

















KEMENTERIAN AGAMA RI
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SIBER
 SYEKH NURJATI CIREBON
**BIRO AUAK
 PERENCANA**
 Jalan Perjuangan By Pass Sunyaragi
 Cirebon 45132 Telp (0231) 481264 Faks
 (0231) 489926

No SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Kepala Biro AUAK, Drs. H. Khoirudin, M.M NIP: [REDACTED]

SOP PERUBAHAN TARIF LAYANAN BLU

Dasar Hukum	KualifikasiPelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2024 tentang Universitas Islam Negeri Siber Syekh Nurjati Cirebon; PMK Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan APBN; PMK Nomor 202 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan BLU; KMK RI Nomor 252/KMK.05/2022 tentang Penetapan IAIN Syekh Nurjati Cirebon pada Kementerian Agama sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan pada Pengelolaan Keuangan BLU; KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingk. Kementerian Agama;Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 dasar Penyusunan SOP; Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Siber Syekh Nurjati Cirebon; SK Rektor Nomor Tahuntentang Pedoman Pengelolaan Anggaran BLU UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon. 	<ol style="list-style-type: none"> Menguasai IT dan akses internet Memahami aturan tentang standar-standar Pendapatan
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP Penyusunan RBA (Rencana Bisnis Anggaran) SOP Penyusunan RKA-KL SOP Penyusunan Target Pendapatan 	<ol style="list-style-type: none"> Laptop Printer ATK Internet
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka SOP Penyusunan Target Pendapatan tidak terlaksana dengan baik.	<ol style="list-style-type: none"> Mencatat Usulan Target Pendapatan

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Bahan			Ket
		Fakultas / Unit/ Bagian	Rektor/ KPA	Wakil Rektor II	Kepala Biro AUAK	Perencana/ Tim Tarif	Biro Keuangan dan BMN	PPK BLU Kem enke u	Persyarat an/ Perlengkap an	Waktu	Output	
1	Usulan Perubahan Tarif Layanan								Surat Usulan Perubahan Tarif Layanan	360 menit		
2	Menerima dan Mendisposisi Usulan Tarif Layanan								Disposisi Usulan Perubahan Tarif Layanan	30 menit		
3	Menindaklanjuti Usulan Tarif Layanan								Disposisi Usulan Perubahan Tarif Layanan	60 menit		
4	Menerima Berkas dan Menyusun Usulan Tarif Layanan								Dokumen dan Unit Cost Usulan Perubahan Tarif Layanan	1.080 menit	Bukti kelengkapan Dokumen Perubahan Tarif	
5	Memaraf dan Mereview Usulan Tarif Layanan								Surat dan Dokumen Usulan Perubahan Tarif Layanan	60 menit	Usulan Perubahan Tarif Layanan	
6	Menandatangani dan mengirimkan Usulan Tarif Layanan								Surat dan Dokumen Usulan Perubahan Tarif Layanan	30 menit	Dokumen Usulan Perubahan Tarif Layanan	
	Jumlah dipindahkan											
	Jumlah Pindahan											
7	Menerima dan Meneruskan Usulan Perubahan Tarif Layanan								Surat dan Dokumen Usulan Perubahan Tarif Layanan	1.080 menit	Dokumen Usulan Perubahan Tarif Layanan	
8	Menelaah dan Menyetujui Usulan Perubahan Tarif Layanan								Dokumen Usulan Perubahan Tarif Layanan dan Data Dukung	1.080 menit	Dokumen Perubahan Tarif Layanan disetujui	

