

BAB II

VISI, MISI, DAN TUJUAN MADRASAH

2.1 Tujuan Pendidikan Nasional

Tujuan pendidikan nasional sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional bab II pasal 3 adalah sebagai berikut.

”Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab”

Sebagai bagian integral dari sistem pendidikan nasional, MAN 3 Kota Tasikmalaya mengejawantahkan tujuan pendidikan nasional tersebut di atas. Selain itu, sebagai bagian dari sekolah jenjang menengah, MAN 3 Kota Tasikmalaya bertujuan meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut.

2.2 Visi Madrasah

Sejalan dengan tujuan pendidikan jenjang menengah maka Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 3 Kota Tasikmalaya memiliki visi sebagai berikut: **“Menjadi Madrasah Aliyah dengan lulusan yang memiliki kekuatan IMTAQ dan IPTEK, berakhlakul karimah, terampil dan mandiri”**.

Berdasarkan visi di atas, dirumuskan beberapa indikator capaian visi sebagai berikut:

1. Memiliki IMTAQ dan IPTEK:

Output MAN 3 Kota Tasikmalaya mempunyai kualifikasi keunggulan dalam beriman dan bertaqwa kepada Alloh SWT. Yang dibuktikan dalam kegiatan amalan ibadah sehari hari dalam seluruh dimensi kehidupan mereka, dan memiliki kualifikasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang diaplikasikan dalam kehidupan nyata.

2. Berakhlakul Karimah:

Output MAN 3 Kota Tasikmalaya mempunyai akhlak yang mulia.

3. Terampil:

Mempunyai keahlian tertentu baik hard skill maupun soft skill untuk membekali diri dalam menghadapi dunia pekerja dan tantangan kehidupan di masa yang akan datang.

4. Mandiri:

Mampu berdiri sendiri dan tidak ketergantungan kepada pihak lain.

2.3 Visi Madrasah

Misi Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 3 Kota Tasikmalaya adalah sebagai berikut.

1. Meningkatkan kegiatan penghayatan dan pengamalan syariat Islam.

Representasi dari:

- Visi: Berakhlak
- Elemen Profil Pelajar Pancasila: Beriman dan Bertakwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa dan Berakhlak Mulia
- Nilai Profil Pelajar *Rahmatan Lil 'alamin*: Berkeadaban (*Ta'addub*), Keteladanan (*Qudwah*)

2. Mengintegrasikan Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa (PBKB) dan Pendidikan Kewirausahaan dalam seluruh kegiatan madrasah.

Representasi dari:

- Visi: Berakhlak
- Elemen Profil Pelajar Pancasila: Berkebinekaan Global, Gotong Royong, Kreatif, Mandiri
- Nilai Profil Pelajar *Rahmatan Lil 'alamin*: Kewarganegaraan dan Kebangsaan (*Muwatanah*), Mengambil Jalan Tengah (*Tawassut*), Berimbang (*Tawazun*)

3. Mengembangkan kegiatan belajar mengajar secara efektif dan inovatif.

Representasi dari:

- Visi: Berprestasi
- Elemen Profil Pelajar Pancasila: Kreatif, Bernalas Kritis
- Nilai Profil Pelajar *Rahmatan Lil 'alamin*: Dinamis dan Inovatif (*Tathawwurwa ibtikar*)

4. Mengembangkan minat dan bakat peserta didik melalui program keterampilan ekstrakurikuler.

Representasi dari:

- Visi: Berprestasi
- Elemen Profil Pelajar Pancasila: Kreatif, Mandiri, Bergotong Royong
- Nilai Profil Pelajar *Rahmatan Lil 'alamin*: Kesetaraan (*Musawah*), Toleransi (*Tasamuh*)

5. Meningkatkan prestasi kerja pendidik dan tenaga kependidikan dengan dilandasi integritas, profesionalitas, inovatif, tanggungjawab dan keteladanan. *Representasi dari:*

- Visi: Berprestasi
- Elemen Profil Pelajar Pancasila: Kreatif, Mandiri, Bergotong Royong
- Nilai Profil Pelajar *Rahmatan Lil 'alamin*: Keteladanan (*Qudwah*), Kesetaraan (*Musawah*).

