



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 1 GUNUNG TALANG
Jl. Lintas Solok Padang Kode POS 27364 Telp. 7333270
email : sman1.gngtlg@gmail.com



SOP KEUANGAN (KENAIKAN GAJI BERKALA)

No	KEGIATAN	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		STAFF	Kaur TU	Kepala Sekolah	Kelengkapan	Waktu	output	
1	Mendata pegawai yang akan KGB dan menyiapkan berkas pendukung				ATK, file kepegawaian	1 hari	Tersedianya nama pegawai yang akan KGB dan berkas pendukung	
2	Membuat konsep surat usulan KGB				ATK	1 hari	Konsep surat usulan KGB	
3	Mengetik konsep surat usulan KGB				Komputer dan draft surat usulan	1 hari	Draft surat usulan KGB	
4	Koreksi draft surat usulan dan member paraf				ATK	1 hari	Surat usulan KGB	
5	Menandatangani surat usulan KGB				ATK	1 hari	Surat usulan KGB dan berkas telah ditandatangani Kepsek	
6	Memberi Nomor Surat memasukkan dalam amplop dan kirim ke Dinas Pendidikan Provinsi				ATK dan arsip surat	1 hari	Usulan KGB siap dikirim	
7	Mengarsipkan usulan KGB ke arsip				ATK dan arsip surat	1 hari	Arsip surat usulan KGB	
8	Menerima SK KGB dari Dinas Pendidikan Provinsi				SK KGB	1 hari	SK KGB	
9	Menyerahkan asli SK KGB kepada yang bersangkutan				SK KGB	1 hari	Tanda Terima SK	
10	Mengarsipkan copy SK KGB ke dalam file pegawai				SK KGB	1 hari	Arsip dokumen	

Ditetapkan : Di Cupak
Pada tanggal : 15 Juli 2024
Kepala SMAN 1 Gunung Talang



Martin, S. Pd., M. Pd.
NIP. 19720930 200212 1 003



PEMERINTAH PROVINS SUMATERA BARAT
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 1 GUNUNG TALANG
Jl. Lintas Solok Padang Kode POS 27364 Telp. 7333270
email : sman1.gngtlg@gmail.com



SOP PENGELOLAAN KEUANGAN

No	KEGIATAN	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pelaksana: Adm	Wakil Kepsek	Kepala Sekolah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pelaksana kegiatan mengajukan proposal kegiatan ke wakil kepala sekolah							
2	wakil kepala sekolah atas usulan kegiatan tersebut dengan perhatikan status anggaran mengkonsultasikan kepada kepala sekolah							
3	jika status anggaran kurang tepat, maka pelaksana kegiatan merevisi proposal yang diajukan							
4	kepala sekolah mengajukan perintah bayar ke bendahara sekolah							
5	setelah selesai kegiatan perlulusan kegiatan membuat laporan ke kepada kepala sekolah melalui wakil kepala sekolah							

Ditetapkan : Di Cupak
Pada tanggal : 15 Juli 2024
Kepala SMAN 1 Gunung Talang



Martin, S. Pd., M. Pd.
NIP. 19720930 200212 1 003