KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
Jalan Lapangan Banteng Barat Nomor 3-4 Jakarta
Telp. (021) 3811523, 3811642, 3811654, Fax. (021) 3859117
http://www.pendis.kemenag

Nomor : B-768/DJ.I/Dt.I.I/PP.00/07/2024 15 Juli 2024
Sifat : Penting
Hal : Penyampaian Juknis Komite Madrasah

Yth. Kepala Kanwil Kemenag Provinsi
c.q. Kepala Bidang Pendidikan Madrasah/Pendidikan Islam
Seluruh Indonesia

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Bersama surat ini, disampaikan Petunjuk Teknis (Juknis) Komite Madrasah Nomor : 3601 tanggal 12 Juli 2024 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana dan Sumber Daya Pendidikan oleh Komite. Berkaitan dengan adanya Juknis ini, maka diharapkan kepada Saudara untuk :

1. Menyampaikan juknis ini ke satker madrasah di wilayah masing-masing;
2. Melakukan sosialisasi dan pendampingan, agar manajemen tata kelola di Komite Madrasah lebih transparan, efisien dan akuntabel.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

a.n. Direktur Jenderal
Direktur KSKK Madrasah,

KEMENTERIAN AGAMA
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
REPUBLIK INDONESIA

Muchamad Sidik Sisdiyanto

Tembusan: Yth. Direktur Jenderal Pendidikan Islam

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
NOMOR 3601 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DANA DAN SUMBER DAYA PENDIDIKAN OLEH KOMITE MADRASAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM

Menimbang : a. bahwa Komite Madrasah dalam penyelenggaraan fungsinya dapat melakukan penggalangan dana dan sumber daya pendidikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. bahwa untuk menjamin transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana dan sumber daya pendidikan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diperlukan petunjuk teknis tentang pengelolaan dana Komite Madrasah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam tentang Pengelolaan Dana dan Sumber Daya Pendidikan oleh Komite Madrasah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan

Kasubdit Kelembagaan	Direktur KSKK Madrasah	Sekretaris Ditjen Pendis

Pemerintah Nomor 48 tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 121);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan. Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5130) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
4 Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam pada Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 206) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 31 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam pada Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 684);
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 90 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1382) sebagaimana telah diubah

Kasubdit Kelembagaan	Direktur KSKK Madrasah	Sekretaris Ditjen Pendis
z		✓

beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 66 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2101);

7. Peraturan Menteri Agama Nomor 16 tahun 2020 tentang Komite Madrasah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 520);
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DANA DAN SUMBER DAYA PENDIDIKAN OLEH KOMITE MADRASAH

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana dan Sumber Daya Pendidikan oleh Komite Madrasah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan bagi pendidik dan tenaga kependidikan Madrasah, pengurus Komite Madrasah dan Orang tua/wali peserta didik dalam pengelolaan dana dan sumber daya pendidikan.

KETIGA Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Tanggal 12 Juli 2024

Plt. DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ISLAM,

Ttd

ABU ROKHMAD

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN
ISLAM NOMOR 3601 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DANA DAN
SUMBER DAYA PENDIDIKAN OLEH KOMITE
MADRASAH

PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DANA DAN SUMBER DAYA PENDIDIKAN OLEH KOMITE MADRASAH

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Komite Madrasah didasari atas beberapa pertimbangan sebagai berikut:

