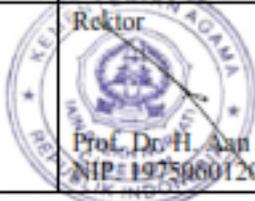


 <p>Kementerian Agama RI IAIN Syekh Nurjati Cirebon</p> <p>Pusat Pengembangan Bisnis</p> <p>Jalan Perjuangan By Pass Sunyaragi Cirebon 45132 Telp (0231) 481264 Faks (0231) 489926</p>	NOMOR SOP	63/P.V/MORA.07.03/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	11 Desember 2023
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	18 Desember 2023
	DISAHKAN OLEH	 Rektor Prof. Dr. H. Aan Jaelani, M.Ag NIP: 197506012005011008
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SEWA MODA TRANSPORTASI		
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. PP No 90 tahun 2010 tentang RKAKL 3. PMA No. 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama 4. PMA No. 11 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Syekh Nurjati Cirebon 5. PMA No. 36 Tahun 2014 tentang Statuta IAIN Syekh Nurjati Cirebon 6. PMA No. 31 Tahun 2021 tentang Pusat Pengembangan Bisnis Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri Badan Layanan Umum 7. 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 8. PMA No.168 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operational Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama 9. Pedoman penyelenggaraan Pendidikan di IAIN Syekh Nurjati Cirebon 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai MS. Office (Word, Excel, dan Power Point) 2. Mampu membaca dan memahami instruksi (lisan/tulis) 3. Memahami ragam dan substansi kegiatan unit bisnis 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP Unit Bisnis BLU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. ATK 3. Materai 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Dokumen penyewaan Moda Transportasi disimpan oleh Unit Bisnis dalam bentuk <i>hard copy</i> dan <i>soft copy</i>	Rekap data penyewaan melalui Komputer dan Manual	

No	Aktivitas	PELAKSANA		MUTU BAKU		
		Konsumen	P2B	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7
1	Mengajukan permohonan untuk sewa/cek kendaraan			Mengisi formulir penyewaan	5 menit	Mengajukan permohonan sewa
2	Menerima Permohonan sewa dari penyewa dan penjadwalan				Formulir permohonan yang sudah terisi secara lengkap	5 menit
3.	Melakukan pembayaran sewa moda transportasi sesuai tarif			Melakukan pembayaran	Maksimal 2 hari sebelum jadwal berangkat	Form sewa
4	Menerima bukti pembayaran			Bukti pembayaran slip setor dari penyewa	10 menit	Slip/bukti pembayaran
5	Menggunakan moda transportasi dengan sopir				Sesuai dengan durasi sewa	Kegiatan
6	Penyewa/ Sopir Melaporkan selesai penggunaan kendaraan			Moda transportasi dalam kondisi baik	Maksimal 1 jam setelah selesai menggunakan kendaraan	Moda transportasi dalam kondisi baik
7	Selesai					