



**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET  
DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI**

NOMOR SOP	188/5683/Pengelolaan-1/429.202/2025
TGL. PEMBUATAN	03 Oktober 2024
TGL. REVISI	15 September 2025
TGL. EFEKTIF	15 September 2025
DISAHKAN OLEH	KERALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  CASANTO HENDRI WAHYUDI, SE. NIP. 197603102002121005
NAMA SOP	FASILITASI PENATAUSAHAAN PENERIMAAN / PENGELUARAN

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>PP 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan</li> <li>Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 43 Tahun 2023 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.</li> <li>Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 54 Tahun 2023 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah</li> <li>Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 32 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dokumen Sumber (Surat Tanda Setoran (STS), SKP, SKR, SP2D, Nota Kredit, Nota Debet, Rekap BKU Kasda,SPM, Daftar Gaji, SK pensiun, SK gaji berkala, SK kenaikan Pangkat, SKPP)</li> <li>Dokumen penatusahaan lainnya dan dokumen pendukung transaksi</li> <li>Formulir panduan untuk pencocokan kevalidan data secara manual dengan aplikasi SKPD</li> <li>Perangkat Komputer/Laptop digunakan sebagai media untuk melakukan koreksi kesalahan entry data</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika proses ini tidak dilaksanakan akan menghambat kinerja pelayanan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Bendahara/ PPK-SKPD	Fasilitator SKPD	Kasubbid	Kabid	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pejabat keuangan/ <i>stake holder</i> menyampaikan permasalahannya					Dokumen / Catatan permasalahan	10 menit	List permasalahan	Permasalahan disampaikan oleh pejabat keuangan/ <i>stake holder</i>
2.	Fasilitator terkait mempelajari permasalahan yang ada dan memeriksa pada aplikasi untuk mendapatkan data dukung					List permasalahan	10 menit	Identifikasi masalah	
3.	Fasilitator memberikan masukan teknis					Identifikasi masalah dan regulasi terkait	15 menit	Catatan hasil pembahasan/diskusi	
4.	Melaporkan pada atasan	Selesai	Belum Selesai			Laporan kepada atasan	10 menit	Atasan Langsung menerima dan menelaah laporan	
5.	Diskusi tentang permasalahan dan solusi atas penyelesaian permasalahan tersebut					Bahan diskusi	35 menit	Notulen/ catatan hasil pembahasan/diskusi	Kabid pengelolaan keuangan sebagai moderator, Fasilitator SKPD sebagai notulen
6.	Membuat Berita Acara Hasil Konsultasi					Notulen/ catatan hasil diskusi	10 menit	BA Hasil Konsultasi	
7.	Melakukan pengarsipan BA Hasil Konsultasi					BA Hasil Konsultasi	3 menit	Arsip	Arsip elektronik dan non elektronik
6.	Solusi yang diberikan dalam pelaksanaan fasilitasi penatusahaan dan konsultasi terpadu dilaksanakan oleh Pejabat Keuangan/ <i>Stake holder</i>					BA Hasil Konsultasi	15 menit	Tindak lanjut oleh <i>stake holder</i> (penyelesaian pada SIKD)	Pengelolaan keuangan/ <i>stake holder</i> memahami solusi atas permasalahannya