6. Mengembangkan manajemen dengan melibatkan partisipasi seluruh warga.

Representasi dari:

- Visi: Berprestasi
- Elemen Profil Pelajar Pancasila: Bergotong Royong
- Nilai Profil Pelajar *Rahmatan Lil 'alamin*: Musyawarah (*Syura*), Toleransi (*Tasamuh*).

2.4 Tujuan Madrasah

Tujuan pendidikan Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 3 Kota Tasikmalaya adalah sebagai berikut.

1. Mentradisikan mutu kegiatan akademik dan nonakademik yang berbasis nilai-nilai Islami.
2. Mengaplikasikan nilai budaya dan karakter islami serta sikap mental wirausahadalam seluruh kegiatan madrasah.
3. Melaksanakan model-model pembelajaran kreatif dan inovatif yang berbasis *Information and Communication Technology* (ICT) dan menghasilkan lulusan yang dapat melanjutkan studi ke jenjang Perguruan Tinggi (PT).
4. Meningkatkan kecerdasan spiritual, intelektual, emosional, dan sosial

pesertadidik serta memiliki kecakapan hidup (*soft skill*) yang berdaya saing.

5. Meningkatkan kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian dan sosial pendidik dan tenaga kependidikan berbasis nilai-nilai islami.
6. Meningkatkan pelayanan kepada pihak-pihak yang berkepentingan secara profesional dengan mengoptimalkan potensi dan partisipasi aktif seluruh warga madrasah.

2.5 Program Unggulan dan Strategi Pencapaian Tujuan

MAN 3 Kota Tasikmalaya lahir dari pesantren di bawah yayasan Mathla'ul Khaer. Program pesantren dengan muatan penguatan keagaamaannya menjadi ciri utama, dengan demikian ketika madrasah ini didirikan maka keunggulan yang menjadi ciri khas kepesantrenan juga dijadikan sebagai program unggulan di madrasah ini.

Diantara program unngulan yang masih dipertahankan kegiatannya di MAN 3 Kota Tasikmalaya adalah ***Program Tahfidz dan Sertifikasi Muatan Lokal dan Program Praktek Pengabdian lapangan*** , dengan harapan bahwa output MAN 3 Kota Tasikmalaya bisa melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi ke wilayah Timur Tengah, dan atau ketika mereka kembali ke lingkungan keluarga mereka mampu berkiprah di masyarakat mempunyai keterampilan khusus dan kemandirian terutama dalam kegiatan-kegiatan keagamaan.

Disamping itu MAN 3 Kota Tasikmalaya, sejak tahun 2021 ditetapkan sebagai MA Keterampilan. Program Keterampilan yang menjadi unggulannya adalah: 1. Barista, 2. Tata Busana, 3. Komputer Jaringan dan 4. Agribisnis.

Program keterampilan tersebut dijadikan sebagai program Unggulan mengingat input siswa MAN 3 Kota Tasikmalaya banyak yang datang dari daerah, dan mereka juga datang dari keluarga menengah ke bawah secara ekonomi, sehingga banyak harapan orang tua dan siswa ketika mereka lulus dari madrasah ini punya bekal life skill yang cukup mumpuni untuk melanjutkan keterampilan hidupnya di masa depan.

Untuk mewujudkan program tersebut maka salah satu upaya yang ditempuh oleh MAN 3 Kota Tasikmalaya adalah melakukan kolaborasi dan kerjasama yang intensif dengan lembaga-lembaga formal maupun informal. Sebagai contoh untuk terlaksananya kegiatan Program Pengabdian Praktek lapangan maka MAN 3 Kota

Tasikmalaya membangun kerjasama dengan lembaga-lembaga majlis taklim dan DKM di lingkungan madrasah. Demikian halnya untuk menunjang kualitas program keterampilan MAN 3 Kota Tasikmalaya juga membangun kerjasama dengan pihak BLK dan lembaga keterampilan lainnya. Untuk terciptanya suasana kondusif pencapaian program unggulan tersebut maka komunikasi yang intensif dan harmonis selalu dibangun melalui pemberdayaan Komite Madrasah.

2.6 Profil Madrasah

1. Sejarah Singkat

Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 3 Kota Tasikmalaya merupakan satuan pendidikan yang berada dibawah binaan Kantor Kementerian Agama Wilayah Provinsi Jawa Barat. MAN 3 Kota Tasikmalaya merupakan sekolah menengah atas berciri khas keagamaan yang memiliki mandat untuk turut serta mewujudkan salah satu tujuan pembangunan nasional yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa dengan nilai tambah muatan keagamaan Islam.

