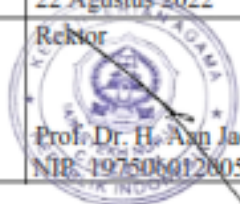
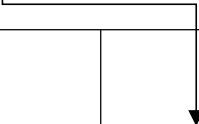


	Kementerian Agama RI IAIN Syekh Nurjati Cirebon Jalan Perjuangan By Pass Sunyaragi Cirebon 45132 Telp (0231) 481264 Faks (0231) 489926	NOMOR SOP	021/P.V/MORA.07.03/2023
		TANGGAL PEMBUATAN	12 Agustus 2022
		TANGGAL REVISI	11 Desember 2023
		TANGGAL EFEKTIF	22 Agustus 2022
		DISAHKAN OLEH	 Rektor Prof. Dr. H. Asn Jaclani, M.Ag NID. 1975084012805011008
SOP PELAKSANAAN KEGIATAN			
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. Menguasai dan mengoperasikan komputer, <i>scanner</i> dan internet; 2. Mampu menelaah RKA-KL dan SPJ kegiatan.	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP Penyusunan RBA 2. SOP Penyusunan RKA-KL 3. SOP Penyusunan Matrik Kegiatan		1. Komputer 2. Sambungan internet 3. <i>Scanner</i> dan <i>Printer</i>	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka SOP Penyusunan Matrik Kegiatan tidak dapat berjalan dengan baik.		1. Hard copy 2. Soft copy 3. Arsip/Dokumentasi	

No	Aktifitas	Pelaksana					Mutu Baku		Ket
		Kepala Biro AUPK	Kabag. Perenc & Keu	Kasubag Perencanaan	Pelaksana	Bag. Perenc & Keu	Waktu	Output	
1	Mengonsep proposal kegiatan						720 menit	Konsep proposal kegiatan	
2	Mengoreksi konsep proposal kegiatan						360 menit	Konsep proposal kegiatan terkoreksi	
3	Menandatangani proposal kegiatan						40 menit	Proposal kegiatan tertandatangani	
4	Persetujuan proposal kegiatan		Tidak				30 menit	Proposal kegiatan disetujui	
5	Pelaksanaan kegiatan	Ya					60 menit	Kegiatan terlaksana	





6	SPJ dan Pelaporan						1440 menit	Dokumen SPJ dan Laporan kegiatan	
---	-------------------	--	--	--	--	--	---------------	--	--