standar dan penerapan kebijakan data organisasi;
- d. Merumuskan standar dan kebijakan teknis untuk unit teknis masing-masing;
- e. Merumuskan standar teknis untuk format data sumber data, dan aliran data antar sistem aplikasi.

E. Standar

1. Standar Umum

- a. Pengelola Data harus berkoordinasi dengan Pemilik Data untuk melakukan uji *restore* data dari hasil *backup* secara berkala dan memastikan keberhasilan proses *restore* pada saat diperlukan. Hasil uji *restore* data dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh kedua belah pihak;
- b. Media penyimpanan data yang sudah tidak digunakan harus disanitasi untuk menghilangkan informasi yang ada di dalamnya
- c. Prosedur *backup* dan *restore* data yang digunakan harus mampu mengembalikan semua data, sehingga integritas data tidak terganggu dan data dapat digunakan untuk kebutuhan operasional

- d. Semua prosedur penanganan media penyimpanan data harus didokumentasikan

2. *Backup Data*

Backup dilakukan terhadap data yang berada di dalam *server* Dewa SIKD

3. *Restore Data*

Restore data dilakukan pada saat:

- a. pengujian berkala;
- b. terjadi gangguan layanan (*recovery*); dan
- c. ada permintaan dari Pemilik Data.

BAB VIII

KOMUNIKASI DATA SIKD

A. Pendahuluan

Salah satu faktor kunci dalam pengiriman data pemda ke SIKD Nasional adalah komunikasi data. Luasnya wilayah Indonesia dari Sabang sampai Merauke dengan kondisi infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi yang tidak merata memberikan tantangan tersendiri dalam proses komunikasi data SIKD. Komunikasi data merupakan hubungan atau interaksi (pengiriman dan penerimaan) antar perangkat yang terhubung dalam sebuah jaringan baik jaringan lokal maupun jaringan internet.

Jaringan internet merupakan salah satu prasyarat dalam komunikasi data SIKD, meskipun dalam praktiknya bisa saja ADK SIKD dibawa dari satu wilayah ke wilayah lain yang memiliki jaringan internet yang lebih baik. Untuk memfasilitasi komunikasi data SIKD, model pengiriman data yang dapat disediakan adalah antara lain melalui pengiriman data via *web service*, *upload* ADK agen (data kompresi CSV, XML, PDF), input data *offline* melalui aplikasi agen dan input data *online*.

B. Tujuan

Tujuan dilakukannya pembakuan komunikasi data SIKD, adalah sebagai berikut:

1. Menyukeskan pengiriman data dari pemerintah daerah kepada pemerintah;
2. Memberikan penyediaan layanan data dan/atau informasi kepada pemangku kepentingan.

C. Infrastruktur Komunikasi Data

1. Pengiriman data melalui *web service*

Model pengiriman *web service* merupakan model yang paling direkomendasikan karena dengan pengiriman model ini sistem pemda akan terkoneksi secara langsung dengan aplikasi agen SIKD dengan format elemen data yang telah dibakukan untuk menjaga integritas data yang dikirimkan ke SIKD Nasional. Pengiriman data melalui *web service* dapat dilakukan dengan aplikasi agen SIKD yang memiliki fitur, menu dan

aplikasi yang telah dibakukan misalnya melalui aplikasi Agen SINERGI SIKD.

Spesifikasi infrastruktur pendukung yang dibutuhkan dalam komunikasi data melalui *web service* adalah sebagai berikut:

Perangkat Keras	: spesifikasi sesuai pembakuan infrastruktur pendukung SIKD
Perangkat Lunak	: internet <i>browser</i>
Perangkat Komunikasi Data	: <i>modem/wireless broadband/ASDL/FO</i>
<i>Bandwidth</i>	: 1 MBPS

2. Pengiriman data melalui *upload data*

Upload data XML ditujukan bagi Pemda yang memiliki infrastruktur internet kurang memadai sehingga mengalami kesulitan dalam mengirimkan data melalui *web service*. Data yang di*upload* merupakan ADK XML yang telah dikompresi. Jenis data yang dapat di*upload* sama dengan jenis data yang dapat dikirimkan dengan *web service*.

Spesifikasi infrastruktur pendukung komunikasi data yang dibutuhkan adalah sebagai berikut:

Perangkat Keras	: spesifikasi sesuai pembakuan infrastruktur pendukung SIKD
Perangkat Lunak	: internet <i>browser</i>
Perangkat Komunikasi Data	: <i>modem/wireless broadband/ASDL/FO</i>
<i>Bandwidth</i>	: 1 MBPS

3. Pengiriman data melalui input data *online*

Spesifikasi infrastruktur pendukung komunikasi data yang dibutuhkan untuk melakukan input *online* adalah sebagai berikut:

Perangkat Keras	: spesifikasi sesuai pembakuan infrastruktur pendukung SIKD
Perangkat Lunak	: internet <i>browser</i>
Perangkat Komunikasi Data	: <i>modem/wireless broadband/ASDL/FO</i>
<i>Bandwidth</i>	: 1 MBPS

BAB IX

PEMBAKUAN SIKD

A. Pendahuluan

Pengembangan Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIKD) secara komprehensif dan menyeluruh menjadi suatu kebutuhan untuk memenuhi kebutuhan data dan laporan yang terus berkembang sebagai bahan pengambilan keputusan. Selanjutnya, dalam rangka menjaga integritas dan ketersediaan data, serta mewujudkan tujuan jangka panjang SIKD; yaitu *Connected Government*, perlu ditetapkan pembakuan atau standarisasi dalam penyelenggaraannya SIKD. Pembakuan ini diterapkan baik terhadap SIKD Daerah maupun SIKD Nasional. Pembakuan meliputi dan tidak terbatas pada pengkodean pemda, Bagan Akun standar (BAS), pembakuan data, pembakuan prosedur, pembakuan infrastruktur pendukung, pembakuan pertukaran data, pembakuan penyajian informasi, dan pembakuan arsip SIKD.

B. Pembakuan Pengkodean Pemerintah Daerah dan Bagan Akun Standar

1. Pembakuan Pengkodean Pemerintah Daerah

Kode pemerintah daerah digunakan dalam rangka pemetaan pemerintah daerah untuk kebutuhan data SIKD. Kode ini akan dipublikasikan dalam bentuk Surat Edaran Dirjen Perimbangan Keuangan mengenai Kode Pemerintah Daerah SIKD jika diperlukan.

Kode Pemerintah Daerah SIKD adalah sebagai berikut:

NO.	KODE PEMDA		URAIAN PEMDA	ID PEMDA
	PROV	KAB		
1	01	00	Provinsi Aceh	990015
2	01	01	Kab. Aceh Barat	990078
3	01	02	Kab. Aceh Besar	990022
4	01	03	Kab. Aceh Selatan	990061
5	01	04	Kab. Aceh Singkil	980007
6	01	05	Kab. Aceh Tengah	990082
7	01	06	Kab. Aceh Tenggara	990099
8	01	07	Kab. Aceh Timur	990057
9	01	08	Kab. Aceh Utara	990040
10	01	09	Kab. Bireuen	980053

NO.	KODE PEMDA		URAIAN PEMDA	ID PEMDA
	PROV	KAB		
11	01	10	Kab. Pidie	990036
12	01	11	Kab. Simeulue	993372
13	01	12	Kota Banda Aceh	990104
14	01	13	Kota Sabang	990111
15	01	14	Kota Langsa	994672
16	01	15	Kota Lhokseumawe	994686
17	01	16	Kab. Gayo Lues	997430
18	01	17	Kab. Aceh Barat Daya	997426
19	01	18	Kab. Aceh Jaya	997447
20	01	19	Kab. Nagan Raya	997451
21	01	20	Kab. Aceh Tamiang	997468
22	01	21	Kab. Bener Meriah	987532
23	01	22	Kab. Pidie Jaya	963311
24	01	23	Kota Subulussalam	963327
25	02	00	Provinsi Sumatera Utara	990125
26	02	01	Kab. Asahan	990221
27	02	02	Kab. Dairi	990192
28	02	03	Kab. Deli Serdang	990132
29	02	04	Kab. Karo	990146
30	02	05	Kab. Labuhanbatu	990188
31	02	06	Kab. Langkat	990150
32	02	07	Kab. Mandailing Natal	941915
33	02	08	Kab. Nias	990235
34	02	09	Kab. Simalungun	990171
35	02	10	Kab. Tapanuli Selatan	990214
36	02	11	Kab. Tapanuli Tengah	990167
37	02	12	Kab. Tapanuli Utara	990200
38	02	13	Kab. Toba Samosir	941922
39	02	14	Kota Binjai	990260
40	02	15	Kota Medan	990242
41	02	16	Kota Pematang Siantar	990277
42	02	17	Kota Sibolga	990298
43	02	18	Kota Tanjung Balai	990281
44	02	19	Kota Tebing Tinggi	990256

NO.	KODE PEMDA		URAIAN PEMDA	ID PEMDA
	PROV	KAB		
45	02	20	Kota Padang Sidempuan	994690
46	02	21	Kab. Pakpak Bharat	998147
47	02	22	Kab. Nias Selatan	998130
48	02	23	Kab. Humbang Hasundutan	998151
49	02	24	Kab. Serdang Bedagai	987418
50	02	25	Kab. Samosir	987528
51	02	26	Kab. Batu Bara	963333
52	02	27	Kab. Padang Lawas	975013
53	02	28	Kab. Padang Lawas Utara	975163
54	02	29	Kab. Labuhanbatu Selatan	977267
55	02	30	Kab. Labuhanbatu Utara	977117
56	02	31	Kab. Nias Utara	978536
57	02	32	Kab. Nias Barat	978397
58	02	33	Kota Gunungsitoli	978401
59	03	00	Provinsi Sumatera Barat	990303
60	03	01	Kab. Limapuluh Kota	990331
61	03	02	Kab. Agam	990310
62	03	03	Kab. Kepulauan Mentawai	980060
63	03	04	Kab. Padang Pariaman	990352
64	03	05	Kab. Pasaman	990324
65	03	06	Kab. Pesisir Selatan	990366
66	03	07	Kab. Sijunjung	990387
67	03	08	Kab. Solok	990345
68	03	09	Kab. Tanah Datar	990370
69	03	10	Kota Bukit Tinggi	990391
70	03	11	Kota Padang Panjang	990409
71	03	12	Kota Padang	990434
72	03	13	Kota Payakumbuh	990441
73	03	14	Kota Sawahlunto	990420
74	03	15	Kota Solok	990413
75	03	16	Kota Pariaman	997611
76	03	17	Kab. Pasaman Barat	987595
77	03	18	Kab. Dharmasraya	987574
78	03	19	Kab. Solok Selatan	987581