2. Identitas Madrasah

- a. Nama : Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 3
Kota Tasikmalaya
- b. Alamat : Komp. Pst. Mathlaul Khaer Cintapada
- c. Kelurahan : Setianegara
- d. Kecamatan : Cibeureum
- e. Kota : Tasikmalaya
- f. Propinsi : Jawa Barat
- g. No. Telp. : (0265) 347004 - 341024
- h. Surat Penegerian : SK Menag No. 49 Tgl. 6 Maret 2009
- i. NSM : 131132780002
- j. Akreditasi : A / 2021

3. Identitas Kepala Madrasah

- a. Nama : H. Ahmad Farid Hadiyana, S.Pd.
- b. NIP : 197912312005011016
- c. Tempat Tgl. lahir : Tasikmalaya, 31 Desember 1979
- d. Agama : Islam
- e. Jabatan : Kepala Madrasah

4. Kondisi Sarana dan Prasarana

1. Tanah

- Luas tanah seluruhnya : 3.300 m²
- Luas tanah untuk bangunan : 2.100 m²
- Luas tanah untuk sarana lingkungan : 1.000 m²
- Luas tanah kosong : 200 m²

2. Layanan Daya dan Jasa

- Listrik Kapasitas 3.300 VA
- Telepon
- Internet Kapasitas 200 Mbps

3. Bangunan

Tabel 2.1 Sarana dan Prasarana
Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 3 Kota Tasikmalaya

No	Jenis Bangunan	Luas (m ²)	Kondisi			
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	Σ
1	Ruang Kelas	1.100	12	1	1	12
2	RuangKepala	20	1	0	0	1
3	Ruang TU	25	1	0	0	1
4	Ruang Guru	60	1	0	0	1
5	Perpustakaan	110	1	0	0	1
6	Lab. Kom	72	1	0	0	1
7	Ruang Pramuka	9	0	1	0	1
8	Ruang OSIS	9	0	1	0	1
9	UKS	12	0	1	0	1
10	RuangBP/BK	10	1	0	0	1
11	Ruang Sarana Olahraga	130	1	0	0	1
12	Ruang Paskibra	9	0	1	0	1

4. Sarana Penunjang

Tabel 2.2 Sarana Penunjang
Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 3 Kota Tasikmalaya

No	Jenis Peralatan	Kondisi			
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	Σ
1	Mesin Tik	0	0	1	1
2	Mesin Hitung	1	0	0	0
3	Alat Penggandaan	0	0	0	0
4	Lemari	5	0	1	6
5	Rak	3	0	0	3
6	Filling Cabinet	1	0	0	1
7	Brankas	0	0	0	0
8	AC	0	0	2	2
9	Meja	170	70	30	270
10	Kursi	240	55	40	335
11	Komputer PC	20	2	0	22
12	Laptop	10	1	0	11
13	Telepon	0	1	0	1
14	Proyektor	3	0	2	5
15	Faximili	0	0	0	0

5. Kondisi Peserta Didik

1. Jumlah Peserta Didik

Tabel 2.3
Jumlah Peserta Didik 5 Tahun Terakhir
Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 3 Kota 3 Tasikmalaya
Tahun ajaran 2025/2026

Tahun Pelajaran	KELAS						Σ
	X		XI		XII		
	L	P	L	P	L	P	
2021/2022	30	52	18	42	31	57	230
2022/2023	30	33	28	52	17	43	203
2023/2024	24	43	30	35	27	51	210
2024/2025	39	41	24	43	30	35	212
2025/2026	16	38	37	41	27	39	198

6. Profil Kelulusan

Tabel 2.4
Profil Kelulusan 5 Tahun Terakhir
Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 3 Kota Tasikmalaya
Tahun Ajaran 2025/2026

Tahun Pelajaran	Peserta UN/AM			Lulus	Tidak Lulus	%
	L	P	Σ			
2019/2020	26	67	93	93	0	100%
2020/2021	27	45	72	72	0	100%
2021/2022	31	57	88	88	0	100%
2022/2023	17	43	60	60	0	100%
2023/2024	27	51	78	78	0	100%
2024/2025	24	35	59	59	0	100%

7. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) yang berada di MAN 3 Kota Tasikmalaya terdiri atas pendidik dan tenaga kependidikan. Adapun gambaran dari pendidik dan tenaga kependidikan yang ada di MAN 3 Kota Tasikmalaya sebagai berikut:

8. Tenaga Pendidik (Guru)

1) Berdasarkan Status Kepegawaian

Tabel 2.5
Jumlah Pendidik Berdasarkan Status Kepegawaian Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 3 Kota Tasikmalaya
Tahun Ajaran 2025/2026

No	Status Kepegawaian	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	PNS Kemenag	11	7	18
2	PPPK Kemenag	3	20	8
3	PNS Non Kemenag	-	-	-
4	Non PNS	-	3	5
Jumlah		14	30	44

2) Berdasarkan Golongan/Ruang

Tabel 2.6
Jumlah Pendidik Berdasarkan Golongan/Ruang
Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 3 Kota Tasikmalaya
Tahun Ajaran 2025/2026

No	Status Kepegawaian	Golongan / Ruang														Σ	
		IX	II				III				IV						
			A	b	c	d	a	b	c	D	a	b	C	d	E		
1	PNS Kemenag	0	0	0	0	0	2	3	0	7	5	0	0	0	0	17	
2	PPPK Kemenag	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	
3	PNS Non Kemenag	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Jumlah		13	0	0	0	0	2	3	0	7	5	0	0	0	0	30	

3) Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

Tabel 2.7
Jumlah Pendidik Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan
Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 3 Kota Tasikmalaya
Tahun Ajaran 2025/2026

Rencana Anggaran 2023/2023						
No	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah dan Status Guru				Jumlah
		ASN (PNS dan PPPK)		NON ASN		
		L	P	L	P	
1	S-3	0	0	0	0	0
2	S-2	3	1	0	0	4
3	S-1	12	20	0	1	33
Jumlah		15	21	0	1	37

9. Tenaga Kependidikan

1) Berdasarkan Status Kepegawaian

Tabel 2.8
Jumlah Tenaga Kependidikan Berdasarkan Status Kepegawaian
Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 3 Kota Tasikmalaya
Tahun Ajaran 2025/2026

No	Jenis Ketenagaan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	Kepala Urusan TU	1	0	0	0	1

2	Bendahara	1	0	0	0	1
3	Arsiparis	1	0	0	0	1
4	Tenaga Administrasi	1	0	0	3	4
5	Pustakawan	0	0	0	1	1
6	Satpam & Pramubakti	0	0	3	0	3
Jumlah		4	0	3	4	11

2) Berdasarkan Golongan/Ruang

Tabel 2.9
Jumlah Tenaga Kependidikan Berdasarkan Golongan
Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 3 Kota Tasikmalaya
Tahun Ajaran 2025/2026

No.	Status Kepegawaian	Golongan/Ruang														Jml	
		VII	II				III				IV						
			a	b	c	D	a	b	c	d	a	b	c	d	e		
1	Kaur Tata Usaha	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
2	Bendahara	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
3	Arsiparis	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
4	Tenaga Administrasi	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
5	Pustakawan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6	Satpam & Pramubakti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Jumlah		0	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	4		

