

MEMANGNYA TPQ TIDAK PERLU SOP?

Ali Tafriji Biswan¹, Masudin², Riya Dwi Handaka³

¹⁾²⁾³⁾ Akuntansi, Politeknik Keuangan Negara STAN

Abstrak

Kegiatan ini merupakan salah satu program pengabdian kepada masyarakat secara kelembagaan. Artinya, terdapat permintaan dari masyarakat kepada PKN STAN untuk dibuatkan Standard Operating Procedures pada TPQ Masjid Bintaro. Dosen dan mahasiswa yang terlibat dapat mengamalkan ilmu manajemen atau sistem informasi yang didapat untuk membantu Yayasan Masjid Raya Bintaro Jaya dalam penyusunan SOP. Mekanisme penyusunan SOP TPQ dilaksanakan melalui survei pendahuluan, survei dan analisis kebutuhan, diskusi manajemen TPQ, hingga pendampingan penyusunan SOP TPQ. Program pengabdian kepada masyarakat pada Yayasan MRBJ ini dilaksanakan oleh tiga dosen Jurusan Akuntansi dengan melibatkan beberapa mahasiswa. Keberadaan SOP penting artinya untuk pengembangan unit TPQ. Meskipun memiliki jamaah yang cukup banyak di wilayah kompleks Bintaro, TPQ belum memiliki SOP dalam perencanaan dan pengendalian pendidikan. Dalam kegiatan ini, dosen dan siswa terjun ke lapangan membantu penyusunan SOP TPQ. Luaran kegiatan ini adalah SOP TPQ sebagai dasar proses bisnis berikutnya. Dengan SOP terbaik, manajemen lebih tertata dan aspek pertanggungjawaban kegiatan berikut dampak kegiatan menjadi lebih transparan.

Kata kunci: pendidikan, TPQ, SOP, Yayasan MRBJ.

Abstract

This activity is an institutional service program for the community. That is, there is a request from the public community to PKN STAN to make a Standard Operating Procedures on the Bintaro Mosque TPQ. Lecturers and students involved can apply management knowledge or information systems obtained to help the Masjid Raya Bintaro Jaya Foundation in preparing SOPs. The TPQ SOP preparation mechanism was carried out through preliminary surveys, surveys and needs analysis, discussion of TPQ management, and assistance in the preparation of TPQ SOPs. The community service program at the MRBJ Foundation was carried out by three Accounting lecturers involving several students. The existence of an SOP is important for the development of a TPQ unit. Despite having quite a number of worshipers in the complex area of Bintaro, TPQ does not yet have an SOP in planning and controlling education. In this activity, lecturers and students go into the field to help compile the TPQ SOP. The output of this activity is the TPQ SOP as the basis for the next business process. With the best SOP, management is more organized and the following aspects of accountability for activities have more transparent impacts.

Keywords: education, TPQ, SOP, MRBJ Foundation.

PENDAHULUAN

1.1. Tinjauan Profil TPQ

Masjid Raya Bintaro Jaya (MRBJ) yang berlokasi di Jalan Maleo Raya, Bintaro Jaya Sektor IX, Tangerang Selatan (Tangsel), merupakan salah satu masjid yang makmur. Selain shalat fardhu berjamaah yang dipimpin oleh imam yang seluruhnya hafizh Qur'an, MRBJ juga rutin mengadakan kajian Islam setiap hari ba'da Shubuh (Republika, 2017). Masjid Raya Bintaro Jaya berdiri pada tanggal 1 Ramadan 1417 H bertepatan dengan tanggal 10 Januari 1997. Secara formil diresmikan penggunaannya oleh Prof.KH. Ali Yafie selaku Dewan Penasihat Masjid dan Ir. Hanafi Lauw selaku Presiden Direktur PT.Pembangunan Jaya.

Masjid Raya Bintaro Jaya ini berdiri diatas lahan seluas 5.415 m² dengan keseluruhan luas bangunan masjid beserta infrastruktur pendukungnya seluas 1.700 m². Dalam penggunaannya, Masjid Raya Bintaro Jaya dapat menampung jamaah hingga 1100 orang dengan lahan parkir yang sanggup menampung 70 kendaraan roda empat. Masjid Raya Bintaro Jaya ini juga memiliki beberapa fasilitas pendukung ibadah dan pendidikan yang terdiri dari ruang sholat, ruang serbaguna, ruang majlis ta'lim, ruang klinik, sekretariat, pos keamanan, ruang Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPQ), perpustakaan, ruang Rapat.

Secara umum, masjid Raya memiliki lingkup kegiatan yang dapat digolongkan kedalam 5 (lima) kelompok kegiatan, yaitu bidang peribadatan, bidang pendidikan, bidang ZIS dan sosial, bidang Pengelolaan dan Pengembangan, dan bidang Pendukung Operasional. Organisasi MRBJ bersifat independen, mandiri, amanah dan bebas dari intervensi politik atau aliran agama tertentu. Dikelola oleh manajemen profesional yang berlandaskan sukarela, terbuka, selektif, akuntabel dan transparan. Organisasi MRBJ terdiri dari Dewan Kehormatan, Dewan Pakar, Dewan Pengurus dan Badan Pelaksana.

MRBJ berfungsi sebagai "MIMBAR-MIHRAB-MENARA". Fungsi Mimbar adalah sebagai sarana syiar/dakwah Islam yang menyejukkan untuk membentuk manusia yang berakhlak mulia. Fungsi Mihrab adalah sebagai tempat ibadah yang bersih, nyaman dan khusus, dan fungsi Menara diartikan untuk mensejahterakan dan memberdayakan umat disekitar MRBJ.

MASJID sebagai *Baitullah*, atau rumah Allah, merupakan inti dari pergerakan Islam. Fungsi utamanya sebagai tempat bersujud, beribadah kepada Allah. Intisari dari memakmurkan masjid adalah terlaksananya shalat berjamaah. Sejauh mana kita memakmurkan masjid, adalah sejauh pandangan kita terhadap kebersusunan shaf pada shalat berjamaah. Selain fungsi utamanya dalam

menghimpun umat shalat berjamaah dan ibadah, masjid memiliki fungsi lainnya. seperti tempat menuntut ilmu, musyawarah, pelayanan kesehatan, sosial, dan asrama bagi para penuntut ilmu. (Firdaus, 2017).

Tujuan utama masjid sebagai pusat pendidikan Islam adalah membina generasi muslim, seperti yang diisyaratkan oleh Surat al-Taubah: 18, *"Hanya yang memakmurkan masjid-masjid Allah ialah orang-orang yang beriman kepada Allah dan hari akhir, serta tetap mendirikan shalat, menunaikan zakat dan tidak takut (kepada siapapun) selain kepada Allah; maka merekalah orang-orang yang diharapkan Termasuk golongan orang-orang yang mendapat petunjuk."* Masjid sebagai pusat pendidikan Islam diwujudkan dalam bentuk kongkrit berupa penyelenggaraan pendidikan formal, non formal dan informal. Pendidikan formal dapat berbentuk Sekolah Dasar (SD), pendidikan non formal dapat berupa TPQ, dan pendidikan non formal dapat berupa perpustakaan.

Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPQ) bertujuan untuk mampu membaca Al-Qur'an dengan tartil sesuai kaidah dalam ilmu tajwid, hafal bacaan sholat wajib lima waktu dan bisa praktek pelaksanaannya dengan baik, menguasai hafalan doa sehari-hari maupun surat-surat dalam Al-Qur'an, membiasakan sikap dan adab yang baik, memiliki kemampuan keterampilan menulis huruf dan angka arab dengan benar, mampu mengenal dasar dasar keislaman melalui pembiasaan dan praktik langsung serta permintaan secara sederhana yang diberikan, mampu melaksanakan tata cara sholat sunnah dan jenazah beserta doanya dengan baik, memiliki kemampuan ketrampilan menulis ayat ayat Al-Qur'an dan hadis dengan baik dan benar, dan mampu menguasai dasar-dasar dinul Islam (Giri, 2017).

1.2. Analisis Permasalahan

Masyarakat dapat berkontribusi pada salah satu tujuan negara yakni mencerdaskan kehidupan bangsa melalui pendidikan. Pendidikan berbasis masyarakat dapat dilakukan berdasarkan kekhasan agama, sosial, dan budaya, aspirasi. Pendidikan itu dirancang pada dasarnya sebagai perwujudan pendidikan dari, oleh dan untuk masyarakat. Masyarakat mengelola pendidikan nonformal sebagai bentuk tanggung jawab pendidikan.

Sebagai lembaga pendidikan nonformal, masyarakat menjadi bagian proses pendidikan, tetapi tidak mengikuti peraturan-peraturan yang ketat. Meskipun demikian, lembaga tersebut tetap memerlukan pengelolaan yang profesional, tertata, dan terdokumentasi dengan baik. Tujuannya adalah tiap pertanggungjawaban, karena apapun

yang dilakukan harus dipertanggungjawabkan baik di mata dunia maupun akhirat.

Masyarakat Islam memiliki kesadaran luar biasa akan terbentuknya generasi mendatang yang berkualitas. Sesuai misi keumatan bahwa manusia terbaik memberikan manfaat bagi manusia. Di sinilah aspek pendidikan dicatat. Dengan pendidikan, keberlangsungan umat terjaga dari generasi ke generasi. Apalagi yang menjadi objek kajian atau pembelajaran adalah Al-Qur'an. Menyiapkan generasi Qur'ani semakin penting dan dilaksanakan massal oleh umat. Berpijak dari tanggung jawab pendidikan tersebut, maka lahirlah berbagai bentuk pendidikan kemasyarakatan, seperti masjid, surau, TPQ, dan pembinaan rohani lainnya.

Yayasan MRBJ memiliki perhatian penuh atas pengembangan TPQ di lingkungannya. TPQ ini menitikberatkan pada pembelajaran membaca Al-Qur'an dengan muatan tambahan yang berorientasi pada pembentukan akhlak dan kepribadian Islami. Meskipun operasional TPQ telah berjalan beberapa masa, manajemen TPQ belum memiliki prosedur standar yang terdokumentasi sehingga perlakuan menjadi beragam dan tidak baku. Permasalahan TPQ MRBJ yang dihadapi dapat dirinci sebagai berikut.

- a. Belum ada kejelasan prosedur baku pengelolaan proses belajar-mengajar yang terdokumentasi, sehingga kegiatan pengembangan TPQ, kurikulum, dan lainnya tidak dapat ditelusuri dan dikendalikan.
- b. Belum ada pedoman kebutuhan sarana dan prasarana belajar sebagai penunjang/pendukung bagi terlaksananya SOP pengelolaan TPQ.
- c. Kurang tertibnya aspek manajemen pengelolaan TPQ sehingga aspek perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian belum berjalan sebagaimana mestinya. Hal ini berpengaruh jangka panjang jika ada kejadian kontinjensi tidak terantisipasi, misalnya pergantian pengurus, perombakan kebijakan TPQ oleh manajemen yayasan.
- d. Belum adanya pola pengembangan dan penyaluran bakat siswa TPQ. Meskipun TPQ tergolong pendidikan informal, adalah keharusan memadukan proses belajar dengan memperhatikan pengembangan minat dan bakat siswa TPQ.

Hasil kegiatan TPQ akan lebih efektif jika menggunakan SOP karena kegiatan dan tahapannya dapat ditelusuri dan dikendalikan/dipantau dengan baik. Menghasilkan suatu SOP TPQ yang mencakup manfaat, ruang lingkup, pihak terkait, dan uraian prosedur yang mudah dibaca menjadi keharusan sebuah yayasan berskala besar seperti MRBJ.

1.3. Usulan Penyelesaian Masalah

Berdasarkan hasil analisis masalah, permasalahan yang mengemuka adalah belum adanya SOP terstandar terkait pengelolaan TPQ. Berikut ini uraian usulan penyelesaian masalah tersebut.

- a. Yang pertama, mengenai masalah belum adanya SOP yang belum jelas. Mengenai masalah ini bisa dimusyawarahkan dengan pengelola TPQ untuk segera membuat SOP yang jelas dan runtun secara baik untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan dalam pembelajaran. Pengelola perlu mematriks kegiatan-kegiatan apa yang menjadi pokok dan menguraikan tahapan kegiatan. Agar pihak-pihak yang terkait terutama guru dan siswa-siswi tidak kebingungan dalam proses belajar-mengajar, maka dibutuhkan prosedur baku yang sebelum disahkan harus mendapatkan tanggapan yang serius dari pihak pengelola TPQ.
- b. Kedua, mengenai standar kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang belum ada untuk menunjang proses belajar-mengajar di TPQ, hendaknya pengelola menyusun daftar kebutuhan sarana dan prasarana beserta prosedur baku pemenuhannya. Kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan ini harus tersedia dalam jumlah cukup sebelum proses belajar dimulai.
- c. Ketiga, kurang tertibnya aspek manajemen, diperlukan kegiatan terprogram dan terpola frekuensinya dengan baik, seperti seminar, diskusi terbatas, rembug pengurus untuk mendiskusikan apa permasalahan saat ini, kendala, dan rencana kegiatan mendatang. Adalah menjadi keharusan bagi pengelola mengasah kemampuan manajemen melalui berbagai kegiatan terencana dan terprogram, misalnya *inhouse training* tentang manajemen bagi pengelola dan guru.
- d. Mengenai kendala belum adanya penyaluran bakat siswa-siswi di TPQ, perlu disusun program dan prosedur pengembangan bakat selain pengembangan proses pendidikan kelas, seperti program lomba sepak bola, lomba qiro'ah, lomba seni dan budaya, lomba ketangkasan, dan lomba lainnya yang mampu membuat siswa gembira dan bersemangat melakukannya. Solusi lain adalah perancangan program/prosedur kegiatan belajar-mengajar tidak hanya di dalam ruang, tetapi juga di luar ruangan dalam suasana yang menyenangkan.

Identifikasi masalah dan usulan solusinya dapat diringkas sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 1.

