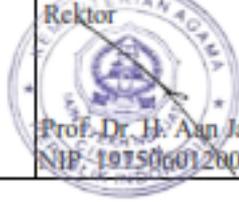


	<b>Kementerian Agama RI</b> <b>IAIN Syekh Nurjati Cirebon</b>  Jalan Perjuangan By Pass Sunyaragi Cirebon 45132 Telp (0231) 481264 Faks (0231) 489926	NOMOR SOP	049/P.V/MORA.07.03/2023
		TANGGAL PEMBUATAN	12 Agustus 2022
		TANGGAL REVISI	11 Desember 2023
		TANGGAL EFEKTIF	22 Agustus 2022
		DISAHKAN OLEH	Rektor  Prof. Dr. H. Aan Jaelani, M.Ag NIP. 197506012005011008

### SOP PENUNJUKAN PEGAWAI UNIT USAHA

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara</li> <li>2. PP No 90 tahun 2010 tentang RKAKL</li> <li>3. PMA No. 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama</li> <li>4. PMA No. 11 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Syekh Nurjati Cirebon</li> <li>5. PMA No. 36 Tahun 2014 tentang Statuta IAIN Syekh Nurjati Cirebon</li> <li>6. PP No. 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil</li> <li>7. Peraturan Menteri Keuangan No.129 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Badan Layanan Umum</li> <li>8. PMA No. 31 Tahun 2021 tentang Pusat Pengembangan Bisnis Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri Badan Layanan Umum</li> <li>9. 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</li> <li>10. PMA No.168 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operational Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami PP No. 30 Tahun 2019</li> <li>2. Memahami PMK No.129 Tahun 2020</li> <li>3. Memahami RSA, Tarif SBK, dan SBM</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pendirian Unit Usaha pada Badan Layanan Umum</li> <li>2. SOP Perekrutan Karyawan Unit Usaha</li> <li>3. SOP Mekanisme Keuangan Unit Usaha</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PP No. 30 Tahun 2019</li> <li>2. PMK No.129 Tahun 2020</li> <li>3. Data kualifikasi SDM dari aplikasi e-SDM</li> <li>4. Dokumen Analisis Jabatan</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Beberapa hal yang menjadi poin penting pada PMK No. 129 Tahun 2020 terkait dengan pengelolaan unit usaha ini diatur pada pasal 195 ayat (1) sampai dengan ayat (11)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumen pengangkatan pegawai unit usaha</li> <li>- Dokumen tugas dan tanggung jawab pegawai unit usaha</li> <li>- Dokumen teknis mekanisme keuangan</li> </ul>

No	Aktifitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pimpinan Unit Usaha	OKH	Rektor	Persyaratan /Perengkapan	Waktu	Output	
1	Mengangkat pegawai unit bisnis dan menginstruksikan untuk di SK kan				- Proposal pendirian unit usaha BLU yang telah disetujui dan diformulasi tata kelola dan tarif layanannya	30 menit		
2	Memformat pengangkatan pegawai unit usaha dalam bentuk SK				- Kandidat pimpinan unit usaha yang ditunjuk - Struktur organisasi unit usaha (opsional)	1 Jam	Draf SK Rektor	- Penunjukan pegawai unit usaha dikondisikan sesuai kebutuhan, pimpinan BLU dapat hanya menunjuk pimpinan unit usaha saja atau beserta dengan struktur organisasinya
3	Mengesahkan SK pengangkatan pegawai unit usaha				- Draf SK Rektor	30 menit		
4	Menyerahkan SK pengangkatan kepada pegawai unit usaha, tembusan kepada : 1. Kasubag Perencanaan 2. Dewan Pengawas BLU				SK Rektor Pengangkatan Pegawai Unit Usaha	3 hari kerja	- Berita acara serah terima SK	- Tembusan ke Kasubag Perencanaan untuk di tindak lanjuti terkait hak keuangan yang akan diterima pegawai unit bisnis sesuai dengan standar yang berlaku - Tembusan ke Dewan Pengawas BLU sebagai monitoring dan pengawasan operasional unit usaha BLU