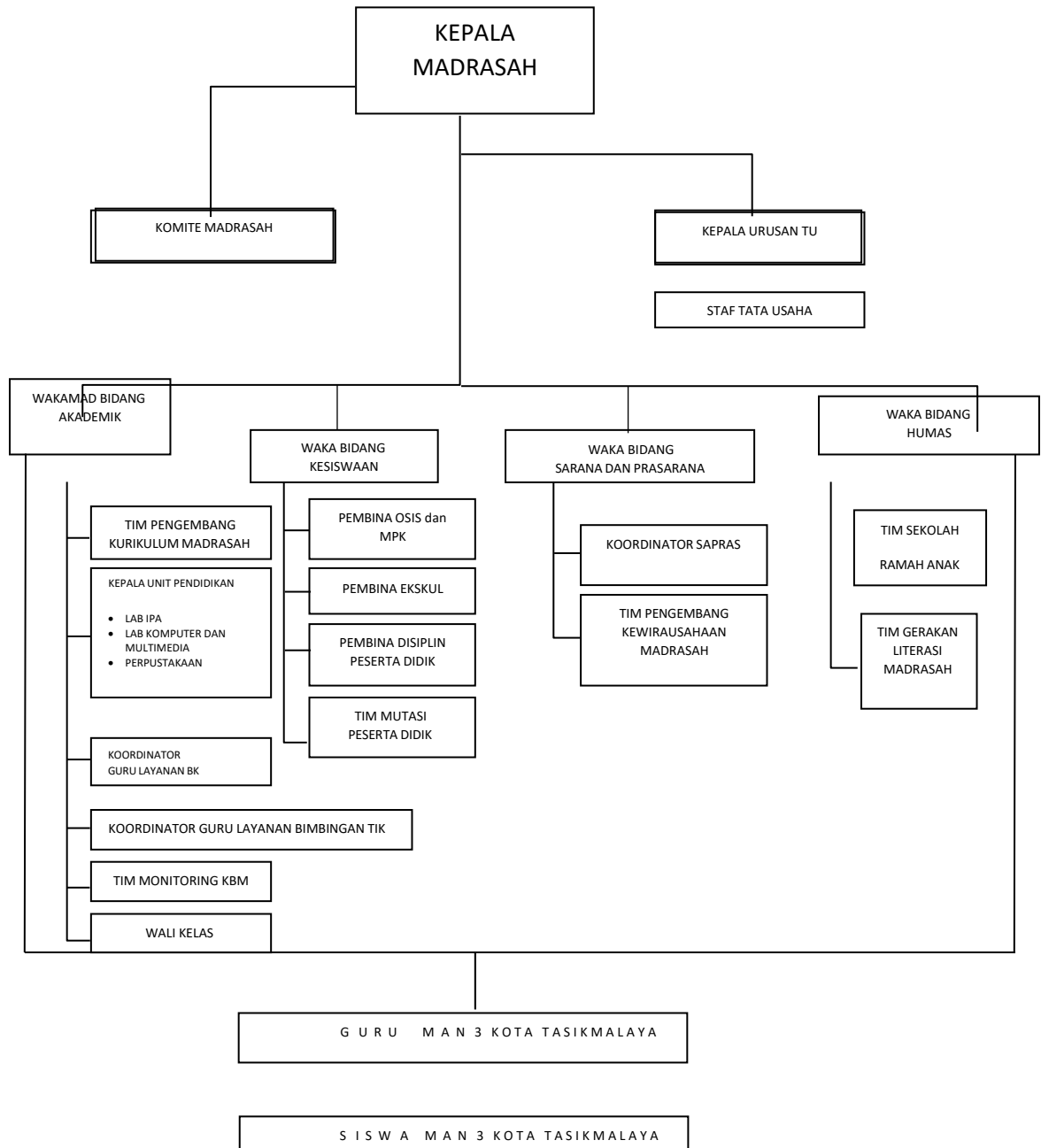
3) Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

Tabel 2.10
Jumlah Tenaga Kependidikan Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan
Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 3 Kota Tasikmalaya
Tahun Ajaran 2025/2026

No	Status Kepegawaian	Kualifikasi Pendidikan							Jumlah
		SMA	D1	D2	D3	S1	S2	S3	
1	Kepala Urusan TU	0	0	0	0	0	1	0	1
2	Bendahara	0	0	0	0	1	0	0	1
3	Arsiparis	0	0	0	1	0	0	0	1
4	Tenaga Administrasi	1	0	0	0	3	0	0	4
5	Pustakawan	1	0	0	0	0	0	0	1
6	Satpam & Pramubakti	3	0	0	0	0	0	0	3
Jumlah		5	0	0	1	4	1	0	11

2.5.7 Struktur Organisasi

Struktur organisasi MAN 3 Kota Tasikmalaya adalah sebagai berikut.



Tabel 2.11
Susunan Personalia Kepala Madrasah dan Wakil Kepala
Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 3 Kota Tasikmalaya
Tahun Ajaran 2025/2026

No	Nama Lengkap	Tugas Pokok	Tugas Tambahan
1	H. Ahmad Farid Hadiyana, S.Pd.	Guru Bhs. Inggris	Kepala Madrasah
2	Iwan Sukma Supriadi, M.PMat.	Guru Matematika	Wakamad Bidang Akademik
3	H. Muhamad Zen, S.Pd.	Guru Biologi	Wakamad Bidang Kesiswaan
4	Yusuf Kamaludin Nugraha, S.Hum	Guru SKI	Wakamad Bidang Humas
5	Deden Hendrayana, S.Pd., M.Pd.	Guru Ekonomi	Wakamad Bidang Saprass

Job description dari personalia pimpinan yang terdapat dalam strukturorganigram dan tabel di atas adalah sebagai berikut.