Tabel 1. Identifikasi Masalah dan Usulan Solusi

No	Identifikasi Masalah	Usulan Solusi
1	Belum adanya SOP pendidikan	Perlu dimusyawarahkan dengan pengelola TPQ untuk segera membuat SOP yang jelas dan runtun secara baik untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan dalam pembelajaran. Pengelola perlu mematriks kegiatan-kegiatan apa yang menjadi pokok dan menguraikan tahapan kegiatan.
2	Belum ada pedoman kebutuhan sarana dan prasarana belajar sebagai penunjang/pendukung bagi terlaksananya SOP pengelolaan TPQ.	Hendaknya pengelola menyusun daftar kebutuhan sarana dan prasarana beserta prosedur baku pemenuhannya. Kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan ini harus tersedia dalam jumlah cukup sebelum proses belajar dimulai.
3	Kurang tertibnya aspek manajemen pengelolaan TPQ sehingga aspek perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian belum berjalan sebagaimana mestinya	Diperlukan kegiatan terprogram dan terpola frekuensinya dengan baik, seperti seminar, diskusi terbatas, rembug pengurus untuk mendiskusikan apa permasalahan saat ini, kendala, dan rencana kegiatan mendatang. Adalah menjadi keharusan bagi pengelola mengasah kemampuan manajemen melalui berbagai kegiatan terencana dan terprogram, misalnya pengembangan kapasitas manajemen pengelola dan guru (<i>inhouse training</i>).
4	Belum adanya pola pengembangan dan penyaluran bakat siswa TPQ	Perlu disusun program dan prosedur pengembangan bakat selain pengembangan proses pendidikan kelas, seperti program lomba sepak bola, lomba qiro'ah, lomba seni dan budaya, lomba ketangkasan perlu dirancang program/prosedur kegiatan belajar-mengajar tidak hanya di dalam ruang, tetapi juga di luar ruangan dalam suasana yang menyenangkan.

Oleh karena itu, dalam kegiatan ini mekanisme pemecahan permasalahan tersebut adalah pendampingan penyusunan SOP melalui tahapan 1) Survei pendahuluan, 2) Survei analisis kebutuhan, dan 3) FGD Manajemen TPQ, 4) Pendampingan penyusunan SOP, 5) Pemaparan hasil pendampingan penyusunan TPQ. Tabel 2

menunjukkan tahapan penyelesaian dan spesifikasinya.

Tabel 2. Tahapan Penyelesaian Permasalahan Pengembangan SOP TPQ

No	Tahapan	Spesifikasi
1	Penyusunan Tim Penyusunan SOP	- Tim PKN STAN terdiri atas dosen yang memahami Sistem Informasi Akuntansi - Mahasiswa yang terlibat adalah mahasiswa semester akhir yang telah lulus mata kuliah Sistem Informasi Akuntansi - Pengelola TPQ memiliki semangat mengembangkan SOP TPQ
2	Survei pendahuluan	- Tim PKN STAN (dosen dan mahasiswa) melakukan penjajagan, observasi, dan diskusi intensif dengan pengelola TPQ - Survei untuk mendalami kebutuhan penyusunan SOP TPQ
3	Survei analisis kebutuhan	- Tim dan Pengelola mulai fokus pada apa yang menjadi prioritas kebutuhan dan yang harus diselesaikan (target mendesak) - Tim dan pengelola menyusun matriks kerja
4	FGD Manajemen TPQ	- Tim dan pengelola aktif melakukan diskusi terbatas untuk peningkatan manajemen TPQ - Diskusi fokus pada pengembangan SOP
5	Pendampingan penyusunan	- Berdasarkan standar penyusunan SOP, tim dan pengelola menyusun draft SOP - Tim dan pengelola melibatkan pihak lain, seperti perwakilan yayasan (Pokja) dan guru untuk memberi umpan balik SOP TPQ yang disusun
6	Pemaparan hasil pendampingan penyusunan SOP TPQ	- Pemaparan hasil SOP yang disusun penting agar luaran SOP sesuai kebutuhan - Prinsip SOP menuliskan

		apa yang dilakukan dan melakukan apa yang dituliskan
--	--	--

1.4. Target dan Luaran

Target dan luaran adalah suksesnya pendampingan penyusunan SOP TPQ, dengan rincian sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.

Tabel 3 Rencana Target Capaian

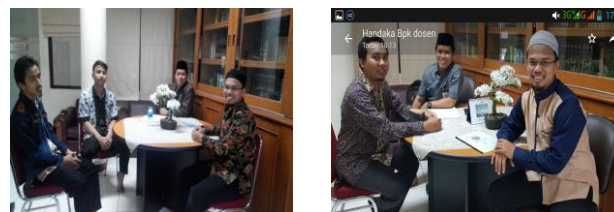
No.	Jenis Luaran	Kegiatan	Indikator Capaian
1.	Permintaan izin kepada Yayasan MRBJ untuk pelaksanaan Program Pengabdian masyarakat	Survei pendahuluan	Adanya kesepakatan dengan mitra untuk pelaksanaan Program Pengabdian Kepada Masyarakat
2.	Pemetaan kebutuhan mitra terkait SOP TPQ	Survei analisis kebutuhan	Tersusunnya analisis kebutuhan SOP TPQ
3.	Pemahaman atas berbagai liku-liku SOP TPQ	FGD SOP Manajemen TPQ	Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan FGD dan keselarasan pandangan
4.	Rancangan SOP TPQ	Pendampingan perancangan penyusunan SOP TPQ	Tersusunnya Rancangan SOP TPQ
5.	Umpan balik dari pihak mitra atas hasil pendampingan penyusunan SOP TPQ	Pemaparan hasil pendampingan penyusunan SOP TPQ	Adanya umpan balik dari mitra atas hasil pendampingan SOP TPQ

Sebagai bentuk program IPTEK bagi masyarakat, luaran akhir pengabdian kepada masyarakat penyusunan SOP TPQ ini adalah artikel/makalah/jurnal, terutama di bidang sistem informasi dan manajemen.

PEMBAHASAN

Metode Pengabdian

Metode pelaksanaan program pengabdian masyarakat dirancang akan dilaksanakan dalam empat tahap. Gambar 1 menunjukkan sebagian pelaksanaan kegiatan.



Gambar 1. Diskusi Tim Pengmas dengan Mitra

- Survei Pendahuluan. Kegiatan survei pendahuluan dilaksanakan sebagai sarana pengenalan dan penawaran program pengabdian kepada masyarakat kepada mitra dalam hal ini Yayasan MRBJ. Dalam kegiatan ini tim melakukan penjelasan maksud dan tujuan dilakukan program pengabdian kepada masyarakat dan melakukan survei pendahuluan atas kebutuhan mitra.
- Survei dan Analisis Kebutuhan. Kegiatan survei dilakukan untuk mengetahui dan menganalisis kebutuhan yayasan. Analisa dilakukan dengan terlebih dulu mengambil data sumber daya yang ada dan Analisa potensi kesulitan yang mungkin dapat muncul dalam pelaksanaan kegiatan. Survei dan analisis kebutuhan dilakukan dengan melakukan wawancara dengan Yayasan MRBJ.
- Focus Group Discussion (FGD) Manajemen TPQ. Kegiatan FGD dilaksanakan dalam rangka memperoleh pemahaman yang baik dan benar atas berbagai isu sistem informasi dan manajemen TPQ. Pemahaman diperlukan agar tim dapat memberikan pemahaman kepada mitra sehingga mitra dapat menggunakan SOP TPQ hasil pendampingan dengan baik dan berlanjut dari periode ke periode.
- Pendampingan Penyusunan SOP TPQ. Kegiatan ini dilaksanakan dengan melakukan pendampingan secara intens kepada mitra. Dalam kegiatan ini tim akan menggali lebih dalam berbagai prosedur oleh manajemen TPQ. Setelah mendapatkan data-data, tim akan menganalisis berdasarkan ketentuan penyusunan SOP yang disepakati.
- Pemaparan Hasil Kegiatan Pendampingan Penyusunan SOP TPQ. Kegiatan ini dilakukan dengan memberikan pemaparan atas hasil kegiatan pendampingan penyusunan SOP TPQ kepada mitra. Pemaparan hasil dilakukan dalam rangka mendapatkan umpan balik dari mitra atas hasil pendampingan yang telah dilaksanakan oleh tim.

