



معهد الإتحاد الإسلامي
MADRASAH ALIYAH PERSIS 165 ARJASARI

NPSN : 20279983 NSM : 131232040001 AKREDITASI "B" No. 104/BAN-PDM/SK/2024

Kp.Ds.Rancakole RT.01 RW.07 Kec. Arjasari Kab. Bandung 40379 Hp.085759986500

Lampiran 2 Surat Keputusan Kepala Madrasah Aliyah Persis 165 Arjasari

Nomor : 394/A1.1/MAS.165/VII/2025

Tanggal : 15 Juli 2025

Tentang : Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Personalia Madrasah Aliyah Persis 165 Arjasari

KEPALA MADRASAH

- Memimpin seluruh kegiatan akademik dan non-akademik di madrasah.
- Bertanggung jawab atas pelaksanaan visi, misi, dan program madrasah.
- Menetapkan kebijakan pendidikan, pengelolaan tenaga kependidikan, dan peserta didik.
- Melakukan supervisi terhadap seluruh komponen madrasah.

KOMITE

- Memberikan pertimbangan dan dukungan kebijakan serta anggaran madrasah.
- Menjadi mitra strategis kepala madrasah dalam peningkatan mutu pendidikan.
- Menyalurkan aspirasi masyarakat dan orang tua siswa.
- Melakukan pengawasan terhadap penggunaan anggaran dan kinerja madrasah.

TATA USAHA

- Menyusun dan mengelola administrasi kepegawaian, keuangan, surat-menyurat, dan arsip madrasah.
- Memberikan pelayanan administratif kepada guru, siswa, dan stakeholder madrasah.
- Mengelola inventaris dan dokumen resmi madrasah.

SEKRETARIS

- Menyusun agenda kegiatan madrasah.
- Membantu kepala madrasah dalam administrasi kegiatan internal dan eksternal.
- Mencatat dan mendokumentasikan hasil rapat dan keputusan penting.

BENDAHARA

- Mengelola keuangan madrasah secara transparan dan akuntabel.
- Menyusun laporan keuangan berkala dan pertanggungjawaban anggaran.
- Mengatur pemasukan dan pengeluaran dana operasional.

OPERATOR

- Mengelola pendataan digital seperti EMIS, Simpatika, Dapodik, dan ARD.
- Memastikan data siswa, guru, dan lembaga selalu mutakhir dan valid.
- Mendukung pelaporan ke instansi terkait secara daring.

WAKIL KEPALA MADRASAH: Bidang Akademik

- Merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi proses pembelajaran.
- Mengatur jadwal pelajaran dan pembagian tugas guru.
- Mengelola kegiatan ujian dan pelaporan hasil belajar.



معهد الإتحاف الإسلامي
MADRASAH ALIYAH PERSIS 165 ARJASARI

NPSN : 20279983 NSM : 131232040001 AKREDITASI "B" No. 104/BAN-PDM/SK/2024

Kp.Ds.Rancakole RT.01 RW.07 Kec. Arjasari Kab. Bandung 40379 Hp.085759986500

Guru Bimbingan dan Konseling

- Memberikan layanan konseling individu dan kelompok kepada siswa.
- Membantu siswa mengatasi permasalahan akademik, sosial, dan pribadi.
- Menyusun program bimbingan secara terstruktur.

Ka. Perpustakaan

- Mengelola koleksi buku dan sumber belajar lainnya.
- Menyediakan layanan sirkulasi dan referensi.
- Meningkatkan literasi siswa dan guru melalui program-program perpustakaan.

Ka. Dewan Guru

- Menyusun agenda rapat dewan guru dan pembinaan guru.
- Menjembatani komunikasi antara guru dengan manajemen madrasah.
- Mendorong peningkatan profesionalisme guru.

Wali Kelas

- Membina siswa di kelas dalam hal kedisiplinan, akhlak, dan akademik.
- Menjadi penghubung antara siswa, orang tua, dan pihak madrasah.
- Menyusun laporan perkembangan siswa.

WAKIL KEPALA MADRASAH: Bidang Kesiswaan

- Mengatur pembinaan karakter, ketertiban, dan kedisiplinan siswa.
- Menyelenggarakan kegiatan ekstra dan intra kurikuler.
- Mengawasi dan membina organisasi siswa.

Pembina OSIS/RG-UG

- Membina pengurus OSIS/RG-UG dalam perencanaan dan pelaksanaan program.
- Menjadi pembimbing dalam pelatihan kepemimpinan siswa.
- Memfasilitasi kegiatan-kegiatan kesiswaan yang kreatif dan produktif.

Pembina Asrama

- Mengawasi dan membina kegiatan harian santri di asrama.
- Menegakkan tata tertib asrama.
- Memberikan layanan pembinaan karakter dan keagamaan.

Pembina Pramuka

- Merencanakan dan membina kegiatan kepramukaan secara rutin.
- Mengembangkan jiwa kepemimpinan, kerja sama, dan kemandirian siswa.
- Melatih keterampilan dan kedisiplinan peserta didik melalui kegiatan luar kelas.

Pembina Olah Raga

- Melatih dan membina siswa dalam bidang olahraga.
- Menyediakan program latihan fisik yang mendukung kebugaran siswa.
- Mewakili madrasah dalam perlombaan/kompetisi olahraga.



معهد الإتحاف الإسلامي MADRASAH ALIYAH PERSIS 165 ARJASARI

NPSN : 20279983 NSM : 131232040001 AKREDITASI "B" No. 104/BAN-PDM/SK/2024

Kp.Ds.Rancakole RT.01 RW.07 Kec. Arjasari Kab. Bandung 40379 Hp.085759986500

Pembina UKS-PHBS

- Meningkatkan kesadaran hidup bersih dan sehat di lingkungan madrasah.
- Melakukan edukasi kesehatan, pola makan, dan sanitasi.
- Menangani pertolongan pertama bagi siswa yang sakit ringan.

Ketua OSIS/RG-UG

- Menjadi pemimpin dalam organisasi siswa.
- Mengatur dan melaksanakan program kerja OSIS/RG-UG.
- Menjadi teladan bagi siswa lainnya.

WAKIL KEPALA MADRASAH: Sarana Prasarana

- Menginventarisasi dan memelihara fasilitas madrasah.
- Mengusulkan dan mengawasi pembangunan/renovasi sarana pendidikan.
- Menjamin kesiapan dan kelayakan fasilitas belajar.

Keamanan

- Menjaga ketertiban dan keamanan lingkungan madrasah.
- Mengontrol tamu dan lalu lintas keluar masuk lingkungan madrasah.
- Menangani hal-hal darurat di lingkungan madrasah.

Kebersihan

- Memastikan kebersihan ruang kelas, toilet, kantor, dan seluruh area madrasah.
- Membina budaya hidup bersih bagi siswa dan warga madrasah.
- Mendukung kegiatan UKS-PHBS.

Bidang Humas dan Publikasi

- Menjalani kerja sama dan komunikasi dengan masyarakat, orang tua, dan instansi luar.
- Mempublikasikan kegiatan madrasah melalui media sosial, website, dan media cetak.
- Menyusun laporan kegiatan sebagai bahan dokumentasi dan promosi.



Arjasari, 15 Juli 2025
Kepala Madrasah


Yan Yan Yoga Permana, S.Pd.I, M.Pd