Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala DPMD SURADI, SP, M.Si NIP. 19730516 200312 1 004
SUB BIDANG PROGRAM DAN KEUANGAN	Nama SOP	**Pengelolaan Aplikasi Pengelolaan Keuangan Daerah**

Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
1. PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 13 TAHUN 2006 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH SEBAGAIMANA DUA KALI DIUBAH TERAKHIR DENGAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NO. 21 TAHUN 2011 TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NO. 13 TAHUN 2006 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH 2. PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH NO. 40.a TAHUN 2013 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH	1. Memahami aturan pengelolaan keuangan daerah 2. Menguasai aplikasi SIMDA KEUANGAN 3. Menguasai microsoft word dan excel 4.Pendidikan Minimal D3/Sederajat 5. Menguasai kemampuan IT dan Pengelolaan Software MSSQL serta Crystal Report
Keterkaitan SOP	**Peralatan/ Perlengkapan**
1. SOP Pengelolaan Aplikasi Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Server IBM 2. Perangkat Komputer dan Printer 3. Aplikasi program SIMDA KEUANGAN 4. Router, Hub dan kelengkapan jaringan
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
Bila SOP ini tidak dilaksanakan berdampak pada kenyamanan dan keamanan penggunaan Aplikasi Pengelolaan Keuangan Daerah oleh client yang ada di setiap SKPD	Aplikasi Pengelolaan Keuangan yang nyaman digunakan dan Aman dari akses internet Public

NAMA SKPD : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
NAMA UNIT ORGANISASI : SUB BIDANG PROGRAM DAN KEUANGAN

TUGAS		FUNGSI	SUB-FUNGSI (KEGIATAN)	OUTPUT	ASPEK	JUDUL SOP	
1		2	3	4	5	6	
A.	Mengelola Kesisteman dan Maintenance Jaringan Simda	Menjamin kenyamanan Client Pengguna Simda dan kemudahan akses terhadap data pengelolaan keuangan daerah	Maintenance kesisteman dan Jaringan Aplikasi Simda'	Akses layanan Aplikasi Simda kepada client yang nyaman dan dapat diakses dimana saja	Pelayanan	1	Pengelolaan Aplikasi Pengelolaan Keuangan Daerah

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN

A. Data Kegiatan

1	Judul SOP	:	Pengelolaan Aplikasi Pengelolaan Keuangan Daerah
2	Jenis Kegiatan	:	Pelayanan
3	Penanggungjawab	:	
	a. Produk	:	BPKAD
	b. Kegiatan	:	SUB BIDANG KEUANGAN DAN PROGRAM
4	Scope (ruang lingkup)	:	Pemerintah Kabupaten Kabupaten Rejang Lebong

B. Identifikasi Kegiatan

	Judul Kegiatan	:	Pengelolaan Aplikasi Pengelolaan Keuangan Daerah
1	Langkah Awal	:	Penyiapan Hardware dan Software pendukung Aplikasi Pengelolaan Keuangan Daerah beserta tool jaringan nya
3	Langkah Utama	:	Konfigurasi Jaringan Eksternal dan Internal SKPD, Pemberian akses User Virtual Private Network, pemberian akses User Pengguna Aplikasi Pengelolaan Keuangan Daerah
4	Langkah Akhir	:	Maintenance User ID dan Monitoring log Penggunaan harian Jaringan SKPD

C. Identifikasi Langkah

	Langkah Awal	1	Penyiapan Hardware dan Software pendukung Aplikasi Pengelolaan Keuangan Daerah beserta tool jaringan nya
	Langkah Utama	2	Konfigurasi Jaringan Mikrotik, akses Eksternal dan Internal serta konfigurasi Software aplikasi
		3	Permohonan User ID untuk hak akses VPN BPKAD
		4	Pemberian akses Aplikasi Keuangan dan akses Internet VPN
		5	Pengaturan Otorisasi Client SKPD
		6	Proses Entry Data Bidang Anggaran
		7	Proses Entry Data Bidang Perbendaharaan
		8	Proses Entry Data Bidang Akuntansi
	Langkah Akhir	9	Maintenance User ID dan Monitoring log Penggunaan harian Jaringan SKPD

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		SKPD	Verifikator Anggaran/Tim Admin Simda	TAPD	Kepala Bidang Anggaran	Tim Pengelola Website BPKAD	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Penyiapan Hardware dan Software pendukung Aplikasi Pengelolaan Keuangan Daerah beserta tool jaringan nya						RKA, RKAP, Ranperda dan Ranperbup	1 jam	DPA, DPAP, Perdan dan Perbup	
2	Konfigurasi Jaringan Mikrotik, akses Eksternal dan Internal serta konfigurasi Software aplikasi						Rencana Anggaran Kas	2 jam	Anggaran Kas	
3	Permohonan User ID untuk hak akses VPN BPKAD						Data RKA,RKAP	10 menit	Perdan dan Perbup	
4	Pemberian akses Aplikasi Keuangan dan akses Internet VPN						DPA, Lembar Pengesahan	15 menit	DPA dan Lembar Pengesahan	
5	Pengaturan Otorisasi Client SKPD						Anggaran Kas	30 menit	Surat Pencairan Dana	
6	Proses Entry Data Bidang Anggaran						DPA, DPPA	10 menit	DPA, DPPA	
7	Proses Entry Data Bidang Perbendaharaan						DPA, DPAP		Perdan dan Perbup APBD	
8	Proses Entry Data Bidang Akuntansi						DPA, DPAP	1 jam	DPA, DPAP	
9	Konfigurasi Jaringan Eksternal dan Internal SKPD, Pemberian akses User Virtual Private Network, pemberian						Softcopy DPA, DPAP, Perda, Perbup APBD	1 jam	Softcopy di Eksternal Storage	
10	Maintenance User ID dan Monitoring log Penggunaan harian jaringan SKPD						Softcopy DPA, DPAP, Perda, Perbup APBD	10 menit	Data Softcopy terupload di website BPKAD	