Pelaksanaan

2.1 Tinjauan Peran TPQ

TPQ Masjid Raya Bintaro Jaya juga memiliki tujuan yang sama. Untuk mencapai tujuan tersebut,

berbagai program/kegiatan dijalankan oleh TPQ Masjid Raya Bintaro Jaya antara lain kegiatan belajar mengajar dengan metode tilawati, penyelenggaraan pesantren kilat dan mabit TPQ yang biasanya secara rutin dilaksanakan di bulan Ramadhan, penyelenggaraan pendidikan tata cara manasik haji untuk anak-anak TPQ, pelaksanaan gebyar lomba anak Islami TPQ yaitu berupa perlombaan mewarnai, perlombaan hafalan (tahfidz), lomba adzan, dan lomba baca Qur'an dengan murottal yang diikuti oleh PAUD, TK, SD, dan TPQ sejabodetabek, pelatihan Menjadi Guru dan Orang Tua yang Kreatif, Pelatihan metode tilawati untuk guru-guru pendamping TPQ, pemantauan hasil pendidikan TPQ melalui pembagian raport, dan pelaksanaan wisuda TPQ".

TPQ Masjid Raya Bintaro Jaya menyelenggarakan pendidikan Taman Kanak-Kanak Al-Qur'an (TKQ) untuk anak usia 4-6 tahun dan Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPQ) untuk anak usia 7-12 tahun. TPQ Masjid Raya Bintaro Jaya mempunyai visi/misi membangun generasi Qur'ani sebagaimana firman Allah dalam QS Annisa ayat 9. "Dan hendaklah takut kepada Allah orang-orang yang seandainya meninggalkan dibelakang mereka anak-anak yang lemah, yang mereka khawatir terhadap (kesejahteraan) mereka. Oleh sebab itu hendaklah mereka bertakwa kepada Allah dan hendaklah mereka mengucapkan perkataan yang benar." Pilihan belajar TKQ dan TPQ yaitu (1) Senin, Rabu, dan Jum'at pukul 16.00 – 17.30 dan Selasa dan Kamis pukul 16.00 – 17.30. Disamping itu terdapat kelas tahsin Al-Qur'an yaitu hari Selasa, Rabu, dan Kamis pukul 16.00 – 17.30.

Saat ini TPQ Masjid Raya Bintaro Jaya sudah terakreditasi oleh Kantor Kementerian Agama Kota Tangerang Selatan. Akreditasi TPQ merupakan proses penilaian secara komprehensif terhadap kelayakan dan kinerja lembaga pengelola TPQ atau program pendidikan yang dilakukan sebagai bentuk akuntabilitas publik. Tujuan akreditasi diantaranya adalah menentukan tingkat kelayakan TPQ dalam menyelenggarakan layanan pendidikan. Status TPQ Masjid Raya Bintaro Jaya yang sudah terakreditasi mengandung arti bahwa menurut penilaian dari Kantor Kementerian Agama Kota Tangerang Selatan TPQ Masjid Raya Bintaro Jaya layak dalam penyelenggaraan layanan pendidikan TPQ.

Metode membaca Alqur'an di TPQ Masjid Raya Bintaro Jaya adalah metode tilawati. Metode Tilawati merupakan metode cara belajar membaca Al-Qur'an dengan ciri khas menggunakan lagu rosti dan menggunakan pendekatan yang seimbang antara pembiasaan melalui klasikal dan kebenaran membaca melalui individual dengan tehnik baca simak. Untuk mendukung dalam menciptakan suasana belajar yang kondusif maka penataan kelas diatur dengan posisi duduk murid melingkar membentuk huruf U sedangkan guru di

depan tengah sehingga interaksi guru dan murid mudah. Format U dalam proses pembelajaran metode Tilawati sangat bagus karena murid dapat terkendalikan semua oleh guru baik klasikal maupun individual. Gambar 2 mengilustrasikan pelaksanaan metode membaca Alqur'an dengan metode tilawati di TPQ.



Gambar 2 Kegiatan Belajar Metode Tilawati

Sumber: Dokumentasi Tim SOP (Desember 2017).

2.2 Analisis Keberadaan dan Potensi Pengembangan

Strengths, weaknesses, opportunities, and threats (SWOT) dalam merupakan sebuah singkatan dari kekuatan dan kelemahan internal, serta peluang dan ancaman dari lingkungan yang dihadapi dalam melakukan sebuah usaha (Wheelan, 2008). Analisis SWOT diartikan sebagai sebuah identifikasi sistematis dari faktor-faktor internal dan eksternal organisasi, serta strategi terbaik yang sesuai dengan kondisi yang ada. Dalam rangka penyusunan prosedur standar pada unit usaha yayasan MRBJ pada unit TPQ perlu kiranya kita melihat lingkungan organisasi dengan mengetahui kekuatan dan kelemahan internal, sebelum kita melihat tantangan dan hambatan/ancaman diluar lingkungan organisasi.

Sebagai suatu unit usaha yang beregerak dalam dunia Pendidikan informal, khususnya dalam bidang keagamaan, yaitu berupa kemampuan membaca dan memahami bacaan Al-Qur'an serta Bahasa Arab, TPQ telah mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan internalnya dalam menghadapi peluang dan tantangan kedepan. Identifikasi tersebut diperlukan dalam rangka mencari strategi dan positioning TPQ untuk memperoleh kemajuan dalam kinerja organisasinya.

Dengan melihat kondisi atau faktor baik internal dan eksternal dari TPQ, dapat dijelaskan analisis SWOT:

2.2.1 Kekuatan (Strengths):

- Lokasi TPQ yang strategis;
- SDM yang handal dan berpengalaman;
- Metode cara belajar yang berbeda yaitu melalui tilawati yang cukup mapan;

- Akreditasi yayasan dari otoritas keagamaan.

2.2.2 Kelemahan (Weaknesses):

- Belum adanya *standard of procedure* dalam setiap tahapan pembelajaran TPQ;
- Belum adanya pengukuran baku atau *tools* kinerja atas suatu kegiatan;
- Biaya belajar bagi kalangan tertentu yang dianggap kurang terjangkau;
- Segmen muslim dengan tingkat strata menengah keatas (kesan eksklusifitas).

2.2.3 Peluang (Opportunities):

- Tingkat kesadaran kaum muslim akan pentingnya Pendidikan agama sejak dini di keluarga;
- Anggaran bidang keagamaan yang semakin meningkat dari pemerintah, swasta, dan masyarakat;
- Kerjasama pengembangan manajemen dan pendidikan umum serta keagamaan dengan institusi lainnya.

2.2.4 Ancaman (Threats):

- Modernisasi teknologi informasi pembelajaran Al-Qur'an yang meminimalisasi tatap muka secara fisik;
- Pengaruh lingkungan dan teknologi informasi yang bersifat destruktif' atau membawa dampak negatif;
- Paham-paham radikalisme dalam keagamaan.

