



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281

Telepon (0274) 586168 Hunting, Fax (0274) 565500

Laman: uny.ac.id E-mail: humas@uny.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

NOMOR 6.31/UN34/XII/2018

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) LAYANAN UMUM, PERENCANAAN,
DAN KEUANGAN DI UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA.

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA,

Menimbang : a. bahwa untuk menjamin aktifitas kerja Layanan Umum, Perencanaan dan Keuangan Layanan Umum, Perencanaan dan Keuangan di Universitas Negeri Yogyakarta, perlu disusun Standar Operasional Prosedur (SOP)nya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Umum, Perencanaan dan Keuangan di Universitas Negeri Yogyakarta.

Mengingat :

1. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
2. Undang-undang RI Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden RI Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformas Birokrasi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Tatalaksana (*bisnis Process*);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan SOP di Lingkungan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 35 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta;
9. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 107/M/KPT.KP/2017 Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
10. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Unit Kerja di Universitas Negeri Yogyakarta.

2

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) LAYANAN UMUM, PERENCANAAN, DAN KEUANGAN DI UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Umum, Perencanaan dan Keuangan di Universitas Negeri Yogyakarta sebagaimana tersebut pada Lampiran Keputusan ini yang menjadi bagian tidak terpisahkan dengan keputusan ini.

KEDUA : Layanan Umum, Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU memiliki 94 Standar Operasional Prosedur (SOP).

KETIGA : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di Yogyakarta

Pada tanggal 31 Desember 2018

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA,

SUTRISNA WIBAWA

NIP 195909011986011002

LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
NOMOR 6.31/UN34/XII/2018
TANGGAL 31 Desember 2018
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
LAYANAN UMUM, PERENCANAAN, DAN
KEUANGAN DI UNIVERSITAS NEGERI
YOGYAKARTA

Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Umum, Perencanaan, dan Keuangan di Universitas Negeri Yogyakarta terdiri dari 94 SOP, yaitu sbb:

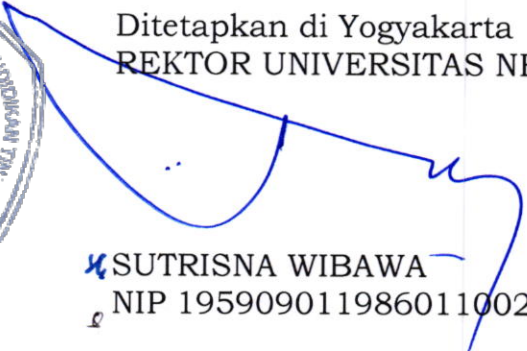
1. SOP Layanan Pelaksanaan Magang Siswa Praktek Kerja Lapangan
2. SOP Layanan Surat Masuk
3. SOP Layanan Peminjaman Arsip
4. SOP Layanan Pemindahan Arsip dari Unit Pengolah Kepada Unit Arsip
5. SOP Tatacara Pemusnahan Arsip
6. SOP Layanan Penggunaan Kendaraan
7. SOP Layanan Penggunaan Ruangan
8. SOP Layanan Penggunaan Peralatan
9. SOP Layanan Penggunaan Lingkungan
10. SOP Layanan Persetujuan Peminjaman Fasilitas
11. SOP Layanan Pengecekan Ketersediaan Fasilitas
12. SOP Layanan Rekonsiliasi Laporan Data Barang Milik Negara Satuan Kerja
13. SOP Layanan Lelang Penghapusan BMN
14. SOP Layanan Usulan Penetapan Status Penggunaan
15. SOP Layanan Referensi Barang Persediaan
16. SOP Layanan Pemenuhan Kebutuhan Alata tulis Kantor Rektorat
17. SOP Layanan Input Data Simak BMN
18. SOP Layanan Input Data Persediaan Masuk
19. SOP Layanan Pelaporan BMN ke Koordinator Wilayah
20. SOP Layanan Pelaporan Data Simak yang dihapus
21. SOP Layanan Pengumpulan Data Sumber Simak BMN
22. SOP Layanan Penyusunan RPP
23. SOP Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah
24. SOP Layanan Penyusunan RUP
25. SOP Layanan Pembuatan Surat Edaran, Peraturan, dan Instruksi Rektor
26. SOP Layanan Pengesahan Surat Edaran, Peraturan, dan Instruksi Rektor
27. SOP Layanan Pembuatan Surat Keputusan Rektor
28. SOP Layanan Pengesahan SK Rektor
29. SOP Layanan Penyusunan Peta Proses Bisnis