1. Peraturan Menteri Agama No. 16 Tahun 2020 tentang Komite Madrasah perlu penjelasan terutama terkait dengan penggalangan dana yang dilakukan oleh Komite Madrasah.
2. Pengelolaan dana komite madrasah harus dilakukan secara transparan, akuntabel dan tidak melanggar peraturan perundang-undangan.
3. Pentingnya membangun kepercayaan masyarakat dan orangtua/wali kepada kepala Madrasah, melalui Komite Madrasah, dalam meningkatkan mutu dan kualitas pendidikan Madrasah.
4. Kemajuan pendidikan madrasah dapat ditunjang dari prestasi-prestasi yang diraih baik itu tingkat nasional maupun internasional tidak bisa dilepaskan dari adanya dukungan pendanaan yang bersumber dari masyarakat yang dikelola oleh komite madrasah.
5. Pendanaan pendidikan madrasah negeri dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN), Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dan Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) belum bisa memenuhi kebutuhan peningkatan mutu dan kualitas pendidikan madrasah sehingga diperlukan penggalangan dana dari masyarakat dan orangtua/wali.
6. Perlunya prosedur pengelolaan dana Komite Madrasah sehingga dilakukan secara benar, amanah dan aman.

   Atas dasar petimbangan tersebut, untuk mewujudkan pengelolaan dana Komite Madrasah yang bertanggung jawab, transparan dan akuntabel, dalam rangka mendukung peningkatan mutu pendidikan

madrasah, perlu ditetapkan Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Komite Madrasah.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud : Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Komite Madrasah dimaksudkan sebagai acuan bagi madrasah, pengurus Komite Madrasah dan orang tua/wali peserta didik dalam pengelolaan Dana Komite Madrasah.

Tujuan : Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Komite Madrasah bertujuan untuk :

1. Menjamin pengelolaan dana komite madrasah yang transparan dan akuntabel; dan
2. Mengoptimalkan peran serta/partisipasi masyarakat, dunia usaha, pemerintah pusat dan pemerintah daerah dan pihak lain yang terkait, dalam upaya meningkatkan mutu layanan pendidikan madrasah.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup petunjuk teknis ini adalah sebagai berikut:

1. Prosedur Penggalangan Dana
2. Mekanisme Pencairan
3. Mekanisme Pelaporan
4. Mekanisme Pembinaan dan Pengawasan

D. Pengertian Umum

Dalam Petunjuk Teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Komite Madrasah adalah komponen pendaan yang bersumber dari orang tua peserta didik dan/atau masyarakat yang dikelola oleh komite madrasah yang digunakan untuk membiayai program peningkatan mutu madrasah yang tidak dibiayai oleh pemerintah melalui APBN dan/atau APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah yang selanjutnya disingkat RKAM adalah suatu sistem perencanaan dan penganggaran madrasah secara online yang memungkinkan terlaksananya penganggaran madrasah sesuai dengan kebutuhan yang menunjang proses belajar mengajar;
3. Evaluasi Diri Madrasah yang selanjutnya disingkat EDM adalah mekanisme evaluasi internal yang dilakukan oleh kepala Madrasah bersama pendidik atau guru, komite Madrasah, orang tua, dengan bantuan pengawas.

BAB II

PELAKSANAAN PENGELOLAAN DANA KOMITE MADRASAH

A. Prinsip Pengelolaan Dana Komite

Pengelolaan Dana Komite Madrasah dilaksanakan dengan prinsip prinsip sebagai berikut:

1. Gotong royong

   Bekerja bersama-sama dengan melibatkan partisipasi aktif orangtua/wali peserta didik untuk saling membantu satu sama lain dalam semangat kebersamaan.

2. Transparan

   Membuka akses informasi seluas-luasnya dan sejelas-jelasnya, tanpa ada yang dirahasiakan, terkait dengan pengelolaan dana Komite Madrasah dan sumber daya pendidikan.

3. Akuntabel

   Memastikan bahwa pengelolaan dana komite dan sumber daya pendidikan dapat dipertanggungjawabkan.

4. Efisiensi dan efektif

   Memastikan penggunaan dana komite dan sumber daya pendidikan tepat sasaran dan tepat guna sesuai dengan rencana kerja madrasah.

5. Partisipasi

   Pelibatan orangtua/wali peserta didik dalam proses pengambilan keputusan terkait pengelolaan dana melalui pertemuan rutin, konsultasi, atau media pertemuan lainnya.

