

LAMPIRAN-LAMPIRAN

A. Riwayat Wawancara dengan Pengurus Takmir MJS

1. Nama : Nur Wahid, S.Sos. M. Ag.
2. Status : Koordinator Devisi Media dan Penerbitan
3. Tanggal Wawancara : 22 Januari 2020 (Observasi) dan 27 Januari - 17 Februari 2020 (Penelitian)

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana fungsi pendidikan Islam di MJS menurut Anda?	Sebagai dakwah Islam dengan berbagai bentuk. Fungsi pendidikan di sini, untuk semua kegiatan di masjid ini ya langkah pertama adalah dalam rangka memakmurkan masjid. Termasuk pendidikan, kajian, literasi itu semua dioientasikan dalam pemakmuran masjid.
2	Apa saja jenis atau tema aktivitas pendidikan Islam yang ada di MJS?	Kalau pendidikan yang paling jelas itu ya TPA (Taman Pendidikan Al-Qur'an), kalau diartikan kajian di sini sebagai bentuk pendidikan Islam, yaitu di sini mencoba hal yang barangkali di masjid lain tidak digarap. Makanya ada kajian Filsafat, Tasawuf, Tematik, dan yang barangkali itu tidak umum di masjid lain tapi memungkinkan diadakan di masjid ini. Kebutuhan jemaahnya itu apa, dalam pengembangan ibadah atau apa, kalau dalam ibadah ya bentuknya kajian-kajian dalam bentuk ceramah. Selain

		itu juga <i>ngaji</i> Al-Qur'an bagi Ibu-ibu, dan baru kemarin buka Kelas Tahsin untuk umum, selain itu juga <i>ngaji</i> rutin hari Selasa dan Jum'at.
3	Apa alasan mengangkat materi atau tema kajian tersebut untuk dijadikan aktivitas pendidikan Islam?	Kalau alasan spesifiknya tidak ada, ya itu ingin saja mengadakan itu di masjid, terutama memang kalau kita melihat di masjid-masjid yang lain ini tidak dikaji. Jadi pendidikan di sini sebagai alternatif. Kalau orang mau <i>mengaji</i> Tasawuf oh di sini ada, mau <i>mengaji</i> Tematik oh di sini ada.
4	Apa tujuan diadakan aktivitas pendidikan Islam tersebut?	Ya tujuannya untuk belajar
5	Sudah berapa lama dan jelaskan sejarah aktivitas pendidikan Islam tersebut?	Itu dulu awalnya kajian dimulai tahun 2013 seperti Filsafat, lalu 2015 ada <i>ngaji Ruba'iyat, Tarjuman, Al-Hikam</i> yang sampai sekarang rutin sampai hari ini dan disusul kajian-kajian lainnya
6	Apakah pemateri dari beberapa kegiatan pendidikan yang dijalankan bersifat tetap atau berganti-ganti?	Kayaknya tetap semua, pemateri bersifat tetap dari awal, paling sifatnya pengganti karena (pemateri) mendadak berhalangan hadir. Namun ada beberapa kajian dengan Pemateri yang bersifat random, tergantung jenis kajiannya.
7	Sudah berapa edisi atau pertemuan dari seluruh aktivitas pendidikan Islam sejak pertama kali diadakan?	Filsafat sudah ke-254, <i>Al-Hikam</i> ke-18, <i>Tarjuma Al-Aswaq</i> ke-34, <i>Ruba'iyat Rumi</i> ke-38, Studi Al-Qur'an ke-8, Pascakolonial ke-5,

		Tematik ke-7, Serat Jawa ke-9.
8	Apakah pencatatan terdokumentasikan dengan baik? Baik dari pendokumentasian <i>hard file</i> maupun <i>soft file</i> ?	Ada sih, dari absensi. Dokumentasinya paling pakai absensi kalau foto mungkin beberapa. Paling bentuk dokumnetasinya rekaman, disimpan di hardisk lalu di- <i>upload</i> berbentuk audio visual.
9	Apakah aktivitas Pendidikan MJS dihadiri oleh banyak Jemaah?	Ya, Banyak.
10	Dari pengalaman Anda, sejauh mana sifat latar belakang Jemaah yang hadir? Contohnya!	Sifatnya heterogen, karena latar belakangnya bermacam-macam. Ada yang dari mahasiswa, ada yang dari luar daerah Jogja seperti Rabu kemarin dari Ngawi, Kediri. Ada pernah juga Pastur ikut <i>ngaji</i> Cak Kus (Tasawuf) dan para mahasiswa Sanata Dharma. Beberapa masyarakat sekitar juga sering datang tergantung tema yang diangkat.
11	Bagaimana perasaan Anda selaku Takmir ketika melihat aktivitas pendidikan selalu didatangi para jemaah yang tidak sedikit jumlahnya?	Ya berarti ada manfaatnya karena diminati dan karena <i>ngaji</i> ini kan akhirnya punya massanya sendiri.
12	Bagi Anda, apakah menjadi penting aktivitas pendidikan yang ada dikaji dan dipelajari masyarakat khususnya kaum Muslim?	Ini kan salah satu khazanah keilmuan yang diupayakan di MJS, terlebih ingin berbicara tentang peradaban Islam.
13	Dalam penentuan materi atau	Kebanyakan penentuan dari Pemateri,

	tema dan jadwal kajian apakah melakukan kesepakatan dengan Pemateri, Jemaah, dan pihak Takmir?	namun jemaah diberi ruang nuntuk <i>request</i> dalam mengangkat materi tertentu namun iya atau tidaknya tetap tergantung pemateri.
14	Apakah semua aktivitas pendidikan tersebut akan terus dilanjutkan?	Ada beberapa <i>ngaji</i> yang sudah dicukupkan karena sudah selesai, seperti Serat Jawa, Pascakolonial, dan Studi Al-Qur'an. Selebihnya tetap dilanjutkan.
15	Apa saja faktor pendukung yang dirasa mempermudah kinerja pengurus selama menjalankan aktivitas pendidikan Islam?	Faktor pendukungnya ya dari Pengalaman mengajar para Pemateri/Ustaz/Pengajar yang ada di MJS. Kemampuan atau kapasitas yang proporsional dalam menyampaikan materi oleh para Pemateri/Ustaz/Pengajar. Adanya komputer masjid untuk memudahkan pengoperasionalan media sosial MJS. Adanya <i>wifi</i> yang memudahkan untuk menginformasikan jadwal <i>ngaji</i> dan mengunggah materi hasil <i>ngaji</i> . Letak MJS yang strategis di tengah kota dan di antara Universitas-universitas sehingga mudah untuk diakses
16	Adakah langkah-langkah tertentu kedepannya dalam memperluas/memperbanyak faktor pendukung tadi sebagai pembacaan peluang	Menjaga <i>ngaji</i> ini terus terekam dengan baik dan mengajak para jemaah semakin semangat mendatangi majelis dengan pengembangan-pengembangan konten yang

	sehingga lebih memudahkan pengurus menjalankan aktivitas pendidikan Islam di MJS?	dibutuhkan jemaah
17	Apa saja faktor penghambat yang dihadapi pengurus selama menjalankan aktivitas pendidikan Islam?	Faktor pengambatnya apa ya? Kayaknya sih tidak ada, ya buktinya jalan terus kok kajian-kajiannya. Namun selama ini dari kami (Takmir) dalam membuat konten masih mengalami kesulitan karena SDM yang terbatas dengan kesibukan yang ada
18	Bagaimana upaya pengurus dalam membenahi hambatan-hambatan tersebut?	Lebih mengembangkan konten sesuai selera jemaah <i>online</i> dengan keterbatasan SDM
19	Adakah penggunaan media sosial yang digunakan Pengurus Takmir untuk menginformasikan kegiatan pendidikan Islam di MJS?	Ada, dari Instagram, Facebook, Youtube, Twitter, dan Web. Itu masih aktif semua
20	Bagaimana pemanfaatan media sosial yang digunakan selama ini?	Kita memanfaatkan dengan menyebarkan agenda-agenda yang akan dilakukan sekaligus hasilnya melalui media yang kita miliki
21	Sejak kapan penggunaan media sosial tersebut?	Mula-mula kita menggunakan Facebook di tahun 2013 namun kemudian akun tidak bisa dibuka (hilang 2 kali) dan buat lagi pada tahun 2016. Instagram pada tahun 2016. Youtube di tahun 2016. Twiter tahun 2017 dan Website juga 2017.

22	Apakah penggunaan media sosial sebatas penginformasian aktivitas pendidikan Islam yang akan dilaksanakan ataukah ada konten-konten tertentu yang memuat isi kajian dari aktivitas pendidikan Islam yang telah dilaksanakan?	Ya semua media sosial memuat agenda yang akan dilakukan dan hasilnya, seperti di Youtube di dalamnya berisi sajian hasil kajian berbetuk video berslide namun kita meminta persetujuan Pemateri apakah berkenan kalau di- <i>upload</i> di Youtube. Lalu Website itu berisikan beberapa jenis tulisan dan hasil <i>ngaji</i> . Namun bedanya dengan Youtube adalah kalau di Website berisikan rekaman asli dan video hasil kajian.
23	Apakah media sosial tersebut masih <i>up to date</i> dalam penginformasian jadwal pendidikan Islam yang diadakan?	Semua masih <i>up to date</i> .
24	Media sosial mana menurut Anda yang paling membantu/efektik dalam penginformasian pendidikan Islam di MJS?	<i>Yaaa</i> mungkin Youtube karena mereka mendengarkan dan memperhatikan slide vidoenya. <i>Yaaa</i> masing-masing, kalau mereka mau mendengarkan hasilnya ya dari Youtube, kalau mau membaca tulisan ya dari Website
25	Bagaimana menurut Anda tentang masjid sebagai pusat pendidikan Islam?	Justru itu, perannya masjid kan untuk itu, tinggal bagaimana pengelola itu mendesain acara. Dari sini masjid menjadi punya peran
26	Apakah perlu Masjid mengadakan kegiatan/aktivitas tertentu yang mengarah pada	Iya, kalau kita lihat pola sudah menghabiskan waktu untuk belajar dengan fungsi pendidikan keagamaan <i>yaaa</i> perannya di masjid, sekarang ada

	pemenuhan pendidikan Islam?	tambahan TPA, kajian setelah maghrib yang memungkinkan anak-anak tidak menonton televisi, main <i>handphone</i> namun belajar di masjid
27	Apa harapan Anda untuk jemaah yang mengikuti aktivitas pendidikan Islam di MJS?	Harapannya ada manfaatnya, memberi banyak wawasan pengetahuan dari situ kan bisa meluaskan pemikiran kita
28	Adakah saran atau autokritik dalam pelaksanaan aktivitas pendidikan Islam di MJS?	Autokritiknya apa ya? Ya kan kita mengadakan <i>ngaji</i> di dalam masjid jadi paling tidak dijaga kesucian dan kebersihannya. Tingkat kesadaran harus kita (Takmir) sering sampaikan, ya di sisi lain juga sebagai tanggungjawab kita juga sebagai pengelola.

