



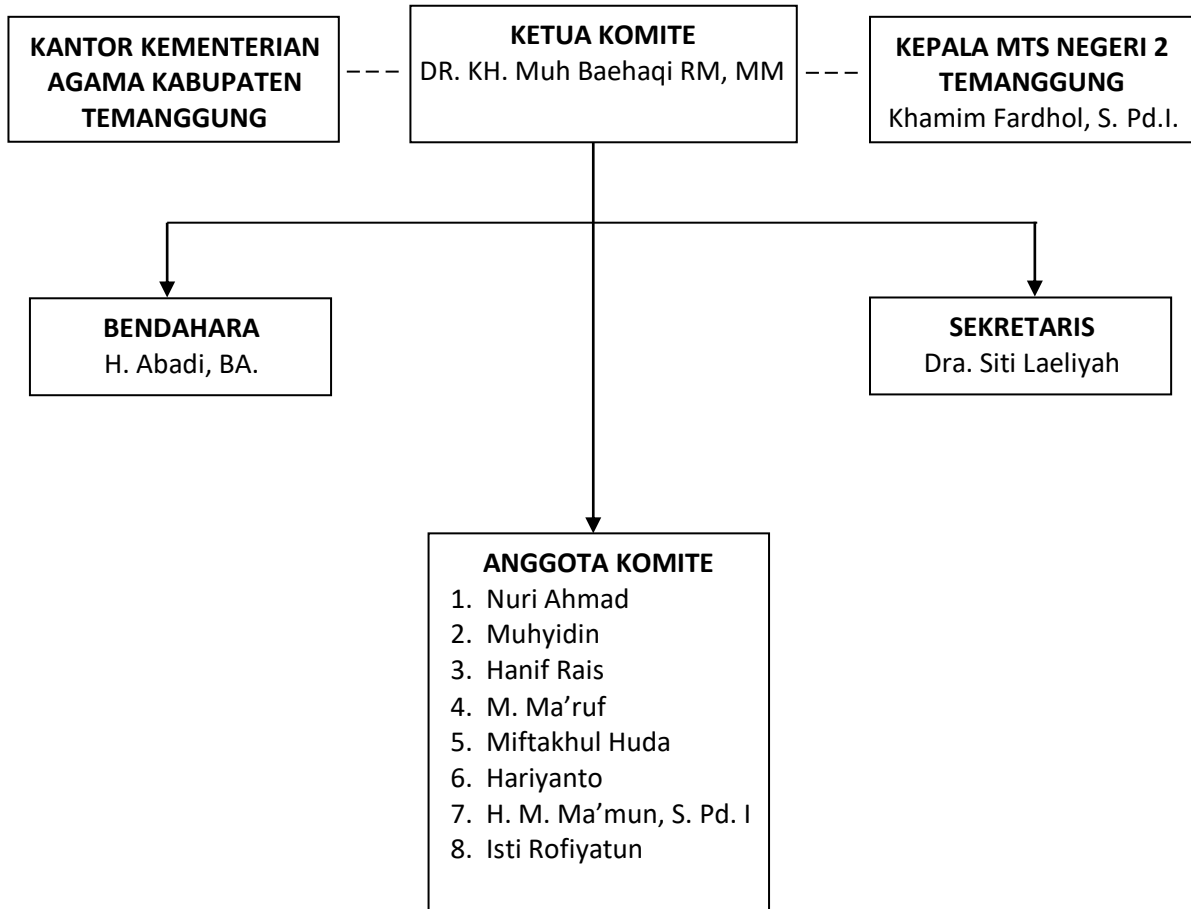
# KEMENTERIAN AGAMA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 2 TEMANGGUNG

Kerokan Kutoanyar Kedu Temanggung 56252 Telepon (0293) 5922374  
Website : mtsn2temanggung.sch.id