NO.	KODE PEMDA		URAIAN PEMDA	ID PEMDA
	PROV	KAB		
79	04	00	Provinsi Riau	990455
80	04	01	Kab. Bengkalis	990476
81	04	02	Kab. Indragiri Hilir	990502
82	04	03	Kab. Indragiri Hulu	990497
83	04	04	Kab. Kampar	990462
84	04	05	Kab. Kuantan Singingi	980138
85	04	06	Kab. Pelalawan	980074
86	04	07	Kab. Rokan Hilir	980095
87	04	08	Kab. Rokan Hulu	980081
88	04	09	Kab. Siak	980100
89	04	10	Kota Dumai	980142
90	04	11	Kota Pekanbaru	990519
91	04	12	Kab. Kepulauan Meranti	978417
92	05	00	Provinsi Jambi	990530
93	05	01	Kab. Batang Hari	990544
94	05	02	Kab. Bungo	990565
95	05	03	Kab. Kerinci	990586
96	05	04	Kab. Merangin	990572
97	05	05	Kab. Muaro Jambi	980184
98	05	06	Kab. Sarolangun	980163
99	05	07	Kab. Tanjung Jabung Barat	990551
100	05	08	Kab. Tanjung Jabung Timur	980522
101	05	09	Kab. Tebo	980170
102	05	10	Kota Jambi	990590
103	05	11	Kota Sungai Penuh	977562
104	06	00	Provinsi Sumatera Selatan	990608
105	06	01	Kab. Lahat	990661
106	06	02	Kab. Musi Banyuasin	990633
107	06	03	Kab. Musi Rawas	990675
108	06	04	Kab. Muara Enim	990654
109	06	05	Kab. Ogan Komering Ilir	990682
110	06	06	Kab. Ogan Komering Ulu	990640
111	06	07	Kota Palembang	990696
112	06	08	Kota Prabumulih	994712

NO.	KODE PEMDA		URAIAN PEMDA	ID PEMDA
	PROV	KAB		
113	06	09	Kota Pagar Alam	994729
114	06	10	Kota Lubuk Linggau	994733
115	06	11	Kab. Banyuasin	997557
116	06	12	Kab. Ogan Ilir	987560
117	06	13	Kab. OKU Timur	987549
118	06	14	Kab. OKU Selatan	987553
119	06	15	Kab. Empat Lawang	963342
120	06	16	Kab. Penukal Abab Lematang Ilir	999011
121	06	17	Kab. Musi Rawas Utara	999015
122	07	00	Provinsi Bengkulu	990718
123	07	01	Kab. Bengkulu Selatan	990739
124	07	02	Kab. Bengkulu Utara	990722
125	07	03	Kab. Rejang Lebong	990743
126	07	04	Kota Bengkulu	990750
127	07	05	Kab. Kaur	998215
128	07	06	Kab. Seluma	998201
129	07	07	Kab. Mukomuko	998503
130	07	08	Kab. Lebong	987600
131	07	09	Kab. Kepahiang	987617
132	07	10	Kab. Bengkulu Tengah	977710
133	08	00	Provinsi Lampung	990764
134	08	01	Kab. Lampung Barat	990807
135	08	02	Kab. Lampung Selatan	990771
136	08	03	Kab. Lampung Tengah	990785
137	08	04	Kab. Lampung Utara	990792
138	08	05	Kab. Lampung Timur	980191
139	08	06	Kab. Tanggamus	993351
140	08	07	Kab. Tulang Bawang	993347
141	08	08	Kab. Way Kanan	980206
142	08	09	Kota Bandar Lampung	990811
143	08	10	Kota Metro	980210
144	08	11	Kab. Pesawaran	975311
145	08	12	Kab. Pringsewu	978423
146	08	13	Kab. Mesuji	978432

NO.	KODE PEMDA		URAIAN PEMDA	ID PEMDA
	PROV	KAB		
147	08	14	Kab. Tulang Bawang Barat	978448
148	08	15	Kab. Pesisir Barat	999003
149	09	00	Provinsi DKI Jakarta	990828
150	10	00	Provinsi Jawa Barat	990881
151	10	01	Kab. Bandung	991003
152	10	02	Kab. Bekasi	990963
153	10	03	Kab. Bogor	990938
154	10	04	Kab. Ciamis	991045
155	10	05	Kab. Cianjur	990959
156	10	06	Kab. Cirebon	991052
157	10	07	Kab. Garut	991024
158	10	08	Kab. Indramayu	991070
159	10	09	Kab. Karawang	990970
160	10	10	Kab. Kuningan	991066
161	10	11	Kab. Majalengka	991087
162	10	12	Kab. Purwakarta	990984
163	10	13	Kab. Subang	990991
164	10	14	Kab. Sukabumi	990942
165	10	15	Kab. Sumedang	991010
166	10	16	Kab. Tasikmalaya	991031
167	10	17	Kota Bandung	991091
168	10	18	Kota Bekasi	993330
169	10	19	Kota Bogor	991109
170	10	20	Kota Cirebon	991120
171	10	21	Kota Depok	980032
172	10	22	Kota Sukabumi	991113
173	10	23	Kota Tasikmalaya	994740
174	10	24	Kota Cimahi	994754
175	10	25	Kota Banjar	998126
176	10	26	Kab. Bandung Barat	963302
177	10	27	Kab. Pangandaran	999002
178	11	00	Provinsi Jawa Tengah	991141
179	11	01	Kab. Banjarnegara	991329
180	11	02	Kab. Banyumas	991290

NO.	KODE PEMDA		URAIAN PEMDA	ID PEMDA
	PROV	KAB		
181	11	03	Kab. Batang	991202
182	11	04	Kab. Blora	991286
183	11	05	Kab. Boyolali	991396
184	11	06	Kab. Brebes	991223
185	11	07	Kab. Cilacap	991308
186	11	08	Kab. Demak	991176
187	11	09	Kab. Grobogan	991180
188	11	10	Kab. Jepara	991265
189	11	11	Kab. Karanganyar	991422
190	11	12	Kab. Kebumen	991375
191	11	13	Kab. Kendal	991162
192	11	14	Kab. Klaten	991382
193	11	15	Kab. Kudus	991244
194	11	16	Kab. Magelang	991333
195	11	17	Kab. Pati	991230
196	11	18	Kab. Pekalongan	991197
197	11	19	Kab. Pemalang	991251
198	11	20	Kab. Purbalingga	991312
199	11	21	Kab. Purworejo	991361
200	11	22	Kab. Rembang	991272
201	11	23	Kab. Semarang	991155
202	11	24	Kab. Sragen	991401
203	11	25	Kab. Sukoharjo	991418
204	11	26	Kab. Tegal	991219
205	11	27	Kab. Temanggung	991340
206	11	28	Kab. Wonogiri	991439
207	11	29	Kab. Wonosobo	991354
208	11	30	Kota Magelang	991485
209	11	31	Kota Pekalongan	991464
210	11	32	Kota Salatiga	991450
211	11	33	Kota Semarang	991443
212	11	34	Kota Surakarta	991492
213	11	35	Kota Tegal	991471
214	12	00	Provinsi DI Yogyakarta	991507

NO.	KODE PEMDA		URAIAN PEMDA	ID PEMDA
	PROV	KAB		
215	12	01	Kab. Bantul	991511
216	12	02	Kab. Gunung Kidul	991532
217	12	03	Kab. Kulon Progo	991549
218	12	04	Kab. Sleman	991528
219	12	05	Kota Yogyakarta	991553
220	13	00	Provinsi Jawa Timur	991560
221	13	01	Kab. Bangkalan	991642
222	13	02	Kab. Banyuwangi	991670
223	13	03	Kab. Blitar	991773
224	13	04	Kab. Bojonegoro	991837
225	13	05	Kab. Bondowoso	991659
226	13	06	Kab. Gresik	991574
227	13	07	Kab. Jember	991684
228	13	08	Kab. Jombang	991600
229	13	09	Kab. Kediri	991731
230	13	10	Kab. Lamongan	991858
231	13	11	Kab. Lumajang	991727
232	13	12	Kab. Madiun	991780
233	13	13	Kab. Magetan	991802
234	13	14	Kab. Malang	991691
235	13	15	Kab. Mojokerto	991581
236	13	16	Kab. Nganjuk	991752
237	13	17	Kab. Ngawi	991794
238	13	18	Kab. Pacitan	991820
239	13	19	Kab. Pamekasan	991621
240	13	20	Kab. Pasuruan	991706
241	13	21	Kab. Ponorogo	991816
242	13	22	Kab. Probolinggo	991710
243	13	23	Kab. Sampang	991617
244	13	24	Kab. Sidoarjo	991595
245	13	25	Kab. Situbondo	991663
246	13	26	Kab. Sumenep	991638
247	13	27	Kab. Trenggalek	991769
248	13	28	Kab. Tuban	991841

NO.	KODE PEMDA		URAIAN PEMDA	ID PEMDA
	PROV	KAB		
249	13	29	Kab. Tulungagung	991748
250	13	30	Kota Blitar	991912
251	13	31	Kota Kediri	991926
252	13	32	Kota Madiun	991930
253	13	33	Kota Malang	991883
254	13	34	Kota Mojokerto	991879
255	13	35	Kota Pasuruan	991890
256	13	36	Kota Probolinggo	991905
257	13	37	Kota Surabaya	991862
258	13	38	Kota Batu	994761
259	14	00	Provinsi Kalimantan Barat	991947
260	14	01	Kab. Bengkayang	980227
261	14	02	Kab. Landak	980231
262	14	03	Kab. Kapuas Hulu	991993
263	14	04	Kab. Ketapang	992008
264	14	05	Kab. Mempawah	991989
265	14	06	Kab. Sambas	991951
266	14	07	Kab. Sanggau	991968
267	14	08	Kab. Sintang	991972
268	14	09	Kota Pontianak	992012
269	14	10	Kota Singkawang	994775
270	14	11	Kab. Sekadau	987507
271	14	12	Kab. Melawi	987492
272	14	13	Kab. Kayong Utara	963358
273	14	14	Kab. Kubu Raya	975616
274	15	00	Provinsi Kalimantan Tengah	992029
275	15	01	Kab. Barito Selatan	992054
276	15	02	Kab. Barito Utara	992040
277	15	03	Kab. Kapuas	992033
278	15	04	Kab. Kotawaringin Barat	992075
279	15	05	Kab. Kotawaringin Timur	992061
280	15	06	Kota Palangkaraya	992082
281	15	07	Kab. Katingan	997472
282	15	08	Kab. Seruyan	997489

