




**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
BIRO UMUM, PERENCANAAN, DAN KEUANGAN**

NOMOR SOP	: 27.6.31/UN34.05/XII/2018
TGL PEMBUATAN	: 31 DESEMBER 2018
TGL REVISI	:
TGL EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	Kepala Biro Umum, Perencanaan, dan Keuangan  Drs. Sukirjo, M.Pd NIP. 196707051993031002
BAGIAN UMUM, HUKUM, TATA LAKSANA DAN PERLENGKAPAN	NAMA SOP : PEMBUATAN SURAT KEPUTUSAN REKTOR
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 23 tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja2 Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 35 tahun 2017 tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta3 Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi4 Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas5 Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 14 tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Keputusan	<ol style="list-style-type: none">1. SMA/D3/S12. Menguasai operasional komputer3. Memiliki tingkat ketelitian, kecekatan dan kecermatan yang baik4. Memiliki pengetahuan tentang legal drafting5. Menguasai bahasa Indonesia yang baik dan benar6. Menguasai peraturan tentang Tata Naskah Dinas yang berlaku
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Layanan Surat Masuuk2. SOP Pembuatan Surat Keputusan	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer/printer/scanner2. Kertas3. Jaringan internet4. Ballpoint5. Stempel Rektor6. ATK Lainnya
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika tidak dilaksanakan SOP ini mengakibatkan tidak ada legalitas hukum untuk melaksanakan aktivitas	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Unit Pengusul	Subbag KUMTALA	UPT LKBH	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	Mengirim surat permohonan pembuatan SK kepada Rektor melalui Subbag TU & Kearsipan				surat permohonan pembuatan SK	17	disposisi surat permohonan Surat Keputusan Rektor	sop layanan surat masuk
2	Menerima disposisi dari pimpinan tentang permohonan dari unit kerja untuk membuat Surat Keputusan Rektor				disposisi surat permohonan Surat Keputusan Rektor	5		
3	Melakukan koordinasi dengan UPT LKBH				SK sebelumnya, Peratauran peraturan	15	Rekomendasi UPT LKBH	
4	Pembuatan Surat Keputusan					30		sop pengesahan sk
5	Menginformasikan kepada pengusul bahwa SK yang diusulkan sudah jadi dan bisa diunduh di website kumtala.uny.ac.id					5		