Setelah kita mengetahui hasil analisa dari kekuatan dan kelemahan dari internal organisasi, maka kita dapat merumuskan strategi apa yang dapat ditempuh dalam menghadapi peluang dan ancaman/tantangan ke depan agar unit usaha TPQ ini terus maju berkembang. Untuk itu kita perlu memformulasikan positioning strategi yang tepat antara IFAS dan EFAS dalam sebuah matrik SWOT sebagai berikut (Tabel 4)

Tabel 4 Matriks SWOT TPQ

IFAS EFAS	KEKUATAN	KELEMAHAN
	1. Lokasi TPQ strategis; 2. SDM yang handal; 3. Metode belajar yang khas; 4. Akreditasi yayasan.	1. Belum adanya <i>standard of procedure</i> ; 2. Belum adanya <i>tools</i> kinerja; 3. Biaya belajar Kurang terjangkau; 4. kesan eksklusifitas.
PELUANG	Manajemen strategik	1. Membuat SOP dalam setiap tahapan kegiatan TPQ; 2. Membuat Kerta Kerja Kinerja; 3. Sosialisasi di semua media
ANCAMAN		on progress

Sumber: Diolah dari Wheelan, 2008.

2.3 Urgensi Keberadaan SOP Pengelolaan TPQ

Dari Tabel 3.1 di atas nampak bahwa dengan kelemahan dan peluang yang ada, kita dapat menerapkan strategi salah satunya dengan melengkapi tahapan kegiatan dengan standar baku kerja atau SOP yang dapat diterima dan dilaksanakan dalam setiap kegiatan TPQ dalam rangka menjaga kualitas dan keandalan kegiatan TPQ. Untuk itu, TPQ dapat bekerja sama dengan institusi lainnya dalam merancang SOP Pendidikan dan pembelajaran yang tepat dan handal, yang memiliki standar baku mutu yang terpercaya.

Melalui program pengembangan kerja sama dengan PKN STAN, diharapkan dapat merancang SOP TPQ yang diharapkan. Sebagaimana program kerja Tim Pengmas TPQ PKN STAN periode 2017, Tim ini memfokuskan dalam pembuatan SOP. Keberadaan SOP memperkuat posisi organisasi, memudahkan koordinasi kegiatan, membakukan proses pendidikan TPQ, dan meningkatkan kualitas siswa/santri.

2.4 Deskripsi/Penggambaran Alur SOP pendidikan

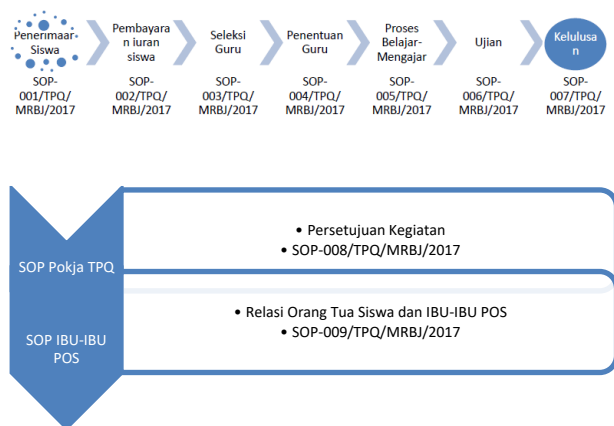
Berdasarkan data dan survei lapangan, secara umum proses bisnis TPQ dibagi dua kelompok SOP yakni:

- SOP pendidikan, mulai dari penerimaan siswa, pembayaran iuran siswa, seleksi guru, penentuan guru (*ploting* kelas), proses belajar-mengajar, ujian, dan kelulusan.
- SOP Pokja TPQ.
- Pada dasarnya Pokja memberikan masukan/sumbang pemikiran yang suatu kegiatan signifikan tidak dapat dilaksanakan tanpa persetujuan dari mereka. Di samping seperti Dewan Pertimbangan TPQ, Pokja juga berisi Ibu-Ibu Persatuan Orang Tua Santri (POS). oleh karenanya, terdapat dua SOP Pokja yakni:

- 1) Persetujuan Kegiatan

2) Relasi Orang Tua Siswa dan IBU-IBU POS.

SOP proses bisnis utama ditunjukkan pada Gambar 3 berikut ini.



Gambar 3 Rancangan SOP Proses Bisnis Utama TPQ

2.5 Kesiambungan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat di Bidang Pengembangan Program SOP ke Depan

Kompleksnya pengembangan kegiatan dan ruang lingkup kegiatan TPQ MRBJ ke depan menjadi pertimbangan utama bagi Tim merancang SOP yang dirasa mendesak dan mencerminkan proses bisnis utama. Jenis-jenis SOP lain dan rancangan pengembangan lainnya akan menjadi program pengabdian kepada masyarakat yang berkelanjutan di masa mendatang. Hal yang PR berikutnya di antaranya adalah:

- pengembangan pembekalan pendidikan siswa/santri yang di luar kurikulum (ekstrakurikuler),
- pemberdayaan pendidikan di sekitar kompleks (bakti masyarakat, generasi Islami).
- penumbuhan minat dan bakat siswa,
- otomatisasi prosedur,
- kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan.

PR-PR itu tidak mungkin dapat diselesaikan dalam waktu singkat kegiatan pengabdian dua bulan ini. Tim SOP TPQ menggagas perlunya perluasan ruang lingkup pengembangan SOP mendatang. Pengembangan SOP yang baik tidak hanya berhenti pada penyusunan, tetapi juga implementasi SOP agar pengendalian dapat diandalkan.

2.6 Deskripsi Masing-masing SOP

Dalam penyusunan format SOP, Tim melakukan studi perbandingan beberapa format/template SOP, di antaranya format SOP

Badan Diklat Keuangan Kementerian Keuangan (seperti terlihat pada Keputusan Nomor KEP-137/PP/2017 tentang Standar Operasional Prosedur), SOP Kementerian Perhubungan (seperti terlihat pada Buku Pedoman Pembuatan Standard Operating Procedures tahun 2013), Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Men-PAN RB) Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan, Manual Mutu SPM PKN STAN (seperti terlihat pada format MM No. PM-01/SPM/2017), dan Prosedur Mutu versi ISO 9001: 2008. Dari hasil perbandingan didapat beberapa asesmen berikut.

- format SOP yang disebutkan di atas merupakan SOP lengkap, cocok untuk keperluan formal,
- jumlah halaman relatif banyak,
- terdapat hubungan dan prosedur kompleks,
- tidak bisa sekali baca.

Dengan pertimbangan itu, SOP untuk sektor jasa informal yang diinginkan Tim bersifat ringkas, supel, mudah dibaca dan dipahami, dan yang lebih penting lagi praktis diterapkan. Oleh karena itu, Tim menggunakan format SOP KemenPAN-RB (sepaimana terlihat pada contoh SOP Nomor K/PAN-RB/D/IV/4/001/2011) yang menggambarkan hubungan dan pola urutan kegiatan dalam sekali tampilan (one page reporting). Karena tidak memungkinkan ditampilkan di tubuh tulisan ini, jenis-jenis SOP yang dibuat ditampilkan pada bagian lampiran.

KESIMPULAN

Sebagai organisasi pendidikan keagamaan, TPQ MRBJ yang belum memiliki SOP terstandar berpotensi mengalami permasalahan sebagai berikut.

- belum ada kejelasan prosedur baku pengelolaan proses belajar-mengajar yang terdokumentasi, sehingga kegiatan pengembangan TPQ, kurikulum, dan lainnya tidak dapat ditelusuri dan dikendalikan;
- belum ada pedoman kebutuhan sarana dan prasarana serta kelengkapan belajar sebagai penunjang/pendukung bagi terlaksananya SOP pengelolaan TPQ;
- belum berjalannya aspek dan fungsi manajemen mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian.