6. Sukarela

   Tidak ada kewajiban, paksaan dan tekanan dari pihak manapun dalam proses penggalangan dana komite dan sumber daya pendidikan.

7. Keadilan

   Prinsip keadilan bahwa besarnya pendanaan pendidikan oleh Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat disesuaikan dengan kemampuan masing-masing.

8. Nirlaba

   Prinsip nirlaba, yaitu prinsip kegiatan satuan Pendidikan yang bertujuan utama tidak mencari keuntungan, sehingga seluruh sisa lebih hasil kegiatan satuan pendidikan harus digunakan untuk meningkatkan kapasitas dan/atau mutu layanan satuan pendidikan.

B. Penggalanan Dana dan Sumber Daya Pendidikan oleh Komite Madrasah

Penggalangan dana dan sumber daya pendidikan oleh Komite Madrasah dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Penetapan RKAM

   a. Kepala Madrasah, para guru, dan tenaga kependidikan secara

bersama-sama menyusun rencana kerja dan anggaran Madrasah tahunan, yang memuat:

1) Rencana program dan kegiatan Madrasah selama periode yang ditentukan;
2) Rencana kebutuhan anggaran untuk membiayai program dan kegiatan; dan
3) Rencana sumber pembiayaan program dan kegiatan.

b. Penyusunan rencana kerja dan anggaran Madrasah sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dituangkan dalam RKAM dan disusun dengan mempertimbangkan hasil EDM.
c. Kepala madrasah menyelenggarakan forum rapat dengan mengundang pengurus komite madrasah untuk menyampaikan dan membahas RKAM.
d. Pengurus komite dapat memberikan masukan, saran, dan pertimbangan atas RKAM yang disampaikan oleh kepala madrasah dalam forum rapat sebagaimana dimaksud dalam huruf c.
e. Dalam hal terdapat usulan rencana program dan kegiatan yang dibiayai dengan anggaran yang bersumber dari sumbangan orang tua/wali peserta didik, pengurus Komite dapat memberikan pertimbangan setelah berkonsultasi dengan seluruh orang tua/wali peserta didik.
f. Setelah mendapatkan masukan, saran, dan pertimbangan dari pengurus Komite Madrasah, kepala madrasah dan ketua pengurus komite Madrasah menyepakati, menyetujui dan menandatangani berita acara persetujuan RKAM.
g. Pelaksanaan forum rapat sebagaimana dimaksud dalam huruf c sampai dengan huruf f didokumentasikan sekurang-kurangnya dengan melengkapi surat undangan, daftar hadir, foto, dan notulen rapat.

2. Penggalangan Dana Komite Madrasah yang bersumber dari sumbangan orang tua/wali peserta didik.

   Penggalangan Dana Komite Madrasah yang bersumber dari sumbangan orang tua/wali peserta didik dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

   a. Ketua pengurus Komite Madrasah menyelenggarakan forum rapat dengan mengundang seluruh orang tua/wali peserta didik untuk menyampaikan dan membahas RKAM termasuk proposal usulan rencana program dan kegiatan yang dibiayai dengan anggaran yang bersumber dari sumbangan orang tua/wali peserta didik;
   b. Orang tua/wali peserta didik dapat memberikan masukan, saran, dan pertimbangan atas RKAM termasuk proposal usulan rencana

program dan kegiatan yang dibiayai dengan anggaran yang bersumber dari sumbangan orang tua/wali peserta didik yang disampaikan oleh Ketua pengurus Komite Madrasah dalam forum rapat sebagaimana dimaksud dalam huruf a;

