



PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMP NEGERI 1 BOYOLALI

Jalan Merbabu Nomor 37 Boyolali, Kode Pos 57311 Telepon (0276)321023 Faksimile (0276)321023
E-mail : smpn1boyolali@boyolali.go.id Website: www.smpn1boyolali.sch.id

Nomor SOP	067/544.B/109/2017
Tanggal Pembuatan	1 November 2017
Tanggal Revisi	1 Januari 2019
Tanggal Pengesahan	1 Februari 2018
Disahkan oleh	Kepala SMP Negeri 1 Boyolali Kabupaten Boyolali
Judul SOP	Kegiatan Warung Siswa

Dasar Hukum

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU Nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen

Kualifikasi pelaksana

1. Memahami ketentuan tentang pelaksanaan kegiatan warung siswa
2. Memahami Alur Kerja Pelaksanaan kegiatan warung siswa
3. Memahami Tugas masing-masing komponen dalam warung siswa

Keterkaitan

1. SOP Pembelian
2. SOP Kegiatan
3. SOP Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan

Peralatan/perlengkapan

1. Komputer
2. Printer
3. ATK
4. Perlengkapan seragam
5. Almari/etalase
6. Meja

Peringatan

1. Apabila siswa tidak jujur dalam bertransaksi akan dikenai sanksi angka kredit pelanggaran.

Pencatatan dan pendataan

1. Daftar stok barang
2. SK Kepanitiaan
3. Laporan keuangan

Alur	Aktivitas	Hasil
<pre> graph TD A([Mulai]) --> B[Koordinasi] B --> C[Pelaksanaan oleh petugas sesuai jadwal] C --> D[Pematanaan pelaksanaan kantin kejujuran] D --> E[Pelaporan] E --> F([Selesai]) G[Program Kerja Urusan Budaya] -.-> B </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas khusus (pengelola kantin kejujuran) dilakukan oleh guru yang terkait dengan disiplin ilmunya, misalnya guru mapel IPS ekonomi, Matematika, atau guru yang dipercaya dan mendapatkan SK dari Kepala Sekolah 2. Petugas khusus ini terdiri dari 3 orang, yaitu seorang ketua dan 2 orang anggota. Tugas ketua sebagai koordinator lapangan menyangkut keuangan, barang masuk dan keluar Anggota bertugas sebagai pengawas bagian makanan/minuman dan alat tulis 3. Sistem pembayaran petugas menyediakan tempat khusus pembayaran dan uang sebagai uang pengembalian, sehingga pembelian dengan model swalayan. 4. Pengecekan uang masuk dan barang keluar dilakukan oleh siswa, dilaporkan kepada anggota (guru pembina kantin) 5. Pengecekan administrasi dan keuangan, dilakukan oleh ketua setiap bulan 	<ul style="list-style-type: none"> - Realisasi pematanaan kantin kejujuran - Daftar hadir pelaksanaan kantin kejujuran - Meningkatkan budaya jujur siswa



Kepala SMP Negeri 1 Boyolali
SMP NEGERI 1 BOYOLALI
BOYOLALI
 MURNIANNINGSIH, S.Pd., M.M.
 NIP.19640601.198001.2.002