Permasalahan itu dapat berpengaruh pengembangan organisasi dalam jangka panjang jika ada kejadian kontinjensi tidak terantisipasi, misalnya pergantian pengurus, perombakan kebijakan TPQ oleh manajemen yaysan.

Oleh karena itu, berdasarkan data, survei lapangan, diskusi intensif dengan mitra TPQ MRBJ, Tim SOP TPQ semakin mengukuhkan diri dalam pendampingan penyusunan SOP. Adapun SOP yang dihasilkan sebagai berikut.

- a. SOP penerimaan siswa,
- b. SOP pembayaran iuran siswa,
- c. SOP seleksi guru,
- d. SOP penentuan guru (*ploting* kelas),
- e. SOP proses belajar-mengajar,
- f. SOP ujian, dan
- g. SOP kelulusan.
- h. SOP persetujuan kegiatan
- i. SOP relasi orang tua siswa dan Ibu-ibu POS.

Berdasarkan pembahasan/analisis dan simpulan, dapat diberikan rekomendasi sebagai berikut.

- a. Pihak mitra TPQ bersama Tim SOP PKN STAN perlu mengidentifikasi penyusunan SOP lebih komprehensif lainnya di samping SOP yang sudah disusun dengan menganalisis proses bisnis yang sudah ada dan kebutuhan-kebutuhan pengembangan di masa mendatang seperti pengembangan pembekalan pendidikan siswa/santri yang di luar kurikulum (ekstrakurikuler), pemberdayaan pendidikan di sekitar kompleks (bakti masyarakat, generasi Islami), penumbuhan minat dan bakat siswa, otomatisasi prosedur, kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan.
- b. Pihak Yayasan dan Pokja MRBJ perlu memperkuat keterkaitan dan hubungan antar Pokja sehingga terdapat integrasi kegiatan.
- c. Pihak PKN STAN, dalam hal ini Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, terus mendorong upaya kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang memberi dampak langsung ke masyarakat dan bersifat kesinambungan.
- d. Pihak Prodi/Jurusan perlu meningkatkan keterlibatan mahasiswa agar kegiatan pengabdian kepada masyarakat memiliki nilai tambah bagi peningkatan nilai-nilai kemasyarakatan bagi mahasiswa PKN STAN.

PUSTAKA

- Giri, Gadung. 2017. Tujuan pembelajaran TPQ dan Standar Kompetensi Kelulusan Taman Pendidikan Al Qur'an. <https://pontren.com/2017/06/02/tujuan-pembelajaran-tpq-dan-standar-kompetensi-kelulusan-taman-pendidikan-al-quran/> (Nov. 2017).
- Firdaus, M. Rifki. 2017. Lima Fungsi Masjid Di Masa Rasulullah. [https://www.islampos.com/ini-lima-](https://www.islampos.com/ini-lima-fungsi-masjid-di-masa-rasulullah-483/)

[fungsi-masjid-di-masa-rasulullah-483/](https://www.islampos.com/ini-lima-fungsi-masjid-di-masa-rasulullah-483/) (Nov. 2017).

Republika. 2017. Menggelorakan Kajian Islam di Masjid Raya Bintaro Jaya. <http://khazanah.republika.co.id/berita/dunia-islam/islam-nusantara/17/09/30/ox37if374-menggelorakan-kajian-islam-di-masjid-raya-bintaro-jaya> (Nov. 2017).

Thomas L. Wheelan, J. David H. (2008). Strategic Management and Business and Policy. (D. Parker, Ed.) (eleventh). New Jersey: Pearson.

Keputusan Kepala Badan Diklat Keuangan Nomor KEP-137/PP/2017 tentang Standar Operasional Prosedur.

Kementerian Perhubungan RI Sekretariat Jenderal. 2013. Pedoman Pembuatan Standard Operating Procedures.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.

EPA QA/G-6. 2007. Guidance for Preparing Standard Operating Procedures (SOPs).

<http://baletraining.com/home> (Des. 2017).

<http://sepotekdunia.blogspot.co.id/> (Des. 2017).

<https://www.goodreads.com/book/show/12553497-pedoman-penyusunan-standart-operating-procedures> (Des. 2017).

<https://madinahalhikmah.wordpress.com/artikel/taman-pendidikan-al-quran/contoh-pedoman-pengelolaan-pendidikan-tpa/> (Des. 2017).

<http://tpq-alrozaq.blogspot.co.id/2011/02/pengelolaan-administrasi-tpq-nahdliyah.html> (Des. 2017).

UCAPAN TERIMA KASIH

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat tidak akan sukses tanpa izin dari Allah SWT. Tim yang bertugas adalah Altaf, Ust. Mas'udin, dan Ust. Handaka, mb Ning, didukung mahasiswa a.n. M. A. Hamzah dan Setya Awang. Terima kasih disampaikan juga kepada mitra pengmas yakni Ust. Herman Felani dan keluarga besar Yayasan MRBJ yang menerima studi tim pengmas.

LAMPIRAN TPQ**1. SOP Penerimaan Siswa**

	NOMOR SOP	: 001/TPQ/MRBJ/2017
	TANGGAL SOP	: 15 Desember 2017
	TANGGAL EFEKTIF	: 2 Januari 2018
	REVISI KE-	: 0
	DISAHKAN OLEH	: Kepala TPQ Masjid Raya Bintaro Jaya Ustadz Herman
	NAMA SOP	: PENERIMAAN SISWA
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA SOP: memiliki kemampuan berikut	
1. Ketentuan Internal 2. Brosur TPQ/Publikasi resmi MRBJ	1. Pengolahan data sederhana 2. Pemahaman tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Penerimaan Siswa 3. Penyusunan laporan 4. Komunikasi informasi	
SOP TERKAIT:	PERALATAN & PERLENGKAPAN TERKAIT:	
1. SOP Pembayaran Iuran Siswa 2. SOP Seleksi Guru 3. SOP Penentuan Guru 4. SOP Proses Belajar-Mengajar 5. SOP Ujian 6. SOP Kelulusan 7. SOP Mekanisme Persetujuan Pokja TPQ 8. SOP Relasi Orang Tua Siswa dan Ibu-ibu POS	1. Formulir Penerimaan 2. Alat Tulis 3. Bahan ujian 4. Hasil/rekap ujian 5. Daftar kelas 6. Laporan ke Yayasan jumlah siswa yang diterima	
UNTUK PERHATIAN:	PENCATATAN:	
- Jangan lupa untuk membawa berkas yang lengkap ketika pendaftaran	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana Kegiatan				Mutu Baku			Ket.
		Panitia PSB	Guru-guru TPQ	Koord. Guru Pendamping	Kepala TPQ	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mempersiapkan Formulir Pendaftaran					Formulir & dokumen	Terjadwal/Kaldik	Isian Form	
2.	Menentukan siswa yang diterima					Disposisi	Terjadwal	Dokumen	
3.	Persiapan Tes/Ujian Masuk (Bacaan Al-qur'an), jika lulus akan diterima jika tidak lulus maka tidak diterima					Bahan Ujian	Terjadwal	Hasil ujian	
4.	Penentuan Kelas dan level kelas berdasarkan Hasil Tes/Ujian Masuk					Ketentuan internal	Terjadwal	Daftar kelas	Laporan ke Yayasan
5.	Penentuan Waktu Belajar TPQ (Senin, Rabu, Jumat atau Selasa, Kamis)					Ketentuan internal	Terjadwal	Jadwal	
6.	Presentasi Program TPQ kepada kedua orang tua murid					Materi Presentasi	Terjadwal	Notulen	
7.	KBM dimulai					Daftar hadir	Terjadwal	Buku Kegiatan	