1) Kepala Madrasah

Penanggung jawab umum proses manajemen dan kepemimpinan MAN 3 Kota Tasikmalaya dalam rangka mewujudkan visi dan misi yang sudah ditetapkan.

2) Wakil Kepala Bidang Akademik

a. Wewenang

Membantu Kepala MAN 3 Kota Tasikmalaya dalam melakukan fungsi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian/evaluasi delapan Standar Nasional Pendidikan (SNP) di MAN 3 Kota Tasikmalaya, khususnya Standar Isi, Standar Proses, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Penilaian, serta Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

b. Tugas-Tugas

1. Membuat program kerja MAN 3 Kota Tasikmalaya bidang pengembangan kurikulum setiap awal tahun AJARAN sebagai bahan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Penetapan Kinerja Tahunan (PKT) madrasah.
2. Mengkoordinir penyusunan Dokumen Kurikulum Operasional Maadrasah (KOM) MAN 3 Kota Tasikmalaya setiap tahun pelajaran.
3. Membuat kalender pendidikan setiap awal tahun pelajaran.
4. Merancang jadwal Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) setiap awal semester.
5. Merancang pembagian tugas tambahan wali kelas setiap awal tahun pelajaran.
6. Mengkoordinir kegiatan asesmen sumatif (ATS, ASAS, AM).

7. Mengkoordinir kegiatan Asesmen Kompetensi Madrasah Indonesia (AKMI).
8. Mengkoordinir kegiatan Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK).
9. Mengkoordinir kegiatan Tes Kompetensi Akademik (TKA)
10. Mengkoordinir kegiatan pengayaan dan *Try Out*.
11. Mengkoordinir kinerja Tim Pengembang Kurikulum Madrasah (TPKM).
12. Mengkoordinir kinerja kepala unit pendidikan (Lab Komputer dan Multimedia dan Perpustakaan).
13. Mengkoordinir kinerja koordinator guru layanan BK. Mengkoordinir kinerja koordinator guru layanan Bimbingan TIK
14. Mengkoordinir Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PPKB) Guru
15. Membuat jadwal petugas piket kegiatan belajar mengajar
16. Mengkoordinir kinerja Tim Monitoring Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)
17. Mengkoordinir penyelenggaraan MYRES
18. Mengkoordinir program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dari perguruan tinggi
19. Mengkoordinir layanan penelitian karya tulis ilmiah (tugas akhir (TA), skripsi, tesis, disertasi, dan sejenisnya) dari perguruan tinggi atau pihak eksternal lainnya
20. Mengontrol pengumpulan portofolio guru dan wali kelas yang dilakukan TPK
21. Mengontrol pengumpulan laporan hasil penilaian, remedial dan pengayaandari guru mata AJARAN yang dilakukan TPK
22. Mengkoordinir pengumpulan Laporan Kinerja Bulanan Guru
23. Merancang peraturan akademik madrasah dan kode etik madrasah
24. Mengembangkan Sistem Informasi Akademik (SIAK) yang mendukung pembelajaran bermutu seperti *e-learning*, Raport Digital Madrasah (RDM) dan sejenisnya.
25. Mengkoordinir kegiatan Penilai Kinerja Guru (PKG)
26. Mengkoordinir penyusunan Evaluasi Diri Madrasah (EDM)
27. Merancang kegiatan pendidikan dan pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan berupa seminar, diklat, *inhouse training*, workshop, lokakarya, dan sejenisnya
28. Merancang pedoman administrasi dan laporan kinerja wali kelas
29. Mengkoordinir kegiatan evaluasi dan pembinaan wali kelas
30. Mengkoordinir persiapan akreditasi madrasah

31. Membuat portofolio kinerja wakil kepala bidang akademik
32. Membuat laporan hasil kinerja bidang akademik setiap akhir tahun ajaran sebagai bahan LAKIP/IKSK
33. Berkoordinasi dengan Kepala MAN 3 Kota Tasikmalaya selama menjalankan tugas

c. Hak

1. Mendapatkan insentif sesuai dengan kebijakan Kepala yang tertuang dalam RAPBM
2. Mendapatkan penghargaan lainnya sesuai dengan kinerja yang ditunjukkan selama melaksanakan tugas

