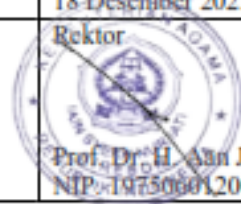
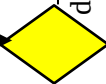


	Kementerian Agama RI IAIN Syekh Nurjati Cirebon Jalan Perjuangan By Pass Sunyaragi Cirebon 45132 Telp (0231) 481264 Faks (0231) 489926	NOMOR SOP	82/P.V/MORA.07.03/2023
		TANGGAL PEMBUATAN	11 Desember 2023
		TANGGAL REVISI	-
		TANGGAL EFEKTIF	18 Desember 2023
		DISAHKAN OLEH	 Rektor Prof. Dr. H. Aan Jaelani, M.Ag NIP. 197506012005011008
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PENERIMAAN ORDER LAUNDRY			
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
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		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 Penerimaan usaha unit bisnis BLU		1. Komputer 2. ATK, Flash disk, Printer dan Lemari 3. Brankas dan Kalkulator	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Dokumen pelayanan penerimaan order laundry oleh unit bisnis dalam bentuk <i>hard copy</i> dan <i>soft copy</i>		1. Jurnal Keuangan 2. Buku daftar harga jasa laundry 3. Buku laporan pendapatan jasa laundry	

No	PELAKSANA			MUTU BAKU		
	Aktivitas	JFU unit laundry	P2B	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7
1	Menerima pesanan dari pelanggan langsung ditimbang dan dibuatkan nota penerimaan order			Baju laundry	10 menit	Nota order
2	Menandai baju dengan alat yang disebut “tag gun” yang sudah diisi dengan “tag pin” dan kain keras			Data		Tag baju
3	Menerima pembayaran barang pelanggan			Pembayaran	10 menit	Dana
4	Membuat bukti pembayaran			Kuitansi	30 menit	Kuitansi
5	Menginput ke dalam catatan buku laporan dan laporan keuangan			Data	10 menit	Laporan
6	Melaporkan secara berkala/perbulan pendapatan ke P2B			Laporan	1 hari	Persetujuan Laporan
7	Menerima pelaporan pendapatan laundry sebagai salah satu unit bisnis			Persetujuan Laporan	1 hari	Laporan pendapatan per bulan
8	Selesai					