

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

PENYELENGGARAAN BIMBINGAN TAHFIZH DAN TAHSIN (JUZ 'AMMA) BAGI MAHASISWA (NON MA'HAD) PROGRAM SARJANA DAN PASCASARJANA UIN SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI

A. DEFENISI

1. *Standard Operating Procedure (SOP)* Bimbingan Tahfizh dan Tahsin adalah sekumpulan instruksi kerja yang tertulis, mendetil, yang menjelaskan tata cara penyelenggaraan dan teknis pelaksanaan Bimbingan Tahfizh (Juz 'amma) bagi Mahasiswa Strata 1 (S1) non Ma'had dan Strata 2 (S2) UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
2. *Standard Operating Procedure (SOP)* Bimbingan Tahfizh dan Tahsin ini selanjutnya disingkat menjadi SOP BTT
3. Bimbingan Tahfizh dan Tahsin (Juz 'amma) adalah program kegiatan yang khusus diselenggarakan sebagai upaya membantu mahasiswa (non Ma'had) UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi untuk mempersiapkan diri sebelum mengikuti Ujian Tahfizh dan Tahsin (Juz 'Amma). Mahasiswa peserta bimbingan akan dibekali dan dibimbing dalam hal bagaimana membaca Al-Qur'an yang baik dan benar seperti pelafalan huruf-huruf hijaiyahnya, pengaplikasian tajwid dalam bacaan, hingga proses menghafal.
4. Materi bimbingan adalah surah-surah yang menjadi syarat kelulusan Ujian Tahfizh. (*Al-A'laa* sampai *An-Naas*).

B. TUJUAN

SOP BTT ini bertujuan untuk:

1. Menjelaskan persyaratan mahasiswa dan pihak terkait dalam kegiatan Bimbingan Tahfizh dan Tahsin (Juz 'amma).
2. Menjelaskan ketentuan tentang penetapan petugas atau dosen/*asatidzah* yang menjadi pembimbing.
3. Menjelaskan tata cara pelaksanaan Bimbingan Tahfizh dan Tahsin (Juz 'amma).

C. RUANG LINGKUP

SOP BTT ini meliputi:

1. Persyaratan dan ketentuan pelaksanaan Bimbingan Tahfizh dan Tahsin (Juz 'amma).
2. Penetapan petugas atau dosen/*asatidzah* yang menjadi pembimbing.
3. Tata cara pelaksanaan Bimbingan Tahfizh dan Tahsin (Juz 'amma).

D. PESERTA DAN PENDAFTARAN BIMBINGAN TAHFIZH DAN TAHSIN (JUZ 'AMMA)

1. PESERTA BIMBINGAN TAHFIZH DAN TAHSIN (JUZ 'AMMA)

- a. Telah terdaftar sebagai Mahasiswa Program Sarjana (S1) dan Pascasarjana (S2) UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
- b. Tidak dibatasi ketentuan semester.
- c. Bukan Mahasantri Ma'had al-Jami'ah yang sedang aktif.
- d. Sudah pernah mengikuti ujian tahfizd non Ma'had sebanyak 3 kali dan dinyatakan tidak lulus atau pengajuan dari prodi
- e. Telah melengkapi persyaratan administratif yang telah ditentukan.

2. PERSYARATAN PENDAFTARAN BIMBINGAN TAHFIZH (JUZ 'AMMA)

- a. Mengisi Formulir Pendaftaran yang telah disediakan.
- b. Membawa Foto Copy Kartu Tanda Mahasiswa sebanyak 1 lembar.
- c. Membawa Pas Foto warna ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar.
- d. Mengisi Surat Kesanggupan bermaterai Rp. 3000 untuk mengikuti bimbingan Tahfizd dan Tahsin sebanyak 12 Jam tanpa absen
- e. Mengisi surat pernyataan tidak bisa membaca Al Qur'an atau tidak mampu menghafal
- f. Menyelesaikan Biaya Administrasi.

3. MASA PENDAFTARAN BIMBINGAN TAHFIZH (JUZ 'AMMA)

Masa pendaftaran akan memakai rentang waktu selama 1 bulan dan selanjutnya akan diatur lebih lanjut tentang pengelompokan kelas bimbingannya.

