



JOB DESCRIPTION

ROHIS SMK NEGERI 22 JAKARTA

Jl. Raya Condet, Pasar Rebo Jakarta Timur 13760
Telp. 8400901 Fax. 8416003



1. KETUA UMUM

Bertanggung jawab kepada : Pembina Rohis, OSIS, coordinator Rohis alumni

Fungsi dari tugas ketua umum :

- a) Sebagai pemimpin umum, supervisor, dan pengambil keputusan final
- b) Memimpin dan mewakili kegiatan rutin Rohis
- c) Memimpin rapat rapat Rohis
- d) Menghadiri dan memberikan saran/masukan dalam rapat yang dilaksanakan oleh divisi lain nya atau forum alumni
- e) Menyelenggarakan kegiatan yang dapat meningkatkan keimanan, keilmuan dan ketaqwaan khusus nya seluruh anggota Rohis, dan seluruh warga sekolah pada umum nya
- f) Memberikan laporan tentang Rohis kepada Ketua OSIS kapanpun dibutuhkan
- g) Mempertanggung jawabkan segala kegiatan yang telah ditentukan oleh setiap divisi kepada Pembina Rohis
- h) Mengawasi secara langsung mekanisme kegiatan maupun kerja pengurus Rohis lain nya
- i) Memberikan mendate kepada semua pengurus dibawahnya
- j) Mengadakan rapat istimewa yang dihadiri oleh Pembina
- k) Menyusun dan mempertanggung jawabkan organisasi selama masa jabatannya

2. WAKIL KETUA

Bertanggung jawab kepada : Ketua umum Rohis

Tugas wakil ketua Rohis :

- a) Membantu ketua umum dalam melaksanakan tugasnya
- b) Bertanggung jawab sepenuhnya kepada divisi divisi yang dibawahinya, yaitu Divisi Kaderisasi, Divisi Pembinaan, dan Divisi Humas
- c) Mempertanggung jawabkan segala kegiatan kepada ketua umum Rohis



JOB DESCRIPTION

ROHIS SMK NEGERI 22 JAKARTA

Jl. Raya Condet, Pasar Rebo Jakarta Timur 13760
Telp. 8400901 Fax. 8416003



3. KETUA KEPUTRIAN, WAKIL KETUA KEPUTRIAN

Bertanggung jawab kepada : Ketua Umum Rohis

Tugas ketua dan wakil ketua keputrian :

- a) Menyusun kegiatan yang berhubungan dengan keakhwatan
- b) Menyusun secara teknis kajian rutin keputrian
- c) Meningkatkan kualitas dan kuantitas keterampilan dan kreativitas anggota keputrian
- d) Melaksanakan semua program kerja yang telah ditetapkan

4. SEKRETARIS, WAKIL SEKRETARIS

Bertanggung jawab kepada : Ketua Umum Rohis

Tugas Sekretaris dan Wakil Sekretaris Rohis :

- a) Mengatur dan mengelola surat masuk dan surat keluar Rohis, serta mengarsipkannya
- b) Membuat draf surat keluar sebelum ditanda tangani oleh Ketua Umum dan mendistribusikannya
- c) Memberikan laporan administrasi Rohis kepada Ketua Umum Rohis
- d) Menjadi sekretaris / notulis dalam rapat rapat Rohis dan mengumumkannya di tiap akhir rapat kepada seluruh peserta yang hadir
- e) Mmembuat / menyediakan template administrasi yang sering dibutuhkan terkait kegiatan Rohis
- f) Membuat / menyediakan dan mengarsipkan template proposal proposal kegiatan Rohis maupun LPJ keseluruhan di akhir periode

5. BENDAHARA, WAKIL BENDAHARA

Bertanggung jawab kepada : Ketua Umum Rohis

Tugas bendahara dan wakil bendahara Rohis :

- a) Menerima dan mencatat pemasukan dan pengeluaran perbulan
- b) Melakukan penarikan uang kas sesuai jadwal yang disepakati bekerjasama dengan Divisi Humas
- c) Melaporkan keadaan keuangan Rohis sebulan sekali pada rapat pertemuan



JOB DESCRIPTION

ROHIS SMK NEGERI 22 JAKARTA

Jl. Raya Condet, Pasar Rebo Jakarta Timur 13760
Telp. 8400901 Fax. 8416003



6. DIVISI KADERISASI

Bertanggung jawab kepada : Ketua Umum Rohis

Tugas divisi kaderisasi :

- a) Menyelenggarakan pelatihan dasar kepemimpinan untuk anggota baru
- b) Mengadakan serangkaian kegiatan dalam rangka pengkaderan dan peningkatan mutu pengurus dan anggota Rohis
- c) Mengadakan acara PHBI
- d) Melaksanakan dan mempertanggung jawabkan semua program kerja yang telah ditetapkan

7. DIVISI PEMBINAAN

Bertanggung jawab kepada : Ketua Umum Rohis

Tugas divisi pembinaan :

- a) Menyusun jadwal piket harian dan bulanan untuk menjaga kebersihan dan kerapihan musholla
- b) Menata dan merawat inventaris Rohis yang berada di musholla
- c) Melaksanakan rapat mingguan atau bulanan untuk mengevaluasi kebersihan dan kerapihan musholla
- d) Bertanggung jawab terhadap program yang sudah ditentukan bersama
- e) Memberikan laporan kepada Ketua Umum Rohis kapanpun dibutuhkan

8. DIVISI HUMAS

Bertanggung jawab kepada : Ketua Umum Rohis

Tugas divisi humas :

- a) Mengantarkan surat sirat penting kepada semua pihak, baik di dalam maupun di luar sekolah
- b) Mengadakan koordinasi antar anggota (baik berupa pengumuman lewat madding atau media sosial)
- c) Mengemas suatu acara yang dapat meningkatkan ukhuwah antar anggota Rohis
- d) Menyusun teknik pemungutan uang kas Rohis
- e) Melaksanakan program kerja yang telah ditetapkan



JOB DESCRIPTION

ROHIS SMK NEGERI 22 JAKARTA

Jl. Raya Condet, Pasar Rebo Jakarta Timur 13760
Telp. 8400901 Fax. 8416003



9. DIVISI DANUS

Bertanggung jawab kepada : Ketua Umum Rohis

Tugas divisi danus :

- a) Melakukan kegiatan kewirausahawan