



Penerimaan Sumbangan di Satuan Pendidikan

No. SK :

Persyaratan

1. 1. Sumbangan bersifat sukarela
2. 2. Tidak mengikat jumlahnya
3. 3. Tidak dibatasi waktunya
4. 4. Sumbangan bisa berupa uang atau barang
5. 5. Donatur : alumni, dunia usaha, komunitas masyarakat dan atau orang tua/wali peserta didik
6. 6. Bukti sumbangan atau tanda terima sumbangan
7. 7. Semua jenis sumbangan harus sepengetahuan Kepala Satuan Pendidikan.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. 1. Membentuk Komite Sekolah di satuan Pendidikan
2. 2. Menerima surat kuasa dari komite sekolah untuk menerima titipan sumbangan (dalam keadaan tertentu) dan menyetorkan ke komite sekolah.
3. 3. Menyusun AD / ART Komite Sekolah
4. 4. Sosialisasi Program kepada alumni, dunia usaha, komunitas masyarakat dan atau orang tua/wali peserta didik
5. 5. Pembukaan Rekening Komite Sekolah (atas nama Ketua Komite & Bendahara Komite)
6. 6. Penerimaan Sumbangan Sukarela dari alumni, dunia usaha, komunitas masyarakat atau orang tua/wali peserta didik (Uang / Barang)
7. 7. Pengadministrasian Sumbangan oleh Komite Sekolah
8. 8. Pemanfaatan Sumbangan oleh satuan pendidikan bersama Komite Sekolah
9. 9. Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban oleh Komite Sekolah
10. 10. Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban oleh Kepala Satuan Pendidikan
11. 11. Pengawasan oleh Pengawas Satuan Pendidikan

Waktu Penyelesaian

SMP NEGERI 9 SURAKARTA



Jl. Sekar Jagat I Jegon Pajang Laweyan 57146 0271718604

www.smpn9ska.sch.id

Pemerintah Kota Surakarta / Dinas Pendidikan / SMP NEGERI 9 SURAKARTA

26 Hari

di selesaikan tepat waktu

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Penerimaan Sumbangan di Satuan Pendidikan

Pengaduan Layanan

pengaduan di layani dengan baik