

	Kementerian Agama RI IAIN Syekh Nurjati Cirebon BIRO AUAK BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN Jalan Perjuangan By Pass Sunyaragi Cirebon 45132 Telp (0231) 481264 Faks (0231) 489926	NOMOR SOP	012/P.V/MORA.07.05/2023
		TANGGAL PEMBUATAN	12 Agustus 2022
		TANGGAL REVISI	11 Desember 2023
		TANGGAL EFEKTIF	22 Agustus 2022
		DISAHKAN OLEH	Rektor  Prof. Dr. H. San Jaclani, M.Ag NIP. 197506012005011008
SOP PERUBAHAN SUPPLIER			
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang No. 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4286) 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4355) 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2010 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2005, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4502); 5. PMA No. 31 Tahun 2021 tentang Pusat Pengembangan Bisnis Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri Badan Layanan Umum 6. Keputusan Menteri Keuangan No. 252/KMK.05/2022 tentang Penetapan IAIN Syekh Nurjati Cirebon dan IAIN Salatiga pada Kementerian Agama sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLU		1. S1 Sederajat 2. Mampu mengoprasikan komputer dan microsof Office	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
SOP Pengiriman surat SOP Pencairan Gaji		1. Kertas 2. Printer 3. Komputer	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila tidak dilaksanakan maka akan terjadi kesalahan pembavaran			

No	Aktifitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		PPABP	Kabag Keuangan	PPK (Pejabat Pembuat Komitmen)	Staf Pelaksana	KPPN	KPA	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima data Perubahan supplier (NPWP, Rekening) dll							Perubahan supplier (NPWP, Rekening) dll	5 menit	Berkas perubahan supplier	
2	Melakukan kros cek data Perubahan supplier (NPWP, Rekening) dll, membuat pengantar perubahan supplier							Berkas perubahan supplier	60 menit	Berkas perubahan supplier & surat pengantar perubahan supplier	
3	Pemberian paraf dan penandatanganan perubahan supplier							Data yang sudah diinput dalam aplikasi gaji / SKPP	1 hari	Penandatanganan perubahan supplier	
4	Penandatanganan perubahan supplier										
5	Menyampaikan data perubahan supplier ke KPPN							Perubahan supplier yang sudah di cetak dan ditandatangani PPK	7 hari	Perubahan supplier diterima KPPN	
6	Menerima balasan persetujuan perubahan supplier dari KPPN								2 hari	Surat Balasan KPPN	