

### YAYASAN TAHFIZH DARUSSHOMAD LOMBOK TIMUR PONDOK PESANTREN BAITUL QURRO' WALHUFFAZH

Alamat : Dusun Berangka', Desa Kerongkong Kec. Suralaga Kab. Lombok Timur. NTB Telp. 08176730278 KP. 83659

#### SURAT KEPUTUSAN KETUA YAYASAN TAHFIZH DARUSSHOMAÐ LOMBOK TIMUR NOMOR: 015/SK/YTD.PPBQH/KRG/V/2015 TENTANG

# PENDIRIAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP) ISLAM TAHFIZH

### BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

Menimnbang

: 1. Bahwa dipandang perlu untuk melanjutkan program Pendidikan lanjutan

bagi tamatan Sekolah Dasar Islam Tahfizh;

2. Bahwa sesuai dengan studi kelayakan yang telah dilakukan Yayasan layak untuk mendirikan Sekolah Menengah Pertama Islam Tahfizh (SMP Islam Tahfizh);

3. Bahwa Pendirian SMP Islam Tahfizh dilakukan dalam rangka mewujudkan

visi dan misi Yayasan

Mengingat

: 1. UU No. 20 tahan 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

2. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Standar Nasional Pendidikan

3. Permendiknas No. 19 tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan

4. Permendiknas No. 41 tahun 2017 tentang Standar Proses

5. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan

Memperhatikan : Hasil Rapat Pengurus dengan Pembina Yayasan

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan

: Mendirikan Sekolah Menengah Pertama Islam Tahfizh yang beralamat di Pertama

Dusun Berangka' Desa Kerongkong Kecamatan Suralaga Kab. Lombok Timur

Provinsi Nusa Tenggara Barat

Kedua

Menunjuk nama-nama sebagaimana tersebut dalam lampiran surat Keputusan

ini sebagai Tim Pendiri SMP Islam Tahfizh

Ketiga

Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini,

diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di

Wahibban, Al Hafizh

: Kerongkong : 15 Mei 2015

#### Tembusan dikirim:

- 1. Pembina Yayasan Tahfizh Darusshomad sebagai laporan
- 2. Yang bersangkutan
- 3. Pertinggal

Lampiran SK Ketua Yayasan Tahfizh Darusshomad Lombok Timur

Nomor

: 015/SK/YTD.PPBQH/KRG/V/2015

Tanggal

: 15 Mei 2015

## SUSUNAN TIM PENDIRI SMP ISLAM TAHFIZH DAN URAIAN TUGASNYA

DAN URAIAN TUGASNYA					
NO	JABATAN	NAMA	URAIAN TUGAS		
1	Pembina	Lalu Muhibban, Al	> Memberikan pembinaan / pengarahan		
		Hafizh	dalam melaksanakan kegiatan.		
		TGH. Mahfuz	> Memberikan pertimbangan baik diminta		
		Muhyidin	atau tidak		
2	Ketua	Lalu Rusmin Nuryadi,	> Bertanggungjawab atas kelancaran		
		S.Pd	kelancaran kegiatan		
			➤ Mengkoordinir Kegiatan Tim/Panitia		
			➤ Memimpin rapat-rapat		
			Memfasilitasi berlangsungnya kegiatan		
			bidang		
			➤ Koordinasi dan lobi dengan stakeholder		
			Koordinasi langsung dengan Bid.		
			Pembangunan		
3	Sekretaris	Lalu Muhammad	Menyiapkan administrasi kegiatan dan		
		Median Indar Jaya	rapat-rapat		
			Mewakili ketua apabila berhalangan		
			hadir		
			<ul> <li>Menyiapkan proposal wakaf</li> </ul>		
			Menyiapkan berkas-berkas pendirian		
			sekolah		
			Menyiapkan administrasi untuk promosi		
			sekolah		
			Koordinasi langsung dengan Bid.		
			Pengembangan Pendidikan		
4	Bendaraha	Hikmah, S.Pd	> Membuat rencana anggaran		
			Mengelola keuangan secara transparan		
			dan akuntabel		
			➤ Membuat laporan keuangan		
			<ul> <li>Koordinasi langsung dengan Bid.</li> </ul>		
			Penggalian Dana		
5	Bidang	Muhammad Zaini, S.Pd	➤ Menyusun program dan strategi		
	Penggalian	Lalu Muhajjiran	penggalian dana		
	Dana	Ruslan	> Mengusahakan penyediaan dana untuk		
			Pembangunan Gedung dan sarana-		
	MARKET SERVICE		prasarana lainnya		
			➤ Mengkoordinir penggalian dana		
		<b>国际基本区的</b>	➤ Koordinasi langsung dengan Bendahara		
			> Program Jangka Panjang : menyiapkan		
	TE SHARIFE A		dana Pembangunan Gedung dan sarpras		
			lainnya		
Weens		The state of the s			

6	Bidang Pembangunan	Asrul sani, S.Pd	<ul> <li>Menyusun Program Pembangunan dan Pengembangan Gedung SMP</li> <li>Membuat master plan Gedung SMP</li> <li>Merencanakan dan mengawasi proses Pembangunan Gedung</li> <li>Koordinasi langsung dengan ketua</li> <li>Program jangka pendek : membangun 2 ruang kelas dan pengadaan mebel air</li> <li>Program jangka Panjang : menyiapkan Gedung SMP dan Sarpras lainnya</li> </ul>
7	Bidang Pengembangan Pendidikan	Lalu Syahril Ramdhan, S.Pd Lalu Rian Gunawan, S.Pd	<ul> <li>Melakukan studi kelayakan</li> <li>Menyusun rencana induk pengembangan sekolah (RIPS)</li> <li>Menyediakan kurikulum SMP</li> <li>Menyiapkan pendidik dan tenaga kependidikan</li> <li>Menyiapkan berkas-berkas pendirian sekolah</li> <li>Menyiapkan peserta didik</li> <li>Menyusun program dan strategi promosi sekolah</li> <li>Koordinasi langsung dengan sekretaris</li> </ul>