NO.	KODE PEMDA		URAIAN PEMDA	ID PEMDA
	PROV	KAB		
283	15	09	Kab. Sukamara	997493
284	15	10	Kab. Lamandau	997501
285	15	11	Kab. Gunung Mas	997515
286	15	12	Kab. Pulang Pisau	997522
287	15	13	Kab. Murung Raya	997536
288	15	14	Kab. Barito Timur	997540
289	16	00	Provinsi Kalimantan Selatan	992164
290	16	01	Kab. Banjar	992171
291	16	02	Kab. Barito Kuala	992228
292	16	03	Kab. Hulu Sungai Selatan	992207
293	16	04	Kab. Hulu Sungai Tengah	992211
294	16	05	Kab. Hulu Sungai Utara	992253
295	16	06	Kab. Kotabaru	992249
296	16	07	Kab. Tabalong	992232
297	16	08	Kab. Tanah Laut	992185
298	16	09	Kab. Tapin	992192
299	16	10	Kota Banjarbaru	980248
300	16	11	Kota Banjarmasin	992260
301	16	12	Kab. Balangan	998236
302	16	13	Kab. Tanah Bumbu	998222
303	17	00	Provinsi Kalimantan Timur	992096
304	17	01	Kab. Berau	992139
305	17	03	Kab. Kutai Kartanegara	992101
306	17	04	Kab. Kutai Barat	980273
307	17	05	Kab. Kutai Timur	980280
308	17	08	Kab. Paser	992118
309	17	09	Kota Balikpapan	992150
310	17	10	Kota Bontang	980294
311	17	11	Kota Samarinda	992143
312	17	13	Kab. Penajam Paser Utara	997561
313	17	15	Kab. Mahakam Ulu	999006
314	18	00	Provinsi Sulawesi Utara	993021
315	18	01	Kab. Bolaang Mongondow	993059
316	18	02	Kab. Minahasa	993042

NO.	KODE PEMDA		URAIAN PEMDA	ID PEMDA
	PROV	KAB		
317	18	03	Kab. Kepulauan Sangihe	993063
318	18	04	Kota Bitung	993091
319	18	05	Kota Manado	993070
320	18	06	Kab. Kepulauan Talaud	997412
321	18	07	Kab. Minahasa Selatan	998240
322	18	08	Kota Tomohon	998257
323	18	09	Kab. Minahasa Utara	987485
324	18	10	Kab. Kep. Siau Tagulandang Biaro	963389
325	18	11	Kota Kotamobagu	963395
326	18	12	Kab. Bolaang Mongondow Utara	963409
327	18	13	Kab. Minahasa Tenggara	963415
328	18	14	Kab. Bolaang Mongondow Timur	975022
329	18	15	Kab. Bolaang Mongondow Selatan	977860
330	19	00	Provinsi Sulawesi Tengah	992960
331	19	01	Kab. Banggai	993000
332	19	02	Kab. Banggai Kepulauan	980337
333	19	03	Kab. Buol	980316
334	19	04	Kab. Toli-Toli	992998
335	19	05	Kab. Donggala	992981
336	19	06	Kab. Morowali	980320
337	19	07	Kab. Poso	992977
338	19	08	Kota Palu	993017
339	19	09	Kab. Parigi Moutong	997582
340	19	10	Kab. Tojo Una Una	987471
341	19	11	Kab. Sigi	975172
342	19	12	Kab. Banggai Laut	999009
343	19	13	Kab. Morowali Utara	999013
344	20	00	Provinsi Sulawesi Selatan	992722
345	20	01	Kab. Bantaeng	992846
346	20	02	Kab. Barru	992888
347	20	03	Kab. Bone	992778
348	20	04	Kab. Bulukumba	992832
349	20	05	Kab. Enrekang	992935
350	20	06	Kab. Gowa	992740

NO.	KODE PEMDA		URAIAN PEMDA	ID PEMDA
	PROV	KAB		
351	20	07	Kab. Jeneponto	992850
352	20	08	Kab. Luwu	992811
353	20	09	Kab. Luwu Utara	980341
354	20	10	Kab. Maros	992799
355	20	11	Kab. Pangkajene Kepulauan	992900
356	20	12	Kota Palopo	997604
357	20	13	Kab. Luwu Timur	928282
358	20	14	Kab. Pinrang	992736
359	20	15	Kab. Sinjai	992825
360	20	16	Kab. Kepulauan Selayar	992867
361	20	17	Kab. Sidenreng Rappang	992892
362	20	19	Kab. Soppeng	992914
363	20	20	Kab. Takalar	992871
364	20	21	Kab. Tana Toraja	992782
365	20	22	Kab. Wajo	992757
366	20	23	Kota Pare-pare	992956
367	20	24	Kota Makassar	992942
368	20	25	Kab. Toraja Utara	975327
369	21	00	Provinsi Sulawesi Tenggara	993106
370	21	01	Kab. Buton	993127
371	21	02	Kab. Konawe	993110
372	21	03	Kab. Kolaka	993148
373	21	04	Kab. Muna	993131
374	21	05	Kota Kendari	993326
375	21	06	Kota Bau-bau	994782
376	21	07	Kab. Konawe Selatan	998304
377	21	08	Kab. Bombana	987642
378	21	09	Kab. Wakatobi	987638
379	21	10	Kab. Kolaka Utara	987443
380	21	11	Kab. Konawe Utara	963364
381	21	12	Kab. Buton Utara	963370
382	21	13	Kab. Konawe Kepulauan	999014
383	21	14	Kab. Kolaka Timur	999012
384	21	15	Kab. Muna Barat	999915

NO.	KODE PEMDA		URAIAN PEMDA	ID PEMDA
	PROV	KAB		
385	21	16	Kab. Buton Tengah	999016
386	21	17	Kab. Buton Selatan	999017
387	22	00	Provinsi Bali	992274
388	22	01	Kab. Badung	992342
389	22	02	Kab. Bangli	992338
390	22	03	Kab. Buleleng	992281
391	22	04	Kab. Gianyar	992317
392	22	05	Kab. Jembrana	992295
393	22	06	Kab. Karangasem	992321
394	22	07	Kab. Klungkung	992300
395	22	08	Kab. Tabanan	992359
396	22	09	Kota Denpasar	992363
397	23	00	Provinsi Nusa Tenggara Barat	992370
398	23	01	Kab. Bima	992410
399	23	02	Kab. Dompu	992431
400	23	03	Kab. Lombok Barat	992384
401	23	04	Kab. Lombok Tengah	992391
402	23	05	Kab. Lombok Timur	992406
403	23	06	Kab. Sumbawa	992427
404	23	07	Kota Mataram	992448
405	23	08	Kota Bima	997625
406	23	09	Kab. Sumbawa Barat	987450
407	23	10	Kab. Lombok Utara	975477
408	24	00	Provinsi Nusa Tenggara Timur	992452
409	24	01	Kab. Alor	992502
410	24	02	Kab. Belu	992473
411	24	03	Kab. Ende	992537
412	24	04	Kab. Flores Timur	992520
413	24	05	Kab. Kupang	992469
414	24	06	Kab. Lembata	980379
415	24	07	Kab. Manggarai	992558
416	24	08	Kab. Ngada	992541
417	24	09	Kab. Sikka	992516
418	24	10	Kab. Sumba Barat	992579

NO.	KODE PEMDA		URAIAN PEMDA	ID PEMDA
	PROV	KAB		
419	24	11	Kab. Sumba Timur	992562
420	24	12	Kab. Timor Tengah Selatan	992494
421	24	13	Kab. Timor Tengah Utara	992480
422	24	14	Kota Kupang	993368
423	24	15	Kab. Rote Ndao	997578
424	24	16	Kab. Manggarai Barat	998510
425	24	17	Kab. Nagekeo	963430
426	24	18	Kab. Sumba Barat Daya	963446
427	24	19	Kab. Sumba Tengah	963452
428	24	20	Kab. Manggarai Timur	975911
429	24	21	Kab. Sabu Raijua	978542
430	24	22	Kab. Malaka	999007
431	25	00	Provinsi Maluku	993152
432	25	01	Kab. Maluku Tenggara Barat	980358
433	25	02	Kab. Maluku Tengah	993169
434	25	03	Kab. Maluku Tenggara	993173
435	25	04	Kab. Buru	980362
436	25	05	Kota Ambon	993202
437	25	06	Kab. Seram Bagian Barat	987439
438	25	07	Kab. Seram Bagian Timur	987422
439	25	08	Kab. Kepulauan Aru	987621
440	25	09	Kota Tual	976061
441	25	10	Kab. Maluku Barat Daya	975772
442	25	11	Kab. Buru Selatan	975622
443	26	00	Provinsi Papua	993216
444	26	01	Kab. Biak Numfor	993237
445	26	02	Kab. Jayapura	993220
446	26	03	Kab. Jayawijaya	993290
447	26	04	Kab. Merauke	993283
448	26	05	Kab. Mimika	993401
449	26	06	Kab. Nabire	993305
450	26	07	Kab. Paniai	993393
451	26	08	Kab. Puncak Jaya	993389
452	26	09	Kab. Kepulauan Yapen	993258

NO.	KODE PEMDA		URAIAN PEMDA	ID PEMDA
	PROV	KAB		
453	26	10	Kota Jayapura	993312
454	26	11	Kab. Sarmi	998392
455	26	12	Kab. Keerom	998400
456	26	13	Kab. Yahukimo	998477
457	26	14	Kab. Pegunungan Bintang	998421
458	26	15	Kab. Tolikara	998414
459	26	16	Kab. Boven Digoel	998388
460	26	17	Kab. Mappi	998367
461	26	18	Kab. Asmat	998371
462	26	19	Kab. Waropen	998460
463	26	20	Kab. Supiori	987511
464	26	21	Kab. Mamberamo Raya	963461
465	26	22	Kab. Mamberamo Tengah	976219
466	26	23	Kab. Yalimo	976369
467	26	24	Kab. Lanny Jaya	976514
468	26	25	Kab. Nduga	976664
469	26	26	Kab. Dogiyai	976962
470	26	27	Kab. Puncak	976812
471	26	28	Kab. Intan Jaya	978567
472	26	29	Kab. Deiyai	978573
473	27	00	Provinsi Maluku Utara	980011
474	27	01	Kab. Halmahera Tengah	993194
475	27	02	Kota Ternate	980028
476	27	03	Kab. Halmahera Barat	993180
477	27	04	Kab. Halmahera Timur	998346
478	27	05	Kab. Halmahera Selatan	998325
479	27	06	Kab. Halmahera Utara	998311
480	27	07	Kab. Kepulauan Sula	998332
481	27	08	Kota Tidore Kepulauan	998350
482	27	09	Kab. Pulau Morotai	978551
483	27	10	Kab. Pulau Taliabu	999010
484	28	00	Provinsi Banten	993809
485	28	01	Kab. Lebak	990917
486	28	02	Kab. Pandeglang	990900