KBM = Kegiatan Belajar-Mengajar

2. SOP Pembayaran Iuran Siswa

	NOMOR SOP	: 002/TPQ/MRBJ/2017
	TANGGAL SOP	: 15 Desember 2017
	TANGGAL EFEKTIF	: 2 Januari 2018
	REVISI KE-	: 0
	DISAHKAN OLEH	: Kepala TPQ Masjid Raya Bintaro Jaya Ustadz Herman Felani
	NAMA SOP	: PEMBAYARAN IURAN SISWA
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA SOP: memiliki kemampuan berikut	
1. Ketentuan Internal 2. Brosur TPQ/Publikasi resmi MRBJ	1. Pengolahan data sederhana 2. Pemahaman tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Pembayaran Iuran Siswa 3. Penyusunan laporan uang masuk-keluar 4. Komunikasi informasi	
SOP TERKAIT:	PERALATAN & PERLENGKAPAN TERKAIT:	
1. SOP Penerimaan Siswa 2. SOP Seleksi Guru 3. SOP Penentuan Guru 4. SOP Proses Belajar-Mengajar 5. SOP Ujian 6. SOP Kelulusan 7. SOP Mekanisme Persetujuan Pokja TPQ 8. SOP Relasi Orang Tua Siswa dan Ibu-ibu POS	1. Kwitansi 2. Alat tulis 3. Kwitansi 4. Buku Kas/rekap bukti bayar 5. Laporan keuangan	
UNTUK PERHATIAN:	PENCATATAN:	
- Pembayaran dapat dicicil dalam mempermudah pembayaran - Perlu diperhatikan validasi pembayaran biaya pendidikan (cara pembayaran)	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana Kegiatan			Mutu Baku			Ket.
		Orang Tua	Guru-guru TPQ	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menentukan Klasifikasi kemampuan membayar orang tua murid				Ketentuan	Menyesuaikan	Disposisi	
2.	Menentukan Pembayaran secara cash atau transfer				Ketentuan	Terjadwal/periodik	-	
3.	Penerimaan Pembayaran secara tunai				Besaran tarif	-	Kwitansi	
4.	Penerimaan Pembayaran secara transfer via atm/bank				Besaran tarif	-	-	
5.	Pengiriman bukti transfer ke bagian tata usaha				Disposisi	Terjadwal/periodik	Rekap bukti bayar	
6.	Pencatatan pembayaran				Buku Kas	Terjadwal/periodik	Laporan keuangan	Integrasi laporan

3. SOP Seleksi Guru

	NOMOR SOP	: 003/TPQ/MRBJ/2017
	TANGGAL SOP	: 15 Desember 2017
	TANGGAL EFEKTIF	: 2 Januari 2018
	REVISI KE-	: 0
	DISAHKAN OLEH	: Kepala TPQ Masjid Raya Bintaro Jaya Ustadz Herman Felani
	NAMA SOP	: SELEKSI GURU
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA SOP: memiliki kemampuan berikut	
1. Pengumuman resmi seleksi guru 2. Ketentuan Internal 3. Brosur TPQ/Publikasi resmi MRBJ	1. Pengolahan data sederhana 2. Pemahaman tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Penunjukan Guru 3. Penyusunan laporan 4. Komunikasi informasi dan hasil	
SOP TERKAIT:	PERALATAN & PERLENGKAPAN TERKAIT:	
1. SOP Penerimaan Siswa 2. SOP Pembayaran Iuran Siswa 3. SOP Penentuan Guru 4. SOP Proses Belajar Mengajar 5. SOP Ujian 6. SOP Kelulusan 7. SOP Mekanisme Persetujuan Pokja TPQ 8. SOP Relasi Orang Tua Siswa dan Ibu-ibu POS	1. Bahan ujian/tes 2. Ijazah/sertifikat Kelulusan 3. Alat tulis 4. Integrasi data guru	
UNTUK PERHATIAN:	PENCATATAN:	
- Melakukan seleksi yang mengunggulkan kualitas daripada kuantitas	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana Kegiatan		Mutu Baku			Ket.
		Koord. Kurikulum	Kepala TPQ	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mempersiapkan persyaratan pendaftaran guru dan mengumumkan seleksi penerimaan guru			Agenda Kerja	Terjadwal	Disposisi	
2.	Pengecekan persyaratan guru (syahadah/sudah tes tilawati)			Disposisi	Menyesuaikan	Pengajar yang berkualitas	Standar tilawati
3.	Pengetesan/pengujian (bacaan dan pengetahuan dasar Al-qur'an) + wawancara			Disposisi	Menyesuaikan	Hasil ujian/tes bacaan dan teori	
4.	Penilaian, jika lulus akan mengikuti pelatihan guru baru, jika tidak lulus maka tidak akan mengikuti pelatihan guru baru			Draft Penilaian	Menyesuaikan	Pengajar yang berkualitas	
5.	Mengadakan pelatihan untuk guru baru			Skedul, bahan	Terjadwal	Bahan ujian	
6.	Pemberian sertifikat untuk guru yang dianggap lulus pelatihan			Daftar peserta	Menyesuaikan	Sertifikat	
7.	Menunjuk guru baru sebagai guru pendamping			-	Terjadwal	Buku Kegiatan	Integrasi data guru

4. SOP Penentuan Guru

	NOMOR SOP:	: 004/TPQ/MRBJ/2017
	TANGGAL SOP:	: 15 Desember 2017
	TANGGAL EFEKTIF:	: 2 Januari 2018
	REVISI KE-	: 0
	DISAHKAN OLEH:	: Kepala TPQ Masjid Raya Bintaro Jaya Ustadz Herman Felani
	NAMA SOP:	: PENENTUAN GURU
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA SOP: memiliki kemampuan berikut	
1. Ketentuan Internal 2. Brosur TPQ/Publikasi resmi MRBJ	1. Pengolahan data sederhana 2. Pemahaman tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Penunjukan Guru 3. Penyusunan laporan 4. Komunikasi informasi dan hasil	
SOP TERKAIT:	PERALATAN & PERLENGKAPAN TERKAIT:	
1. SOP Penerimaan Siswa 2. SOP Pembayaran Iuran Siswa 3. SOP Seleksi Guru 4. SOP Proses Belajar-Mengajar 5. SOP Ujian 6. SOP Kelulusan 7. SOP Mekanisme Persetujuan Pokja TPQ 8. SOP Relasi Orang Tua Siswa dan Ibu-ibu POS	1. Daftar guru 2. Daftar plotting guru 3. Bahan kurikulum dan materi pengajaran	
UNTUK PERHATIAN:	PENCATATAN:	
- Membuat evaluasi guru baru - Penempatan guru dilakukan oleh Kepala TPQ	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana Kegiatan			Mutu Baku			Ket.
		Koord. Kurikulum	Guru – Guru TPQ	Kepala TPQ	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Penerimaan guru baru		○	↓	Daftar guru	Terjadwal	Menyeleksi guru yang berpotensi	Lihat SOP Seleksi Guru
2.	Rapat koordinasi penentuan pengajar yang dipimpin oleh Kepala TPQ			□	Disposisi	Terjadwal	Daftar/notulen plotting guru	
3.	Penempatan guru kelas		□	←	Disposisi	Terjadwal	Daftar guru kelas	
4.	Penempatan guru senior sebagai pendamping 1		□	←	Disposisi	Terjadwal	Daftar guru kelas	
5.	Penempatan guru <i>middle/junior</i> sebagai guru pendamping 2		□	←	Disposisi	Terjadwal	Daftar guru kelas	
6.	Penyampaian kurikulum/materi yang akan diajarkan	□	←		Bahan kurikulum dan materi	Terjadwal	Final bahan kurikulum dan materi pembelajaran yang diajarkan	
7.	Guru menyiapkan bahan ajar	□	→ ○		Bahan ajar	Terjadwal	Buku Kegiatan	