3) Wakil Kepala Bidang Kesiswaan

a. Wewenang

Membantu Kepala MAN 3 Kota Tasikmalaya dalam melakukan fungsi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian/evaluasi program-program pengembangan kompetensi, prestasi dan disiplin peserta didik sehinggamendukung upaya pembentukan lulusan yang berprestasi dan berakhlaqul karimah.

b. Tugas-Tugas

1. Membuat program kerja MAN 3 Kota Tasikmalaya bidang pengembangan kesiswaan setiap awal tahun ajaran sebagai bahan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Penetapan Kinerja Tahunan (PKT) madrasah
2. Merancang, merevisi, menyosialisasikan dan menegakan tata tertib madrasah bagi peserta didik
3. Mengkoordinir kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dan Masa Ta'aruf Siswa Madrasah (MATSAMA)
4. Mengkoordinir program pengembangan OSIS dan MPK
5. Membantu merancang daftar pembina program ekstrakurikuler setiap menjelang tahun pelajaran
6. Mengkoordinir pengembangan minat dan bakat peserta didik melalui program ekstrakurikuler.
7. Mengkoordinir evaluasi kinerja pembina program ekstrakurikuler
8. Mengkoordinir kegiatan lomba-lomba pengembangan minat dan bakat peserta

didik di internal dan eksternal madrasah

9. Mengkoordinir kegiatan pengembangan prestasi akademik peserta didik melalui pembina peserta didik berprestasi
10. Mengkoordinir penyelenggaraan KSM, OSN, pemilihan inisiator mudamoderasi beragama dan sejenisnya
11. Mengkoordinir pengembangan prestasi non akademik peserta didik
12. Mengkoordinir kinerja pembina disiplin peserta didik
13. Mengkoordinir kegiatan studi banding peserta didik
14. Membuat pemetaan/*data base* peserta didik berdasarkan pilihan program ekstrakurikuler
15. Mempublikasikan kegiatan ekstrakurikuler kepada warga madrasah, orang tua, dan *stakeholder*
16. Mengkoordinir penyelesaian kasus/permasalahan yang melibatkan peserta peserta MAN 3 Kota Tasikmalaya
17. Memfasilitasi terjadinya komunikasi organisasi yang sehat antara OSIS, MPK dan ekskul
18. Membuat portofolio kinerja wakil kepala bidang kesiswaan
19. Membuat laporan hasil kinerja bidang kesiswaan setiap akhir tahun ajaran sebagai bahan LAKIP
20. Berkoordinasi dengan Kepala MAN 3 Kota Tasikmalaya selama menjalankan tugas

c. Hak

1. Mendapatkan insentif sesuai dengan kebijakan Kepala yang tertuang dalam RAPBM
2. Mendapatkan penghargaan lainnya sesuai dengan kinerja yang ditunjukkan selama melaksanakan tugas

4) Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana (Sapras)

a. Wewenang

Membantu Kepala MAN 3 Kota Tasikmalaya dalam melakukan fungsi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian/evaluasi program-program pengembangan Standar Nasional Pendidikan (SNP) bidang sarana dan prasarana sehingga mendukung upaya pembentukan lulusan yang berprestasi dan berakhlaqul karimah.