c. Penggalangan Dana Komite yang bersumber dari sumbangan orang tua/wali peserta didik dilaksanakan berdasarkan kesepakatan dan persetujuan orang tua/wali peserta didik;
d. Pengurus Komite Madrasah bersama-sama dengan orang tua/wali peserta didik menyepakati dan menyetujui hal-hal yang berkaitan dengan penggalangan sumbangan yang meliputi:
   1) Jumlah total nilai sumbangan yang diperlukan untuk membiayai program dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
   2) Jumlah dan skema pemberian sumbangan dari masing-masing orang tua/wali peserta didik sesuai kemampuannya; dan
   3) Pernyataan dari setiap orang tua/wali peserta didik sehubungan dengan persetujuan dan kesediaan pemberian sumbangan secara sukarela (pernyataan memberikan persetujuan atau tidak setuju);
e. Pelaksanaan forum rapat sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf d didokumentasikan sekurang-kurangnya dengan melengkapi surat undangan, daftar hadir, surat pernyataan kesediaan, foto, notulen rapat, dan berita acara kesepakatan dan persetujuan yang ditandatangani oleh Ketua pengurus Komite dan perwakilan orang tua/wali peserta didik;
f. Ketua pengurus komite Madrasah menyampaikan hasil kesepakatan dan persetujuan orang tua/wali peserta didik sebagaimana dimaksud dalam huruf c kepada Kepala Madrasah sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan RKAM;

3. Penggalangan Dana Komite Madrasah yang bersumber dari bantuan pemerintah, pemerintah daerah, pelaku usaha, badan usaha, dan/atau lembaga nonpemerintah.

   Penggalangan Dana Komite Madrasah yang bersumber dari bantuan pemerintah, pemerintah daerah, pelaku usaha, badan usaha, dan/atau lembaga nonpemerintah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Ketua Komite Madrasah mengajukan permohonan dana bantuan kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah, pelaku usaha, badan usaha, dan/atau Lembaga nonpemerintah;
   b. Penggalangan Dana Komite Madrasah yang bersumber dari pemerintah, pemerintah daerah, pelaku usaha, badan usaha, dan/atau Lembaga nonpemerintah, dilaksanakan berdasarkan perjanjian Kerja sama dan/atau bukti penerimaan dana;

c. Ketua pengurus Komite melaporkan hasil penggalangan Dana Komite Madrasah sebagaimana dimaksud dalam huruf b kepada Kepala Madrasah;

4. Penggalangan Sumber Daya Pendidikan oleh Komite Madrasah

Penggalangan Sumber Daya Pendidikan oleh Komite Madrasah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Ketua Komite Madrasah mengajukan permohonan bantuan sumber daya pendidikan kepada orang tua/wali peserta didik, pemerintah pusat, pemerintah daerah, pelaku usaha, badan usaha, dan/atau lembaga nonpemerintah;
b. Sumber daya pendidikan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dapat berupa barang dan/atau jasa sesuai kebutuhan Madrasah yang tercantum dalam RKAM;
c. Permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diketahui oleh Kepala Madrasah;
d. Penggalangan bantuan sumber daya pendidikan oleh Komite Madrasah yang bersumber dari pemerintah, pemerintah daerah, pelaku usaha, badan usaha, dan/atau Lembaga nonpemerintah, dilaksanakan berdasarkan perjanjian Kerja sama dan/atau bukti serah terima barang/jasa;
e. Ketua pengurus Komite melaporkan hasil penggalangan sumber daya pendidikan oleh Komite Madrasah sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Kepala Madrasah;
f. Bantuan sumber daya pendidikan dalam bentuk barang dan/atau jasa diserahterimakan kepada Madrasah melalui Komite Madrasah; dan
g. Penatausahaan sumber daya pendidikan yang diserahkan dalam bentuk barang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Waktu Penggalangan Sumbangan

Penggalangan dana Komite Madrasah dilaksanakan pada waktu yang ditentukan oleh Pengurus Komite dengan ketentuan sebagai berikut :

1. diutamakan pada awal tahun pelajaran untuk memastikan kecukupan dana sepanjang tahun pelajaran;
2. sesuai dengan kebutuhan pembiayaan program dan kegiatan berdasarkan RKAM yang telah disepakati oleh Madrasah dan Pengurus Komite Madrasah dan;
3. tidak dilakukan selama proses Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Madrasah.

