

Anggaran Rumah Tangga (ART)

Komite MTsN 1 Pasuruan

BAB I: Identitas, Kedudukan, dan Dasar Hukum

Pasal 1: Nama dan Kedudukan

1. Organisasi ini bernama **Komite Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Pasuruan**, selanjutnya disingkat **Komite MTsN 1 Pasuruan**.
2. Komite MTsN 1 Pasuruan berkedudukan di lingkungan MTsN 1 Pasuruan.

Pasal 2: Dasar Hukum

Dasar hukum Komite MTsN 1 Pasuruan adalah:

1. Peraturan Menteri Agama (PMA) Nomor 16 Tahun 2020 tentang Komite Madrasah.
2. **Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP)**
3. Anggaran Dasar (AD) Komite MTsN 1 Pasuruan.

Pasal 3: Tujuan dan Fungsi

1. **Tujuan:** Mendukung peningkatan mutu pelayanan pendidikan di MTsN 1 Pasuruan secara berkelanjutan dan akuntabel.
2. **Fungsi:** Bertindak sebagai badan **pertimbangan, pendukung, pengontrol,** dan **penghubung** antara madrasah dan masyarakat.

BAB II: Keanggotaan dan Kepengurusan

Pasal 4: Keanggotaan

Keanggotaan Komite MTsN 1 Pasuruan terdiri dari perwakilan orang tua/wali peserta didik, tokoh masyarakat, dan pakar pendidikan yang dipilih secara musyawarah dan memenuhi kriteria yang ditetapkan AD/ART.

Pasal 5: Masa Jabatan dan Rangkap Jabatan

1. Masa jabatan pengurus Komite adalah **Tiga (3)** tahun dan dapat dipilih kembali satu kali masa jabatan berikutnya.

2. Pengurus Komite **tidak boleh** merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Pendidikan atau menjadi pengurus partai politik.

Pasal 6: Tugas dan Tanggung Jawab Pengurus

1. **Ketua:** Bertanggung jawab atas pelaksanaan seluruh program Komite dan mewakili Komite secara eksternal.
2. Sekretaris: Bertanggung jawab atas administrasi, korespondensi, dan dokumentasi rapat Komite.
3. Bendahara: Bertanggung jawab atas pengelolaan, pencatatan, dan pelaporan keuangan Komite.

Pasal 7: Pemilihan Anggota Komite Madrasah

Untuk Menjamin proses pemilihan pengurus Komite Madrasah yang transparan, akuntabel, dan demokratis dengan melibatkan partisipasi penuh seluruh orang tua/wali murid.

1. Pembentukan Panitia Ad-Hoc (Persiapan)
 - Kepala Madrasah membentuk Panitia Pemilihan yang terdiri dari unsur guru (maksimal 3 orang) dan perwakilan wali murid yang tidak mencalonkan diri sebanyak 2 orang.
 - Panitia bertugas menyusun jadwal, melakukan pendataan pemilih (seluruh wali murid aktif), dan menyiapkan logistik pemilihan.
 - Panitia mengumumkan pembukaan pendaftaran/penjaringan calon anggota komite melalui surat resmi, grup WhatsApp, atau papan pengumuman.
2. Penjaringan Calon (Seleksi Administrasi)
 - Orang tua/wali murid mendaftarkan diri atau bersedia dicalonkan oleh wali murid lain.
 - Calon anggota Komite dari unsur Pakar Pendidikan dan Tokoh Masyarakat di tentukan oleh Panitia.
 - Syarat Calon:
 1. Memiliki kepedulian dan pengetahuan terhadap pendidikan.
 2. Bukan merupakan guru atau tenaga kependidikan di madrasah tersebut.
 3. Bersedia meluangkan waktu untuk kepentingan madrasah.
 - Panitia melakukan verifikasi data calon dan mengumumkan daftar calon tetap kepada seluruh wali murid.
3. Pelaksanaan Musyawarah/Pemilihan (Hari-H)
 - Undangan: Panitia mengundang perwakilan wali murid perkelas 2 orang untuk hadir dalam rapat pleno pemilihan.

- Penyampaian Visi/Profil: Para calon diberikan kesempatan memperkenalkan diri secara singkat di depan forum.
 - Mekanisme Pengambilan Keputusan:
 1. Opsi 1 (Musyawarah Mufakat): Forum menyepakati langsung nama-nama formatur jika jumlah calon terbatas.
 2. Opsi 2 (Voting/Pemungutan Suara): Jika calon banyak, dilakukan pemungutan suara secara langsung (satu wali murid satu suara).
 - Penetapan Anggota Terpilih: Nama-nama dengan suara terbanyak ditetapkan sebagai Anggota Komite Madrasah.
4. Pembentukan Pengurus Inti
- Anggota terpilih mengadakan rapat internal (tim formatur) untuk menentukan siapa yang menjabat sebagai Ketua, Sekretaris, dan Bendahara.
 - Mekanisme Pengambilan Keputusan dilakukan dengan Musyawarah Mufakat, dan jika tidak tercapai mufakat dilaksanakan dengan cara Voting.
 - Hasil susunan Pengurus diserahkan kepada Kepala Madrasah.
5. Pengesahan (Output)
- Kepala Madrasah menerbitkan Surat Keputusan (SK) Penetapan Komite Madrasah.
 - Pengurus baru melakukan serah terima jabatan dari pengurus lama.

