PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
ꦧꦢꦤ꦳ꦕꦶꦤꦠꦸꦱꦲꦤꦶꦔꦭꦺꦴꦤꦏꦺꦴꦏꦸꦄꦱꦺꦠꦢꦺꦫꦲ꦳

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos: 55165
Telp. (0274) 548519, 562835, 515865, 562682 Fax (0274) 548519
EMAIL: bpkad@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

NOTULEN

Sidang/Rapat	: Rapat Pembahasan SOP Bidang Akuntansi dan Pelaporan
Hari/Tanggal	: Selasa, 14 Juni 2022
Waktu Panggilan	: 10 Juni 2022
Waktu Sidang/Rapat	: 08.00 WIB
Tempat	: Ruang Rapat Bina Artha BPKAD Kota Yogyakarta
Acara	: Rapat Pembahasan SOP Bidang Akuntansi dan Pelaporan
Pimpinan Rapat	: Devi Rahmawati, SE, MM
Pencatat	: Devi Rahmawati, SE, MM
Peserta Rapat	: Sesuai daftar hadir

Kesimpulan :

1. SOP yang dibahas :
   - SOP Penyusunan laporan bulanan
   - SOP rekonsiliasi laporan keuangan SKPD
   - SOP rekonsiliasi laporan semester I

2. SOP perlu dilengkapi dengan sampul, judul serta kualifikasi pelaksana sesuai dengan kepwal

3. Pembahasan SOP dilanjutkan pada minggu berikutnya

4. Rapat ditutup dengan membaca doa

Pimpinan Rapat
Sekretaris,

Devi Rahmawati, SE, MM
NIP.197910212005012008

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos: 55165
Telp. (0274) 548519, 562835, 515865, 562682 Fax (0274) 548519
EMAIL: bpkad@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

NOTULEN

Sidang/Rapat	: Pembahasan SOP Bidang Akuntansi dan Pelaporan
Hari/Tanggal	: Selasa, 21 Juni 2022
Waktu Panggilan	: 20 Juni 2022
Waktu Sidang/Rapat	: 08.00 WIB
Tempat	: Ruang Rapat Bina Artha BPKAD Kota Yogyakarta
Acara	: Pembahasan SOP Bidang Akuntansi dan Pelaporan
Pimpinan Rapat	: Devi Rahmawati, SE, MM
Pencatat	: Devi Rahmawati, SE, MM
Peserta Rapat	: Sesuai daftar hadir

Kesimpulan :

SOP yang dibahas
1. SOP penyusunan LRA dan prognosis 6 bulan berikutnya
2. SOP penyusunan laporan keuangan semester 1
3. SOP penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah

SOP yang masih harus disusun
1. SOP penyusunan raperda pertanggungjawaban
2. SOP TP/TGR

Pimpinan Rapat
Analis Keuangan Pusat dan Daerah
Ahli Madya,

Devi Rahmawati, SE, MM
NIP.197910212005012008

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos: 55165
Telp. (0274) 548519, 562835, 515865, 562682 Fax (0274) 548519
EMAIL: bpkad@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

NOTULEN

Sidang/Rapat	: Pembahasan SOP Bidang Perbendaharaan dan SOP Bidang Akuntansi dan Pelaporan
Hari/Tanggal	: Rabu, 29 Juni 2022
Waktu Rapat	: 08.00 WIB sd selesai
Tempat	: Ruang Rapat Sekretariat BPKAD
Pemimpin Rapat	: Kasubbag. Keuangan BPKAD Kota Yogyakarta
Pencatat	: Fitri Yuliatun, SE
Peserta Rapat	: terlampir

Kegiatan Sidang/Rapat:

I. Rapat dimulai pada pukul 08.00, dibuka oleh Kasubbag. Keuangan BPKAD Kota Yogyakarta dan dilanjutkan dengan pembahasan.

II. Pembahasan

Pembahasan SOP dipandu oleh JFT Analis Keuangan Pusat dan Daerah untuk SOP sebagai berikut:

1. SOP Penyusunan Laporan TPTGR Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi

   Dalam SOP ini diatur jalannya proses penyusunan atas Laporan TPTGR Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi sebagai berikut:

   Bidang Pelaporan menerima Laporan TPTGR kemudian mencermati & menyampaikan ke Kasubbid Pelaporan yang selanjutnya menerima dan mencatat realisasi. Kemudian Laporan TPTGR ditandatangani Ketua MP pada setiap Triwulan.

   - Keterkaitan:
     1) SOP Pemanfaatan Barang Milik Daerah
     2) SOP Penyusunan Laporan Bendahara Penerimaan
     3) SOP Penyusunan Laporan Bendahara Pengeluaran
   - Hal yang perlu diperhatikan:

     Keterlambatan penyampaian Laporan TPTGR mengakibatkan tidak terpantaunya kerugian daerah yang dilaksanakan oleh MP-TPTGR.

2. SOP Penyusunan Raperda Pertanggungjawaban APBD & Raperda Penjabaran Pertanggungjawaban APBD

   Untuk mengatur proses/langkah-langkah penyusunan Raperda dan Raperda Penjabaran Pertanggungjawaban APBD seperti berikut:

   Kasubbid Akuntansi menerima hasil Rekonsiliasi Laporan Keuangan SKPD dari petugas yang kemudian membuat draft Batang Tubuh Raperda Pertanggungjawaban dan mengirim draft tersebut ke Bagian Hukum untuk dikoreksi. Selanjutnya Batang Tubuh Raperda dan Raperwal dikirim ke DPRD bersama lampiran.

Rapat berikutnya masih membahas SOP Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

III. Rapat ditutup dengan membaca doa.

Pimpinan Rapat
Ka. Sub. Bag. Keuangan

Fitri Yuliatun, SE
NIP.197707232005012011