D. Penggunaan Dana Komite

Penggunaan Dana Komite oleh madrasah dilaksanakan dengan ketentuan :

1. digunakan untuk membiayai operasional, program dan/atau kegiatan pada Madrasah yang tidak dapat teranggarkan melalui APBN dan/atau APBD;
2. digunakan antara lain untuk :
   a. Pembiayaan kegiatan operasional rutin Madrasah, gaji guru dan tenaga kependidikan bukan Aparatur Sipil Negara, belanja kebutuhan proses belajar mengajar, dan pemeliharaan aset madrasah;
   b. Pembiayaan program/kegiatan terkait peningkatan mutu madrasah, meliputi antara lain:
      1) Belanja bahan;
      2) Honor Narasumber/Instruktur;
      3) Honor Tim/Kepanitiaan kegiatan di luar jam belajar mengajar;
      4) Transportasi, Konsumsi dan Akomodasi pada program/kegiatan peningkatan kapasitas guru dan kependidikan, dan/atau pengembangan potensi siswa yang dilaksanakan di luar jam belajar mengajar;
   c. Pengembangan sarana dan prasarana Madrasah, meliputi antara lain:
      1) pembangunan ruang kelas baru, ruang laboratorium, ruang perpustakaan, rumah ibadah, toilet/kamar mandi, pagar dan sebagainya;
      2) rehabilitasi dan perawatan ruang kelas, ruang laboratorium, ruang perpustakaan, rumah ibadah, toilet/kamar mandi, pagar dan sebagainya;
      3) pengadaan dan perawatan prasarana dan sarana olahraga, sarana ekstra kurikuler, peralatan pengolah data, dan/atau media pembelajaran; dan
   d. Pembiayaan kegiatan operasional Komite Madrasah, sebagai berikut:
      1) Kebutuhan administrasi dan alat tulis kantor;
      2) Konsumsi rapat pengurus dan konsumsi rapat orangtua/eali peserta didik.
      3) Transportasi dalam rangka melaksanakan tugas; dan/atau
      4) Kegiatan lain yang disepakati oleh Komite Madrasah;

E. Prosedur Pencairan dan Pembelanjaan

Prosedur pencairan dan pembelanjaan Dana Komite Madrasah, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

~~1.~~ Kepala Madrasah mengajukan permohonan pencairan Dana Komite

Madrasah berdasarkan RKAM kepada Komite madrasah;

2. Komite Madrasah melakukan verifikasi atas permohonan dari Kepala Madrasah sebagaimana dimaksud pada angka 1 untuk meyakini kebenaran bukti-bukti pengeluaran/dokumen tagihan dan memastikan kesesuaiannya dengan RKAM;
3. Bendahara Komite Madrasah melakukan pembayaran setelah Ketua Komite Madrasah memberikan persetujuan atas permohonan pencairan Dana Komite Madrasah;
4. Ketua Komite dapat langsung membelanjakan atau membayarkan Dana Komite Madrasah yang digunakan untuk membiayai kegiatan operasional Komite Madrasah;
5. Dalam hal Dana Komite Madrasah dibelanjakan oleh Madrasah, Kepala Madrasah membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan dan keuangan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan kegiatan selesai, disertai bukti-bukti pengeluaran;
6. Dalam hal dana komite dibelanjakan oleh pengurus Komite, maka Pengurus Komite Madrasah membuat laporan pertanggung jawaban kegiatan dan keuangan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan kegiatan selesai, disertai bukti-bukti pengeluaran;
7. Standar biaya penggunaan dana komite dapat mengacu kepada ketentuan dalam standar biaya masukan tahunan (SBM) yang berlaku, dan atau standar harga dearah masing-masing
8. Pencairan dana dari komite ke madrasah disertai dengan bukti pencairan;
9. Komite dapat menghibahkan ke madrasah belanja barang dalam bentuk fisik yang pembelanjaannya melalui dana komite menjadi aset Madrasah, untuk kemudian dicatatkan dalam aset barang milik negara (BMN).
10. Pengurus Komite Madrasah bertanggungjawab menyimpan asli dokumen laporan pertanggung jawaban kegiatan dan keuangan di Madrasah.

