



KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH ALIYAH AL MUHAJIRIN
NOMOR: 001.01.001/MA-YAPPAM/KBA/2024
TENTANG
PENETAPAN TIM PENJAMIN MUTU (TPM)
MADRASAH ALIYAH AL MUHAJIRIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA MADRASAH ALIYAH AL MUHAJIRIN

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kualitas kinerja dan pengembangan sekolah, perlu ditetapkan Tim Penjamin Mutu Madrasah Aliyah Al Muhajirin;
- b. bahwa untuk menjamin terjadinya peningkatan kualitas kinerja dan perkembangan kearah positif di Madrasah Aliyah Al Muhajirin perlu ditata pelaksanaannya dalam wadah sebagai mana pada butir 1 di atas;
- c. bahwa untuk menjamin tersusunnya dokumen Rencana Kerja Madrasah (RKM) yang Partisipatif, Transparansi dan Akuntabel maka diperlukan Tim Penjamin Mutu Madrasah;
- d. bahwa pembentukan Tim Penjamin Mutu Madrasah harus segera dibentuk atau disesuaikan mengingat tuntutan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan (SPMP) dalam kontek Manajemen Berbasis Madrasah (MBM), dengan mengimplementasikan Evaluasi Diri Madrasah (EDM) dan Monitoring Sekolah/madrasah di tingkat sekolah dan tingkat kota/kabupaten;
- Mengingat : 1. Undang-undang No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang No.14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. PP No.19 tahun 2005 Jo PP 32/2013 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. PP No.17 tahun 2010 Jo PP No.66 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Instruksi Presiden No. 1 tahun 2010 tentang Akselerasi Sistem Penjamin Mutu Pendidikan;
6. Kepmendiknas No. 044/U/2002 tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah;

7. Permendiknas No. 7 tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata kerja Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan;
8. Permendiknas No.13 tahun 2007 tentang Standar Kepala Madrasah/Madrasah;
9. Permendiknas No.19 tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Satuan Pendidikan;
10. Permendiknas No.63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan;
11. Permendiknas No.15 tahun 2010, Jo Permendikbud No.23 tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM);

Memperhatikan : 1. Tingginya tuntutan masyarakat terhadap pelayanan pendidikan yang terus berkembang untuk mempersiapkan peserta didik yang berkualitas tinggi;

2. Hasil musyawarah warga Madrasah Aliyah Al Muhajirin tanggal 11 Januari 2024

MEMUTUSKAN

Menetapkan KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH ALIYAH AL MUHAJIRIN NOMOR /MA-YAPPAM/KBA/2024 TENTANG PENETAPAN TIM PENJAMIN MUTU (TPM) MADRASAH ALIYAH AL MUHAJIRIN.

- KESATU : Susunan Tim Penjamin Mutu Madrasah Aliyah Al Muhajirin periode 2023/2024-2024/2025 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Pembagian Tugas Tim Penjamin Mutu Madrasah Aliyah Al Muhajirin sebagaimana tersebut dalam Lampiran II.
- KETIGA : Jika dikemudian hari ada kesalahan dalam teknis pelaksanaannya akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di KOBA
pada tanggal 11 Januari 2024

KEPALA MA AL MUHAJIRIN,



MELI SUSANDI, S.Pd

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH ALIYAH AL MUHAJIRIN
NOMOR : 001.01.001/MA-YAPPAM/KBA/2024
TENTANG
PENETAPAN TIM PENJAMIN MUTU (TPM)
MADRASAH ALIYAH AL MUHAJIRIN

SUSUNAN TIM PENJAMIN MUTU (TPM)
MADRASAH ALIYAH AL MUHAJIRIN
PERIODE 2023/2024 – 2024/2025

No	Jabatan	Nama / NIP	Jabatan di Sekolah
1.	Pengarah/ Penasehat	Desi Wahyuni, S.Pd., M.Pd. NIP 197512122003122001	Pengawas Madrasah
		Susilawati	Ketua Komite
2.	Penanggung Jawab	Meli Susandi, S.Pd	Kepala Madrasah
3.	Ketua	Yuniarti, S.Pd.	Waka Kurikulum
4.	Sekretaris	Noraida, S.Pd.	Salah satu anggota komite
5.	Bendahara	Fersya Elfandari, Amd. Ft	Bendahara Madrasah
6.	Seksi :		
	a. Aspek Kedisiplinan Warga Madrasah	Januario S., S.Pd.	Waka Kesiswaan
	b. Aspek Pengembangan Diri Guru	Nurrina Handayani, S.Psi.	
	c. Aspek Persiapan Pelaksanaan dan Penilaian Proses Pembelajaran	Muhammad Ridho Arrosyid, S.Or.	
	d. Aspek Penggunaan Materi Pembelajaran	Lia Hamzah Habibah, S.E.	
	e. Aspek Perencanaan Pembayaran	Aisyah Tiwara Sutin, S.Pd.	

