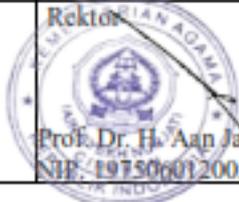
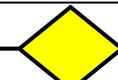


	<p align="center">Kementerian Agama RI IAIN Syekh Nurjati Cirebon</p> <p align="center">PUSAT PENGEMBANGAN BISNIS/TIM KSO</p> <p align="center">Jalan Perjuangan By Pass Sunyaragi Cirebon 45132 Telp (0231) 481264 Faks (0231) 489926</p>	NOMOR SOP	051/P.V/MORA.07.02/2023
		TANGGAL PEMBUATAN	12 Agustus 2022
		TANGGAL REVISI	11 Desember 2023
		TANGGAL EFEKTIF	22 Agustus 2022
		DISAHKAN OLEH	 Rektor Prof. Dr. H. Aan Jaslani, M.Ag NIP. 197506012005011008
SOP KSO AIR MINERAL			
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 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 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan negosiasi dan membangun kerjasama yang baik 2. Memiliki kemampuan <i>legal drafting</i> dan mereview dokumen-dokumen hukum 3. Memiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisis data 4. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan aplikasi terkait 	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
SOP Unit Bisnis		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. ATK 3. Materai 	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika SOP Unit Bisnis tidak dilaksanakan, maka kerjasama dapat menjadi batal atau kerjasama dapat berlangsung namun merugikan BLU IAIN Syekh Nurjati Cirebon		Rekap data perjanjian kerjasama dokumen surat-menyurat	

No	Aktifitas	Pelaksana						Mutu Baku		Ket	
		Unit Bisnis	Rektor	Wakil Rektor II	Bagian Umum	Fakultas	Pihak Ke-2	Keuangan	Waktu		Output
1	Merancang pengumuman penawaran								2 hari kerja	Pengumuman Rencana Kerjasama	
2	Mengirimkan surat penawaran kepada Pihak Kedua								2 hari kerja	Penawaran diterima Pihak Kedua	
3	Menerima penawaran dari Pihak Kedua dan melakukan evaluasi penawaran dari Pihak Kedua								3 hari kerja	Hasil evaluasi penawaran dari Pihak Kedua	
4	Hasil evaluasi diterima Pimpinan dan disetujui								2 hari kerja	Persetujuan Pimpinan	
5	Mengumumkan penawaran terbaik dari Pihak Kedua								1 hari kerja	Pihak Kedua terbaik dipilih	
6	Perancangan Kontrak untuk waktu tertentu								5 hari kerja	Draft Kontrak Kerjasama	
7	Tanda Tangan Kontrak								1 hari kerja	Kesepakatan para Pihak	
8	Pengumpulan dana sesuai kebutuhan								3 hari kerja	Dana diterima Fakultas/Keuangan	
9	Mengumpulkan data terkait kerjasama								2 hari kerja	Data yang dibutuhkan terkumpul	
10	Menyediakan air mineral sesuai kesepakatan								Sesuai beban kerja	Barang/Jasa tersedia	

11	Mendistribusikan air mineral kepada Pihak terkait					<pre> graph TD A[] --> B[] B --> C[] C --> D[] style A fill:none,stroke:none style B fill:#90EE90,stroke:#333,stroke-width:1px style C fill:#90EE90,stroke:#333,stroke-width:1px style D fill:#4682B4,stroke:#333,stroke-width:1px </pre>	1 hari kerja	Barang/Jasa diterima Pihak terkait	
12	Penerimaan tagihan dan pembayaran tagihan air mineral yang disediakan					<pre> graph TD A[] --> B[] B --> C[] style A fill:none,stroke:none style B fill:#90EE90,stroke:#333,stroke-width:1px style C fill:#90EE90,stroke:#333,stroke-width:1px style D fill:#4682B4,stroke:#333,stroke-width:1px </pre>	1 hari kerja	Tagihan diterima dan dilakukan pembayaran	
13	Melakukan bagi hasil atas kerjasama yang dilakukan					<pre> graph TD A[] --> B[] B --> C[] style A fill:none,stroke:none style B fill:#90EE90,stroke:#333,stroke-width:1px style C fill:#90EE90,stroke:#333,stroke-width:1px style D fill:#4682B4,stroke:#333,stroke-width:1px </pre>	1 hari kerja	Bagi hasil atas kerjasama	

LEMBAR KERJA REVISI SOP

Nama SOP	KSO AIR MINERAL
Unit

No	Aktifitas	Pelaksana							Mutu Baku		Ket
		Unit Bisnis	Rektor	Wakil Rektor II	Bagian Umum	Fakultas	Pihak Ke-2	Keuangan	Waktu	Output	
1	Merancang pengumuman penawaran	1							2 hari kerja	Pengumuman Rencana Kerjasama	
2	Mengirimkan surat penawaran kepada Pihak Kedua						2		2 hari kerja	Penawaran diterima Pihak Kedua	
3	Menerima penawaran dari Pihak Kedua dan melakukan evaluasi penawaran dari Pihak Kedua	3							3 hari kerja	Hasil evaluasi penawaran dari Pihak Kedua	
4	Hasil evaluasi diterima Pimpinan dan disetujui		4b	4a					2 hari kerja	Persetujuan Pimpinan	
5	Mengumumkan penawaran terbaik dari Pihak Kedua	5a					5b		1 hari kerja	Pihak Kedua terbaik dipilih	
6	Perancangan Kontrak untuk waktu tertentu	6							5 hari kerja	Draft Kontrak Kerjasama	
7	Tanda Tangan Kontrak		7c	7b			7a		1 hari kerja	Kesepakatan para Pihak	
8	Pengumpulan dana sesuai kebutuhan					8a		8b	3 hari kerja	Dana diterima Fakultas/Keuangan	
9	Mengumpulkan data terkait kerjasama					9a	9b		2 hari kerja	Data yang dibutuhkan terkumpul	

10	Menyediakan air mineral sesuai kesepakatan						10		Sesuai beban kerja	Barang/Jasa tersedia	
11	Mendistribusikan air mineral kepada Pihak terkait				11a	11b			1 hari kerja	Barang/Jasa diterima Pihak terkait	
12	Penerimaan tagihan dan pembayaran tagihan air mineral yang disediakan						12a	12b	1 hari kerja	Tagihan diterima dan dilakukan pembayaran	
13	Melakukan bagi hasil atas kerjasama yang dilakukan							13	1 hari kerja	Bagi hasil atas kerjasama	