BAB III
PELAPORAN, PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

A. Pelaporan

Pelaporan pengelolaan dana dan sumber daya pendidikan oleh Komite Madrasah, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pengurus Komite Madrasah menyusun laporan pertanggungjawaban kegiatan dan keuangan yang dibiayai oleh Dana Komite Madrasah;
2. Pengurus komite menyusun laporan akhir pertanggungjawaban dana komite komite yang disampaikan kepada orangtua/wali peserta didik;
3. Laporan akhir pertanggungjawaban Dana Komite Madrasah terdiri dari laporan kegiatan dan laporan keuangan, **disusun oleh Komite berdasarkan laporan kegiatan dari Madrasah.**
4. Laporan akhir pertanggungjawaban Dana Komite Madrasah ditandatangani oleh Ketua Komite dan Bendahara Komite serta diketahui oleh kepala Madrasah;
5. Laporan akhir pertanggungjawaban Dana Komite Madrasah yang disampaikan kepada orangtua/wali peserta didik melalui surat resmi, forum rapat atau media lainnya; dan
6. Pengurus Komite Madrasah membuka akses bagi orangtua/wali peserta didik untuk mendapatkan informasi atas laporan pertanggungjawaban tersebut.

B. Pembinaan dan Pengawasan

Pembinaan dan Pengawasan pengelolaan dana dan sumber daya pendidikan oleh Komite Madrasah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pembinaan dan pengawasan pengelolaan dana dan sumber daya pendidikan oleh Komite Madrasah dilakukan oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, cq Kasi Pendidikan Madrasah/Pendis dan/atau pengawas madrasah;
2. Pembinaan dan pengawasan dilakukan secara berkala;
3. Pembinaan dan pengawasan pengelolaan dana dan sumber daya pendidikan oleh Komite Madrasah dilaksanakan dalam bentuk penyampaian saran, konsultasi, mediasi, dan/atau fasilitasi;
4. Apabila terjadi permasalahan dalam pengelolaan dana dan sumber daya pendidikan oleh Komite Madrasah, Kantor Kementerian Agama Provinsi/Kabupaten/Kota, c.q. Kepala Seksi Pendidikan Madrasah/Pendis atau Pejabat Fungsional yang disetarakan dapat berperan sebagai mediator dalam rangka penyelesaian permasalahan tersebut.
5. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Inspektorat Jenderal dapat melakukan pengawasan pengelolaan dana dan sumber daya pendidikan oleh Komite Madrasah.

BAB V
PENUTUP

Petunjuk Teknis ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam peraturan ini akan ditinjau kembali dan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Plt. DIREKTUR JENDERAL,
PENDIDIKAN ISLAM,

Ttd

ABU ROKHMAD

Lampiran Petunjuk Teknis

Lampiran 1. Contoh Undangan Undangan Rapat
Lampiran 2. Contoh Format Program, Kegiatan dan Pembiayaan Madrasah
Lampiran 3. Contoh Berita Acara Hasil Rapat Koordinasi Madrasah dan Komite
Lampiran 4. Contoh Proposal Komite Madrasah dalam rangka Peningkatan Mutu
Lampiran 5. Contoh Berita Acara Hasil Rapat koordinasi Komite
Lampiran 6. Contoh Surat Pernyataan Kesediaan memberikan Sumbangan
Lampiran 7. Contoh Sistematika Laporan Pertangggungjawaban

Lampiran 1. Contoh undangan rapat

KOP MADRASAH

Nomor :
Sifat :
Perihal :

....., ...

