



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
BIDANG AKUNTANSI

SUB BIDANG AKUNTANSI BELANJA

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan oleh

[Signature] Plh. Kepala

H. Iwan Darmawan, Ak, MM, AAP, CRMO, CA
NIP.19661116 198703 1 008

Nama SOP

SOP Pengembalian Belanja

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- 2 Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
- 3 Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
- 4 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 64 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 64 Tahun 2019 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur
- 5 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 28 Tahun 2021 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah

Kualifikasi pelaksana

- 1 Memahami Standar Akuntansi Pemerintahan
- 2 Memahami Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
- 3 Memahami Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur

Keterkaitan

- 1 SOP Surat Masuk
- 2 SOP Surat Keluar

Peralatan/perlengkapan

- 1 Peraturan Perundang-Undangan.
- 2 Komputer/Laptop
- 3 ATK
- 4 Printer
- 5 Dokumen Pendukung

Peringatan

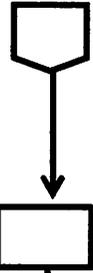
Laporan Realisasi Anggaran yang disusun tidak akurat

Pencatatan dan pendataan

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		BPD KALTIMTARA	SKPD	STAFF BPKAD	KASUBBID AKUNTANSI BELANJA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima BIX dan <i>hardcopy</i> Surat Tanda Setoran (STS)					BIX dan Surat Tanda Setoran yang telah divalidasi oleh bank	30 menit	<i>hardcopy</i> STS dan BIX Gabungan	
2	Mengklasifikasikan STS Pengembalian Belanja Sesuai Jenis Pengembalian Belanja					<i>hardcopy</i> STS dan BIX Gabungan	30 menit	Data Pengembalian Belanja	
3	Memverifikasi STS yang akan diakui sebagai pengembalian belanja					Data Pengembalian Belanja	30 menit	Data Pengembalian Belanja	Memastikan nominal, jenis belanja, serta no rekening yang kurang jelas
4	Mengkonfirmasi pengembalian belanja yang kurang jelas peruntukannya kepada SKPD Terkait					Data Pengembalian Belanja	60 menit	Data Pengembalian Belanja setelah klarifikasi BPD Kaltimara dan SKPD	

Handwritten signature/initials

5	Menerima klarifikasi pengembalian belanja dari SKPD dan mengklasifikasikan pengembalian belanja yang belum diklasifikasikan					Data Pengembalian Belanja setelah klarifikasi BPD Kaltimara dan SKPD	30 menit	Data Pengembalian Belanja siap entry	
6	Menginput pengembalian belanja setelah verifikasi pada Kertas Kerja Pengembalian (KKP)					Data Pengembalian Belanja siap entry	120 menit	Rekap Data Pengembalian Belanja pada Kertas Kerja Pengembalian (KKP)	
7	Memvalidasi Kertas Kerja Pengembalian yang telah diupdate kepada Kasubbid Akuntansi Belanja					Rekap Data Pengembalian Belanja pada Kertas Kerja Pengembalian (KKP)	30 menit	Rekap Data Pengembalian Belanja pada Kertas Kerja Pengembalian (KKP) yang Telah Divalidasi	

ds. A