B. Riwayat Wawancara dengan Pemateri *Ngaji* Filsafat

1. Nama : Dr. Fakhruddin Faiz, M.Ag.
2. Status : Dosen Fakultas Ushuluddin UIN Sunan Kalijaga
3. Tanggal Wawancara : 29 Januari 2020

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana fungsi pendidikan Islam di MJS menurut Anda?	Sudah memperhatikan fungsi pendidikan.
2	Sudah berapa lama Anda menjadi pemateri kajian di MJS?	Sejak tahun 2013

3	Apa saja kitab, buku, atau referensi yang Anda gunakan?	Macam-macam.
4	Apa saja pendekatan tema yang Anda angkat dalam kajian filsafat ini?	Ya pokoknya sembarang, semua dipelajari. Yang penting belajar.
5	Pendekatan kajian apa yang paling dominan selama kajian filsafat diadakan?	macam-macam, <i>ono kabeh, gak ono sing Barat terus iku yo gak ono</i> (ada semua, tidak ada yang Barat terus itu ya tidak ada).
6	Dalam penentuan materi/tema dan jadwal kajian Filsafat apakah melakukan kesepakatan dengan Pemateri, Jemaah, dan pihak Takmir?	Dari saya, Takmir manut saja.
7	Apakah filsafat Islam saja atau filsafat dari peradaban lain juga dibahas disini?	<i>ono kabeh, gak ono sing Barat terus iku yo gak ono</i> (ada semua, tidak ada yang Barat terus itu ya tidak ada).
8	Apakah ada rumusan/pertimbangan tertentu dalam menetapkan tema kajian filsafat sehingga berurutan dari sebelumnya atau bersifat <i>random</i> ?	<i>Random</i> . Sesuai persiapannya aja.
9	Bagaimana metode yang Anda gunakan dalam menyampaikan materi?	Di sampaikan saja, dari dulu ya sudah pakai <i>slide</i> dan proyektor. Dulu juga pakai tanya-jawab kurang lebih berjalan satu tahun berjalan. Tapi tidak ada lagi, karena banyak yang tanya hanya menanyakan masalah sendiri tidak melalui problem bersama. Kalau tanya-jawab ada, bisa sampai jam

		22.30 WIB.
10	Apakah Anda selalu menyisihkan pesan-pesan agama dalam menyampaikan materi, khususnya di luar materi filsafat Islam?	Berjalan saja. Kadang masuk, kadang juga tidak masuk. Pokoknya jalan aja, namanya juga belajar. Materinya mungkin bukan Islam, tapi belajarnya kan pasti Islam. Kan ini namanya pengayaan.
11	Apa motivasi Anda sehingga selalu istikamah menjadi Pemateri di MJS?	Pengen <i>ngaji</i> aja, belajar bareng-bareng.
12	Bagi Anda, apakah menjadi penting aktivitas kajian Filsafat ini dikaji dan dipelajari masyarakat khususnya kaum Muslim? Dan apa tujuan mempelajarinya?	Semua ilmu itu penting dipelajari, tidak hanya filsafat. Kalau ada di sini ada <i>ngaji</i> biologi, fisika, matematika, politik dan lainnya bagus untuk dipelajari.
13	Apakah aktivitas kajian Filsafat ini akan terus dilanjutkan?	Niatnya begitu, semoga tidak ada halangan tapi tidak dipaksa juga.
14	Dari pengalaman Anda, jemaah kajian Filsafat bersifat homogen atau heterogen? Contohnya!	Ya macam-macam yang datang. Ada yang dari Surabaya, Bandung, ada yang dari Kalimantan, ada yang dari Kendari, pernah ada Jemaah yang datang dari Solo, Semarang, Magelang, Ngawi, dan Kediri juga. mereka datang hanya untuk ikut <i>ngaji</i> filsafat. Bukan karena kuliah di sini. Bahkan non-Muslim pernah, waria pernah.
15	Bagaimana perasaan Anda selaku pemateri ketika melihat	Ya perasaannya gimana ya, <i>hehehe...</i> memang sejak awal tidak menarget

	aktivitas kajian Filsafat dipenuhi para jemaah?	siapa yang hadir, berapa yang hadir, bukan di situ fokusnya. Kalau yang hadir banyak tapi tidak serius semua juga ya kurang. yang jelas tidak menjadi fokus utama, yang kita fokuskan adalah anak-anak muda yang semangat belajar. Alhamdulillah kalau banyak ya alhamdulillah.
16	Bagaimana menurut Anda tentang masjid sebagai pusat pendidikan Islam?	Di antara perannya masjid itu sendiri adalah mengadakan pendidikan dan memudahkan jemaah yang mau belajar. Tidak seperti di sekolah-sekolah yang ada biayanya dan sebagainya.
17	Apakah perlu masjid mengadakan kegiatan/aktivitas tertentu yang mengarah pada pemenuhan pendidikan Islam?	Masjid ini kan kebanyakan non-formal, tidak ada ikatan-ikatan. Memainkan peranan masjid adalah dengan mendidik atau tidak, melayani, meningkatkan kualitas umatnya, dengan kebutuhan yang diperlukan masyarakat.
18	Apa harapan Anda untuk jemaah yang mengikuti aktivitas pendidikan Islam di MJS, khususnya yang mengikuti materi Anda?	Untuk teman-teman ya semangat belajarnya, semangat menambah ilmunya dan sebagainya. Jangan berhenti belajar, jangan bergantung ada <i>ngaji</i> atau tidak ada <i>ngaji</i> . Pokoknya mau belajar terus.

C. Riwayat Wawancara dengan Jemaah *Ngaji* Filsafat

1. Nama : Yobi Haryandi
2. Status : Mahasiswa
3. NIM : 17/42198/PBI/01526
4. Instansi : Pascasarjana Magister Fakultas Biologi UGM
5. E-mail : yobiharyandi94@gmail.com
6. No. HP. : 081776099449
7. Tanggal Wawancara : 5 Februari 2020

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana fungsi pendidikan Islam di MJS menurut Anda?	Kalau menurut saya fungsi pendidikan adalah untuk merubah <i>eee</i> perilaku ya akhlak gitu, jadi kalau semisal pendidikannya bagus InsyaAllah akhlaknya baik, dari akhlak yang buruk menjadi lebih baik lagi sih.
2	Aktivitas pendidikan Islam apa saja yang Anda ketahui di MJS?	Kalau kebetulan saya itu cuma fokus menghadiri filsafat aja, sebenarnya ada yang pengajian-pengajian rutin tapi tidak ke <i>konsen</i> yang lain
3	Dari mana Anda mengetahui aktivitas pendidikan Islam yang diadakan di MJS?	Dulu saya taunya dari Youtube, kebetulan waktu adik saya itu <i>eee</i> nonton Youtube ya, terus tidak sengaja kok kata saya apa ini? Kok menarik anget bahasanya ini ini ini ceramahnya enak segala macam setelah itu saya cari <i>oh</i> itunya, judulnya ngaji filsafat, waktu itu belum tau kalau tempatnya dulu di sini, di daerah Jogja. Akhirnya di

		carilah dan di sini.
4	Apakah media sosial MJS sangat membantu Anda dalam menginformasikan dan membagikan materi kajian filsafat?	Sangat membantu ya, misalkan Instagram itu sangat membantu banget. Kalau bulan ini kan tema tentang apa terus dari channel Youtubanya (MJS) itu juga kita bisa mendengarkan kajiannya walaupun saat itu kita tidak bisa hadir, membantu sih.
5	Media sosialapa saja yang Anda ketahui di MJS?	Instagram sama Youtube, kebetulan saya cuma ngikutin itu.
6	Sudah berapa lama Anda mengikuti kajian Filsafat?	Semenjak akhir 2018, satu tahun lebih.
7	Apa yang Anda ketahui dengan aktivitas kajian Filsafat di MJS?	Yang saya ketahui dari kajian sinisih pertama materi kajian filsafat di sini yaitu kayak filsafat Barat, filsafat Timur, terus eee pokoknya dari Barat-Timur terus dari tokoh-tokoh Nasional. Cukup bagus sih dari pemikiran-pemikiran tokoh-tokohnya, tokoh-tokohnya bukan cuma dari dari Islam juga dari luar Islam. Jadi kita kaya akan wawasan sebenarnya
8	Apa yang membuat Anda tertarik sehingga terdorong untuk mengikuti aktivitas kajian tersebut?	Salah satunya adalah gaya bahasanya sih, gaya bahasanya Pak Faiz itu kan eee cenderung lebh terus menyentuh hati kayak orang itu tertarik untuk mendengarkan, gaya bahasanya itu sederhana.
9	Apakah Anda terbantu dalam memahami filsafat dari aktivitas kajian filsafat di	Ya, sangat terbantu. Jadi awalnya saya tidak paham apa itu filsafat, tapi cuma sukanya itu karena menarik dari

	MJS?	pemaparannya Pak Faiz ini gitu apa namanya mudah dipahami jadi sangat ke kitanya itu mudah dipahami terus pengen terus menggali gitu, pengen terus mengikuti <i>eee</i> berikutnya siapa, tokoh siapa gitu.
10	Selama mengikuti aktivitas kajian ini, apakah ada perubahan dalam diri Anda?	Kalau yang saya <i>rasain</i> sih pertama ada ya walaupun sedikit tapi ada perubahan di wawasan ya jadi semakin bertambah, terus dari segi perilaku ya <i>eee</i> perilaku sedikit ini sih membantu gitu ketika dulu oh kita istilahnya lebih egois, kita terlalu lebih apa ya <i>eee</i> bahwa kita ini sudah <i>bener</i> gitu kan. Dari sini kita jadi kebantu bahwa tidak kayak itu loh, <i>eee</i> jadinya kurang bagus gitu. Jadi ada sedikit perilaku kebiasaan-kebiasaan yang buruk.
11	Bagaimana perasaan Anda ketika banyaknya para jemaah yang mengikuti aktivitas kajian filsafat di MJS?	Kalau menurut saya, <i>eee</i> ilmu itu harus membawa kita kepada kebaikan, maksudnya bidang apa filsafat atau apa <i>eee</i> menurut saya kalau itu baik <i>eee</i> itu apa namanay ini aja gitu kita coba untuk terus menggali, terus kan teman-teman yang lain tidak tau <i>backgriud</i> -nya apa ya? Ikut kajian ini tujuannya apa, tapi kalau saya sendiri ingin memperdalam <i>eee</i> batin. Saya menyambut baik (tentang banyaknya jemaah yang hadir di <i>ngaji</i> filsafat).
12	Bagaimana menurut Anda	Menurut saya efektif sih, kalau karena

