	Kementerian Agama RI **IAIN Syekh Nurjati Cirebon** **PUSAT PENGEMBANGAN BISNIS/TIM KSO** Jalan Perjuangan By Pass Sunyaragi Cirebon 45132 Telp (0231) 481264 Faks (0231) 489926	NOMOR SOP	055/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 Jaelani, M.Ag NIP. 197508012005011008

SOP KSO POLIKLINIK BEROBAT

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. Memiliki kemampuan negosiasi dan membangun kerjasama yang baik 2. Memiliki kemampuan *legal drafting* 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	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	Tim Kerjasama dan Perizinan	Dinas Terkait	Pihak Ke-2	Keuangan	Waktu	Output	
1	Mempersiapkan Dokumen Pengajuan Perizinan									7 hari	Dokumen Perizinan	
2	Dokumen disetujui dan disahkan									1 hari	Dokumen Perizinan yang sudah disahkan	
3	mengajukan perizinan ke dinas terkait									1 hari	Surat pengajuan	
4	Terbit perizinan dari dinas terkait									60 hari	Izin operasional	
5	Menata Ulang Perlengakapan dan Peralatan Poliklinik									6 hari	Data Perlengkapan	
6	Menghubungi dokter-dokter yang siap Kerjasama									7 hari	Dokumen Kerja sama	
7	Menentukan jenis Kerjasama yang akan dikembangkan									3 hari	Dokumen Kerja sama	
8	Memasukan permohonan kerja sama ke bagian umum									1 hari	Dokumen Kerja sama	
9	Membuat draf Kerjasama									5 hari	Dokumen Kerja sama	
10	Menyepakati akan melaksanakan kerjasama									1 hari	Dokumen Kerja sama yang disahkan	

11	Mengumpulkan dana sesuai kebutuhan										Data yang dibutuhkan terkumpul	
12	Membuka layanan pengobatan									3 hari	Dokumen bukti pembukaan layanan pengobatan	
13	Melakukan bagi hasil atas Kerjasama yang dilakukan									1 hari	Bagi Hasil atas kerjasam	