NO.	KODE PEMDA		URAIAN PEMDA	ID PEMDA
	PROV	KAB		
487	28	03	Kab. Serang	990895
488	28	04	Kab. Tangerang	990921
489	28	05	Kota Cilegon	980049
490	28	06	Kota Tangerang	991134
491	28	07	Kota Serang	975461
492	28	08	Kota Tangerang Selatan	978454
493	29	00	Provinsi Bangka Belitung	993813
494	29	01	Kab. Bangka	990629
495	29	02	Kab. Belitung	990612
496	29	03	Kota Pangkal Pinang	990701
497	29	04	Kab. Bangka Selatan	998189
498	29	05	Kab. Bangka Tengah	998172
499	29	06	Kab. Bangka Barat	998168
500	29	07	Kab. Belitung Timur	998193
501	30	00	Provinsi Gorontalo	993820
502	30	01	Kab. Boalemo	980302
503	30	02	Kab. Gorontalo	993038
504	30	03	Kota Gorontalo	993084
505	30	04	Kab. Pohuwato	998261
506	30	05	Kab. Bone Bolango	998278
507	30	14	Kab. Gorontalo Utara	963421
508	31	00	Provinsi Kepulauan Riau	998840
509	31	01	Kab. Natuna	980121
510	31	02	Kab. Kepulauan Anambas	977412
511	31	03	Kab. Karimun	980117
512	31	04	Kota Batam	990523
513	31	05	Kota Tanjung Pinang	994708
514	31	06	Kab. Lingga	987464
515	31	07	Kab. Bintan	990480
516	32	00	Provinsi Papua Barat	998854
517	32	01	Kab. Fak Fak	993279
518	32	02	Kab. Manokwari	993241
519	32	03	Kab. Sorong	993262
520	32	04	Kota Sorong	980383

NO.	KODE PEMDA		URAIAN PEMDA	ID PEMDA
	PROV	KAB		
521	32	05	Kab. Raja Ampat	998456
522	32	06	Kab. Sorong Selatan	998442
523	32	07	Kab. Teluk Bintuni	998481
524	32	08	Kab. Teluk Wondama	998498
525	32	09	Kab. Kaimana	998435
526	32	10	Kab. Maybrat	978582
527	32	11	Kab. Tambrauw	978598
528	32	12	Kab. Manokwari Selatan	999004
529	32	13	Kab. Pegunungan Arfak	999005
530	33	00	Provinsi Sulawesi Barat	955383
531	33	01	Kab. Majene	992804
532	33	02	Kab. Mamuju	992761
533	33	03	Kab. Polewali Mandar	992921
534	33	04	Kab. Mamasa	997599
535	33	05	Kab. Mamuju Utara	998299
536	33	06	Kab. Mamuju Tengah	999008
537	34	00	Provinsi Kalimantan Utara	999001
538	34	01	Kab. Bulungan	992122
539	34	02	Kab. Malinau	980269
540	34	03	Kab. Nunukan	980252
541	34	04	Kota Tarakan	941901
542	34	05	Kab. Tana Tidung	975766

2. Pembakuan Bagan Akun Standar (BAS) SIKD

- a. Sistem dan kodifikasi Bagan Akun Standard (BAS) pada SIKD merujuk pada peraturan perundang-undangan antara lain:
- 1) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
 - 2) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan
 - 3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan SAP Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah

- b. Sistem dan Kodefikasi BAS pada SIKD memungkinkan adanya pemutakhiran data, berupa penambahan daftar kode baru, penghapusan daftar kode, perubahan daftar kode, dan perubahan format kode.
- c. Pemerintah daerah dapat melakukan penambahan dan/atau perubahan kode BAS pada kode obyek (level 4) dan rincian obyek (level 5) dalam hal rincian kode tersebut tidak terdapat pada data referensi kode BAS yang disediakan SIKD Nasional.
- d. Pemerintah daerah wajib menyampaikan data BAS terbaru kepada Penyelenggara SIKD Nasional jika ada penambahan/perubahan kode BAS Pemda yang tidak sesuai dengan kode BAS SIKD sebagaimana dimaksud pada poin 3.

C. Pembakuan Data SIKD

1. Jenis dan Periodisasi Data

Jenis dan periodisasi data yang dikirimkan ke SIKD adalah sebagai berikut:

No.	IKD	Periodisasi	Keterangan
1	APBD Anggaran	12	Tahunan
2	APBD Perubahan	12	Tahunan
3	Laporan Realisasi APBD Bulanan	01-12	Bulanan
4	LRA APBD Pertanggungjawaban	12	Tahunan
5	DTH/RTH	01-12	Bulanan
6	Daftar Pinjaman Daerah	12	Tahunan
7	Rincian Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	01-12	Bulanan
8	Laporan Operasional	03,06,09,12	Triwulanan
9	Laporan Arus Kas	12	Tahunan
10	Laporan Perubahan SAL	12	Tahunan
11	Laporan Perubahan Ekuitas	12	Tahunan
12	Neraca	06-12	Semesteran
13	Data PDRB	12	Tahunan

14	Data Kemiskinan	12	Tahunan
15	Data Pengangguran	12	Tahunan
16	Data Jumlah Penduduk	12	Tahunan
17	Data IPM	12	Tahunan

2. Elemen Data

Elemen data SIKD dijabarkan secara lebih detail dalam *developer guide* pengembangan SIKD.

D. Pembakuan Prosedur SIKD

Dalam rangka pelaksanaan SIKD Nasional, perlu adanya komunikasi/pertukaran data yang efektif antara penyelenggara SIKD Nasional dengan penyelenggara SIKD Daerah.

Pelaksanaan komunikasi/pertukaran data yang efektif dimaksud harus berpedoman pada prosedur standar/baku untuk menjaga akurasi, konsistensi, keutuhan (*integrity*), dan ketersediaan (*availability*) data.

Pembakuan Prosedur memberikan pedoman atas proses yang diperlukan sejak awal hingga akhir, sehingga memudahkan pemberian tanggung jawab dan akuntabilitas petugas. Pembakuan prosedur, meliputi: pengiriman, validasi, verifikasi & rekonsiliasi, dan kompilasi & konsolidasi data dalam penyelenggaraan SIKD.

Prosedur baku yang dibuat untuk memberikan kegunaan antara lain:

1. Pedoman kepada pelaku maupun proses lain yang relevan,
2. Hal-hal/prasyarat sebelum melanjutkan/melaksanakan prosedur,
3. Petugas yang memiliki peran utama dan gambaran tanggung jawabnya yang berhubungan dengan prosedur,
4. Sumber daftar yang mungkin berguna untuk melaksanakan prosedur.

Berkenaan dengan hal tersebut maka perlu ditetapkan pembakuan prosedur dalam hal pengiriman, validasi, verifikasi & rekonsiliasi, dan kompilasi & konsolidasi data dalam penyelenggaraan SIKD.

1. Prosedur pengiriman data

a. Deskripsi

Merupakan tata cara pengiriman data dari penyelenggara SIKD Daerah ke SIKD Nasional.

b. Tujuan

Terkirimnya ADK dari SIKD Daerah ke SIKD Nasional menurut jenis data dan periode waktu yang ditetapkan dengan menjaga keutuhan data.

Data ADK yang diterima belum handal dan relevan antara lain karena pengiriman data yang belum baku

c. Ruang Lingkup

- 1) Penyelenggara SIKD Nasional;
- 2) Penyelenggara SIKD Daerah;
- 3) Pengiriman data keuangan;
- 4) Pengiriman data non keuangan.

d. Prasyarat

- 1) Dokumen Data/Laporan yang akan dikirim;
- 2) Aplikasi Pengiriman Data/Agen;
- 3) Otorisasi akses data;
- 4) Infrastruktur koneksi internet;
- 5) Pencetak dokumen;
- 6) Pemindai dokumen.

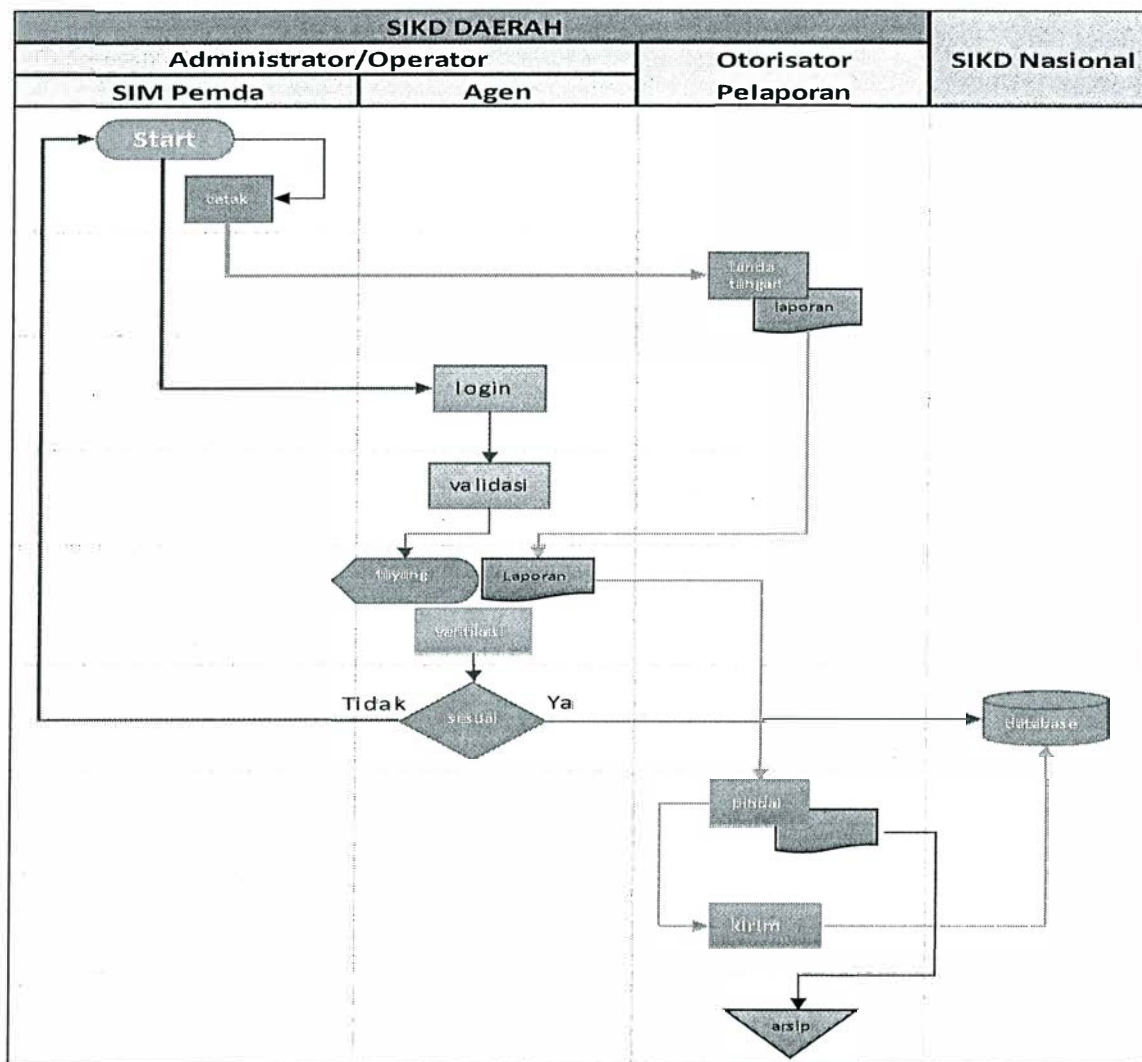
e. Tanggung Jawab

- 1) Otoritas pembuat laporan daerah;
- 2) Operator/petugas SIKD Daerah;
- 3) Operator/petugas verifikasi dan validasi data.

