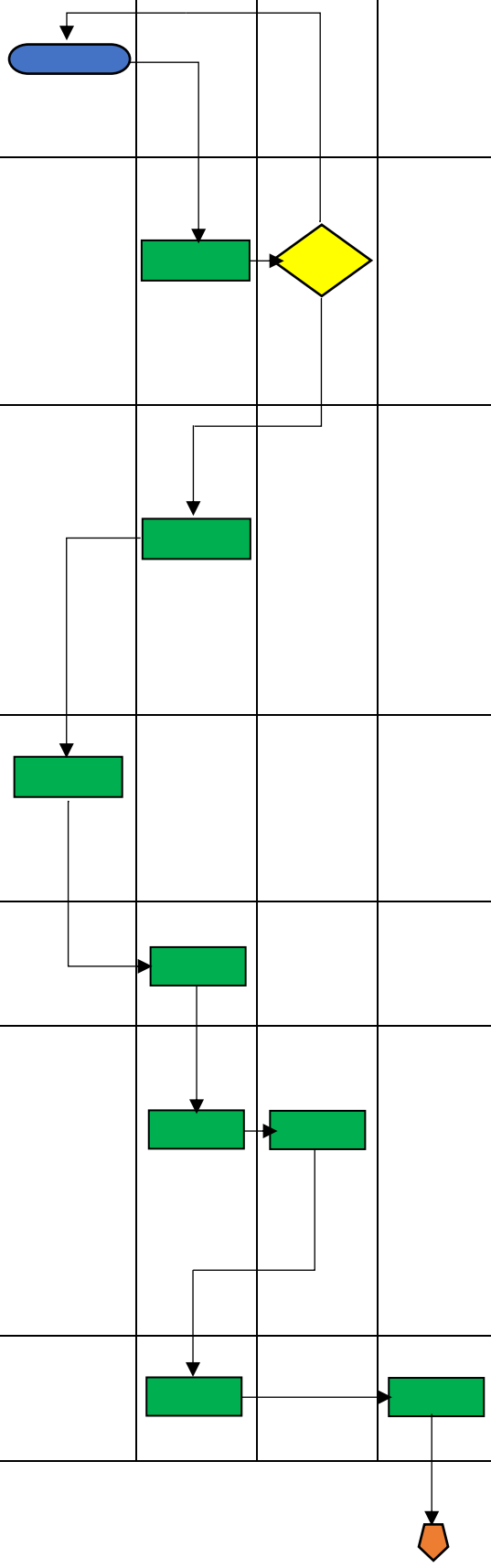
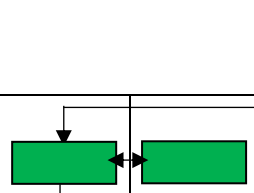
| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Kementerian Agama RI**<br>**IAIN Syekh Nurjati Cirebon**<br><br>**Pusat Pengembangan Bisnis**<br><br>Jalan Perjuangan By Pass Sunyaragi<br>Cirebon 45132<br>Telp (0231) 481264 Faks (0231) 489926 | NOMOR SOP | 71/P.V/MORA.07.03/2023 |
| | | TANGGAL PEMBUATAN | 11 Desember 2023 |
| | | TANGGAL REVISI | - |
| | | TANGGAL EFEKTIF | 18 Desember 2023 |
| | | DISAHKAN OLEH | Rektor<br><br>Prof. Dr. H. Aan Jaelani, M.Ag<br>NIP. 197506012005011008 |

