




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

	NOMOR SOP : TGL PEMBUATAN : TGL REVISI : TGL EFEKTIF :
	DISAHKAN OLEH Kepala Biro Umum, Perencanaan, dan Keuangan  Drs. Sukirjo, M.Pd. NIP 196707051993031002
SUBBAGIAN PERENCANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN	NAMA SOP : RENCANA KEGIATAN DAN PENGANGGARAN TERPADU (RKPT)
DASAR HUKUM 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 Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 33/PMK.02/2016. Tentang. Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017	KUALIFIKASI PELAKSANA 1. SMA/D3/S1 2. Menguasai operasional komputer 3. Memiliki tingkat ketelitian, keuletan, kecekatan dan kecermatan yang baik 4. Memiliki pengetahuan tentang perencanaan program anggaran 5. Menguasai bahasa Indonesia yang baik dan benar 6. Menguasai peraturan tentang program kerja dan penganggaran
KETERKAITAN 1 SOP RKPT	Peralatan/Perlengkapan 1. Komputer 2. Printer 3. Scanner 4. Kertas 5. Ballpoint 6. Stempel Rektor 7. ATK Lainnya
PERINGATAN 1 Jika unit kerja di BLU UNY terlambat mengusulkan RKPT maka kegiatan unit tersebut akan terhambat.	PENCATATAN DAN PENDATAAN 1. Dokumen hard copy dan soft copy di simpan di Subagian PPA 2. Dokumen hard copy dan soft copy di simpan di Kabag Perencanaan

SOP PENYUSUNAN RENCANA KEGIATAN DAN PENGANGGARAN TERPADU (RKPT)

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			
		Kasubag. PPA	Staf PPA	Unit Terkait/Tim	Kabag Perencanaan	Kepala BUPK	Wakil Rektor II	Rektor	Kelengkapan	Waktu (dim. menit)	Output	Ket.
1	Menerima disposisi dari pimpinan untuk menyusun Rencana Kegiatan dan Penganggaran Terpadu (RKPT)									5	-Disposisi Surat dari Pimpinan	
2	Staff PPA menerima perintah untuk membuat dan mengirimkan surat koordinasi									20		-SOP Pembuatan Surat
3	Unit Terkait /Tim berkoordinasi untuk menghimpun data								- Peraturan-peraturan	120	-Pelaksanaan Koordinasi -Data-data dari Unit Kerja	
4	Menyusun Bahan RKPT								- Printer - ATK - Scanner - Renstra	100	-Bahan draft RKPT	
5	Menyusun draft RKPT									300	-Draft RKPT	
6	Merevisi dan memverifikasi draft RKPT									60	-Draft RKPT diparaf	
7	Menerima dan mevalidasi draft RKPT									60	-Draft RKPT diparaf	
8	Menerima dan mevalidasi draft RKPT									60	-Draft RKPT diparaf	
9	Menerima dan menetapkan Rencana Kegiatan dan Penganggaran Terpadu (RKPT) UNY									60		-RKPT telah ditandatangani oleh Rektor/ Kuasa Pengguna Anggaran
10	Menerima dan mendistribusikan hasil rencana kegiatan dan penganggaran terpadu (RKPT)									60	-RKPT terdistribusi ke masing-masing unit -Arsip	-SOP Pembuatan Surat -SOP Pengarsipan
11	Menerima hasil rencana kegiatan dan penganggaran terpadu (RKPT)									60	-RKPT terdistribusi ke masing-masing unit -Arsip	-SOP Pembuatan Surat -SOP Pengarsipan