## STRUKTUR ORGANISASI

### KOMITE MADRASAH MTsN 2 TEMANGGUNG

#### MASA BHAKTI TAHUN 2023 – 2025



## **RINCIAN TUGAS PENGURUS KOMITE MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 2 TEMANGGUNG**

### **KETUA KOMITE**

1. Bersama – sama pengurus lain dan anggota menyusun rencana program kerja komite madrasah dengan memperhatikan dan mempertimbangkan secara seksama rencana kegiatan jangka menengah dan kegiatan tahunan madrasah.
2. Mengesahkan rencana program kerja komite madrasah;
3. Melaksanakan keputusan hasil musyawarah yang ditetapkan oleh anggota melalui rapat;
4. Mengundang rapat – rapat harian komite madrasah kepada kepala madrasah;
5. Mengkomunikasikan hasil rapat komite madrasah kepada kepala madrasah;
6. Mengundang rapat pihak madrasah atas undangan kepala madrasah;
7. Menghadiri rapat dinas madrasah atas undangan kepala madrasah;
8. Menerima informasi sumber pembiayaan madrasah yang berasal pemerintahan;
9. Mengklarifikasi informasi perbaikan kinerja madrasah;
10. Menerbitkan surat edaran, himbuan dan atau bentuk lain kepada stakeholders
11. Mengesahkan segala keputusan komite madrasah dan/atau keputusan bersama dengan madrasah, melalui penandatanganan yang disahkan dengan cap resmi;
12. Menyampaikan informasi keuangan sumbangan orang tua murid, masyarakat, dan sumber keuangan lain kepada komite madrasah
13. Mengesahkan pemberian penghargaan komite madrasah kepada kepala madrasah, pendidik, tenaga kependidikan dan karyawan yang berprestasi;
14. Memberikan perintah kepada bendahara untuk mengeluarkan/ memberikan sejumlah dana atas pengajuan madrasah;
15. Memberikan sanksi kepada anggota pengurus yang tidak dapat menunaikan tugas dengan baik;
16. Meminta laporan pertanggung jawaban keuangan kepada kepala madrasah yang dananya bersumber dari komite madrasah.
17. Mengevaluasi program kerja komite madrasah;

### **SEKRETARIS KOMITE**

1. Membuat agenda kerja bersama – sama ketua dan anggota komite yang ada;
2. Menyusun administrasi ( personil, sarana dan prasarana) serta hal yang dipandang penting;
3. Membuat dan mengedarkan undangan rapat – rapat dibantu oleh staf yang ditunjuk;
4. Membuat laporan – laporan kepada pihak yang berkepentingan;
5. Membuat notulen rapat – rapat;
6. Mengagendakan surat masuk dan keluar dibantu oleh staf yang ditunjuk.

### **BENDAHARA KOMITE**

1. Menerima , membukukan, menyimpan dana yang diperoleh dari bantuan masyarakat setelah memperoleh pengesahan ketua komite madrasah
2. Mengeluarkan mengeluarkan dan membukukannya pengeluaran dana kepada madrasah atas persetujuan ketua komite madrasah
3. Melaporkan keadaan keuangan kepada anggota komite madrasah dan masyarakat atas persetujuan ketua komite madrasah

### **ANGGOTA KOMITE**

1. Bersama-sama dengan komponen madrasah melakukan analisis kebutuhan sarana prasarana yang dibutuhkan baik terkait langsung dengan proses belajar mengajar maupun tidak.
2. Menelaah dan meneliti analisis pembiayaan yang diajukan oleh madrasah dalam rangka pengadaan sarana prasarana dan pembangunan fisik yang didanai komite madrasah.
3. Bertanggung jawab dalam pengawasan pelaksanaan pembangunan fisik, baik yang dilakukan oleh madrasah dan/atau komite madrasah yang pendanaannya melibatkan komite madrasah.
4. Melakukan penelitian terhadap arah pengembangan pendidikan yang dapat digunakan sebagai dasar pengembangan pendidikan.
5. Bersama-sama pihak madrasah memetakan potensi orang tua / wali murid berdasarkan taraf ekonomi dan pendidikan yang dapat digunakan sebagai pijakan

pengambilan keputusan baik oleh madrasah dan/atau komite madrasah terkait dengan besarnya partisipasi masyarakat dalam rangka mendukung proses pendidikan.

6. Bersama-sama pihak madrasah memetakan potensi siswa yang nantinya digunakan sebagai dasar untuk mengembangkan jenis dan sistem pembelajaran yang dapat memaksimalkan potensi siswa tersebut.
7. Bersama-sama pihak madrasah memetakan potensi dan kekurangan guru yang nantinya digunakan sebagai pijakan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan dalam rangka untuk meningkatkan kompetensi guru untuk memenuhi kriteria tenaga kependidikan yang diinginkan.
8. Bersama-sama pihak madrasah mengamati kebutuhan, jenis dan jumlah pegawai yang akan mendukung proses belajar mengajar sehingga tercapai sebuah pelayanan pendidikan yang prima.
9. Secara aktif melakukan komunikasi dalam rangka menjalin kerjasama yang baik dengan lembaga pendidikan lain guna pengembangan sistem dan tenaga kependidikan.