	metode yang digunakan dalam penyampaian materi tersebut?	kita di sini kan bukan apa ya istilahnya?, bukan untuk kayak kuliah gitu ya harus ada metode apa. Tapi kalau hanya sekedar ingin mendengarkan apa itu lebih ceramah sih karena lebih... lebih apa ya? Ilmunya lebih dapat gitu dari Pemateri. Masih efektif sih.
13	Selama pengalaman Anda, apakah Pemateri selalu menyampaikan nilai-nilai agama dalam materinya kendati bukan dalam pembahasan materi filsafat Islam?	Kalau menurut saya selalu ya, jadi walaupun bukan materi Islam tapi selalu dikaitin kan ke Agama. Sepeti filsafat Barat ya meskipun bukan Islam dikaitin.
14	Apakah perlu masjid mengadakan kegiatan/aktivitas tertentu yang mengarah pada pemenuhan pendidikan Islam?	Kalau menurut saya, masjid itu bukan tentang pengajian gitu ya, misalnya kegiatan apapun yang tidak bertolak dengan Syari'at gitu ya, berarti gapapa diadain aja yang penting tidak bertentangan dengan Syari'at tapi itu ada kebaikan bagi eee masyarakat. Jadi kalau itu baik ya gapapa.
15	Bagaimana menurut Anda tentang masjid sebagai pusat pendidikan Islam?	Kalau menurut saya itu, ini <i>emang</i> awalnya itu menurut saya ya berawal dari masjid-masjid. Jadi awalnya memang kayak ya kita mulai dari hal-hal yang istilahnya hal yang sederhana gitu, bahwa belajar itu tadinya itu kayak perkumpulan di masjid bukan sekedar untuk peribadatan tapi untuk

		<p>pengajaran juga gitu.jadi menurut saya memang dari awalnya sudah seperti itu (masjid sebagai pusat pendidikan Islam).</p>
16	<p>Apa tujuan Anda mengikuti kajian Filsafat?</p>	<p>Tujuannya sih <i>nyari</i> ilmu <i>eee</i> dengan metode lain.</p>
17	<p>Apa harapan Anda setelah mengikuti kajian Filsafat di MJS?</p>	<p>Kalau harapan aku ya, harapan pertama semoga yang <i>ngaji</i> ini bertambah banyak, bukan cuma itu tapi yang mengamalkannya juga. Seperti tentang ke-Islam-annya terus tentang ke sesamanya. Jadi bisa diamankan nilai-nilai kebaikannya.</p> <p>Kalau untuk aku sih, <i>eee</i> aku semoga bisa lebih apa ya bertambahnya kecintaan kepada Allah terus semakin bisa berubah tentang apanya ya beribadahnya lebih khusus' lagi taat terus jauh dari kesombongan.</p>
18	<p>Adakah kritik dan saran dalam pelaksanaan aktivitas kajian filsafat di MJS?</p>	<p>Kalau ini sih, kritik sebenarnya tidak tau ya kalau biasanya pengajian itu akhwat dan ikhwan itu kan dipisah gitu, tapi ini kan kadang bareng gitu. Mungkin dari segi tapi saya tidak tau ya, dari segi kebijakan lebih bagusnya agak dipisah gitu.</p>

D. Riwayat Wawancara dengan Pemateri *Ngaji* Kitab *Ruba'iyat Rumi* dan *Tarjuman Aswaq*

1. Nama : Kyai Kuswaidi Syafi'ie
4. Status : Pengasuh Pondok Pesantren Maulan Rumi
5. Tanggal Wawancara : 23 Januari 2020

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Sudah berapa lama Anda menjadi pemateri kajian di MJS?	Mungkin sekitar ada berapa ya 5 tahunan kali ya. Ya 5 tahun lah. Saya dulu diminta mengisi Takmir dan saya mengajukan kitab itu kitab yang berkaitan dengan tema Cinta Ilahi
2	Apa saja kitab, buku, atau referensi yang Anda gunakan?	Ada dua kitab di sini yang dikaji itu, di samping kitab <i>Ruba'iyat</i> karya Maulan Rumi juga ada satu kitab lagi yaitu kitab <i>Tarjuman Al-Aswaq</i> karya Ibnu Arabi. Nah kalau dalam menyampaikan, menjelaskannya itu tentu referensinya itu <i>tak</i> terhingga. Tidak tunggal (referensinya).
3	Bagaimana metode yang Anda gunakan dalam menyampaikan materi?	Dari awal seperti tadi (seperti yang terlihat dan terlaksanakan saat aktivitas <i>ngaji</i> berlangsung; diawali pembacaan Selawat Burdah dan diakhiri <i>Mahalul Qiyam</i>). Ini kan sebenarnya bagaimana memiliki relasi rohani yang kuat dengan Kanjen Nabi. Kenapa Burdah? Sebetulnya tidak ada alasan yang spesifik kenapa Burdah kenapa tidak yang lain. Tapi bagi saya Burdah itu

		<p>adalah kitab Maulid yang nuansa kesusastraannya yang paling kental, paling kuat dibandingkan kitab-kitab yang lain. Lalu <i>Malaul Qiyam</i> itu kn menggunakan kitab <i>Simtud Duror</i>. Jadi sebenarnya berharap keberkahan dari Selawat itu. Biar <i>ngaji</i> itu berimbas pada pengalaman rasa dan pengalaman rohani.</p>
4	<p>Apa tujuan dari mempelajari dan mengkaji Kitab tersebut?</p>	<p>Kitab itu secara keseluruhan tema utamanya Cinta Ilahi. Selain Cinta Ilahi itu ya tentu saja efeknya adalah penghargaan dan cinta terhadap kemanusiaan.</p> <p>Tujuannya adalah kita bisa mengalami, merasakan apa yang ada di dalam kitab itu, jadi diusahakan tidak hanya dipahami seperti ilmu tapi bisa muncul sebagai laku. Agar lebih dekat dengan Allah.</p>
5	<p>Apa motivasi Anda sehingga selalu istikamah menjadi Pemateri di MJS?</p>	<p>Menikmati itu aja. Menikmati.</p>
6	<p>Apa harapan Anda untuk jemaah yang mengikuti aktivitas pendidikan Islam di MJS, khususnya yang mengikuti materi Anda?</p>	<p>Saya berharap dan saya juga berdoa agar para jemaah yang mengikuti itu bisa dengan mudah dan dimudahkan oleh Allah untuk mengamalkan, untuk bisa menikmati.</p>

E. Struktur Pengurus Takmir Harian MJS



Jajaran Kepengurusan

Ketua Takmir Harian	: Muhammad Abdul Latif Wahid
Sekretaris	: Ahmad Sugeng Riady
Bendahara	: Nur Yazid

Divisi-Divisi

Divisi Kajian	: Muhammad Muhajir
<ul style="list-style-type: none"> • Komunitas Kadang Muslim • Pengajian Tri Komplek 	<ul style="list-style-type: none"> : Bp. Haryono (Koordinator) : Ibu Minuk (Koordinator)
Divisi Pendidikan & Peribadatan	: Muhammad Farhan
<ul style="list-style-type: none"> • TPA Sudirman <ul style="list-style-type: none"> ▪ Direktur ▪ Sekretaris ▪ Bendahara 	<ul style="list-style-type: none"> : Alfissalam Laily : Salma : Nida Ma'rufah

Bidang-Bidang

- ✓ Bidang Kurikulum : 1. Muhammad Abdul Latif Wahid
2. Salma
- ✓ Bidang Kesantrian : 1. Tri Ainun
- ✓ Bidang Bakat-Minat : 1. Jauharatul Kamila Afliha
- ✓ Bidang Humas dan Media : 1. Nida Ma'rufah
2. Muhammad Abdul Latif Wahid

Divisi Media dan Penerbitan : Nur Wahid

- Lini Media MJS
 - ✓ MJS Mercendise
- MJS Press
 - ✓ MJS Project : ? Koordinator
 - ✓ MJS Food : ? Koordinator

Divisi Humas : Alfissalam Laily

Divisi Sarana dan Prasarana : Muhammad Ariq Nazar

JOB DESKRIPSI

a. Ketua Takmir Harian

- 1) Bertanggungjawab terhadap seluruh kegiatan dan aktivitas serta perjalanan organisasi.
 - Mengetahui dan menandatangani surat-surat untuk organisasi.
 - Sebagai penanggungjawab seluruh kegiatan yang diadakan Masjid Jendral Sudirman.
 - Sebagai kontrol terhadap seluruh kinerja pengurus baik harian maupun divisi.
 - Bertanggungjawab ke pada yayasan.
- 2) Melakukan koordinasi dengan seluruh elemen organisasi.
 - Mengkoordinir rapat rutin seluruh pengurus.

- Mengkoordinir rapat tiga bulan (berkala) dengan seluruh pengurus.
 - Mengkoordinir rapat terbatas (PH dan Koordinator divisi).
 - Mengkoordinir rapat darurat (penting) bila ada sesuatu yang mendesak untuk diputuskan.
- 3) Menjalin, menjagadan mengembangkan kerjasama yang baik dengan pihak internal maupun eksternal.
- Membangun dan mengoptimalkan keeratan hubungan emosional seluruh pengurus.
 - Mendorong dan memperbaiki citra organisasi dengan seluruh pihak untuk berperan aktif di lingkungan Masjid.
 - Bekerjasama dan membangun komunikasi dengan masjid lain dan lembaga-lembaga lain.
- 4) Menciptakan lingkungan yang kondusif bagi produktivitas kerja organisasi.
- Membantu menyelesaikan permasalahan/konflik yang terjadi di pihak intern maupun ekstern masjid.
- 5) Menjaga nama baik dan citra Takmir Masjid.
- b. Sekretaris
- 1) Membuat dan menandatangani seluruh surat yang dikeluarkan pengurus.
- Membuat dan mengeluarkan Surat Keputusan bersama ketua.
 - Membuat sistem perencanaan sistem administrasi kesekretariatan masjid agar tertata dengan baik dan mendukung efisiensi dan efektifitas kerja.
 - Bertanggung jawab atas keamanan arsip-arsip, baik dalam bentuk *file* maupun *hardcopy*.
- 2) Memelihara dan menyediakan kebutuhan kesekretariatan dan ATK (alat tulis kantor)