30. SOP Layanan Penyusunan Peta Reformasi Birokrasi
31. SOP Layanan Penyusunan Standar Layanan
32. SOP Layanan Penyusunan Peta Jabatan
33. SOP Layanan Penyusunan Evaluasi Jabatan
34. SOP Layanan Penyusunan Uraian Jabatan
35. SOP Layanan Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja (OTK)
36. SOP Layanan Penyusunan Statuta
37. SOP Layanan Penyusunan Analisis Beban Kerja
38. SOP Layanan Bizzeting
39. SOP Layanan Pengangkatan CPNS ke PNS Tendik
40. SOP Layanan Pemberhentian Dengan Hormat (pensiun) Tendik
41. SOP Layanan Pemberhentian Dengan Tidak Hormat (pemecatan) Tendik
42. SOP Layanan Pengadaan Pegawai CPNS Tendik
43. SOP Layanan Pengadaan Pegawai Non PNS Tendik
44. SOP Layanan Kenaikan Pangkat Reguler Tendik
45. SOP Layanan Kenaikan Jabatan Tendik
46. SOP Layanan Pindah Instansi
47. SOP Layanan Alih Tugas
48. SOP Layanan Tugas Belajar
49. SOP Layanan Ijin Belajar
50. SOP Layanan Pengadaan CPNS Dosen
51. SOP Layanan Pengadaan Non PNS Dosen
52. SOP Layanan Pengangkatan PNS Dosen
53. SOP Layanan Pemberhentian Dengan Hormat (pensiun) Dosen
54. SOP Layanan Pemberhentian Dengan Tidak Hormat (pemecatan) Dosen
55. SOP Layanan Kenaikan Pangkat Bertahap Dosen
56. SOP Layanan Kenaikan Pangkat Reguler Dosen
57. SOP Layanan Kenaikan Jabatan Asisten Ahli dan Lektor
58. SOP Layanan Lektor Kepala dan Guru besar
59. SOP Layanan Pindah Instansi (Dosen)
60. SOP Layanan Alih Tugas Dosen
61. SOP Layanan Tugas Belajar Dosen
62. SOP Layanan Ijin Belajar Dosen
63. SOP Layanan Rencana Kegiatan dan Penganggaran Terpadu (RKPT)
64. SOP Layanan Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Kementerian Lembaga (RKAKL)
65. SOP Layanan Revisi Penyusunan Rencana Kegiatan Dan Penganggaran Terpadu (RKPT)
66. SOP Layanan Penyusunan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)

67. SOP Layanan Penyusunan Tarif Layanan
68. SOP Layanan Penyusunan Penetapan Kinerja (PK)
69. SOP Layanan Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT)
70. SOP Layanan Penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA)
71. SOP Layanan Revisi Penyusunan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)
72. SOP Layanan Penghimpunan Data Capaian Output Bulanan di Simonev
73. SOP Layanan Penyusunan Laporan Kinerja BLU
74. SOP Layanan Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
75. SOP Layanan Penyusunan Renstra
76. SOP Layanan Penyusunan Kontrak Kinerja
77. SOP Layanan Monev Kontrak Kinerja
78. SOP Layanan Penerimaan Biaya Pendidikan Online
79. SOP Layanan Pembayaran Biaya Pendidikan/UKT terlambat
80. SOP Layanan Belanja PNBP BLU Mekanisme LS
81. SOP Layanan Pengajuan Penyesuaian Uang Kuliah Tunggal (UKT)
82. SOP Layanan Belanja PNBP BLU Mekanisme UP/TUP
83. SOP Layanan Belanja PNBP BLU Mekanisme GUP/UP Nihil/TUP Nihil
84. SOP Layanan Rekonsiliasi Data Pembayaran
85. SOP Layanan Peminjaman Rekening dan NPWP UNY
86. SOP Layanan Pengajuan SPP Gaji Induk
87. SOP Layanan Pengajuan SPP Tunjangan Profesi & profesor
88. SOP Layanan Pengajuan SPP Uang Makan PNS
89. SOP Layanan Penghentian Gaji PNS
90. SOP Layanan Pengajuan SPPLS Kekurangan Gaji
91. SOP Layanan Pengajuan SPP Kekurangan Tunjangan Profesi
92. SOP Layanan pengajuan SPPUP RM
93. SOP Layanan Penyusunan Laporan Keuangan
94. SOP Layanan Penatausahaan Piutang Pendidikan



Ditetapkan di Yogyakarta
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA,


SUTRISNA WIBAWA
NIP 195909011986011002