

	Kementerian Agama RI IAIN Syekh Nurjati Cirebon Jalan Perjuangan By Pass Sunyaragi Cirebon 45132 Telp (0231) 481264 Faks (0231) 489926	NOMOR SOP	046/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. 197506012005011008
SOP STANDAR BIAYA IAIN SYEKH NURJATI CIREBON			
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 IT dan akses internet; 2. Memahami aturan tentang tata cara penyusunan RKA-KL	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP Rencana Pendapatan; 2. SOP Penyusunan RBA; 3. SOP Penyusunan RKA-KL.		1. Laptop, Printer, <i>Software</i>; 2. Memahami aturan tentang tata cara penyusunan RKA-KL	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka SOP Penyusunan RBA dan RKA-KL tidak terlaksana dengan baik.		1. Hard Copy; 2. Soft Copy; 3. Arsip/Dokumentasi.	

No	Aktifitas	Pelaksana						Mutu Baku		Ket
		Fak/ Bagian/Unit	Rektor/ KPA	Wakil Rektor II	Kepala Biro AUAK	Bagian Perencanaan dan Keuangan	SPI	Waktu	Output	
1	Surat Permintaan Untuk Menyampaikan Standar Biaya							360 menit		
2	Menyampaikan Usulan Standar Biaya							360 menit		
3	Menerima dan Mendisposisi Usulan Standar Biaya							30 menit		
4	Menindaklanjuti Usulan Standar Biaya							60 menit		
5	Menerima, Merekap dan Menyelaraskan Usulan RBA							1080 menit	Draf Standar Biaya	

Tidak

Ya



