














 <p>UINSSC</p>	<p align="center">KEMENTERIAN AGAMA RI UIN SIBER SYEKH NURJATI CIREBON BIRO AUAK BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN</p> <p align="center">Jalan Perjuangan By Pass Sunyaragi Cirebon 45132 Telp (0231) 481264 Faks (0231) 489926</p>	NOMOR SOP	
		TANGGAL PEMBUATAN	
		TANGGAL REVISI	
		TANGGAL EFEKTIF	
		DISAHKAN OLEH	Rektor, Prof. Dr. H. Aan Jaelani, M.Ag
SOP PENETAPAN TARIF LAYANAN			

<p>Dasar Hukum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2024 tentang Universitas Islam Negeri Siber Syekh Nurjati Cirebon; - PMK No. 210/PMK.05/2022 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara) - PMK No.129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum - PMK No.202/PMK.05/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan No.129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum - Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan; - KMK No.252/KMK.05/2022 tentang Penetapan IAIN SNJ Cirebon pada Kemenag sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum; - Peraturan Menteri Agama RI Nomor 45 Tahun 2014 tentang Pejabat Perbendaharaan Negara Pada Kementerian Agama; - Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Siber Syekh Nurjati Cirebon. <p>Keterkaitan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SOP Pencairan Anggaran GU; - SOP Pencairan Anggaran LS; - SOP Pengelolaan Keuangan. <p>Peringatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pencairan anggaran harus sesuai DIPA yang telah ditetapkan dan sesuai dengan PO Operasional; - Harus melalui KPPN yang telah ditentukan; - Tidak melebihi nilai dari ketentuan pagu yang ditetapkan; - SPM harus ditandatangani dan di paraf oleh pejabat yang berwenang; - Pencairan harus melalui rekening yang telah disetujui dan terdaftar - 	<p>Kualifikasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attitude/ Sikap : kritis, teliti, tegas, enerjik, luwes, percaya diri, & mampu mengendalikan emosi; - Knowledge/ Pengetahuan : Menguasai Aplikasi Penganggaran dan Pelaksanaan Anggaran dan Aplikasi Keuangan berbasis <i>Accrual</i> serta akuntansi dasar maupun menengah - Technical/ Skill/ Keahlian : <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Sertifikasi Kompetensi (BNT, dll) 2. Pernah mengikuti PPAKP (Program Percepatan Akuntabilitas Keuangan Pemerintah), Akuntansi Pemerintahan 3. Mampu mengoperasikan computer program word, excel, SIRAKUIN, SAKTI, CMS, SPRINT, dan pengarsipan. <p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedoman Tata Persuratan Dinas; - Perangkat komputer dan internet; - Peralatan tulis (ATK); - Faksimile / Telepon; - Almari. <p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Izin Buka/ Tutup Rekening 2. Surat Persetujuan KPPN; 3. Surat Permohonan Buka/ Tutup Rekening; 4. Penerbitan Buku Rekening 5. Pelaporan Rekening ke KPPN
---	--

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Pimpinan BLU	Menteri Agama	Menteri Keuangan	Tim Penilai BLU	Pengelola BLU	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	Pemimpin BLU mengajukan usulan tarif kepada Menteri Agama						Surat Pengantar	3 Bulan	Proposal tarif Layanan BLU	
2	Menteri Agama menyampaikan usulan tarif kepada Menteri Keuangan								Usulan Tarif	
3	Menteri Keuangan membentuk tim penilai usulan tarif layanan BLU								Tim Penilai	
4	Tim penilai menyampaikan rekomendasi kepada Menteri Keuangan								Rekomendasi	
5	Menteri Keuangan menolak usulan dan menyampaikan kepada Menteri Agama								Surat Penolakan	
6	Menteri Agama menyampaikan penolakan usulan tarif kepada Pimpinan BLU								Surat Penolakan	
7	Menteri Keuangan menerima usulan tarif dan ditetapkan melalui Keputusan Menteri Keuangan								SK Tarif	
8	Menteri Keuangan menyampaikan salinan Keputusan Menteri Keuangan kepada Menteri Agama								Salinan SK Tarif	
9	Menteri Agama menyampaikan Salinan Keputusan Menteri Keuangan kepada pemimpin BLU								Salinan SK Tarif	
10	Pemimpin BLU membuat SK turunan tentang tarif layanan BLU baik akademik maupun non akademik						Rincian Unit Cost	1 Bulan	SK Tarif	
11	Pemimpin BLU mensosialisasikan penetapan tarif layanan BLU kepada pengelola BLU							1 Minggu		
12	Pengelola BLU memungut tarif layanan BLU sesuai besaran yang telah ditetapkan oleh pemimpin BLU							1 hari		