E. KELENGKAPAN BIMBINGAN TAHFIZH (JUZ 'AMMA)

1. PETUGAS

- a. Data peserta dan pembimbing
- b. Data mahasiswa yang mendaftar
- c. Data uang pendaftaran

2. PEMBIMBING

- a. Daftar nama peserta
- b. Blanko bimbingan
- c. Silabus bimbingan

F. PROSEDUR PELAKSANAAN BIMBINGAN TAHFIZH DAN TAHSIN (JUZ 'AMMA)

1. PERSIAPAN BIMBINGAN TAHFIZH DAN TAHSIN (JUZ 'AMMA)

- a. Pengelola membentuk tim pembimbing dengan mengajukan daftar nama *asatidzah* sebagai draf dan diajukan ke pimpinan Ma'had;
- b. Pengelola dan pimpinan Ma'had melakukan diskusi terkait pembentukan tim pembimbing;
- c. Membuat formatur tim pembimbing;
- d. Menyampaikan formatur tim pembimbing melalui *technical meeting* bersama *asatidzah* yang tergabung dalam formatur tersebut;
- e. Menyampaikan teknis pelaksanaan program Bimbingan Tahfizh dan Tahsin (Juz 'Amma);
- f. Melakukan sosialisasi program bimbingan ke warga kampus.

2. TEKNIS BIMBINGAN

- a. Pra Bimbingan
 - (1) Petugas (piket) menentukan kelompok peserta bimbingan dan kemudian diumumkan melalui etalase pengumuman atau bentuk yang lainnya.
 - (2) Petugas (piket) memastikan kelengkapan-kelengkapan pada pembimbing (daftar nama peserta dan blanko bimbingan)
 - (3) Peserta membuat kesepakatan bersama pembimbing terkait waktu dan tempat pembelajaran.
 - (4) Peserta hadir sesuai dengan waktu dan tempat yang telah disepakati.
- b. Selama Bimbingan Berlangsung
 - (1) Peserta mengikuti arahan langsung dari pembimbing terkait pembelajaran.
 - (2) Pembimbing mencermati setiap bacaan peserta serta memberikan koreksian atau perbaikan dengan cara-cara yang disesuaikan.
- c. Selesai Bimbingan
 - (1) Peserta akan mendapatkan konfirmasi atau pemberitahuan dari pembimbing terkait selesai, berlanjut, atau tidaknya proses pembelajaran.
 - (2) Pembimbing berkonfirmasi dengan petugas (piket) tentang peserta yang telah dinyatakan selesai mengikuti bimbingan atau pembelajaran.
 - (3) Pembimbing menyerahkan blanko bimbingan peserta setelah habis masa pembelajaran atau setelah salah satu peserta dinyatakan selesai sebelum habis masa pembelajaran.
 - (4) Peserta yang telah dinyatakan selesai mengikuti proses bimbingan ini diperkenankan kemudian Setifikat Tahfizd dan Tahsin (*Juz 'amma*) sesuai prosedur yang berlaku.

3. WAKTU DAN MASA PEMBELAJARAN

- a. Pembelajaran dilaksanakan pada hari Sabtu dan Minggu berdasarkan kesepakatan antara peserta dan pembimbing dengan ketentuan:
 - (1) Pagi : 09.00 - 11.00
 - (2) Siang : 13.30 - 15.30

- b. Pemakaian waktu selain yang tertera di atas harus berdasarkan kesepakatan antara peserta dan pembimbing kemudian dikonfirmasi kepada petugas (piket).
- c. Masa berlangsungnya bimbingan diberikan maksimal selama 12 Jam dengan 6 kali tatap muka pertatap muka dilaksanakan selama 2 jamatau sesuai tingkat kesulitan yang ditemui.

G. KETENTUAN-KETENTUAN

- 1. Program bimbingan ini bukanlah secara otomatis menentukan nilai kelulusan saat proses Ujian Tahfizh dan Tahsin (Juz 'amma) nantinya.
- 2. Ketentuan-ketentuan terkait yang belum diatur dalam SOP BTT ini akan diatur kemudian melalui musyawarah pimpinan Pusat Ma'had al-Jami'ah.

H. PENUTUP

Standard Operating Procedure Bimbingan Tahfizh dan Tahsin (Juz 'amma) ini dimaksudkan untuk dipedomani oleh semua komponen terkait. Untuk itu para pimpinan Pusat Ma'had, Kepala Bagian, Majelis Asatidzah, staf, dan petugas piket, diharapkan dapat menerapkan panduan ini dengan sebaik-baiknya.

	KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI MA'HAD AL-JAMI'AH Alamat : Jl. Jambi – Ma. Bulian Km. 16 Simp. Sungai Duren Telp./Fax. (0741) 583183 - 584118	Nomor SOP	In.08./BAUAK.KS.0.2/ /2016
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal efektif	
		Disahkan oleh	Kepala Biro AUAK
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENYELENGGARAAN BIMBINGAN TAHFIZH (JUZ 'AMMA) BAGI MAHASISWA (NON MA'HAD) PROGRAM SARJANA DAN PASCASARJANA			

Dasar Hukum - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara RI Nomor: per/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) administrasi Pemerintahan. - Instruksi Menteri Agama RI Nomor 1 tahun 2008 tentang percepatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Departemen Agama. - Instruksi Dirjen Pendidikan Islam nomor : Dj.I/Dt.I.IV/PP.00.9/2374/2014 tentang instruksi penyelenggaraan pesantren kampus (<i>ma'had al-Jami'ah</i>). Keterkaitan: Kepala Pusat/Direktur Ma'had al-Jami'ah Bidang Tahfizh Ma'had al-Jami'ah Mahasiswa (peserta) Peringatan: Formulir pendaftaran harus senantiasa di-<i>input</i> setiap hari. Definisi : Bimbingan Tahfizh (Juz 'amma) adalah program kegiatan yang khusus diselenggarakan sebagai upaya membantu mahasiswa (non Ma'had) UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi untuk mempersiapkan diri sebelum mengikuti Ujian Tahfizh (Juz 'Amma). Mahasiswa peserta bimbingan akan dibekali dan dibimbing dalam hal bagaimana membaca Al-Qur'an yang baik dan benar seperti pelafalan huruf-huruf hijaiyahnya, pengaplikasian tajwid dalam bacaan, hingga proses menghafal.	Kualifikasi Pelaksana - Staf Bidang Tahfizh - Mampu mengoperasikan komputer dan Ms. Office Kualifikasi Pembimbing - Memiliki pengetahuan tentang tata-baca atau Qiraa-at Al-Qur'an - Mendalami ilmu tajwid dan tehnik makharij al-huruf Peralatan/Perlengkapan: - Formulir Pendaftaran - Format Blanko bimbingan - Komputer - Printer - Buku Agenda Pencatatan dan Pendataan Tanggal, nilai dan informasi-informasi yang berkaitan dengan data diri peserta
--	--

PROSEDUR BIMBINGAN TAHFIZH (JUZ'AMMA) BAGI MAHASISWA NON MA'HAD PROGRAM SARJANA DAN PASCASARJANA UIN SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Petugas	Mahasiswa	Penguji	Direktur	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mahasiswa mendaftar sebagai peserta bimbingan tahfidz untuk satu periode dengan membawa persyaratan yang telah ditentukan					- Pas Foto 3x4 3 lembar - Foto dop KTM 1 lembar - Uang pendaftaran	15 menit	Memastikan kesiapan peserta ujian
2	Petugas meng- <i>input</i> data formulir peserta					Formulir dan komputer	5 menit	Pendataan peserta yang mendaftar ujian
3	Petugas mengarsipkan formulir peserta					Map Folder dan Lemari Arsip	3 menit	Mendokumen tasikan berkas
4	Petugas menyiapkan berkas bimbingan peserta dan menyusun daftar pembagian pembimbing					File data peserta, Format Blanko nilai, format SKTL untuk tanda lulus peserta, dan komputer	30 menit	Persiapan pra ujian,

5	Petugas menerbitkan daftar nama peserta beserta pembimbingnya					Daftar nama peserta beserta pengujinya Papan pengumuman / etalase	2 menit	Mengumumk an daftar nama peserta ujian beserta nama pembimbing
6	Pelaksanaan Bimbingan Tahfizh					Blanko penilaian dan SKTL	Fluktua tif	Proses mentasih bacaan peserta serta
7	Pembimbing menyampaikan hasil bimbingan					SKTL	2 menit	Mengetahui perkembanga n dan hasil bimbingan
8	Petugas melaporkan hasil bimbingan kepada kepala pusat/direktur							Proses pelaporan
9	Petugas mengarsipkan berkas bimbingan					Berkas pengambilan dan foto copy sertifikat	2 menit	Proses pengarsipan data
10	selesai							