f. Uraian Kegiatan

- 1) Cetak dokumen laporan dari aplikasi SIKD Pemda;
- 2) Penandatanganan dokumen laporan oleh pejabat otoritas pembuat laporan;
- 3) Akses ke Agen SIKD dan lakukan proses persiapan pengiriman data;
- 4) Validasi data yang akan di kirim;
- 5) Verifikasi data yang akan dikirim (lihat laporan ringkasan) dengan dokumen laporan;
- 6) Verifikasi OK: kirim data ke SIKD Nasional;
- 7) Pindai dokumen laporan;
- 8) Kirim/*upload* PDF dokumen daporan ke SIKD Nasional;
- 9) Arsip Dokumen Laporan.

g. Bagan Alir (Flowchart)



h. Referensi

- 1) Username dan Password
- 2) Kode BAS
- 3) Kode Daerah
- 4) Kode Satker
- 5) Prosedur Validasi
- 6) Prosedur Verifikasi

i. Keterangan

ADK : Arsip Data Komputer
 SIKD : Sistem Informasi Keuangan Daerah
 APBD : Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
 BAS : Bagan Akun Standar

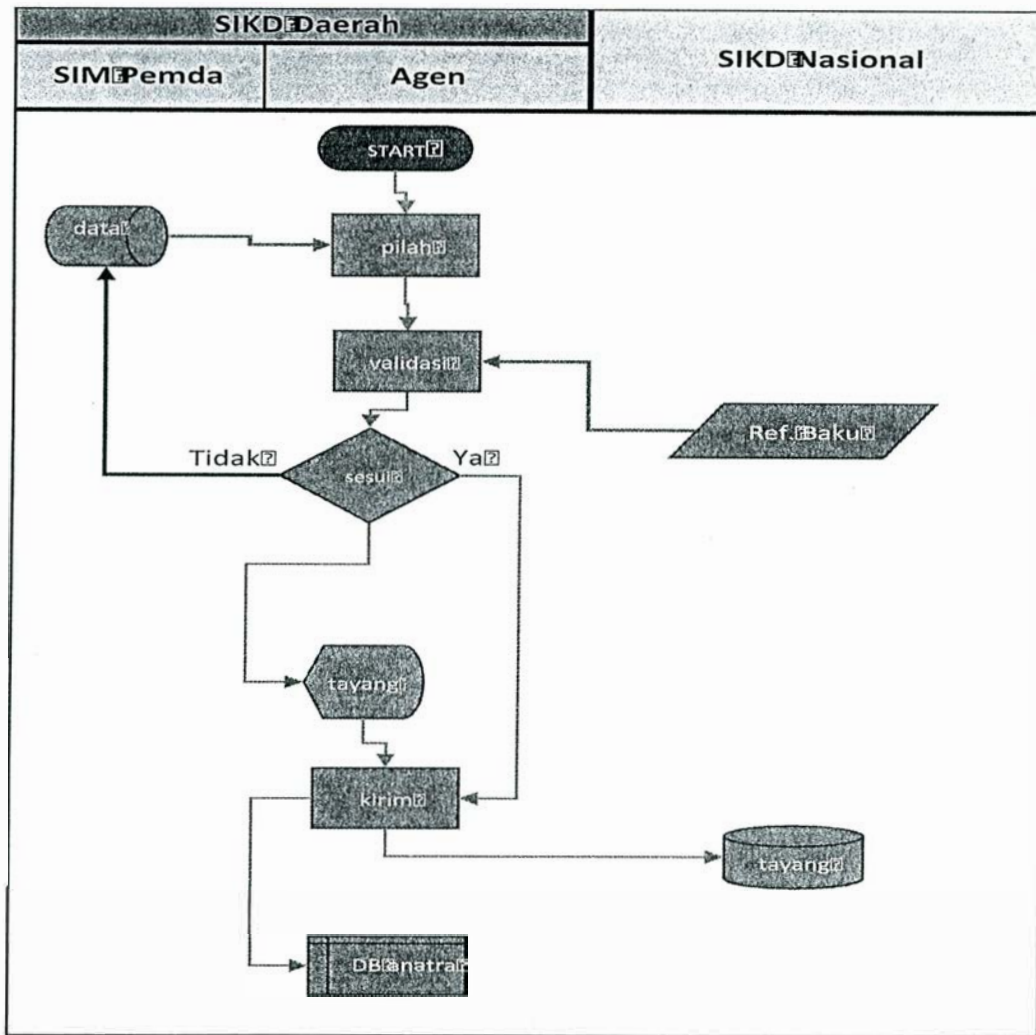
2. Prosedur validasi data

a. Deskripsi

Merupakan tata cara pengecekan elemen-elemen sebelum data dikirimkan.

- b. Tujuan
Proses untuk mengurangi kesalahan elemen data ADK.
- c. Ruang Lingkup
 - 1) Penyelenggara SIKD Nasional;
 - 2) Penyelenggara SIKD Daerah;
 - 3) Pengiriman data keuangan;
 - 4) Pengiriman data non keuangan;
 - 5) Pembakuan agen.
- d. Prasyarat
 - 1) Pembakuan data;
 - 2) Kode BAS;
 - 3) Aplikasi Pengiriman Data / Agen.
- e. Tanggung Jawab
 - 1) Administrator/operator data di Daerah;
 - 2) Operator/petugas validasi;
 - 3) Pengembang sistem validasi.
- f. Uraian Kegiatan
 - 1) Pilih jenis data yang akan dikirim;
 - 2) Validasi elemen-elemen data (mis: kode jenis laporan, kode periode laporan, kode daerah, kode satker, kode data, kode COA, kode akun):
 - a) jika sama, maka data dikirim ke SIKD Nasional;
 - b) jika tidak sama, maka data diberi tanda/*red flag* dan selanjutnya dikirim;
 - 3) Tampilkan elemen data yang tidak valid (*red flag*);
 - 4) Kirim Data ke SIKD Nasional;
 - 5) Arsipkan dalam *database* antara.

g. Bagan Alir (*Flowchart*)



h. Referensi

- 1) Pembakuan agen;
- 2) Kode BAS;
- 3) Kode Daerah;
- 4) Kode Satker;
- 5) SOP Pengiriman data;
- 6) SOP Verifikasi;
- 7) Dokumentasi *database* keuangan daerah.

i. Keterangan

COA : *Chart Of Account*

Satker : Satuan Kerja (kode unik per daerah)

3. Prosedur verifikasi dan rekonsiliasi data

a. Deskripsi

Merupakan tata cara pengecekan kebenaran substansi isi data dan konfirmasi substansi data.

b. Tujuan

Memastikan kebenaran data. Data yang dikirim merupakan data yang benar dan ada jaminan bahwa data tersebut sesuai dengan dokumen yang dibuat oleh pemiliki otorisasi pembuat laporan.

c. Ruang Lingkup

- 1) Penyelenggara SIKD Nasional;
- 2) Penyelenggara SIKD Daerah;
- 3) Pengiriman data finansial;
- 4) Pengiriman data non finansial.

d. Prasyarat

- 1) Dokumen data/laporan;
- 2) Aplikasi pengiriman data/agen;
- 3) Otoritas akses data;
- 4) Infrastruktur koneksi internet;
- 5) *Softcopy* dokumen (PDF).

e. Tanggung Jawab

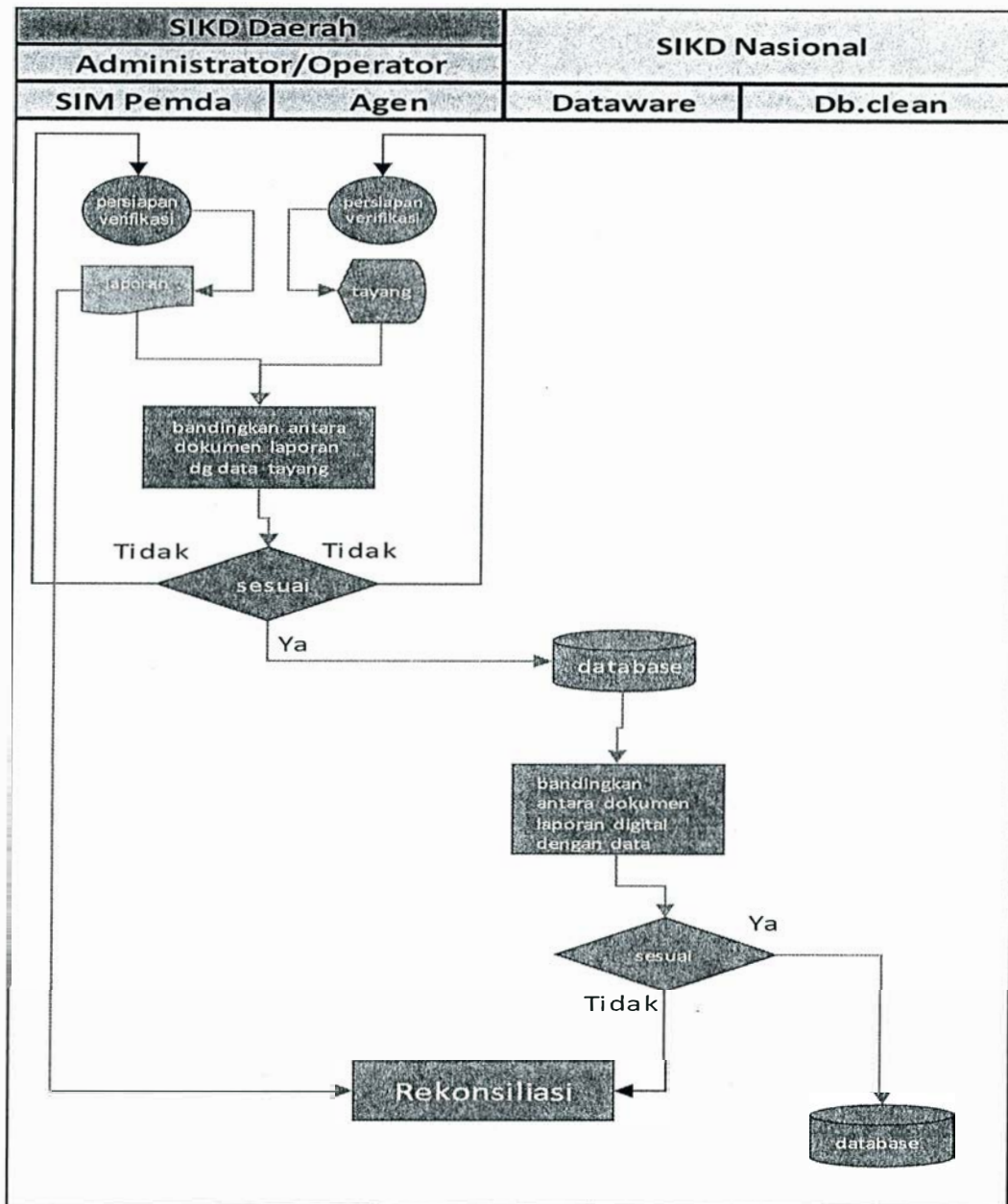
- 1) Administrator/operator data di Daerah;
- 2) Pejabat otoritas pembuat laporan daerah;
- 3) Operator/petugas validasi dan verifikasi data pusat.

