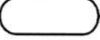
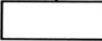
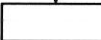
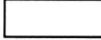

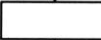


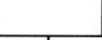
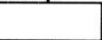
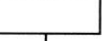
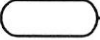




**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
BIRO UMUM, PERENCANAAN, DAN KEUANGAN  
BAGIAN KEUANGAN DAN AKUNTANSI**

NOMOR SOP	: 81.6.31/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 PENGAJUAN PENYESUAIAN UANG KULIAH TUNGGAL (UKT)
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta;	1 D3/S1
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 35 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta;	2 Menguasai operasional komputer
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;	3 Memiliki tingkat ketelitian, kecekatan dan kecermatan yang baik
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;	4 Memiliki pengetahuan tentang penerimaan dana PNBPN satker BLU
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;	5 Menguasai bahasa Indonesia yang baik dan bena
	6 Menguasai peraturan tentang alur registrasi mahasiswa yang berlaku
KETERKAITAN	Peralatan/Perlengkapan
	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 PENGAJUAN PENYESUAIAN UANG KULIAH TUNGGAL (UKT)

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Mahasiswa	WR II	Kepala BUPK	Kabag Keuangan dan Akuntansi	Kasubag PNBP	Staff	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mahasiswa mengajukan surat penyesuaian UKT							Data dukung : 1. Surat kematian orang tua/wali yang menjadi penanggung biaya pendidikan. 2. Surat keterangan yang menerangkan usaha orang tua/wali yang menjadi penanggung biaya pendidikan bangkrut. 3. Surat keterangan sakit dari pihak RS	5		
2	Menerima berkas pengajuan penyesuaian UKT dari mahasiswa dan membuat disposisi ke Kepala BUPK								5		
3	Kepala BUPK memberi disposisi ke Kabag Keuangan								5		
4	Menerima disposisi pengajuan penyesuaian UKT dan meneruskan ke Kasubag. PNBP								5		
5	Menerima disposisi pengajuan UKT dan meneruskan ke Staff								5		
6	Memeriksa pengajuan banding UKT								15		
7	Membuat rekap pengajuan penyesuaian UKT								15		
8	Membuat surat usulan SK Rektor penyesuaian UKT								5		
9	Data yang belum diputuskan dilakukan survey								10		
10	Diputuskan tetap atau disesuaikan								5		
11	Pengajuan usulan SK Rektor								5		
12	Penyesuaian tagihan pada semester berikutnya								5		