



MADRASAH ALIYAH
AS~SALAFIYAH
SUMBER DUKO
AKREDITASI A
NSM : 131235280053 NPSN : 20584363

Jl. Raya Waru No.34 Sumber Duko
Kecamatan Pakong, Kabupaten Pamekasan,
Provinsi Jawa Timur 69352

NOTULEN RAPAT PEMBENTUKAN STRUKTURAL MA AS-SALAFIYAH SUMBER DUKO PAKONG PERIODE 2025-2029

A. IDENTITAS RAPAT

Hari/Tanggal	: Senin, 07 Juli 2025
Waktu	: 09.00 – 12.00 WIB
Tempat	: Warung Mewah
Agenda	: Pembahasan dan Penetapan Susunan Struktural MA As-Salafiyah
Pimpinan Rapat	: Zainudin, M.Pd.I.
Notulis	: Taufik, S.Pd.I.

B. PEMBUKAAN

Rapat dibuka oleh pimpinan rapat dengan menyampaikan pentingnya penyusunan struktural MA As-Salafiyah sebagai upaya memperkuat tata kelola madrasah, meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas, serta mewujudkan koordinasi yang baik antarpersonel dalam penyelenggaraan pendidikan.

Penyusunan struktural dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan lembaga, kompetensi, pengalaman, tanggung jawab, serta komitmen masing-masing personel terhadap pengembangan madrasah.

C. POKOK PEMBAHASAN

1. Evaluasi terhadap susunan struktural madrasah yang telah berjalan.
2. Identifikasi kebutuhan jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsi madrasah.
3. Penentuan personel yang akan menempati jabatan struktural berdasarkan pertimbangan kompetensi, integritas, dan kebutuhan lembaga.
4. Pembagian tugas, wewenang, serta tanggung jawab setiap unsur struktural.
5. Penguatan koordinasi, komunikasi, dan mekanisme pelaporan dalam pelaksanaan tugas.
6. Penyusunan dan pengesahan dokumen resmi susunan struktural MA As-Salafiyah.

D. KEPUTUSAN RAPAT

Setelah melalui pembahasan dan pertimbangan bersama, rapat menyepakati keputusan sebagai berikut:

1. Penyusunan Struktur Organisasi

Menyepakati penyusunan struktur organisasi MA As-Salafiyah yang disesuaikan dengan kebutuhan dan arah pengembangan madrasah, sehingga setiap bidang memiliki fungsi dan tanggung jawab yang jelas.

2. Penetapan Personel Struktural

Penentuan personel yang menempati jabatan struktural dilakukan berdasarkan pertimbangan kompetensi, pengalaman, integritas, kedisiplinan, loyalitas, serta kemampuan menjalankan amanah kelembagaan. Nama-nama personel yang ditetapkan akan dicantumkan dalam dokumen susunan struktural tersendiri.

3. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

Setiap personel yang ditetapkan dalam struktur organisasi wajib memahami dan melaksanakan tugas sesuai dengan jabatan, kewenangan, serta tanggung jawabnya. Rincian tugas masing-masing jabatan akan disusun sebagai pedoman pelaksanaan kerja.

4. Penguatan Koordinasi

Seluruh unsur struktural diwajibkan membangun koordinasi dan komunikasi yang efektif, baik secara vertikal maupun horizontal, guna mendukung kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan madrasah.

5. Evaluasi Kinerja

Pelaksanaan tugas setiap unsur struktural akan dievaluasi secara berkala berdasarkan tanggung jawab, kedisiplinan, pencapaian program, dan kontribusi terhadap kemajuan madrasah.

6. Penyusunan Dokumen Resmi

Hasil penyusunan struktural akan dituangkan dalam dokumen resmi yang memuat susunan jabatan dan nama personel, disertai uraian tugas masing-masing jabatan apabila diperlukan.

7. Pengesahan dan Pemberlakuan

Susunan struktural yang telah disepakati akan diajukan kepada pihak yang berwenang untuk ditetapkan melalui surat keputusan atau dokumen resmi madrasah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

8. Komitmen Bersama

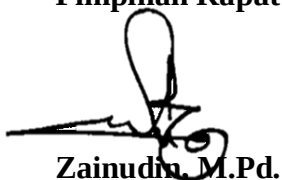
Seluruh personel yang ditetapkan diharapkan melaksanakan amanah dengan penuh tanggung jawab, menjaga etika kerja, mengutamakan kepentingan lembaga, serta berkomitmen meningkatkan mutu pendidikan di MA As-Salafiyah.

E. PENUTUP

Demikian notulen rapat ini disusun sebagai dokumentasi resmi hasil pembahasan dan keputusan rapat mengenai penyusunan struktural MA As-Salafiyah. Notulen ini menjadi dasar tindak lanjut dalam penyusunan, penetapan, dan pelaksanaan tugas struktural madrasah.

Rapat ditutup dengan harapan agar susunan struktural yang ditetapkan mampu meningkatkan efektivitas pengelolaan madrasah serta mendukung terwujudnya pendidikan yang berkualitas, berakhlak mulia, dan berorientasi pada kemajuan lembaga.

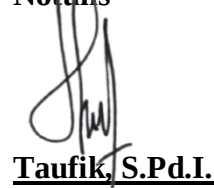
Pimpinan Rapat



Zainudin M.Pd.

Pamekasan, 07 Juli 2026

Notulis



Taufik S.Pd.I.