Kepada Yth.
Ketua dan Pengurus Komite
Madrasah ....
Di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, bahwa dalam rangka pelaksanaan pembelajaran di Madrasah dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu pengurus komite madrasah untuk hadir pada :

Hari/tanggal :
Waktu :
Tempat :
Agenda : 1. Pemaparan Program Kerja Madrasah
2. Peningkatan Koordinasi dan Kerjasama

Mengingat pentingnya acara ini, kami berharap kehadiran Bapak/Ibu pada acara ini. Atas kerjasama dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

Wassalam,
Kepala,

(.....)

Lampiran 2.1 Contoh Format Program dan Kegiatan Madrasah

Program dan Kegiatan Madrasah untuk disampaikan ke Komite Madrasah, berisi :

1. Visi dan Misi Madrasah
2. Tujuan dan Output Program
3. Target jangka Pendek, Menengah dan Panjang
4. Sumberdaya Tenaga Pendidik dan Kependidikan
5. Informasi Jumlah siswa, dan sarana prasarana pembelajaran
6. Prestasi madrasah dan hasil belajar siswa
7. Program Unggulan dan Kegiatan Ekstra Kurikuler
8. Kerjasama dan Pengabdian masyarakat yang telah dicapai
9. Skema Pembiayaan pelaksanaan Program (tabel)

Lampiran 2.2 Contoh Tabel Skema Pembiayaan Pelaksanaan Program Madrasah TP. ...

No	Kegiatan/Program	Jumlah	Satuan	Sumber Pembiayaan (Rp)		Keterangan
				APBN/APBD/DIPA	Lainnya	
A						
B						
C						
D						
E						
F						

Lampiran 3. Contoh Berita Acara Hasil Rapat Koordinasi Madrasah dan Komite

BERITA ACARA HASIL RAPAT KOORDINASI

Antara Kepala Madrasah
dengan Komite Madrasah

Pada hari ini, ..., bulan...tahun ....telah diadakan Rapat antara kepala Madrasah dengan Komite Madrasah, terkait dengan program dan kegiatan madrasah. Adapun hasil rapat yang menjadi kesepakatan bersama yaitu :

1. .....
2. .....
3. .....

Demikian hasil rapat koordinasi ini, untuk bisa dijadikan sebagai acuan dan digunakan sebagaimana mestinya.

Pihak Madrasah,		Komite Madrasah	
1. Kepala....	.....	1. Ketua	.....
2.	.....	2.	.....
3.	.....	3.	.....

Lampiran 4. Contoh Proposal Komite Madrasah

Sistematika Proposal penggalangan Dana Komite Madrasah, secara garis besar memuat :

1. Latar belakang
2. Maksud dan Tujuan
3. Target dan Sasaran
4. Jadwal Pelaksanaan
5. Program kegiatan dan pembiayaan
6. Skema Penggalangan dana
7. Rincian Anggaran dan Biaya
8. Penutup

Lampiran 5. Contoh undangan rapat dari Komite

KOP KOMITE

Nomor :
Sifat :
Perihal :

....., ...

Kepada Yth.
1. Orangtua/wali siswa
2. Kepala Madrasah
   Di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, bahwa dalam rangka pelaksanaan pembelajaran di Madrasah dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir pada :

Hari/tanggal :
Waktu :
Tempat :
Agenda : 1. Pemaparan Program Kerja Madrasah
2. Peningkatan Koordinasi dan Kerjasama

Mengingat pentingnya acara ini, kami berharap kehadiran Bapak/Ibu pada acara ini. Atas kerjasama dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

Wassalam,
Ketua Komite,

(.....)

Lampiran 6. Contoh Berita Acara Hasil Rapat konsultasi Komite Madrasah dengan Orang tua/wali peserta didik

BERITA ACARA
HASIL RAPAT KOORDINASI KOMITE MADRASAH

Pada hari ini, ...tanggal.....bulan.....tahun ..... telah dilaksanakan rapat konsultasi Komite Madrasah, bertempat di .....