f. Uraian Kegiatan

- 1) Persiapan verifikasi;
- 2) Dokumen laporan yang telah ditandatangani;
- 3) Akses dan lihat data laporan yang akan dikirim;
- 4) Periksa/bandingkan nilai data yang akan dikirim (ADK) dengan dokumen laporan;
- 5) Lakukan pengecekan nilai *grand* total, total, dan sub total:
 - a) Jika sama, maka data dikirim ke SIKD Nasional;
 - b) Jika berbeda, maka ulangi proses sampai nilai antara dokumen laporan dan data sama;
- 6) Periksa/bandingkan data yang diterima antara data dokumen laporan digital (pdf) dengan data (ADK), lakukan pengecekan nilai *grand* total, total, dan sub total;
- 7) Ketika data dalam proses/setelah verifikasi maka data tidak boleh *diupdate*;
- 8) Ketika data dalam proses/setelah verifikasi maka data tidak boleh *diupdate*:
 - a) Jika sama, maka data dikirim *database clean*;

- b) Jika berbeda, maka lakukan proses rekonsiliasi data dengan pemda.

g. Bagan Alir (*Flowchart*)



h. Keterangan

1) Verifikasi di Daerah

- Verifikasi dilakukan terhadap data yang akan dikirim dengan memeriksa apakah data yang ditampilkan di layar (*view data*) telah sesuai dengan dokumen yang telah ditandatangani;
- Item* yang diperiksa kesesuaiannya adalah nilai angka pada level akun, kelompok, dan jenis dengan memberi tanda *checklist* apabila sesuai dengan *hardcopy*;
- Data dikirim setelah seluruh item diverifikasi.

2) Verifikasi di Pusat

- a) Verifikasi dilakukan terhadap data yang telah diterima dengan memeriksa apakah data yang ditampilkan di layar (*view data*) telah sesuai antara data dokumen pdf (dokumen otorisasi) dengan data *softcopy*/ADK;
- b) Item yang diperiksa kesesuaiannya adalah nilai angka pada level akun, kelompok, dan jenis dengan memberi tanda ceklist apabila sesuai dengan *hardcopy*;
- c) Data disimpan setelah seluruh item terverifikasi kebenarannya;
- d) Data yang belum sama, maka disiapkan untuk rekonsiliasi data dengan daerah.

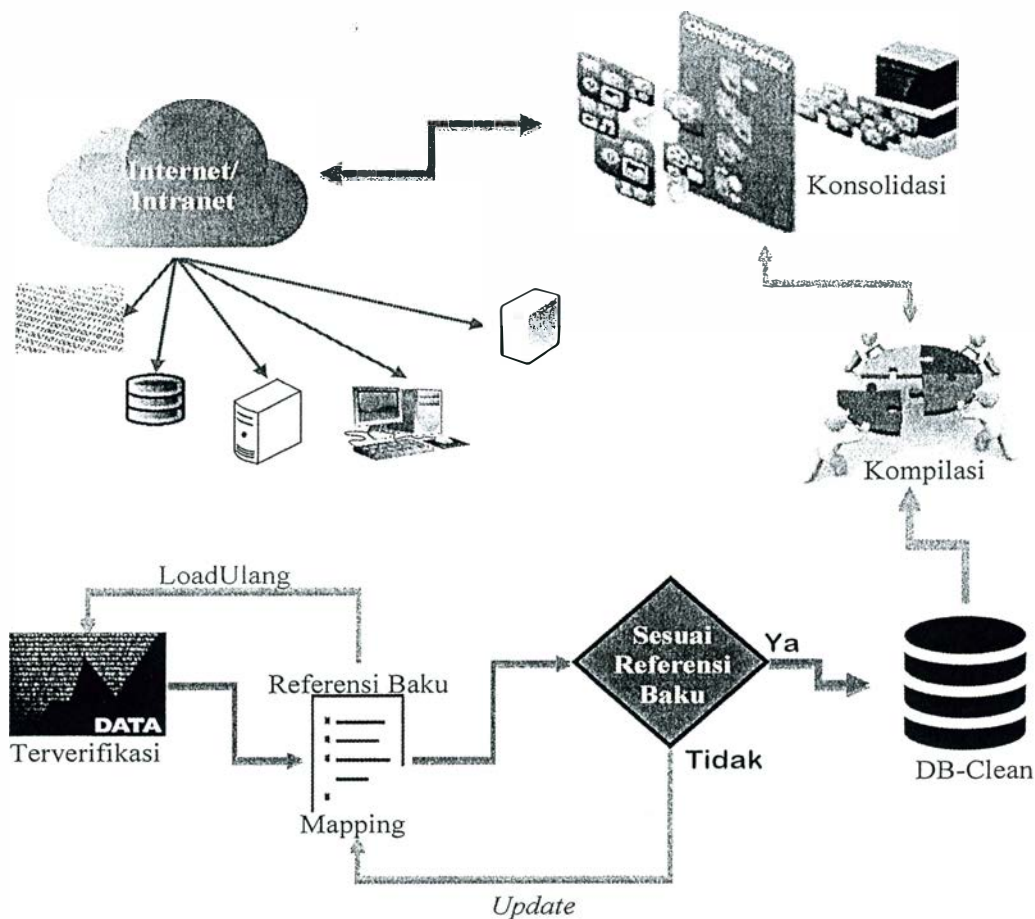
3) Rekonsiliasi Data

- a) Tujuan
Memastikan dan mendapatkan jaminan kebenaran data yang telah dikirimkan ke SIKD Nasional.
- b) Metode
Metode yang digunakan adalah metode konfirmasi, melalui:
 - Media telekomunikasi (telepon, email) untuk perbedaan minor;
 - Forum Rekonsiliasi Data.
- c) Prosedur
 - Pemberitahuan kepada daerah berkenaan adanya perbedaan nilai antara data yang dikirim dengan dokumen otorisasi (pdf);
 - Memastikan diantara data dimaksud, data mana yang mendapatkan jaminan kebenaran.

4. Prosedur kompilasi dan konsolidasi data

- a. Deskripsi
Tata cara pengelolaan data untuk dikompilasi dan konsolidasi.
- b. Tujuan
Proses pengintegrasian data dalam berbagai dimensi.
Data belum bisa dikompilasi dan dikonsolidasikan jika belum memenuhi standar baku.
- c. Cakupan

- 1) Penyelenggara SIKD Nasional;
 - 2) Pemangku kepentingan data SIKD.
- d. Prasyarat
- 1) Prosedur verifikasi dan rekonsiliasi data;
 - 2) Prosedur validasi data;
 - 3) Data telah di verifikasi;
 - 4) Otoritas akses data.
- e. Tanggung Jawab
- 1) Administrator/operator data SIKD nasional;
 - 2) Pengelola data;
 - 3) Kompilator data.
- f. Uraian Kegiatan
- 1) Data kompilasi diambil dari *database* yang telah melalui proses *cleansing* (data telah terverifikasi dan *termapping*);
 - 2) Untuk data yang tidak memenuhi standar referensi yang telah dibakukan maka akan dilakukan mapping referensi;
 - 3) Konsolidasi data dapat dilakukan atas data kompilasi (internal) maupun data dari luar (eksternal).
- g. Bagan Alir (*Flowchart*)



h. Referensi

- 1) Prosedur verifikasi dan rekonsiliasi data;
- 2) Prosedur validasi data;
- 3) Pembakuan pertukaran informasi;
- 4) Pembakuan penyajian informasi;
- 5) Otoritas akses data.

E. Pembakuan Infrastruktur Pendukung SIKD

Untuk melaksanakan proses pengiriman data maupun informasi yang menjadi tujuan pelaksanaan SIKD Nasional, perlu adanya sebuah standar baku yang ditetapkan dalam rangka memberikan panduan atau pedoman bagi pengguna. Standar baku yang dimaksud dalam hal ini adalah standar minimal perangkat atau infrastruktur yang digunakan untuk memenuhi tujuan pelaksanaan SIKD Nasional yaitu komunikasi/pertukaran data yang efektif antara penyelenggara SIKD Nasional dengan penyelenggara SIKD Daerah.

Berikut adalah hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pembakuan infrastruktur SIKD:

1. Infrastruktur yang dibakukan adalah perangkat keras yang dipergunakan oleh penyelenggara SIKD Daerah dalam melaksanakan tugasnya untuk melakukan pengiriman data atau informasi ke SIKD Nasional yang diselenggarakan oleh penyelenggara SIKD Nasional.
2. Infrastruktur yang dibakukan adalah perangkat keras yang dipergunakan oleh penyelenggara SIKD Daerah dengan ruang lingkup penggunaan yang ditetapkan dan dibatasi hanya pada perangkat yang memang digunakan untuk mendukung sistem maupun aplikasi yang dipergunakan oleh penyelenggaraan SIKD Daerah untuk mengirimkan data maupun informasi ke SIKD Nasional yang diselenggarakan oleh penyelenggara SIKD Nasional. Untuk aplikasi dan sistem yang dimaksud pada saat ini adalah :
 - a. Aplikasi Agen SINERGI
 - b. Aplikasi SIMPATIK
 - c. Aplikasi *Dashboard* SIKD
3. Sistem atau aplikasi yang muncul di kemudian hari dan penting untuk dapat mencapai tujuan pelaksanaan pengiriman data maupun informasi ke daerah akan diatur kemudian.