BAB III: Rapat dan Pengambilan Keputusan

Pasal 8: Jenis Rapat

Rapat Komite terdiri dari:

1. Rapat Pleno (Rapat seluruh anggota Komite).
2. Rapat Harian (Rapat Pengurus Inti).
3. Rapat Gabungan (Rapat dengan stakeholder tertentu atau Kepala Madrasah).
4. Rapat Insidental (Rapat yang diadakan dalam kondisi mendesak).

Pasal 9: Kuorum dan Keputusan

1. Rapat Pleno dianggap sah (**Kuorum**) jika dihadiri oleh minimal **2/3** dari jumlah anggota Komite yang sah.

- Keputusan Komite wajib diupayakan secara **musyawarah untuk mufakat**. Jika mufakat tidak tercapai, keputusan diambil melalui pemungutan suara (suara terbanyak).

BAB IV: Keuangan dan Sumber Daya

Pasal 10: Sumber Dana

Sumber pendanaan Komite MTsN 1 Pasuruan berasal dari:

- Sumbangan sukarela dan tidak mengikat dari orang tua/wali peserta didik.
- Bantuan/hibah dari masyarakat, alumni, atau lembaga yang sah dan tidak mengikat.
- Hasil usaha lain yang sah dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11: Pengelolaan Dana dan Transparansi

- Dana yang dihimpun oleh Komite **hanya boleh** digunakan untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan pendidikan yang tidak tercakup dalam dana operasional madrasah (BOS/APBN).
- Komite **dilarang** mengumpulkan dana dari peserta didik, orang tua/wali, dan masyarakat yang **bersifat wajib, mengikat, dan dalam bentuk pungutan** yang ditetapkan dalam jumlah tertentu.
- Bendahara Komite wajib menyusun **Laporan Pertanggungjawaban Keuangan (LPJ)** secara berkala (minimal enam bulan sekali) dan menyampaikannya kepada orang tua/wali murid secara transparan.

BAB V: KLAUSUL TRANSPARANSI DAN TATA KELOLA INFORMASI

Pasal 12: Keterbukaan Informasi Publik

- Komite Madrasah sebagai mitra lembaga pendidikan negeri menjunjung tinggi asas keterbukaan informasi sesuai dengan semangat UU No. 14 Tahun 2008 (UU KIP).
- Setiap anggota Komite (Orang Tua/Wali Murid) dan pemangku kepentingan berhak mendapatkan akses terhadap informasi terkait pengelolaan dana bantuan dan sumbangan pendidikan.
- Informasi yang wajib disediakan secara berkala meliputi:
 - Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Komite (RAPBK).

- Laporan realisasi penggunaan dana per semester.
- Program kerja tahunan Komite.

4. Informasi mengenai identitas pribadi siswa atau wali murid serta data rahasia individu dilindungi dan dikategorikan sebagai **Informasi yang Dikecualikan**.

Pasal 13: Publikasi Digital

1. Dalam rangka efisiensi dan transparansi, Komite Madrasah menyediakan Sistem Informasi (Dashboard) yang dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan.
2. Setiap data pembayaran yang masuk wajib dicatat secara real-time ke dalam sistem untuk memastikan akuntabilitas data keuangan.

BAB VI: Perubahan ART dan Penutup

Pasal 14: Perubahan Anggaran Rumah Tangga

Perubahan atau penyempurnaan ART hanya dapat dilakukan melalui **Rapat Pleno Khusus** Komite yang dihadiri minimal **3/4** anggota dan disetujui oleh minimal **2/3** anggota yang hadir.

Pasal 15: Penutup

Hal-hal yang belum diatur dalam ART ini akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Khusus Komite MTsN 1 Pasuruan sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar (AD) dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tim Penyusun Komite MTsN 1 Pasuruan

1. Drs. H. SAMI'UDIN, M.Si.
2. Dr. H. SHOLIKIN, M.Ed.
3. dr. DIAN DINARIN MANDASARI

Pasuruan, 17 Februari 2026

DISAHKAN OLEH:

Ketua Komite MTsN 1 Pasuruan

Kepala MTsN 1 Pasuruan

H. ABD. KHOLIQ, S.Kom.

H. YASIR, S.Ag, M.Pd.
NIP. 196908242006041016