

	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	016/P.V/MORA.07.02/2023
		TANGGAL PEMBUATAN	12 Agustus 2022
		TANGGAL REVISI	11 Desember 2023
		TANGGAL EFEKTIF	22 Agustus 2022
		DISAHKAN OLEH	Rektor  Prof. Dr. H. An Jaclani, M.Ag NIP. 197506012005011008

SOP PENDAFTARAN KONTRAKTUAL

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. Sarjana; 2. Menguasai aplikasi Microsoft Office Excel.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Pembuatan BKU; 2. SOP Pencairan Dana.	1. Alat Tulis Kantor; 2. Komputer/Laptop dan Printer.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak dilaksanakan mendapat teguran dari KPA	Data Pengeluaran Dana Periode sebelumnya

No	Aktifitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Pihak ke-3	Bendahara Pengeluaran (BP)	Staf Pelaksana	PPK	PPSPM	KPPN	Persyaratan/ perengkapan	Waktu	Output	
1	Merima berkas pengajuan SPJ Pihak ke -3 dari BPP/OKPBJ							Ringkasan Kontrak	10 menit	Berkas	
2	Membuat SPM dan Resume kontrak melalui Staf Pelaksana							Sudah diverifikasi	5 menit	SPM dicetak	
3	Membuat SPM dan Resume kontrak							Sudah diverifikasi	30 menit	SPM dicetak	
4	Pengujian Berkas oleh PPK							Berkas teruji kebenarannya	30 menit	Dokumen	
5	Menandatangani SPM oleh PPSPM							di uji kebenarannya oleh PPSPM	20 menit	Dokumen	
6	Menyerahkan SPM diserahkan ke KPPN beserta ADK							Lengkap	1 hari	SP2D	
7	Pengesahan Kontraktual							SP2D sudah jadi	1 hari	Pengesahan Kontraktual	