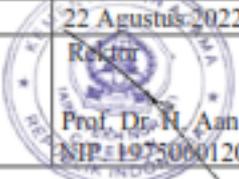


	Kementerian Agama RI IAIN Syekh Nurjati Cirebon Jalan Perjuangan By Pass Sunyaragi Cirebon 45132 Telp (0231) 481264 Faks (0231) 489926	NOMOR SOP	040/P.V/MORA.07.03/2023
		TANGGAL PEMBUATAN	12 Agustus 2022
		TANGGAL REVISI	11 Desember 2023
		TANGGAL EFEKTIF	22 Agustus 2022
		DISAHKAN OLEH	 Prof. Dr. H. Aan Jaclani, M.Ag NIP. 197500012005011008
SOP REVISI KEWENANGAN KPA			
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang No. 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4286) 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) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2010 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 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); PMA No. 31 Tahun 2021 tentang Pusat Pengembangan Bisnis Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri Badan Layanan Umum 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 		<ol style="list-style-type: none"> Menguasai IT dan akses internet; Memahami aturan tentang tata cara penyusunan RKA-KL. 	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none"> SOP Target Pendapatan SOP Penyusunan RBA (Rencana Bisnis Anggaran) SOP Penyusunan Matrik Kegiatan 		<ol style="list-style-type: none"> Laptop, Printer, <i>Software</i> ATK 	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka SOP Pelaksanaan Kegiatan tidak terlaksana dengan baik.		<ol style="list-style-type: none"> Hard copy Soft copy Arsip/Dokumentasi 	

No	Aktifitas	Pelaksana					Mutu Baku		Ket
		Fak/ Bagian/Unit	Rektor/ KPA	Wakil Rektor II	Kepala Biro AUAK	Bagian Perencanaan dan Keuangan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan Surat Usulan Revisi						360 menit	Surat Permintaan Usulan Revisi	
2	Menerima dan Mendisposisi Usulan Revisi						20 menit	Surat Permintaan Usulan Revisi	
3	Menerima dan Menindaklanjuti Usulan Revisi						40 menit	Surat Permintaan Usulan Revisi	
4	Memeriksa, Menyusun dan Memproses Usulan Revisi			Tidak			1.440 menit	Surat Usulan Revisi dan Data Dukung	



5	Mereview dan Memaraf Usulan Revisi						40 menit	Draf Usulan Revisi	
6	Menandatangani dan Mengesahkan Usulan Revisi						20 menit	Pengesahan Usulan Revisi	
									