Standar Spesifikasi Perangkat Keras Agen SIKD

Spesifikasi	Keterangan
	Tipe perangkat yang digunakan untuk dapat menjalankan aplikasi adalah seperti di bawah ini :
	Tipe Laptop :
	1. <i>Netbook</i>
	2. <i>Notebook</i>
Tipe	Tipe PC (<i>Personal Computer</i>)
	PC (<i>Personal Computer</i>) dengan model <i>Tower Case</i> , <i>Desktop Case</i> atau model <i>layout computer case</i> lainnya.
	Tipe Server :
	<i>Rackmounted Server</i> atau <i>Blade Server</i>
Basis Arsitektur	
Prosesor	x86, x64 atau SPARC
Jumlah Prosesor	Minimum <i>Dual Core</i>
Kecepatan Prosesor	Minimum 1.3 GHz
Kapasitas Memori	Minimum 2 GB
Kapasitas <i>Harddisk</i>	Minimum 250 GB
	Minimum :
	1. <i>Interface</i> jaringan berupa 1/10 <i>Gigabit Ethernet</i>
Ketersediaan <i>Interface</i>	2. <i>Interface Wi-fi</i> dengan standar adapter IEEE 802.11
	3. Dukungan <i>interface Universal Serial Bus</i>
	Salah satu dari Sistem Operasi dengan pilihan sebagai berikut :
	1. Varian sistem operasi Microsoft Windows
	Microsoft Windows 9x, XP, Vista, 7, 8, 10
Dukungan OS	2. Varian Sistem Operasi UNIX
	(Tidak berlaku untuk Agen SIMPATIK)
	3. Varian Sistem Operasi Apple Macintosh
	(Tidak berlaku untuk Agen SIMPATIK)
Dukungan Grafis	Sistem Operasi yang terinstalasi dijalankan pada <i>mode</i> grafis atau GUI (<i>Graphical User</i>

	<i>Interface</i>) dengan standar resolusi tampilan atau <i>display</i> 1024 x 768.
	Memiliki <i>internet browser</i> , dengan rekomendasi:
Dukungan Aplikasi	<ol style="list-style-type: none">1. Mozilla Firefox2. Google Chrome3. Microsoft Internet Explorer minimal versi 6.0
Dukungan Koneksi	Minimal memiliki koneksi internet standar dengan kecepatan setara modem <i>dial up</i> standar yaitu 128 Kbps

F. Pembakuan Pertukaran Data SIKD

1. Tujuan

Pembakuan pertukaran data SIKD disusun dengan menegakkan prinsip-prinsip kerahasiaan (*confidentiality*), keutuhan (*integrity*) dan ketersediaan (*availability*)

2. Ruang Lingkup

Kebijakan dan standar ini berlaku untuk:

- a. Data yang disepakati untuk dipertukarkan menggunakan mekanisme pertukaran data elektronik dengan memanfaatkan aplikasi SIKD Nasional;
- b. Pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan pertukaran data elektronik yang memanfaatkan data SIKD;

3. Kebijakan

Data yang dipertukarkan harus diklasifikasikan berdasarkan tingkat keamanan data sesuai klasifikasi data sebagai berikut:

- a. Klasifikasi data merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kamus data.
- b. Data yang akan dipertukarkan diberikan perlindungan sesuai klasifikasi data sebagai berikut:

Klasifikasi	Keterangan
Sangat Rahasia (<i>Strictly Confidential</i>)	Data SIKD yang apabila didistribusikan secara tidak sah atau jatuh ke tangan yang tidak berhak akan menyebabkan kerugian ketahanan ekonomi nasional.
Rahasia (<i>Confidential</i>)	Data SIKD yang apabila didistribusikan secara tidak sah atau jatuh ke tangan yang tidak berhak akan mengganggu kelancaran formulasi kebijakan desentralisasi fiskal dengan data SIKD atau mengganggu citra dan reputasi DJPK, pemerintah daerah dan/atau yang menurut peraturan perundang-undangan dinyatakan rahasia.
Terbatas (<i>Internal Use Only</i>)	Data SIKD yang apabila didistribusikan secara tidak sah atau jatuh ke tangan yang tidak berhak akan mengganggu kelancaran penyelenggaraan SIKD tetapi tidak akan mengganggu citra dan reputasi DJPK.
Publik	Data yang secara sengaja disediakan SIKD untuk dapat diketahui masyarakat umum.

Klasifikasi	Enkripsi	Hak Akses
Sangat Rahasia	Harus	Harus
Rahasia	Harus	Harus
Terbatas	Harus	Harus
Publik	Tidak Harus	Tidak Harus

- c. Pihak-pihak terkait pertukaran data elektronik harus menjamin kerahasiaan, keutuhan, dan ketersediaan data sesuai dengan tanggung jawab masing-masing.
- d. Mekanisme pelaksanaan pertukaran data elektronik akan ditetapkan dalam prosedur pertukaran data elektronik

4. Tanggung jawab

Tanggung jawab pihak-pihak terkait Pertukaran Data SIKD sebagai berikut:

a. Pemilik Data

- 1) Menjamin ketersediaan, kemutakhiran (*up to date*), dan keutuhan data yang disampaikan kepada Kustodian Pertukaran Data;
- 2) Menjamin keamanan data sampai data diterima oleh Kustodian Pertukaran Data sesuai prosedur pertukaran data SIKD.
- 3) Menyampaikan kamus data dan perubahannya serta retensi data kepada Kustodian Pertukaran Data
- 4) Dalam hal infrastruktur pertukaran data elektronik belum tersedia atau mengalami gangguan, Pemilik Data menyampaikan data kepada Kustodian Pertukaran Data sesuai prosedur pertukaran data elektronik secara *offline*;
- 5) Memberitahukan kepada Kustodian Pertukaran Data apabila menemukan masalah aplikasi dan infrastruktur pertukaran data elektronik;
- 6) Menindaklanjuti laporan kejanggalan/anomali data;
- 7) Memberikan persetujuan atas permintaan hak akses Pengguna Data;
- 8) Meminta hak akses kepada Kustodian Pertukaran Data untuk dapat mengakses data yang tersimpan di basis data Kustodian Pertukaran Data; dan
- 9) Melakukan klasifikasi data sesuai dengan tingkat keamanan data.

b. Pengguna Data

- 1) Meminta hak akses kepada Pemilik Data untuk dapat mengakses data yang tersimpan di basis data Kustodian Pertukaran Data;
- 2) Menjamin keamanan data yang telah diterima melalui mekanisme pertukaran data;
- 3) Memberitahukan kepada Kustodian Pertukaran Data apabila menemukan masalah infrastruktur pertukaran data elektronik;
- 4) Memberitahukan kepada Pemilik Data apabila menemukan

kejanggalan/anomali data melalui Kustodian Pertukaran Data; dan

- 5) Menggunakan data sebagai referensi dan tidak diperkenankan menyampaikan laporan atas suatu data yang diterimanya dari sumber data, kecuali atas seijin pemilik data

c. Kustodian Pertukaran Data

- 1) Memastikan ketersediaan dan kemutakhiran data yang dikirim oleh Pemilik Data;
- 2) Memberikan hak akses kepada Pengguna Data sesuai dengan rekomendasi Pemilik Data;
- 3) Menjamin keamanan data yang telah diterima dari Pemilik Data sesuai prosedur pertukaran data elektronik;
- 4) Mengelola layanan pertukaran data elektronik sesuai dengan standar dan prosedur pertukaran data elektronik;
- 5) Membuat laporan pengelolaan layanan pertukaran data elektronik secara periodik untuk disampaikan ke Dirjen Perimbangan Keuangan;
- 6) Mengubah hak akses Pengguna Data atas permintaan pihak terkait;
- 7) Menindaklanjuti laporan masalah infrastruktur pertukaran data elektronik;
- 8) Meneruskan laporan kejanggalan/anomali data kepada Pemilik Data;
- 9) Menjamin ketersediaan infrastruktur pertukaran data elektronik agar proses pertukaran data elektronik berjalan dengan baik; dan;
- 10) Dalam hal infrastruktur pertukaran data elektronik belum tersedia atau mengalami gangguan, Kustodian Pertukaran Data menyampaikan data kepada Pengguna Data sesuai prosedur pertukaran data elektronik secara *offline*.

- d. Apabila ada pihak yang tidak bisa memenuhi tanggung jawabnya, maka pihak terkait menyampaikan kepada CIO SIKD untuk ditindaklanjuti.

5. Standar

Pertukaran data SIKD secara teknis akan diatur dalam SOP pertukaran data SIKD. Pedoman pertukaran data SIKD secara umum

mengacu pada Keputusan Menteri Keuangan tentang Kebijakan dan Standar Pertukaran Elektronik di Lingkungan Kementerian Keuangan.

G. Pembakuan Penyajian Informasi

Sistem Informasi keuangan Daerah (SIKD) merupakan sistem aplikasi yang digunakan untuk mengumpulkan informasi mengenai data keuangan yang ada di setiap pemerintah daerah. Saat ini SIKD sudah berjalan dan dalam tahap proses pengumpulan informasi setiap daerah. Adapun informasi tersebut meliputi data APBD, APBD Realisasi, DTH/RTH, LRA, Neraca, dan data non keuangan.

Untuk menyajikan informasi keuangan daerah diperlukan suatu alat dan pembakuan informasi agar informasi tersebut menjadi akurat dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Penyajian informasi SIKD dapat dalam bentuk *executive information system* untuk kebutuhan pengambilan keputusan pimpinan maupun dalam situs resmi untuk informasi yang disajikan kepada publik.

1. Definisi

Informasi adalah hasil pemrosesan, pengolahan, dan pengorganisasian data yang dapat disajikan sebagai pengetahuan.

Database adalah tempat penyimpanan data yang saling berhubungan secara logika, sehingga bisa digunakan untuk mendapatkan suatu informasi yang diperlukan.

2. Tujuan

Tujuan pembakuan penyajian informasi adalah Ada pun tujuan dari pembangunan sistem ini adalah untuk mewujudkan adanya *Single Source of the Truth* dari informasi data yang dimiliki oleh Kementerian Keuangan (Kemenkeu) khususnya informasi keuangan daerah yang ada pada DirektoratJenderal PerimbanganKeuangan (DJPK), sehingga diharapkan data yang dimiliki Kemenkeu (DJPK) dapat digunakan sebagai referensi pengambilan keputusan bagi pimpinan di lingkungan Kemenkeu yang lebih cepat dan tepat. Ini bisa ditetapkan sebagai tujuan dari “program” pembangunan sistem aplikasi terpusat yang akan dieksekusi lewat beberapa proyek yang memiliki tujuan lebih spesifik lagi.

3. Kualitas Informasi

Dalam rangka menjaga kualitas informasi baik dari keandalannya (*reliable*) maupun dari relevansinya (*relevant*), maka informasi yang disajikan kepada publik perlu dibakukan dengan memberikan keterangan atas angka yang disajikan dalam informasi tersebut.

Simbol	Contoh	Keterangan
(tanpa simbol)	DAU 2015	Data DAU tahun 2015 yang disajikan merupakan data yang telah ditetapkan
)	Dana Desa 2016)	Data Dana Desa merupakan data sementara
) (LRA 2015)		Data LRA 2015 statusnya masih sangat sementara

H. Pembakuan Arsip SIKD

1. Tujuan

Pembakuan arsip mempunyai tujuan agar penyimpanan dan pengelolaan arsip menjadi lebih tertib.

2. Ruang Lingkup

- a. Pengelolaan arsip berkas; dan
- b. Pengelolaan arsip digital.
- c. Prasyarat
 - 1) Dokumen APBD;
 - 2) Dokumen Laporan realisasi APBD;
 - 3) Dokumen Gaji;
 - 4) Aplikasi pengelolaan arsip;
 - 5) Data simpanan pemda pada bank (bulanan) dan;
 - 6) Arsip digital data keuangan daerah.

