



**KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH BABUSSALAM**

**NOMOR : 18/MTs.BBS.19.610.080.A.1/VI/2024**

**TENTANG**

**PENETAPAN TIM PENJAMIN MUTU (TPM)**

**MADRASAH TSANAWIYAH BABUSSALAM**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH BABUSSALAM**

- Menimbang** : a. bahwa untuk meningkatkan kualitas kinerja dan pengembangan sekolah, perlu ditetapkan Tim Penjamin Mutu Madrasah Tsanawiyah Babussalam ;
- b. bahwa untuk menjamin terjadinya peningkatan kualitas kinerja dan perkembangan kearah positif di Madrasah Tsanawiyah Babussalam 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 Pengembang Madrasah;
- d. bahwa pembentukan Tim Penjamin Mutu Madrasah harus segera dibentuk atau disesuaikan mengingat tuntutan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan (SPMP) dalam konteks Manajemen Berbasis Madrasah (MBM), dengan mengimplementasikan Evaluasi Diri Madrasah (EDM) dan Monitoring Sekolah 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);
12. KMA 624 Tahun 2021 tentang Pedoman Supervisi Pembelajaran pada Madrasah;
13. KMA 347 Tahun 2022 tentang Pedoman Implementasi Kurikulum Merdeka pada Madrasah;

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

2. Hasil musyawarah warga Madrasah Tsanawiyah Babussalam tanggal 15 Juni 2024;

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan **KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH BABUSSALAM NOMOR 18 TAHUN 2024 TENTANG PENETAPAN TIM PENJAMIN MUTU (TPM) MADRASAH TSANAWIYAH BABUSSALAM**

- KESATU** : Susunan Tim Penjamin Mutu Madrasah periode 2024/2025–2025/2026, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA** : Pembagian Tugas Tim Penjamin Mutu Madrasah 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 Pagelaran  
pada tanggal 17 Juni 2024



**KEPALA MADRASAH,**

**H. SAIFUL BAHRI, S.PdI**

**LAMPIRAN I**

KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH BABUSSALAM

NOMOR : 18/MTs.BBS.19.610.080.A.1/VI/2024

TENTANG

PENETAPAN TIM PENJAMIN MUTU (TPM) MADRASAH TSANAWIYAH  
BABUSSALAM**SUSUNAN TIM PENJAMIN MUTU (TPM)  
MADRASAH TSANAWIYAH BABUSSALAM  
PERIODE 2024/2025-2025/2026**

No	Jabatan	Nama / NIP	Jabatan di Sekolah
1.	Pengarah/ Penasehat	YULI NUR ROHMAWATI, M.Pd	Pengawas Madrasah
		HOLIDIN, S.PdI	Ketua Komite
2.	Penanggung Jawab	H. SAIFUL BAHRI, S.PdI	Kepala Madrasah
3.	Ketua	SURIADI, S.Pd	Waka Kurikulum
4.	Sekretaris	IKE NUR HAYATI, S.Pd	Salah satu anggota komite
5.	Bendahara	MAHMUDI, S.Pd	Bendahara Madrasah
6.	Seksi :		
	a. Aspek Kedisiplinan Warga Madrasah	MOH. IRFAN KAMIL, S.Si	Waka Kesiswaan
	b. Aspek Pengembangan Diri Guru	LILIK MUFIDA, S.Pd	Guru Bidang Study
	c. Aspek Persiapan Pelaksanaan dan Penilaian Proses Pembelajaran	KAMILATUN NIYAH, M.Pd	Guru Bidang Study
	d. Aspek Penggunaan Materi Pembelajaran	LILIK MUFIDA, S.Pd	Guru Bidang Study
	e. Aspek Perencanaan Pembiayaan	MITA YULIANA, S.Si	Guru Bidang Study



KEPALA MADRASAH,

  
H. SAIFUL BAHRI, S.PdI

## **LAMPIRAN II**

**KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH BABUSSALAM**

**NOMOR : 18/MTs.BBS.19.610.080.A.1/VI/2024**

**TENTANG**

**PENETAPAN TIM PENJAMIN MUTU (TPM) MADRASAH TSANAWIYAH  
BABUSSALAM**

### **PEMBAGIAN TUGAS TIM PENJAMIN MUTU (TPM) MADRASAH TSANAWIYAH BABUSSALAM PERIODE 2024/2025–2025/2026**

#### **I. PEMBAGIAN UMUM**

Seluruh Tim Penjamin Mutu Madrasah Madrasah Tsanawiyah Babussalam periode 2024/2025–2025/2026 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,

*H. Saiful Bahri*  
H. SAIFUL BAHRI, S.PdI