KEPALA MADRASAH,



Meli Susandi, S.Pd

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH AL MUHAJIRIN
NOMOR : 001.01.001/MA-YAPPAM/KBA/2024
TENTANG
PENETAPAN TIM PENJAMIN MUTU (TPM)
MADRASAH ALIYAH AL MUHAJIRIN

PEMBAGIAN TUGAS TIM PENJAMIN MUTU (TPM)
MADRASAH ALIYAH AL MUHAJIRIN
PERIODE 2023/2024 – 2024/2025

I. PEMBAGIAN UMUM

Seluruh Tim Penjamin Mutu Madrasah Madrasah Aliyah Al Muhajirin periode 2023/2024 – 2024/2025 secara umum sebagai berikut:

1. Mempersiapkan dan mengidentifikasi kondisi sekolah saat ini yang berbasis pada Standar Nasional Pendidikan serta mengumpulkan bukti fisiknya .
2. Mengevaluasi, menganalisis dan merumuskan harapan sekolah berbasis pada Standar Nasional Pendidikan.
3. Menetapkan alternatif kebijakan sebagai kebutuhan Madrasah yang dituangkan ke dalam Rencana Kerja Madrasah (RKM), Rencana Kerja Tahunan Madrasah (RKTm) dan Rencana Kegiatan dan anggaran Madrasah (RKAM) secara Partisipatif, Transparansi dan Akuntabel.

II. TUGAS KHUSUS

1. Pengarah (Komite Madrasah dan Pengawas Madrasah)
 - 1.1 Memberikan pengarahan terkait peningkatan kualitas dan kapasitas pendidikan
 - 1.2 Memberikan kontribusi dalam merancang perencanaan Madrasah
 - 1.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program/kinerja Madrasah
 - 1.4 Membantu dan bekerja sama dengan Tim penjamin mutu lainnya.
2. Penanggung Jawab
 - 2.1 Menerbitkan SK Tim Penjamin Mutu Madrasah
 - 2.2 Memberi petunjuk dan pengarahan pengisian terhadap sistematika penyusunan Rencana Kerja Madrasah kepada Tim Penjamin Mutu Madrasah
3. Ketua.
 - 3.1 Membentuk Tim Penjamin Mutu Madrasah.
 - 3.2 Memberi petunjuk dan pengarahan tentang perumusan RKM, RKTm dan RKAM kepada Tim Penjamin Mutu Madrasah.

- 3.3 Memberi petunjuk dan pengarahan tentang pelaksanaan RKM, RKTm dan RKAM kepada Tim Penjamin Mutu Madrasah
 - 3.4 Bersama Pengarah/penasehat memonitor pelaksanaan perumusan tabel RKM dan pengumpulan bukti fisiknya kepada masing-masing penanggung jawab standar
 - 3.5 Bersama Tim Pengembang Madrasah melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan Madrasah (RKTm).
 - 3.6 Membantu dan bekerja sama dengan Tim Penjamin Mutu lainnya.
4. Sekretaris.
 - 4.1 Mencatat dan mengagendakan kegiatan-kegiatan yang sudah tertuang dalam RKM maupun RKTm.
 - 4.2 Mengarsipkan semua dokumen kegiatan dari hasil kerja semua penanggung jawab standar.
 - 4.3 Membantu dan bekerja sama dengan Tim Penjamin Mutu lainnya.
 5. Bendahara
 - 5.1 Mencatat pemasukan dan pengeluaran anggaran yang berkaitan dengan kegiatan Tim Penjamin Mutu Madrasah sesuai dengan yang tertuang dalam RKTm maupun RKAM.
 - 5.2 Membantu dan bekerja sama dengan Tim Penjamin Mutu lainnya.
 6. Anggota/Seksi-seksi
 - 6.1 Merumuskan tahapan-tahapan penyusunan RKM sesuai dengan tanggung jawab standarnya.
 - 6.2 Mengumpulkan bukti fisik yang dibutuhkan sesuai dengan standarnya.
 - 6.3 Ikut bertanggung jawab dalam penyusunan RKM, RKTm dan RKAM
 - 6.4 Ikut bertanggung jawab dalam implementasi RKM, RKTm dan RKAM
 - 6.5 Membantu dan bekerja sama dengan Tim Penjamin Mutu lainnya.



KEPALA MADRASAH,

MELI SUSANDI, S.Pd