- Menyiapkan dan menyediakan perlengkapan yang dibutuhkan untuk menjalankan program kerja pengurus.
- 3) Mengkoordinasikan dan menyiapkan rapat-rapat pengurus.
 - Mengagendakan rapat pengurus dan sekaligus penyebaran undangan
 - Membuka dan menjadi pemandu dalam rapat.
 - Mencatat dan membukukan hasil-hasil rapat pengurus
 - 4) Berkoordinasi dan menjalin hubungan baik dengan seluruh elemen.
 - 5) Menjaga nama baik dan citra Takmir Masjid.
 - 6) Bertanggung jawab dan mengatur pengelolaan administrasi dan kesekretariatan.
 - Bertanggung jawab dan membuat kebijaksanaan terhadap barang-barang milik masjid dalam penggunaan dan lainnya.
 - Bertanggung jawab pada surat-surat yang masuk untuk dibahas, diumumkan dan selanjutnya diarsip.
 - Mengelola buku pinjaman terhadap barang-barang milik masjid
 - Membuat dan mengagendakan piket kesekretariatan, demi terwujudnya suasana yang nyaman dan menarik.
 - Bekerjasama memelihara dan mengadakan ATK untuk menjalankan program kerja pengurus.
 - 7) Mengelola sistem informasi baik internal maupun eksternal.
 - Membuat papan pengumuman agenda-agenda kegiatan organisasi baik intern maupun ekstern.
 - Sosialisasi kegiatan masjid baik melalui lisan, pamphlet, dll.
 - Berkoordinasi dan menjalin hubungan baik dengan seluruh elemen.
 - 8) Bertanggung jawab mengurus inventaris masjid.

c. Bendahara

- 1) Membuat perencanaan keuangan untuk melaksanakan masjid dari pihak intern.
- 2) Bertanggung jawab dan mengatur sirkulasi keuangan untuk kegiatan intern.
 - Membuat kebijakan dan mengatur pendanaan ke divisi untuk kegiatan intern.
 - Mengatur dan menentukan pendanaan operasional.
- 3) Melakukan rapat koordinasi dengan bendahara divisi tentang pendanaan intern atas rekomendasi ketua takmir.
- 4) Berkoordinasi dan menjalin hubungan baik dengan seluruh elemen masjid.
- 5) Menjaga nama baik dan citra takmir masjid.
- 6) Mengusahakan dana selain dari rektorat yang bersifat tidak mengikat, halal dan tidak bertentangan dengan AD/ART..
 - Mengkoordinir pemasukan dana dari divisi ketika ada pemasukan yang mengatasnamakan masjid.
- 7) Bertanggung jawab dan mencari solusi ketika organisasi dalam keadaan krisis financial.
- 8) Bertanggung jawab dan mengatur sirkulasi keuangan untuk kegiatan ektern
- 9) Menganalisa pendanaan untuk pengembangan dan kerja pengurus takmirmasjid.
- 10) Melakukan rapat dan koordinasi dengan bendahara divisi tentang pendanaan eksternatas rekomendasi ketua takmir.

d. Divisi Kajian

- 1) Membuat dan merencanakan agenda kajian baik yang sifatnya rutin maupun yang bersifat insidental.
- 2) Mengkoordinir kajian-kajian yang berjalan di luar agenda masjid.
- 3) Menyiapkan pengisi khatib Jum'at.
- 4) Menyiapkan pengisi kultum tarawih dan shubuh di bulan ramadhan.

- 5) Bertanggung jawab mengenai pembentukan panitia bulan ramadhan.
- 6) Mengkoordinasi pengisi kajian rutin dan menyiapkan cadangan jika pengisi yang bersangkutan berhalangan hadir.
- 7) Menghubungi dan memastikan setiap pengisi kajian 1 hari sebelum kajian berlangsung.

e. Divisi Pendidikan dan Peribadatan

- 1) Merencanakan, mengatur dan mengelola kegiatan pendidikan berbasis keagamaan di lingkungan Masjid TPA.
- 2) Mengelola perpustakaan dan inventaris buku / kitab yang menjadi koleksi masjid.
- 3) Memotivasi jamaah dan masyarakat dalam memakmurkan Masjid dengan menyelenggarakan kegiatan ibadah khususnya shalat berjama'ah dan kegiatan lainnya.
- 4) Mengatur dan mengelola kebersihan, keindahan, dan kenyamanan, baik didalam maupun dilingkungan halaman masjid.
- 5) Membentuk Panitia Amil zakat, infaq dan shadaqah untuk menerima dan mendistribusikan serta menyelesaikan kewajiban masjid kepada pihak BAZ atau KUA.

f. Divisi Media dan Penerbitan

- 1) Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan Media dan Penerbitan.
- 2) Menyusun rencana kerja, anggaran, dan jadwal kegiatan media dan penerbitan.
- 3) Mengumpulkan, menganalisa, menyajikan data dan informasi yang berhubungan dengan publikasi.
- 4) Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan publikasi dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- 5) Menyiapkan dan mengedit naskah-naskah publikasi.

- 6) Menyelenggarakan penyiaran informasi/ promosi kebijakan, pelaksanaan dan hasil kegiatan pembangunan melalui berbagai macam media massa.
- 7) Mendampingi dan meliput kegiatan pimpinan.
- 8) Mendistribusikan produk-produk untuk publikasi.
- 9) Mengevaluasi program publikasi.
- 10) Mengklipping dan mengevaluasi berita.
- 11) Mengkoordinasikan pembinaan hubungan dengan media rakyat, kelembagaan masyarakat, dan kelembagaan di lingkungan sekitar.
- 12) Mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pelayanan pers.
- 13) Mengkoordinasikan, merencanakan, menyusun dan membuat penerbitan internal dan eksternal.
- 14) Merencanakan, menyusun dan membuat materi audio visual, CD interaktif dan internet.
- 15) Merencanakan dan membuat materi publikasi luar ruang dan dalam ruang.
- 16) Mengkoordinasikan, menyusun hak jawab serta tanggapan masyarakat di media massa.
- 17) Mengelola media organisasi.
- 18) Mengkoordinasikan dan menyusun kebijakan di bidang media dan penerbitan.
- 19) Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan media dan penerbitan.

g. Divisi Humas

- 1) Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan informasi dan dokumentasi.
- 2) Menyusun rencana kerja, anggaran dan jadwal kegiatan Bagian Pengumpulan Informasi dan Dokumentasi.
- 3) Mengumpulkan, menganalisa, menyajikan data dan informasi yang berhubungan dengan informasi dan dokumentasi.

- 4) Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan informasi dan dokumentasi dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
 - 5) Mengumpulkan, menganalisa informasi/ opini masyarakat dan lembaga dan menyampaikan kepada pimpinan sebagai bahan kebijakan.
 - 6) Menerima keluhan masyarakat dan meneruskannya kepada pimpinan lembaga/ instansi terkait serta menyusun dan memberikan tanggapan terhadap keluhan masyarakat.
 - 7) Mengelola dan menganalisa kotak saran internal dan eksternal.
 - 8) Mendokumentasikan audio visual kegiatan pimpinan.
 - 9) Menyelenggarakan dan mengelola komunikasi internal di lingkungan organisasi dan karyawan.
 - 10) Membina dan mengkoordinasikan kegiatan kehumasan.
 - 11) Menyusun, menganalisa klipping pemberitaan sebagai bahan pengambilan kebijakan pimpinan.
 - 12) Mempersiapkan bahan-bahan pameran.
 - 13) Mendistribusikan penerbitan internal.
 - 14) Mengelola administrasi sambutan.
 - 15) Mengarsip bahan sambutan dan klipping berita.
 - 16) Mengelola administrasi publikasi televise dan kaset rekaman.
 - 17) Mengelola data dinding Bagian Humas.
 - 18) Melaksanakan tata usaha Bagian Humas.
 - 19) Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Pengumpulan Informasi dan Dokumentasi.
- h. Divisi Sarana dan Prasarana
- 1) Merencanakan dan melaksanakan program pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana.
 - 2) Mengkoordinir pelaksanaan inventaris.
 - 3) Menyusun program kegiatan sarana prasarana.
 - 4) Melaksanakan analisis dan kebutuhan sarana prasarana.
 - 5) Membuat usulan dan pengadaan sarana prasarana.

- 6) Memantau pengadaan dan penggunaan sarana dan prasarana.
- 7) Melakukan penerimaan, pemeriksaan dan pencatatan barang ke dalam buku induk.
- 8) Melaksanakan pendistribusian barang / alat ke unit kerja terkait
- 9) Melaksanakan inventaris barang / alat per unit kerja.
- 10) Merekapitulasi barang/alat yang rusak ringan atau rusak berat.
- 11) Mengkoordinasikan dan mengawasi pemeliharaan, perbaikan, pengembangan dan penghapusan sarana.
- 12) Melaksanakan pengelolaan sistem administrasi sarana prasarana.
- 13) Melaksanakan tugas lain yang ditetapkan Ketua Takmir atau berdasarkan kesepakatan pengurus.

NO	PROGRAM KERJA	MATERI	SASARAN	MANFAAT/ TUJUAN	TARGET	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN DANA	PJ
1.	Rapat Rutin Internal Takmir		Anggota Asrama Takmir Masjid Jendral Sudirman	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan koordinasi internal baik untuk melakukan evaluasi maupun melakukan perencanaan kegiatan. 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluasi kegiatan mingguan terlaksana. Perencanaan kegiatan mingguan terlaksana Koordinasi kegiatan berjalan dengan baik. Laporan dan anggaran biaya kegiatan mingguan. 	1 x dalam 2 minggu di Hari Jum'at. (22 x pertemuan dalam satu tahun)	Konsumsi: 22 x 50.000,- = Rp 1.100.00,-	
2.	Rapat Rutin Seluruh Pengurus Takmir Harian dan Divisi		Seluruh Pengurus	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan koordinasi internal baik untuk melakukan evaluasi maupun melakukan perencanaan kegiatan dalam lingkup yang lebih besar. 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluasi kegiatan mingguan terlaksana. Perencanaan kegiatan mingguan terlaksana Koordinasi kegiatan berjalan dengan baik. Laporan dan anggaran biaya kegiatan mingguan. 	1 x dalam 3 bulan (4 x dalam satu tahun)	4 x 200.000,- = Rp 800.000	
4	Pendataan Jamaah	<ul style="list-style-type: none"> Formulir biodata diri 	Jamaah Umum	<ul style="list-style-type: none"> Untuk digunakan sebagai data jamaah masjid. Dapat menjadi landasan guna memetakan karakteristik jamaah masjid. Mengetahui kondisi sosial-ekonomi jamaah. 	<ul style="list-style-type: none"> Takmir mempunyai bank data jamaah secara keseluruhan dan di update setiap 1 tahun sekali. 	<ul style="list-style-type: none"> Satu tahun sekali di awal tahun. 	Rp. 200.000	

