



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

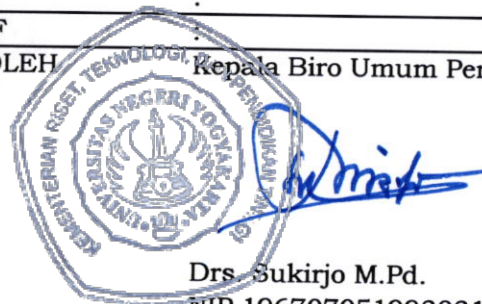
NOMOR SOP : 78.6.31/UN34.05/XII/2018

TGL PEMBUATAN : 31 DESEMBER 2018

TGL REVISI :

TGL EFEKTIF :

DISAHKAN OLEH Kepala Biro Umum Perencanaan dan Keuangan



Drs. Sukirjo M.Pd.

NIP 196707051993031002

SUBAGIAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK

NAMA SOP : LAYANAN PENERIMAAN BIAYA PENDIDIKAN ONLINE

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 35 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, PMK nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
5. SK Menteri Keuangan RI Nomor 130/KMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Negeri Yogyakarta pada Departemen Pendidikan Nasional Sebagai Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

- 1 D3/S1
- 2 Menguasai operasional komputer
- 3 Memiliki tingkat ketelitian, kecekatan dan kecermatan yang baik
- 4 Memiliki pengetahuan tentang penerimaan dana PNBPN satker BLU
- 5 Menguasai bahasa Indonesia yang baik dan bena
- 6 Menguasai peraturan tentang alur registrasi mahasiswa yang berlaku

KETERKAITAN

Peralatan/Perlengkapan

- 1 SOP Mikro Pembuatan Tagihan Biaya Pendidikan
- 2 SOP Mikro Rekonsiliasi Data Pembayaran
- 3 SOP Mikro Pembuatan Laporan Biaya Pendidikan

- 1 Komputer
- 2 Printer
- 3 Kertas
- 4 Ballpoint
- 5 Stempel UNY
- 6 ATK Lainnya

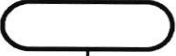


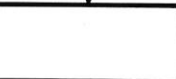
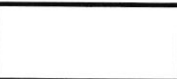
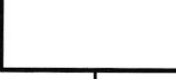

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

- 1 Jika tidak dilaksanakan SOP ini mengakibatkan terganggunya pelayanan penerimaan biaya pendidikan.

- 1 Dokumen hard copy dan soft copy di simpan di Bagian Keuangan dan Akuntansi

SOP LAYANAN PENERIMAAN BIAYA PENDIDIKAN ONLINE

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Subbag. PNBP	Bank	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mulai							
2	Membuat tagihan biaya pendidikan				Komputer, Data tarif UKT, Pensil	1440 menit	data tagihan biaya pendidikan sudah sesuai	Terkait SOP pembuatan tagihan biaya pendidikan
3	Mengirimkan data tagihan biaya pendidikan				Komputer, Koneksi jaringan Host2Host	240 menit		
4	Membayar biaya pendidikan dan menerima kuitansi pembayaran					5 menit	Kuitansi pembayaran dari Bank	
5	Mengirimkan laporan pembayaran via Sistem Pembayaran Host2Host					1 menit		
6	Menerima laporan pembayaran dan melakukan rekonsiliasi data pembayaran				Komputer, Rekening Koran Bank	60 menit		Terkait SOP rekonsiliasi data pembayaran
7	Membuat laporan biaya pendidikan				Komputer, Kertas, Printer	30 menit	Laporan Penerimaan Biaya Pendidikan	Terkait SOP pembuatan laporan biaya pendidikan
8	Selesai	