Rapat Konsultasi dihadiri oleh total sejumlah ... (.....) orang peserta, yang terdiri atas:

1) Orang tua/wali peserta didik sejumlah ... (.....) orang;
2) Pengurus Komite Madrasah sejumlah ... (.....) orang;
3) dst.

Daftar hadir sebagaimana terlampir.

Adapun hasil rapat konsultasi menghasilkan kesepakatan sebagai berikut:

1) Jumlah Orang tua/wali peserta didik yang hadir sejumlah sebagaimana tersebut adalah sebesar .% (.....persen) dari total jumlah orang tua/wali peserta didik yang diundang untuk menghadiri rapat konsultasi ini.
2) Dari keseluruhan jumlah peserta rapat yang hadir, sejumlah ..... (.....) orang peserta, menyatakan **setuju** untuk dilakukan penggalangan sumbangan Dana Komite Madrasah secara rutin/tidak rutin*;
3) Dari keseluruhan jumlah peserta rapat yang hadir, sejumlah ..... (.....) orang peserta, menyatakan **tidak setuju** untuk dilakukan penggalangan sumbangan Dana Komite Madrasah secara rutin/tidak rutin*;
4) Jumlah sumbangan Dana Komite Madrasah sebagaimana dimaksud pada angka 2 sesuai dengan kemampuan masing-masing orang tua/wali peserta didik dan disepakati dengan pengurus Komite Madrasah*; dan
5) Dst. (dapat berupa masukan, saran, pertimbangan orang tua/wali peserta didik atas RKAM atau informasi lain yang diperlukan).

Demikian hasil rapat konsultasi ini, untuk bisa menjadi pegangan dan digunakan sebagaimana mestinya.

Komite		Orangtua/wali peserta didik (perwakilan rombel)	
1. Ketua....	.....	1.	.....
2.	.....	2.	.....
3.	.....	3.	.....

Lampiran 7. Contoh Surat Pernyataan Kesediaan memberikan Sumbangan

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN

Bismillahirrahmanirrahiim,
Saya yang bertandatangan dibawah ini :
Nama Orangtua/wali : .....
Alamat : .....
Pekerjaan : .....
No. Hp : .....
Nama siswa : .....
Kelas : .....
menyatakan :

1. berkomiten untuk mendukung program/kegiatan dalam rangka peningkatan mutu pendidikan di madrasah.....;
2. dengan sungguh-sungguh, sukarela, ikhlas dan tanpa paksaan dari pihak manapun, bahwa kami bersedia memberikan sumbangan pendidikan kepada madrasah sesuai dengan hasil musyawarah dan kesepakatan Komite Madrasah sebesar (disesuaikan)
   a. ..... Rp.....
   b. ..... Rp.....
   c. ..... Rp.....

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., ...
Yang menyatakan,

(.....)
Orangtua/wali

Lapiran 8. Contoh Sistematika Laporan Pertangggungjawaban Dari Komite ke Orangtua/Wali

Sistematika Laporan adalah sebagai berikut :

1. Surat Pengantar dari Komite
2. Laporan
   a. Narasi, sistematika terdiri atas :
      1) Latar belakang
      2) Tujuan
      3) Target dan sasaran
      4) Hasil Pelaksanaan
      5) Penutup
   b. Laporan Keuangan, dapat dibuat tabel seperti dibawah ini :

No	Uraian Penerimaan	Jumlah (Rp)	No	Uraian Pengeluaran	Jumlah (Rp)	Keterangan
	Jumlah					

3. Dokumentasi
4. Lampiran (kwitansi, nota, faktur, dll)

....., ...

Mengetahui,
Komite Madrasah

(Nama Lengkap+ttd)

Yang Membuat Laporan
Ketua Komite,

(Nama Lengkap + ttd)

Bendahara Komite Madrasah,

(Nama Lengkap + ttd)