5	Pembuatan Seragam Takmir		Pengurus Takmir Harian Masjid Jendral Sudirman	<ul style="list-style-type: none"> • Menambah keakraban antara pengurus • Menambah semangat dalam bekerja dan berkarya. • Menjadi simbol kekompakan dan integritas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Maret sudah bisa di pake 	<ul style="list-style-type: none"> • Satu Periode Kepengurusan 	1 Baju/Rp. 100.000 x 30 orang = Rp. 30.000.000	
6	Musyawahar Besar Tahunan (MUBES)	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Pertanggungjawaban. • Perencanaan Kegiatan. • Pemilihan Ketua Takmir Harian. 	Seluruh jajaran Pengurus Takmir Harian Masjid Jendral Sudirman	<ul style="list-style-type: none"> • Memerptanggungjawab kan kepengurusan selama 1 tahun periode. • Melakukan evaluasi tahunan secara keseluruhan. • Merumuskan haluan masjid di tahun selanjutnya. • Melakukan perencanaan kegiatan tahunan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Terpilihnya ketua takmir yang baru. • Penerimaan dan pengesahan LPJ. • Pengesahan arah pengembangan masjid satu tahun ke depan. 	1 tahun sekali di akhir tahun (Bulan Desember)	Rp. 6.000.000,-	
Jumlah total							Rp	

F. Kurikulum Tahsin Kelas Menengah

LEMBAGA BACA DAN TAHSIN AL-QURAN (LBTQ)

MASJID JENDERAL SUDIRMAN YOGYAKARTA

Rencana Pembelajaran

1. Mata Pelajaran : Tahsin Menengah
2. Bobot : 90 Menit
3. Pengampu : Muhammad Muhajir
4. Deskripsi Matapelajaran : Matapelajaran ini menjelaskan (1) pokok-pokok dasar ilmu Tajwid, (2) sifat huruf, (3) makhroj huruf, (4) hukum bacaan Nun sukun dan Tanwin, (5) hukum mim sukun, (6) mad dan qasr, (7) waqof dan ibtida (8) Gharib.
5. Capaian Pembelajaran : Peserta dapat menjelaskan dan mempraktikan 1) pokok-pokok dasar ilmu Tajwid, (2) sifat huruf, (3) makhroj huruf, (4) hukum bacaan Nun sukun dan Tanwin, (5) hukum mim sukun, (6) mad dan qasr, (7) waqof dan ibtida (8) Gharib.

Pertemuan ke-	Kemampuan akhir yang diharapkan	Bahan kajian	Bentuk pembelajaran	waktu	Kriteria dan indikator penilaian
1 (2 Desember)	Memahami dasar ilmu tajwid	Perkenalan pokok-pokok ilmu Tajwid	Ceramah dan tanya jawab	19.30 – 21.00 WIB	
2 (3 Desember)	Mengetahui dan dapat mempraktikan makharijul huruf Alif dan Ba	Makhroj ا ب	Guru Praktek dan murid menirukan	19.30 – 21.00 WIB	
3 (9 Desember)	Mengetahui dan dapat mempraktikan makharijul huruf Guru Praktek dan murid menirukan Ta	Makhroj ت	Guru Praktek dan murid menirukan	19.30 – 21.00 WIB	
4 (10 Desember)	Mengetahui dan dapat mempraktikan makharijul huruf Tsa	Makhroj ث	Guru Praktek dan murid menirukan	19.30 – 21.00 WIB	

5 (16 Desember)	Mengetahui dan dapat mempraktikan makharijul huruf Jim	Makhroj ج	Guru Praktek dan murid menirukan	19.30 – 21.00 WIB	
6 (17 Desember)	Mengetahui dan dapat mempraktikan makharijul huruf Cha	Makhroj ح	Guru Praktek dan murid menirukan	19.30 – 21.00 WIB	
7 (23 Desember)	Mengetahui dan dapat mempraktikan makharijul huruf Kho	Makhroj خ	Guru Praktek dan murid menirukan	19.30 – 21.00 WIB	
8 (24 Desember)	Mengetahui dan dapat mempraktikan makharijul huruf <i>Dal</i>	Makhroj د	Guru Praktek dan murid menirukan	19.30 – 21.00 WIB	
9 (30 Desember)	Mengetahui dan dapat mempraktikan makharijul huruf	Makhroj ذ	Guru Praktek dan murid menirukan	19.30 – 21.00 WIB	

	<i>Dza</i>				
10 (31 Desember)	Mengetahui dan dapat mempraktikan makharijul huruf Ro dan Za	Makhroj رز	Guru Praktek dan murid menirukan	19.30 – 21.00 WIB	
11 (6 Januari '20)	Mengetahui dan dapat mempraktikan makharijul huruf Sin	Makhroj س	Guru Praktek dan murid menirukan	19.30 – 21.00 WIB	
12 (7 Januari)	Mengetahui dan dapat mempraktikan makharijul huruf Syin	Makhroj ش	Guru Praktek dan murid menirukan	19.30 – 21.00 WIB	
13 (13 Januari)	Mengetahui dan dapat mempraktikan makharijul huruf <i>Shod</i>	Makhroj ص	Guru Praktek dan murid menirukan	19.30 – 21.00 WIB	
14 (14 Januari)	Mengetahui dan dapat	Makhroj ض	Guru Praktek dan	19.30 – 21.00	

	mempraktikan makharijul huruf 90 menit <i>Dho</i>		murid menirukan	WIB	
15 (20 Januari)	Mengetahui dan dapat mempraktikan makharijul huruf Tho	Makhroj ط	Guru Praktek dan murid menirukan	19.30 – 21.00 WIB	
16 (21 Januari)	Mengetahui dan dapat mempraktikan makharijul huruf <i>Dzo</i>	Makhroj ظ	Guru Praktek dan murid menirukan	19.30 – 21.00 WIB	
17 (27 Januari)	Mengetahui dan dapat mempraktikan makharijul huruf 'ain	Makhroj ع	Guru Praktek dan murid menirukan	19.30 – 21.00 WIB	
18 (28 Januari)	Mengetahui dan dapat mempraktikan makharijul huruf <i>Ghin</i>	Makhroj غ	Guru Praktek dan murid menirukan	19.30 – 21.00 WIB	

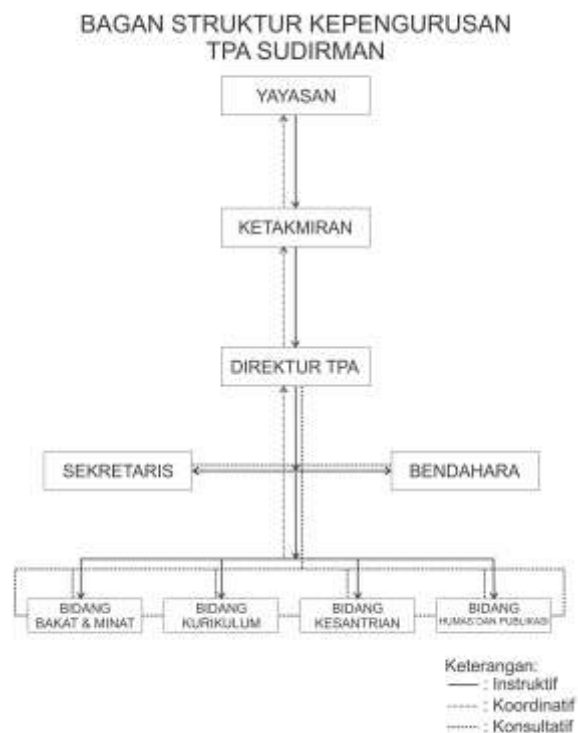
19 (3 Febuari)	Mengetahui dan dapat mempraktikan makharijul huruf Fa	Makhroj ف	Guru Praktek dan murid menirukan	19.30 – 21.00 WIB	
20 (4 Febuari)	Mengetahui dan dapat mempraktikan makharijul huruf Qof	Makhroj ق	Guru Praktek dan murid menirukan	19.30 – 21.00 WIB	
21 (10Febuari)	Mengetahui dan dapat mempraktikan makharijul huruf Kaf	Makhroj ك	Guru Praktek dan murid menirukan	19.30 – 21.00 WIB	
22 (11Febuari)	Mengetahui dan dapat mempraktikan makharijul huruf Lam dan Mim	Makhroj ل م	Guru Praktek dan murid menirukan	19.30 – 21.00 WIB	
23 (17 Febuari)	Mengetahui dan dapat mempraktikan makharijul huruf	Makhroj ن و ي	Guru Praktek dan murid menirukan	19.30 – 21.00 WIB	

	Nun, Wawu, dan Ya'.				
24 (18 Februari)	Memahami dan mempraktikkan bacaan <i>idhar</i>	Hukum bacaan suku dan tanwin (<i>idhar</i>)	Ceramah, praktek dan tanya jawab	19.30 – 21.00 WIB	
25 (24 Februari)	Memahami dan mempraktikkan bacaan <i>idghom</i> , <i>iqlab</i>	Hukum bacaan suku dan tanwin (<i>idghom</i> , <i>iqlab</i>)	Ceramah, praktek dan tanya jawab	19.30 – 21.00 WIB	
26 (25 Februari)	Memahami dan mempraktikkan bacaan <i>ikhfa</i>	Hukum bacaan suku dan tanwin (<i>ikhfa</i>)	Ceramah, praktek dan tanya jawab	19.30 – 21.00 WIB	
27 (2 Maret)	Memahami dan mempraktikkan bacaan <i>ikhfa syafawi</i> , <i>idhar Syafawi</i> dan <i>idghom mistly</i> .	Hukum-hukum Mim Sukun	Ceramah, praktek dan tanya jawab	19.30 – 21.00 WIB	
28 (3 Maret)	Memahami dan mempraktikkan bacaan <i>Mad</i> dan <i>Qosor</i>	<i>Mad</i> dan <i>Qosor</i>	Ceramah, praktek dan tanya jawab	19.30 – 21.00 WIB	

29 (9 Maret)	Memahami dan mempraktikkan bacaan Macam-macam <i>Mad</i>	Macam-macam <i>Mad</i>	Ceramah, praktek dan tanya jawab	19.30 – 21.00 WIB	
30 (10 Maret)	Memahami dan mempraktikkan bacaan <i>waqof</i>	Waqof	Ceramah, praktek dan tanya jawab	19.30 – 21.00 WIB	
31 (16 Maret)	Memahami dan mempraktikkan <i>ibtida</i>	Ibtida'	Ceramah, praktek dan tanya jawab	19.30 – 21.00 WIB	
32 (17 Maret)	Mengetahui Alif dibaca ketika waqof dan gugur ketika wasol	<i>Ghorib 1</i>	Ceramah, praktek dan tanya jawab	19.30 – 21.00 WIB	
33 (23 Maret)	Mengetahui <i>Tashil, Isymam, Ikhtilas, imalah, saktah, huruf boleh dibaca fathah dan dommah, tulisan sod</i> yangada sin kecil	<i>Ghorib 2</i>	Ceramah, praktek dan tanya jawab	19.30 – 21.00 WIB	