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SEWA RUANG STUDIO PODCAST

| DASAR HUKUM | KUALIFIKASI PELAKSANA |
|---|---|
| 1. Undang-Undang No. 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara<br>2. PP No 90 tahun 2010 tentang RKAKL<br>3. PMA No. 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama<br>4. PMA No. 11 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Syekh Nurjati Cirebon<br>5. PMA No. 36 Tahun 2014 tentang Statuta IAIN Syekh Nurjati Cirebon<br>6. PMA No. 31 Tahun 2021 tentang Pusat Pengembangan Bisnis Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri Badan Layanan Umum<br>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<br>8. PMA No.168 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operational Prosedur di Lingkungan Kementerian Agarna<br>9. Pedoman penyelenggaraan Pendidikan di IAIN Syekh Nurjati Cirebon | 1. Menguasai MS. Office (Word, Excel, dan Power Point)<br>2. Mampu membaca dan memahami instruksi (lisan/tulis)<br>3. Memahami ragam dan substansi kegiatan unit bisnis |
| **KETERKAITAN** | **PERALATAN/PERLENGKAPAN** |
| 1. Surat perjanjian Bisnis pihak ketiga atau sewa.<br>2. Identitas diri atau perusahaan.<br>3. SOP Penerimaan usaha unit bisnis BLU | |
| **PERINGATAN** | **PENCATATAN DAN PENDATAAN** |
| Dokumen surat penawaran investasi dan nota persetujuan investasi disimpan oleh bendahara penerimaan dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy* | Komputer dan Manual |

| No | Aktivitas | PELAKSANA | | | | MUTU BAKU | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Penyewa | P2B | Umum | Kajur PJJ | Persyaratan/ Kelengkapan | Waktu | Output |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Mengajukan permohonan untuk sewa dengan kejelasan waktu/tanggal | | | | | Surat Permohonan Sewa | 1 Jam | Mengajukan permohonan sewa |
| 2 | Menghubungi bagian umum untuk mengecek kesediaan ruang studio Podcast pada tanggal yang diinginkan penyewa | | | | | Surat Permohonan Sewa | 1 Jam | Jadwal penggunaan ruang studio Podcast |
| 3. | Menandatangani formulir persetujuan permohonan sewa dan membuat surat tagihan pembayaran untuk penyewa | | | | | Surat Permohonan Sewa | | Tanda tangan Ka.P2B dan Surat tagihan pembayaran sewa |
| 4 | Melakukan pembayaran dan menyerahkan bukti pembayaran | | | | | Melakukan pembayaran ke Rek IAIN SNJ melalui transfer/VA/QRIS | maksimal 1 jam setelah tanda tangan kontrak | Slip pembayaran sewa |
| 5 | Menerima bukti pembayaran | | | | | Bukti slip pembayaran sewa | 1 Jam | Bukti slip pembayaran sewa |
| 6 | Singkronisasi data sewa ruang studio Podcast ke bagian umum | | | | | Kontrak sewa dan bukti pembayaran | 1 Jam | - Kontrak sewa<br>- Tandatangan Kabag. Umum<br>- Penjadwalan penggunaan ruang studio Podcast |
| 7 | Tembusan mengetahui Kajur PJJ | | | | | Menginformasikan kegiatan/penyewa ke Kajur PJJ | 1 Jam | Kontrak dan Slip Setor |



| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | Melakukan monitoring | |  | | | Cek kesiapan ruang studio Podcast dengan koordinasi bagian Umum | 30 menit | Ruang studio Podcast dalam kondisi siap disewa |
| 9 | Konfirmasi Ke Penyewa (Kondisional) | | | | | Ruang studio Podcast dalam kondisi siap disewa | - | - |
| 10 | Menggunakan fasilitas ruang studio Podcast yang disewa sesuai dengan perjanjian | | | | | Sesuai kesepakatan sewa | Sesuai durasi sewa | - |
| 11 | Melaporkan selesainya penggunaan ruang studio Podcast | | | | | Ruang studio Podcast dalam kondisi bersih, rapi, dan lengkap | Maksimal 30 menit setelah batas durasi sewa | - |
| 12 | Pengecekan kondisi ruang studio Podcast | | | | | - | 30 menit | Ruang studio Podcast dalam kondisi bersih, rapi, dan lengkap |
| 13 | Selesai | | | | | | | |