b. Tugas-Tugas

1. Membuat program kerja MAN 3 Kota Tasikmalaya bidang Saprasi setiap awal tahun ajaran sebagai bahan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Penetapan Kinerja Tahunan (PKT) madrasah
2. Mengkoordinir supervisi capaian Standar Sarana dan Prasarana madrasah sesuai dengan ketentuan SNP dan borang akreditasi
3. Mengkoordinir penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran ruangan kelas
4. Mengkoordinir penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ruangan pendukung pembelajaran (Laboratorium, Perpustakaan, Ruang Guru, Ruang BK, Ruang Ekskul, Ruang Wakil Kepala, dll)
5. Mengkoordinir layanan penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran bagi guru seperti ATK, Wifi, perlengkapan protokol kesehatan dan sejenisnya
6. Mengkoordinir kegiatan supervisi penggunaan inventaris madrasah (kendaraan, aula, lapangan serba guna dan yang lainnya)
7. Menyusun SOP Tata Kelola Penggunaan Inventaris Madrasah (kendaraan, aula, lapangan serba guna dan yang lainnya)
8. Mengkoordinir penyediaan informasi sarana dan prasarana madrasah (daftar inventaris ruangan, denah lokasi, petunjuk ruangan, papan nama ruangan, videotron, papan informasi akademik/nonakademik dan sejenisnya)
9. Mengkoordinir *updating* konten sarana informasi (papan pajang/papan statistik) kegiatan (akademik dan nonakademik) madrasah
10. Mengkoordinir penyediaan infrastruktur pesan-pesan moral dan keagamaan dalam mendukung budaya madrasah yang religius dan kondusif bagi kegiatan belajar mengajar
11. Membantu kepala menyusun desain perencanaan pembangunan sarana baru
12. Mengkoordinir Tim Pengembangan Kewirausahaan Madrasah
13. Membuat portofolio kinerja wakil kepala bidang Saprasi
14. Membuat laporan hasil kinerja bidang Saprasi setiap akhir tahun AJARAN sebagai bahan LAKIP/IKSK
15. Berkoordinasi dengan Kepala MAN 3 Kota Tasikmalaya selama menjalankan tugas

c. Hak

1. Mendapatkan insentif sesuai dengan kebijakan Kepala yang tertuang dalam RAPBM

2. Mendapatkan penghargaan lainnya sesuai dengan kinerja yang ditunjukkan selama melaksanakan tugas

5) Wakil Kepala Bidang Humas

a. Wewenang

Membantu Kepala MAN 3 Kota Tasikmalaya dalam melakukan fungsi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian/evaluasi program-program pengembangan hubungan masyarakat yang harmonis, religius dan saling menguatkan sehingga mendukung upaya pembentukan lulusan yang berprestasi dan berakhlaqul karimah.

b. Tugas-Tugas

1. Membuat program kerja MAN 3 Kota Tasikmalaya bidang pengembangan humas setiap awal tahun ajaran sebagai bahan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Penetapan Kinerja Tahunan (PKT) madrasah.
2. Mengomunikasikan kebijakan-kebijakan kepala madrasah kepada warga madrasah
3. Menjalin kerja sama saling menguatkan (mutualisme) dengan *stakeholder* dalam pengembangan kegiatan madrasah.
4. Mengkoordinir kinerja operator website dan updating konten website sebagai media sosialisasi program MAN 3 Kota Tasikmalaya kepada masyarakat.
5. Mengoordinir pengelolaan media sosial resmi MAN 3 Kota Tasikmalaya.
6. Mempromosikan kegiatan madrasah kepada masyarakat melalui berbagai media.
7. Mengkordinir penyediaan kotak saran dari warga madrasah dalam rangka meningkatkan mutu madrasah.
8. Mengoordinir kegiatan studi tiru dari madrasah atau lembaga eksternal.
9. Mengkoordinir kegiatan-kegiatan kebersamaan seperti karyawisata guru dan tata usaha, pengajian bulanan, temu alumni, literasi Al Qur'an, dan halal bihalalkeluarga besar MAN 3 Kota Tasikmalaya.
10. Mengkoordinir program pengembangan gerakan literasi madrasah.
11. Mengembangkan dan memelihara sarana dan prasarana pendukung gerakanliterasi madrasah yang berkolaborasi dengan wakmad bidang sarana dan prasarana.
12. Mengkoordinir administrasi kegiatan Tim Mutasi Peserta Didik pindahan.
13. Mengkoordinir kinerja Tim Sekolah Ramah Anak (SRA).
14. Merancang *Memorandum of Understanding* (MoU) dan *Memorandum of Action* (MoA) dengan *stakeholder* dalam rangka mengembangkan mutu pendidikan MAN

3 Kota Tasikmalaya.

15. Membuat portofolio kinerja wakil kepala bidang humas.
16. Membuat laporan hasil kinerja bidang humas setiap akhir tahun AJARAN sebagai bahan LAKIP/IKSK.
17. Berkoordinasi dengan Kepala MAN 3 Kota Tasikmalaya selama menjalankan tugas

c. Hak

1. Mendapatkan insentif sesuai dengan kebijakan Kepala yang tertuang dalam RAPBM
2. Mendapatkan penghargaan lainnya sesuai dengan kinerja yang ditunjukkan selama melaksanakan tugas