34 (24 Maret)	Peserta dapat membaca sesuai tajwid dan makhorijul huruf	Praktek Ngaji	Murid praktek dan Guru menyimak.	19.30 – 21.00 WIB	
35 (30 Maret)	Ujian Tertulis	UJIAN AKHIR 1		19.30 – 21.00 WIB	
36 (31 Maret)	Ujian Baca Al-Quran	UJIAN AKHIR 2		19.30 – 21.00 WIB	

G. Manajemen Kurikulum TPA Sudirman



A. STRUKTUR KEPENGURUSAN

1. Direktur TPA : Alfissalam
2. Sekretaris : Salma Ukhrowiyah
3. Bendahara : Nida Ma'rufah
4. Sie Bidang :
 - a. Minat & bakat : Jauharotul Kamila Afliha
 - b. Kurikulum : M. Abdul Latif, Salma Ukhrowiyah
 - c. Kesantrian: Tri Ainun Jariyah
 - d. Humas & Publikasi : M. Abdul latif

B. *JOB DESCRIPTION*

1. Direktur TPA
 - 1) Bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan dan aktivitas serta perjalanan organisasi.
 - Mengetahui dan menandatangani surat-surat untuk organisasi

- Sebagai penanggung jawab seluruh kegiatan yang diadakan TPA Sudirman
 - Sebagai kontrol terhadap seluruh kinerja pengurus dan seksi bidang
 - Bertanggung jawab kepada ketakmiran
- 2) Melakukan koordinasi dengan seluruh elemen organisasi.
 - Mengkoordinir rapat rutin seluruh pengurus.
 - Mengkoordinir rapat terbatas.
 - Mengkoordinir rapat darurat (penting) bila ada sesuatu yang mendesak untuk diputuskan.
 - 3) Menjalin, menjaga dan mengembangkan kerjasama yang baik dengan pihak internal maupun eksternal.
 - 4) Menciptakan lingkungan yang kondusif bagi produktivitas kerja organisasi.
 - 5) Menjaga nama baik dan citra TPA Sudirman.

2. Sekretaris

- 1) Membuat dan menandatangani seluruh surat yang dikeluarkan pengurus TPA Sudirman.
 - Membuat dan mengeluarkan Surat Keputusan bersama ketua.
 - Membuat sistem perencanaan sistem administrasi kesekretariatan TPA agar tertata dengan baik dan mendukung efisiensi dan efektifitas kerja.
 - Bertanggung jawab atas keamanan arsip-arsip, baik dalam bentuk *file* maupun *hardcopy*.
- 2) Memelihara dan menyediakan kebutuhan kesekretariatan dan ATK (alat tulis kantor)
 - Menyiapkan dan menyediakan perlengkapan yang dibutuhkan untuk menjalankan program kerja pengurus.
- 3) Mengkoordinasikan dan menyiapkan rapat-rapat pengurus.
 - Mengagendakan rapat pengurus dan sekaligus penyebaran undangan
 - Membuka dan menjadi pemandu dalam rapat.
 - Mencatat dan membukukan hasil-hasil rapat pengurus
- 4) Berkoordinasi dan menjalin hubungan baik dengan seluruh elemen UKM JQH al-Mizan.
- 5) Menjaga nama baik dan citra TPA Sudirman.

- 6) Bertanggung jawab dan mengatur pengelolaan administrasi dan kesekretariatan TPA Sudirman.
 - Bertanggung jawab dan membuat kebijaksanaan terhadap barang-barang milik TPA Sudirman dan Negara baik dalam penggunaan dan lainnya
 - Bertanggung jawab pada surat-surat yang masuk untuk dibahas, diumumkan dan selanjutnya diarsip.
 - Mengelola buku pinjaman terhadap barang-barang milik TPA Sudirman.
 - Membuat dan mengagendakan piket kesekretariatan, demi terwujudnya suasana yang nyaman dan menarik.
 - Bekerjasama dengan sekretaris I dalam memelihara dan mengadakan ATK untuk menjalankan program kerja pengurus.
 - 7) Bertanggung jawab mengurus inventaris.
3. Bendahara
- 1) Membuat perencanaan keuangan untuk melaksanakan kegiatan TPA Sudirman dari pihak intern.
 - 2) Bertanggung jawab dan mengatur sirkulasi keuangan untuk kegiatan intern.
 - 3) Berkoordinasi dan menjalin hubungan baik dengan seluruh elemen TPA Sudirman.
 - 4) Menjaga nama baik dan citra TPA Sudirman.
 - 5) Bertanggung jawab dan mencari solusi ketika organisasi dalam keadaan krisis financial.
 - 6) Bertanggung jawab dan mengatur sirkulasi keuangan untuk kegiatan ektern
 - 7) Menganalisa pendanaan untuk pengembangan dan kerja UKM JQH al-Mizan.

C. VISI DAN MISI

1. Visi

Terciptanya generasi-enerasi Qur'ani, Cerdas, Berakhlak, Mandiri, serta Bermanfaat bagi Agama dan Negara.

2. Misi

- a. Penekanan dalam pendidikan Al-Qur'an serta penanaman nilai-nilai Al-Qur'an.

- b. Menyelenggarakan Pembelajaran yang dapat menumbuhkan Jiwa Kreativitas Santri untuk dapat mengaktualisasikan dirinya.
- c. Memotivasi anak agar mempunyai jiwa kemandirian baik secara pribadi maupun sosial agar dapat bermanfaat di lingkungannya.
- d. Pembiasaan terhadap perilaku dan tutur kata santri yang luhur dan santun.
- e. Menanamkan rasa cinta tanah air dan mau mengabdikan diri menjadi warga negara yang tertib, baik terhadap hukum agama maupun negara.

D. SISTEM KELAS

TPA Sudirman dalam penjenjangan kelas menggunakan kualifikasi berdasarkan tingkatan kelas para santri ketika di sekolah embaga formal. Kelas terbagi menjadi 4 kelompok yaitu: *Pertama*, Kelas Abu Bakar Ash-Shiddiq yang di isi oleh santri yang berusia Paud, TK, dan kelas 1 SD atau yang sederajat. *Kedua*, Kelas Umar Bin Khatthab yang diisi oleh santri yang duduk di bangku kelas 2 dan 3 di SD/MI/yang sederajat. *Ketiga*, Kelas Usman Bin Affan yang diisi oleh santri yang duduk di bangku kelas 4 dan 5 SD/MI/yang sederajat. *Keempat*, Kelas Ali Bin Abi Thalib yang diisi oleh santri yang duduk di kelas 5 SD/MI/yang sederajat dan di atasnya.

E. TARGET TPA

1. KELAS ABU BAKAR ASH-SHIDDIQ

Kelas Abu Bakar Ash-Shiddiq merupakan kelas jenjang paling terkecil dibandingkan tiga kelas yang lain. Kelas ini diisi para santri yang berusia 4-7 tahun atau kisaran usia anak PAUD, TK, dan SD Kelas 1. Dalam keadaan pengecualian, bagi santri yang sudah menginjak kelas 1 SD namun secara kemampuan dinilai mampu naik ke jenjang yang selanjutnya, maka ia berhak naik ke kelas Umar Bin Khattab. Di bawah ini merupakan target materi Kelas Abu Bakar Ash-Shiddiq.

No.	Aspek	Materi	Alokasi Waktu
1.	Akidah-Akhlak	<p>1.1. Santri mengenal 2 kalimat Syahadat.</p> <p>1.2. Santri mengetahui Keesaan Allah SWT.</p> <p>1.3. Santri mengetahui perilaku hormat kepada orang tua dan guru.</p> <p>1.4. Santri mengetahui berkata baik, sopan, dan santun.</p> <p>1.5. Santri mengetahui sikap jujur dan peraya diri.</p> <p>1.6. Santri mengetahui Rukun Iman.</p> <p>1.7. Santri mengetahui Rukun Islam.</p>	
2.	Fiqih	<p>2.1. Santri mengetahui tata cara bersuci (wudlu).</p> <p>2.2. Santri mengetahui tata cara ibadah Sholat.</p>	
3.	Sirah/Sejarah	3.1. Mengenal Nabi Muhammad SAW.	
4.	Tajwid/Dinamika Iqro'	4.1. Mengenal Huruf Hijaiyah	
5.	Hafalan Surat	5.1. Q.S. Al-Fatihah – Al-Ikhlas	
6.	Hafalan Hadits	<p>6.1. Hadits tentang Kebersihan</p> <p>6.2. Hadits tentang Surga itu berada di bawah kaki Ibu</p>	
7.	Do'a Sehari-hari	7.1. Do'a Sebelum Makan	

		7.2. Do'a Sesudah Makan 7.3. Do'a Mau Belajar	

2. KELAS UMAR BIN KHATHAB

Kelas Umar Bin Khattab merupakan jenjang kelas tingkat kedua dari empat kelas yang ada. Kelas ini diisi para santri yang berusia 7-9 tahun atau kisaran usia anak Kelas 1 dan 2 Sekolah Dasar. Di bawah ini merupakan target materi Kelas Umar Bin Khattab.

No.	Aspek	Materi	Alokasi Waktu
1.	Akidah-Akhlak	1.1. Santri memahami 2 kalimat Syahadat. 1.2. Santri memahami Keesaan Allah SWT. 1.3. Santri memahami perilaku hormat kepada orang tua dan guru. 1.4. Santri memahami berkata baik, sopan, dan santun. 1.5. Santri memahami sikap jujur dan peraya diri. 1.6. Santri memahami Rukun Iman. 1.7. Santri memahami Rukun Islam.	
2.	Fiqih	2.1. Santri memahami tata cara bersuci (wudlu). 2.2. Santri memahami tata cara ibadah Sholat.	
3.	Sirah/Sejarah	3.1. Santri memahami sejarah	

		Nabi Muhammad SAW.	
4.	Tajwid	<p>4.1. Santri memahami Huruf Hijaiyah</p> <p>4.2. Santri memahami dinamika Iqro' maupun Al-Qur'an.</p> <p>4.3. Santri mengenal angka Arab</p>	
5.	Hafalan Surat	5.1. Q.S. Al-Ikhlâs – Al-Fiil	
6.	Hafalan Hadits	<p>6.1. Hadits tentang Kebersihan.</p> <p>6.2. Hadits tentang Surga itu berada di bawah kaki Ibu.</p> <p>6.3. Hadits tentang malu sebagian dari Iman.</p> <p>6.4. Hadits tentang menyebarkan salam.</p> <p>6.5. Hadits tentang larangan minum dengan berdiri.</p>	
7.	Do'a Sehari-hari	<p>7.1. Do'a Sebelum Makan</p> <p>7.2. Do'a Sesudah Makan</p> <p>7.3. Do'a Mau Belajar 1</p> <p>7.4. Do'a Mau Belajar 2</p> <p>7.5. Do'a Masuk Masjid</p> <p>7.6. Do'a Keluar Masjid</p> <p>7.7. Do'a Masuk WC</p> <p>7.8. Do'a Keluar WC</p> <p>7.9. Do'a Orang tua</p>	

3. KELAS USMAN BIN AFFAN

Kelas Usman Bin Affan merupakan jenjang kelas tingkat ketiga dari empat kelas yang ada. Kelas ini diisi para santri yang berusia 10-11 tahun atau kisaran usia anak Kelas 3 dan 4 Sekolah Dasar. Di bawah ini merupakan target materi Kelas Usman Bin Affan.