3. Tanggung Jawab

Tanggung jawab pembakuan arsip adalah unit organisasi yang bertugas dalam rangka pengelolaan data baik berupa data berkas dan data digital.

4. Alur Pembakuan Arsip dokumen/berkas

Setelah data/berkas digunakan dalam proses kegiatan verifikasi dan dinyatakan valid maka data/berkas akan disimpan/diarsipkan ke tempat penyimpanan data/berkas dengan diberikan pengkodean tertentu, meliputi :

- a. Jenis data;
- b. Periodisasi data.

BAB X

PEMBINAAN SIKD

A. Pendahuluan

Untuk menjaga integritas dan ketersediaan data yang dikirimkan oleh pemerintah daerah (Pemda) kepada Pemerintah, maka dilakukan pembinaan berkesinambungan oleh DJPK. Pembinaan berkesinambungan dilakukan kepada Pemda dan pengembang sistem Pemda. Pembinaan kepada Pemda dilakukan baik untuk mensosialisasikan kebijakan desentralisasi fiskal dalam bentuk sosialisasi kebijakan yang dituangkan dalam peraturan perundangan, bimbingan teknis penyampaian data melalui aplikasi maupun monitoring dan evaluasi penyelenggaraan SIKD. Pembinaan kepada pengembang sistem Pemda dilakukan sosialisasi *developer guide* SIKD dalam forum *developer meeting*, penyediaan panduan pembakuan agen SIKD dan pembakuan SIKD, maupun monitoring dan evaluasi atas kepatuhan ketentuan pembakuan SIKD dan kualitas sistem yang dikembangkan.

B. Pembinaan kepada Pemerintah Daerah

1. Sosialisasi

Sosialisasi atas kebijakan penyelenggaraan SIKD dapat dilakukan DJPK kepada seluruh Pemda baik pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten dan pemerintah kota. Sosialisasi dilakukan oleh narasumber yang kompeten. Sosialisasi kebijakan SIKD juga dapat dilakukan oleh pemerintah provinsi kepada pemerintah kabupaten dan kota di wilayahnya.

2. Bimbingan Teknis

Bimbingan teknis dilakukan untuk memberikan kompetensi dasar dalam penggunaan aplikasi terkait penyelenggaraan SIKD. Pelaksanaan bimbingan teknis dapat dilakukan oleh DJPK dengan mengundang seluruh pemda dalam acara khusus atas undangan DJPK. Selain itu bimbingan teknis juga dapat dilakukan atas permintaan Pemda dalam bentuk *inhouse training*.

3. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala oleh DJPK terhadap seluruh Pemda. Hasil monitoring dan evaluasi dapat menjadi

masuk dalam pemberian penghargaan atau pengenaan sanksi penyelenggaraan SIKD.

C. Pembinaan kepada Pengembang Sistem Pemda

Dalam rangka pembinaan berkelanjutan terhadap pengembang SIKD Daerah untuk menjamin kualitas sistem yang dihasilkan dan kepatuhan atas ketentuan pembakuan SIKD dan pembakuan agen SIKD, maka dilakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Pendaftaran pengembang SIKD Pemda

Pendaftaran terhadap pengembang aplikasi yang mengembangkan aplikasi untuk Pemda di seluruh Indonesia dilakukan agar aplikasi yang dibuat dan digunakan oleh seluruh pemda secara nasional dapat dipetakan.

2. *Developer Meeting* SIKD

Forum ini akan dilakukan secara berkala dengan mengundang para pengembang. Dalam *developer meeting* ini akan dipaparkan *developer guide* pengembangan SIKD *Client*.

3. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi dilakukan terutama terhadap data yang dihasilkan oleh sistem pemda yang telah dikirimkan ke SIKD Nasional. Atas dasar monitoring dan evaluasi tersebut dapat dilakukan reviu atas kualitas aplikasi yang digunakan oleh pemda. Monitoring dan evaluasi juga dilakukan atas kepatuhan pengembang dalam menerapkan pembakuan yang ditetapkan dalam rangka penyelenggaraan SIKD.

BAB XI

PENGHARGAAN DAN SANKSI

A. Pendahuluan

Dalam rangka menjaga kepatuhan Pemerintah Daerah (Pemda) untuk melaksanakan ketentuan atas penyelenggaraan SIKD, dan menjamin ketertiban Pemda dalam menyampaikan data melalui SIKD, perlu ditetapkan kebijakan dan prosedur pengenaan sanksi terkait pelanggaran atas ketentuan dimaksud. Pelanggaran atas ketentuan penyelenggaraan SIKD, terjadi apabila Pemda tidak mematuhi ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan ini yang terkait dengan pembakuan SIKD, pembakuan Agen SIKD dan komunikasi data.

Sanksi yang diterapkan atas pelanggaran ini adalah teguran tertulis dan/atau pengumuman kepada publik melalui situs DJPK atau media lainnya. Dengan penerapan sanksi yang tegas, diharapkan Pemerintah Daerah akan mematuhi ketentuan yang ditetapkan dalam PMK ini, sehingga penyampaian data yang dikirim melalui SIKD akan lebih mudah, lancar, akurat dan tepat waktu.

1. Tujuan

Kebijakan ini digunakan sebagai pedoman dalam pengenaan sanksi terhadap pelanggaran ketentuan atas penyelenggaraan SIKD guna menjaga kepatuhan Pemda dalam melaksanakan ketentuan penyelenggaraan SIKD.

2. Ruang Lingkup Penerapan Kebijakan

Ruang lingkup penerapan kebijakan sanksi adalah sanksi yang diberikan kepada Pemda yang tidak mematuhi ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) ini terkait dengan pembakuan SIKD, pembakuan Agen SIKD dan komunikasi data.

B. Pelanggaran Ketentuan Atas Penyelenggaraan SIKD

1. Jenis Pelanggaran

Jenis pelanggaran yang dapat dikenakan sanksi adalah pelanggaran yang dilakukan oleh Pemda yang tidak mematuhi ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam PMK ini terkait dengan pembakuan SIKD, pembakuan Agen SIKD dan komunikasi data.

2. Bentuk-Bentuk Sanksi

Bentuk sanksi atas pelanggaran ketentuan penyelenggaraan SIKD, berupa:

- a. teguran tertulis; dan/atau
- b. pengumuman kepada publik melalui situs DJPK atau media lainnya.

C. Mekanisme Penerapan Sanksi

1. Prosedur Pengenaan Sanksi

- a. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan (DJPK) cq. Direktorat Evaluasi Pendanaan dan Informasi Keuangan Daerah (EPIKD) melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap Pemda terkait ketentuan pembakuan SIKD, pembakuan Agen SIKD dan komunikasi data.
- b. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan (DJPK) cq. Direktorat Evaluasi Pendanaan dan Informasi Keuangan Daerah (EPIKD) membuat rekapitulasi Pemda yang belum melaksanakan ketentuan pembakuan SIKD, pembakuan Agen SIKD dan komunikasi data.
- c. Atas rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada butir 2), Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan menyampaikan surat teguran melalui fax atau pos (untuk daerah yang tidak bisa dikirim melalui fax) kepada Pemerintah Daerah yang belum melaksanakan ketentuan pembakuan SIKD, pembakuan Agen SIKD dan komunikasi data.
- d. Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak Surat Teguran diterima oleh Pemda (bukti tanggal fax pengiriman atau tanggal cap pos penerimaan Surat Teguran), Pemda belum melaksanakan ketentuan pembakuan SIKD, pembakuan Agen SIKD dan komunikasi data, DJPK akan mengumumkan Pemda dimaksud kepada publik melalui situs DJPK atau media lainnya.

2. Prosedur Pencabutan Sanksi

Sanksi atas kepatuhan melaksanakan ketentuan pembakuan SIKD, pembakuan Agen SIKD dan komunikasi data, dicabut jika Pemda telah melaksanakan pembakuan SIKD, pembakuan Agen SIKD dan komunikasi data dengan menyampaikan surat pemberitahuan telah melaksanakan

pembakuan SIKD, pembakuan Agen SIKD dan komunikasi data kepada DJPK dan telah diverifikasi kebenarannya oleh DJPK.

REFERENSI

1. Pedoman dalam pengelolaan manajemen proyek SIKD Nasional dalam tiap tahapan mengacu pada Keputusan Menteri Keuangan nomor 330 tahun 2011 tentang Kebijakan dan Standar Manajemen Proyek Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Kementerian Keuangan.
2. Pedoman siklus pengembangan SIKD Nasional mengacu pada Keputusan Menteri Keuangan nomor 351 tahun 2011 tentang Kebijakan dan Standar Siklus Pengembangan Sistem Informasi di Lingkungan Kementerian Keuangan.
3. Perencanaan TIK untuk SIKD mengikuti panduan pembuatan ICT *Blue print* dan ICT *Plan* sesuai ketentuan Keputusan Menteri Keuangan nomor 260 tahun 2009 mengenai Kebijakan Pengelolaan teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan kementerian Keuangan.
4. Manajemen Akusisi Sistem mengacu pada ketentuan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 260 tahun 2009 tentang Kebijakan Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi.
5. Keputusan Menteri Keuangan nomor 64 tahun 2012 tentang Kebijakan dan Standar Manajemen Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi area *Service Delivery* di Lingkungan Kementerian Keuangan
6. Keputusan Menteri Keuangan nomor 414 tahun 2011 Kebijakan dan Standar Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi area Service Suport di Lingkungan Kementerian Keuangan.
7. Pedoman dalam penyelenggaraan tata kelola TIK SIKD ini mengacu pada Panduan Umum Tata Kelola TIK Nasional dari Detiknas sesuai Permen Kominfo nomor 41 tahun 2007
8. Keputusan Menteri Keuangan nomor 260 tahun 2009 tentang Kebijakan Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Kementerian Keuangan
9. Pedoman dalam penyusunan SLR, SPS, dan SLA mengacu pada Keputusan Menteri Keuangan nomor 414 tahun 2011 tentang Kebijakan dan Standar Manajemen Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi Area *Service Delivery* di Lingkungan Kementerian Keuangan.

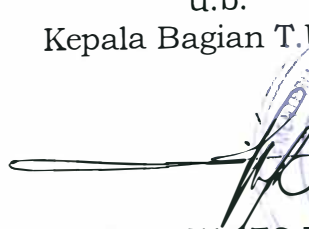
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standard Akuntansi Pemerintahan
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan SAP Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah
13. Pertukaran data SIKD secara teknis akan diatur dalam SOP pertukaran data SIKD. Pedoman pertukaran data SIKD secara umum mengacu pada Keputusan Menteri Keuangan nomor 274 tahun 2010 tentang Kebijakan dan Standar Pertukaran Elektronik di Lingkungan Kementerian Keuangan.

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Kepala Bagian T.U. Kementerian


ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001