No.	Aspek	Materi	Alokasi Waktu
1.	Akidah-Akhlak	1.1. Santri memahami 2 kalimat Syahadat. 1.2. Santri memahami Keesaan Allah SWT. 1.3. Santri memahami perilaku hormat kepada orang tua dan guru. 1.4. Santri memahami berkata baik, sopan, dan santun. 1.5. Santri memahami sikap jujur dan peraya diri. 1.6. Santri memahami Rukun Iman. 1.7. Santri memahami Rukun Islam. 1.8. Santri memahami Iman kepada Malaikat Allah 1.9. Santri memahami Iman kepada Rasul Allah	
2.	Fiqih	2.1. Santri memahami tata cara bersuci (wudlu). 2.2. Santri memahami tata cara ibadah Sholat beserta bacaannya. 2.3. Santri memahami	

		<p>macam-macam hadas dan cara mensucikanya.</p> <p>2.4. Santri Memahami macam-macam najis beserta cara mensucikannya.</p> <p>2.4. Santri memahami ibadah Puasa.</p>	
3.	Sirah/Sejarah	<p>3.1. Santri memahami sejarah Nabi Muhammad SAW.</p> <p>3.2 Santri mengetahui Khulafaurrasyidiin.</p>	
4.	Tajwid	<p>4.1. Santri memahami Huruf Hijaiyah.</p> <p>4.2. Santri memahami dinamika Iqro' atau Al-Qur'an.</p> <p>4.3. Santri memahami angka Arab.</p>	
5.	Hafalan Surat	5.1. Q.S. Al-Fiil – Adh-Dhuha.	
6.	Hafalan Hadits	<p>6.1. Hadits tentang Kebersihan.</p> <p>6.2. Hadits tentang Surga itu berada di bawah kaki Ibu.</p> <p>6.3. Hadits tentang malu sebagian dari Iman.</p> <p>6.4. Hadits tentang menyebarkan salam.</p> <p>6.5. Hadits tentang larangan minum dengan berdiri</p> <p>6.5. Hadits tentang sholat pada waktunya.</p>	

		6.6. Ayat Kursiy	
7.	Do'a Sehari-hari	7.1. Do'a Sebelum Makan 7.2. Do'a Sesudah Makan 7.3. Do'a Mau Belajar 1 7.4. Do'a Mau Belajar 2 7.5. Do'a Masuk Masjid 7.6. Do'a Keluar Masjid 7.7. Do'a Masuk WC 7.8. Do'a Keluar WC 7.9. Do'a Sapu Jagad 7.10. Do'a Orang Tua	

4. KELAS ALI BIN ABI THALIB

Kelas Ali Bin Abi Thalib merupakan jenjang kelas tingkat teratas dari empat kelas yang ada. Kelas ini diisi para santri yang berusia 11-13 tahun ke atas atau kisaran usia anak Kelas 5 dan 6 Sekolah Dasar. Di bawah ini merupakan target materi Kelas Ali Bin Abi Thalib..

No.	Aspek	Materi	Alokasi Waktu
1.	Akidah-Akhlak	1.1. Santri mengenal sifat-sifat wajib Allah 1.2. Santri memahami Iman kepada Hari Akhir. 1.3. Santri memahami perilaku hormat kepada orang tua dan guru. 1.4. Santri memahami berkata	

		<p>baik, sopan, dan santun.</p> <p>1.5. Santri memahami sikap jujur dan peraya diri.</p> <p>1.6. Santri memahami sikap menghargai orang lain.</p> <p>1.7. Santri memahami Rukun Islam.</p> <p>1.8. Santri memahami keberadaan Rasul Ulul Azmi.</p> <p>1.9. Santri memahami kitab suci yang diturunkan oleh Allah SWT.</p>	
2.	Fiqih	<p>2.1. Santri memahami tata cara bersuci (wudlu).</p> <p>2.2. Santri memahami tata cara ibadah Sholat beserta bacaannya.</p> <p>2.3. Santri memahami tata cara sholat Jenazah.</p> <p>2.4. Santri Memahami Ibadah Zakat.</p>	
3.	Sirah/Sejarah	<p>3.1. Santri memahami sejarah Nabi Muhammad SAW.</p> <p>3.2 Santri mengetahui Khulafaurrasyidiin.</p> <p>3.3. Santri mengenal Wali Songo</p>	
4.	Tajwid	<p>4.1. Santri memahami Huruf Hijaiyah.</p> <p>4.2. Santri memahami dinamika Iqro' atau Al-</p>	

		<p>Qur'an.</p> <p>4.3. Santri menulis huruf Arab dengan lancar.</p>	
5.	Hafalan Surat	5.1. Q.S. Adh-Dhuha – An-Naba'.	
6.	Hafalan Hadits	<p>6.1. Hadits tentang Kebersihan.</p> <p>6.2. Hadits tentang Surga itu berada di bawah kaki Ibu.</p> <p>6.3. Hadits tentang malu sebagian dari Iman.</p> <p>6.4. Hadits tentang menyebarkan salam.</p> <p>6.5. Hadits tentang larangan minum dengan berdiri</p> <p>6.5. Hadits tentang sholat pada waktunya.</p> <p>6.6. Ayat Kursiy.</p> <p>6.7. Ayat Pilihan.</p>	
7.	Do'a Sehari-hari	<p>7.1. Do'a Sebelum Makan</p> <p>7.2. Do'a Sesudah Makan</p> <p>7.3. Do'a Mau Belajar 1</p> <p>7.4. Do'a Mau Belajar 2</p> <p>7.5. Do'a Masuk Masjid</p> <p>7.6. Do'a Keluar Masjid</p> <p>7.7. Do'a Masuk WC</p> <p>7.8. Do'a Keluar WC</p> <p>7.9. Do'a Sapu Jagad</p>	

		7.10. Do'a Orang Tua	
		7.11. Sholawat Nariyah	

F. Dinamika Iqro' dan Al-Qur'an

Menutupi segala bentuk kekurangan sistem pengkelasan berdasarkan umur, di TPA Sudirman mencoba menanggulangi dengan membentuk kelas berdasarkan kemampuan membaca (Iqro' maupun Al-Qur'an) yang bukan merupakan kelas induk. Kelas ini akan dilakukan secara periodik yaitu setiap dua minggu sekali pada hari Jum'at pada minggu pertama dan minggu ketiga guna menunjang pengetahuan dinamika yang terjadi baik di Iqro' maupun di Al-Qur'an. Berikut ini merupakan dinamika bacaan yang harus dipahami para santri.

1. Iqro' Jilid 1 (satu)

a. Bacaan

- Santri mampu mengenal dan memahami setiaphuruf hijaiyah.
- Santri dapat membaca huruf hijaiyah dengan makhorijul huruf yang tepat.
- Santri mengenal harakat fathah.
- Santri memahami perbedaan masing-masing huruf hijaiyah.

b. Tulisan

- Santri mampu menulis huruf hijaiyah dengan tepat.

2. Iqro' Jilid 2 (dua)

a. Bacaan

- Santri mampu memahami masing-masing huruf hijaiyah.
- Santri mampu membaca huruf sambung.
- Santri memahami harakat fathah.
- Santri memahami pergantian bentuk harakat.
- Santri mampu membaca huruf sambung.
- Santri mampu memahami bagaimana membaca mad thabi'i (dalam hal ini Fathah bertemu dengan Alif di Jilid 2).

b. Tulisan

- Santri mampu menulis huruf hijaiyah dengan tepat.
- Santri mampu menulis huruf sambung dengan tepat.
- Santri mampu menuliskan pergantian bentuk huruf ketika sambung.

3. Iqro' Jilid 3 (tiga)

a. Bacaan

- Santri mampu memahami dengan baik huruf hijaiyah.
- Santrimampu memahami cara membaca mad thabi'i. (Kasroh bertemu dengan Ya' Sukun dan Dhomah bertemu dengan Wawu Sukun).
- Santri mampu memahami harakat kasroh.
- Santri memhamai harokat Dhommah.
- Santri memahami bacaan panjang-pendek.
- Santri memahami perubahan bentuk huruf sambung ketika di depan, tengah, dan belakang.

b. Tulisan

- Santri mampu menulis huruf hijaiyah dengan tepat.
- Santri mampu menulis huruf sambung dengan tepat.
- Santri mampu menuliskan pergantian bentuk huruf ketika sambung.

4. Iqro' Jilid 4 (Empat)

a. Bacaan

- Santri mampu memahami harakat Tanwin (Fathah Tain, Kasroh Tain, dan Dhommah Tain).
- Santri memahami dinamika huruf mati (sukun).
- Santri memahami huruf mim sukun.
- Santri memahami huruf nun sukun.
- Santri memahami huruf qolqolah baik sugro maupun kubro.
- Santri memahami perbedaan makhorijul huruf mati ('ain, hamzah, kaf, dan Qaf).
- Santri mulai mampu membaca secara perlahan dengan benar.

b. Bacaan

- Santri mampu menulis huruf arab dengan tepat.
- Santri memahami perubahan huruf di Iqro' jiid 4.

- Santri memahami Angka Arab.

5. Iqro' Jilid 5 (Lima)

a. Bacaan

- Santri memahami dan mengenal bacaan alif lam qamariyah.
- Santri memahami bacaan waqaf nun mati maupun huruf yang lain.
- Santri mengenal hukum bacaan mad aridlissukun.
- Santri mengenal hukum bacaan mad 'iwadl.
- Santri memahami bacaan waqaf Ta' marbuthoh.
- Santri memahami hukum bacaan Mad Wajib Muttashil.
- Santri memahami penggunaan tanda baca Tasydid.
- Santri memahami hukum bacaan Ghunnah.
- Santri memahami hukum bacaan Alif Lam Syamsiyah.
- Santri mampu memahami hukum bacaan.
- Santri memahami hukum bacaan Ikhfa' Syafawi.
- Santri mampu membaca lancar secara perlahan.
- Santri mampu memahami hukum bacaan lam Jalalah baik Tafkhim maupun Tarqiq.
- Santri memahami hukum bacaan Idghom Bilaaghunnah.
- Santri mampu memahami Mad Lazzim Mutstsaqol Kilmi.

b. Bacaan

- Santri mampu menulis huruf arab dengan tepat.
- Santri memahami perubahan huruf di Iqro' jiid 5.
- Santri mampu menuli Angka Arab.

6. Iqro' Jilid 6 (Enam)

a. Bacaan

- Santri memahami hukum bacaan Idghom Bighunnah.
- Santri memahami hukum bacaan Iqlab.
- Santri memahami hukum bacaan Ikhfa' Hakiki.
- Santri memahami bentuk-bentuk tanda baca waqof beserta fungsinya.
- Santri memahami hukum bacaan Waqof Ghunnah.
- Santri memahami hukum bacaan Mad Harfi.

- Santri mulai secara perlahan membaca dengan lancar.

G. SISTEM KELULUSAN

Mengingat bahwa dalam sistem TPA Sudirman menggunakan pengelompokan berdasarkan usia, maka secara otomatis santri dalam suatu kelas itu harus sesuai dengan ketentuan usia yang sudah ditetapkan.

Sedangkan untuk menguji apakah materi yang disampaikan sudah benar-benar dipahami oleh santri, diselenggarakan ujian *post test* yang dilaksanakan setiap 4 bulan sekali dalam satu tahun (3 kali). Soal ujian dibuat oleh wali kelas dengan ketentuan format yang disepakati bersama.

Demikian juga, dalam aspek kemampuan baca maupun tulis, setiap di akhir bulan diselenggarakan ujian kelayakan bagi santri-santri yang sudah mencapai EBTA pada jilid tertentu untuk mengetahui apakah santri tersebut dapat dinyatakan layak naik ke jilid selanjutnya, naik ke jilid selanjutnya dengan syarat pendampingan, atau mengulang jilid yang sedang dibaca sesuai ketentuan yang di sepakati penguji.

H. LAPORAN PENILAIAN

Laporan hasil belajar santri disampaikan setiap seminggu setelah diselenggarakannya ujian *post test* 4 bulan sekali dalam bentuk lembaran. Sedangkan raport disampaikan wali santri dalam bentuk booklet secara keseluruhan di akhir tahun eminggu setelah ujian *post test*.

H. Surat Telah Melaksanakan Penelitian Dari MJS



**YAYASAN ASRAMA DAN MASJID (YASMA)
KOMPLEK KOLOMBO
TAKMIR MASJID JENDRAL SUDIRMAN YOGYAKARTA**

Sekretariat : Jl. Rajawali 10 Komplek Kolombo, Duren Tiga, Yogyakarta 55221 Telp. (0274) 803100

Nomor : 14/A/Sek-MJS/III/1441
Lamp : -
Hal : **Pernyataan Telah Melakukan Penelitian**

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Segala puji syukur hanya kepada Allah SWT Tuhan seru sekalian alam yang masih mengamugerahkan kita nikmat hidup. Salawat dan salam selalu tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, keluarga, sahabat, serta pengikutnya hingga akhir zaman.

Berkenaan dengan surat izin penelitian nomor **008/D.2-3/PAI-UMY/2020** dari Fakultas Agama Islam, Universitas Muhammadiyah Yogyakarta. Dengan ini kami nyatakan bahwa:

Nama : Saufi Hamzah
NIM : 20160720136
Jurusan : Pendidikan Agama Islam
Fakultas : Fakultas Agama Islam
Universitas : Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
Judul : Masjid Sebagai Pusat Pendidikan Islam (Studi Aktivitas Pendidikan Di Masjid Jendral Sudirman Caturtunggal Yogyakarta)


Telah selesai melakukan penelitian mulai 22 Januari 2020-26 Februari 2020.

Demikian surat keterangan ini kami buat, semoga dapat digunakan sebagaimana semestinya.

*Biliahit tawfiq wal hidayah,
Wassalaamu 'alaikum Wr. Wb*

Yogyakarta, 13 Rajab 1441 H
08 Maret 2020 M


ABDUL LATIF WAHID
 Ketua


**PENGURUS TAKMIR
MASJID JENDRAL SUDIRMAN
YOGYAKARTA**

ABDUL AHMAD SUGENG R
 Sekretaris

I. Dokumentasi Foto Dengan Beberapa Narasumber



Foto Wawancara Bersama Bapak Nur Wahid (Takmir Harian MJS)



Foto Wawancara Bersama Bapak Kuswaidi Syafi'ie



Foto Wawancara Bersama Bapak Fakhruddin Faiz



Aktivitas *Ngaji* Filsafat



Aktivitas *Ngaji* Kitab *Ruba'iyat Rumi*

CURRICULUM VITAE

1. Nama : Saufi Hamzah
2. Jenis Kelamin : Laki-laki
3. Tempat Tanggal Lahir : Lamongan, 18 Juni 1997
4. Alamat Asal : Kel. Paloh, Rt/03. Kec. Paciran. Kab. Lamongan
5. Alamat di Yogyakarta : Kel. Tlogo Tamantiroto, Rt/07. Ke. Kasihan. Kab. Bantul
6. Nama Orang tua
 - a. Bapak : Thohurotun
 - b. Ibu : Moh. Soleh
7. Riwayat Pendidikan
 - a. TK : TK Islamiyah Paloh Paciran Lamongan, 2000-2003
 - b. Sekolah Dasar : MI Islamiyah Paloh Paciran Lamongan, 2003-2009
 - c. Sekolah Menengah Pertama : MTs Tarbiyatut Tholabah Kranji Paciran Lamongan, 2009-2012
 - d. Sekolah Menengah Atas : MA Negeri Tambakberas Jombang, 2012-2015
 - e. Perguruan Tinggi : Prodi Pendidikan Agama Islam FAI-UMY, 2016-2020
8. Pendidikan Informal:
 - a. Pondok Pesantren (Bahrul Ulum, Jombang, 2012-2015)
 - b. Kursus Bahasa Inggris (PEC, Kediri, 2015)
9. Pengalaman Organisasi:
 - a. Anggota Bidang Pendidikan Putera-Puteri Pantai Utara, Jombang 2013-2014
 - b. Bendahara Umum Putera-Puteri Pantai Utara, Jombang 2014-2015
 - c. Anggota Unit PSDK & Perkaderan HMI FAI UMY 2017-2018
 - d. Anggota Komisi Pengawasan Senat Mahasiswa FAI UMY, 2017-2018
 - e. Ketua Unit PSDK & Perkaderan HMI FAI UMY 2018-2019
 - f. Sekretaris Komisi Pengawasan Senat Mahasiswa FAI UMY, 2018-2019
 - g. Koordinator Pendidikan Komunitas Proyek Ekspedisi Nusantara, 2018-2019
 - h. Ketua Umum HMI FAI UMY, 2019-2020
 - i. Volunter Komunitas Belajar Sejahterahkan Indonesia Chapter Yogyakarta, 2020
 - j. Volunter Wonder Home Library, 2020

10. Pengalaman Sebagai Peserta

(Pelatihan/Seminar/Workshop/Perkaderan/Penelitian/Pengabdian)

- a. Latihan Kader 1 HMI FAI UMY, Yogyakarta 27-31 Oktober 2016 (Bersertifikat)
- b. Latihan Kader 2 HMI FAI UMY, Yogyakarta 11-18 November 2019 (Bersertifikat)
- c. *Senior Course* (SC) HMI FISIPOL dan HMI FEB UMY, Yogyakarta 23-28 Desember 2019 (Bersertifikat)
- d. Pengabdian KKN Mandiri UMY di Manggarai Timur NTT, Juli-September 2020 (Bersertifikat)
- e. Seminar "Pemikiran dan Peradaban Islam" oleh Program Kaderisasi Ulama Universitas Darussalam Gontor di UMY (Bersertifikat)
- f. Seminar Nasional Pendidikan "Evaluasi Dan Revolusi Pendidikan Di Era Kompetitif" oleh HIMAPAI dalam rangka Tarbiyah Fair, 28 Februari 2017 (Bersertifikat)
- g. Training Legislative Drafting oleh Dewan Perwakilan Mahasiswa UMY, 18 November 2017 (Bersertifikat)
- h. Program Bridging Soft Skill "*Building a Bridge to The Successful Student at University*" oleh Prodi PAI UMY, 20 November 2017 (Bersertifikat)
- i. Dialog Kemasyarakatan "Mengokohkan Keistimewaan DIY dalam Pembangunan Sosial Politik" oleh Sekretariat PARAMPARAJA PRAJA PEMDA DIY di Hotel Grand Mercure, 04 Desember 2018 (Bersertifikat)
- j. Jogja Edutech Expo dan Seminar Nasional "Pendidikan Berdasarkan Pendekatan Kodrat Manusia Sebagai Bekal Menghadapi Revolusi Industri 4.0) di Digital Library Universitas Negeri Yogyakarta, 09 Desember 2018 (Bersertifikat)
- k. Seminar Nasional "Rekonstruksi Peran Pemuda untuk Mewujudkan Indonesia Berkemajuan" oleh BEM FAI UMY, 22 Desember 2018 (Bersertifikat)
- l. Workshop *Read Aloud* di PT Kanisius Yogyakarta, 2019
- m. Pelatihan Mendongeng dan *Read Aloud* di TBM Mata Aksara Yogyakarta, 2019
- n. Kelas Mendongeng di Rumah Dongeng Mentari Yogyakarta, 2019
- o. Seminar Pendidikan "Meningkatkan Generasi Yang Bersinergi Dalam Pengembangan Pendidikan Anak-anak di Masyarakat" oleh KBSI Chapter Yogyakarta di Pendopo Nde Luweh, 01 Februari 2020 (Bersertifikat)
- p. Seminar Nasional dan Launching Buku "Agama dan Kesehatan" oleh UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta di Convention Hall UIN Sunan Kalijaga, 12 Maret 2020

11. Pengalaman sebagai Narasumber/Penghargaan yang dimiliki:
 - a. Pengisi materi "Diskusi Filosofis Islam Nusantara", Tingkat Lokal, Sekretariat HMI FH UMY 4 Desember 2019
 - b. Pengisi materi di HMI FEB UAD dengan tema "Refleksi Ikrar", Tingkat Lokal, Pondok Pesantren Kaliopak 18 Januari 2020
 - c. Pemandu Training (Master of Training) Manajemen Organisasi HMI FBE UII dan FEB UAD, Tingkat Lokal, Padepokan K.H. Ahmad Dahlan Yogyakarta, 28 Februari-1 Maret 2020

Demikian *Curriculum Vitae* saya buat dengan sebenarnya. Semoga bermanfaat.

Yogyakarta, 9 Maret 2020

Peneliti,

Saufi Hamzah