5. SOP Proses Belajar-Mengajar

	NOMOR SOP	: 005/TPQ/MRBJ/2017
	TANGGAL SOP	: 15 Desember 2017
	TANGGAL EFEKTIF	: 2 Januari 2018
	REVISI KE-	: 0
	DISAHKAN OLEH	: Kepala TPQ Masjid Raya Bintaro Jaya Ustadz Herman Felani
	NAMA SOP	: PROSES BELAJAR-MENGAJAR
DASAR HUKUM:		KUALIFIKASI PELAKSANA SOP: memiliki kemampuan berikut
1. Ketentuan Internal 2. Brosur TPQ/Publikasi resmi MRBJ 3. Kurikulum yang dipakai		1. Pengolahan data sederhana 2. Pemahaman tugas dan fungsi dalam proses belajar-mengajar 3. Pembuatan laporan 4. Komunikasi informasi dan hasil
SOP TERKAIT:		PERALATAN & PERLENGKAPAN TERKAIT:
1. SOP Penerimaan Siswa 2. SOP Seleksi Guru 3. SOP Penentuan Guru 4. SOP Pembayaran Iuran Siswa 5. SOP Ujian 6. SOP Kelulusan 7. SOP Mekanisme Persetujuan Pokja TPQ 8. SOP Relasi Orang Tua Siswa dan Ibu-ibu POS		1. Alat tulis 2. Kurikulum 3. Modul/materi ajar untuk Guru 4. Buku Kegiatan Belajar-Mengajar (KBM)
UNTUK PERHATIAN:		PENCATATAN:
- Melakukan pengecekan daftar hadir setiap kali pertemuan serta menjadikan diri dekat dengan anak bimbingannya		- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana Kegiatan		Mutu Baku			Ket.
		Guru	Murid	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyampaikan gambaran awal materi belajar dan skedul pembelajaran			Buku Kegiatan	Sebelum proses KBM dimulai	Murid mengetahui apa yang akan dipelajari	
2.	Membuka proses belajar dengan doa			Disposisi	Terjadwal /Saat KBM berjalan	-	
3.	Mengecek kehadiran dan mendokumentasikan tatap muka di kartu kehadiran			Daftar hadir	Terjadwal /Saat KBM berjalan	Buku KBM	
4.	Mengajarkan tata cara membaca Al-qur'an metode tilawati dengan baik dan benar dan materi lainnya			Bahan ajar	Terjadwal /Saat KBM berjalan	Buku KBM	Standar tilawati
5.	Me-review pelajaran dan tanya jawab			Bahan ajar	Terjadwal /Saat KBM berjalan	Review	
6.	Menutup dengan doa			Disposisi	Akhir dari KBM	-	

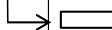
6. SOP Ujian

	NOMOR SOP	: 006/TPQ/MRBJ/2017
	TANGGAL SOP	: 15 Desember 2017
	TANGGAL EFEKTIF	: 2 Januari 2018
	REVISI KE-	: 0
	DISAHKAN OLEH	: Kepala TPQ Masjid Raya Bintaro Jaya Ustadz Herman Felani
	NAMA SOP	: UJIAN
DASAR HUKUM:		KUALIFIKASI PELAKSANA SOP: memiliki kemampuan berikut
1. Ketentuan Internal 2. Brosur TPQ/Publikasi resmi MRBJ 3. Kurikulum yang dipakai		1. Pengolahan data sederhana 2. Pemahaman tugas dan fungsi dalam proses belajar-mengajar dan ujian 3. Pembuatan laporan 4. Komunikasi informasi dan hasil
SOP TERKAIT:		PERALATAN & PERLENGKAPAN TERKAIT:
1. SOP Penerimaan Siswa 2. SOP Seleksi Guru 3. SOP Penentuan Guru 4. SOP Pembayaran Iuran Siswa 5. SOP Proses Belajar-Mengajar 6. SOP Kelulusan 7. SOP Mekanisme Persetujuan Pokja TPQ 8. SOP Relasi Orang Tua Siswa dan Ibu-ibu POS		1. Alat tulis 2. Bahan ujian 3. Raport
UNTUK PERHATIAN:		PENCATATAN:
- Menunjuk Panitia Ujian		- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana Kegiatan					Mutu Baku			Ket.
		Guru	Kurikulum untuk validasi soal	Penguji (Munaqisyi)	Orang Tua	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajarkan materi buku sampai habis						Bahan ajar	Terjadwal	Tersampaikan materi	
2.	Memastikan murid layak ujian						Bahan evaluasi	Menyesuaikan	-	
3.	Persiapan soal-soal yang diujikan (TU dan guru)						Bahan soal ujian	Terjadwal	Soal ujian	
4.	Menggandakan soal-soal						Bahan soal ujian	Terjadwal	Soal terdistribusi	
5.	Validasi soal oleh Bidang Kurikulum						Bahan soal ujian	Terjadwal	Soal tervalidasi	
6.	Mengetes baca Al-qur'an atau tes lainnya						Kartu ujian/tes	Terjadwal	Hasil tes	Standar tilawati
7.	Menentukan kelulusan						Nilai ujian	Terjadwal	Pengumuman lulus	
8.	Pengambilan Raport oleh orang tua						Daftar kelas	Terjadwal	Raport	

7. SOP Kelulusan

	NOMOR SOP	: 006/TPQ/MRBJ/2017
	TANGGAL SOP	: 15 Desember 2017
	TANGGAL EFEKTIF	: 2 Januari 2018
	REVISI KE-	: 0
	DISAHKAN OLEH	: Kepala TPQ Masjid Raya Bintaro Jaya Ustadz Herman Felani
	NAMA SOP	: KELULUSAN
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA SOP: memiliki kemampuan berikut	
1. Ketentuan Internal 2. Brosur TPQ/Publikasi resmi MRBJ 3. Kurikulum yang dipakai	1. Pengolahan data sederhana dan dokumentasi kegiatan 2. Pemahaman tugas dan fungsi dalam proses kelulusan 3. Pembuatan laporan 4. Komunikasi informasi dan hasil	
SOP TERKAIT:	PERALATAN & PERLENGKAPAN TERKAIT:	
1. SOP Penerimaan Siswa 2. SOP Pembayaran 3. SOP Seleksi Guru 4. SOP Penentuan Guru 5. SOP Proses Belajar-Mengajar 6. SOP Ujian 7. SOP Mekanisme Persetujuan Pokja TPQ 8. SOP Relasi Orang Tua Siswa dan Ibu-ibu POS	1. Kamera/video/dokumentasi 2. Rundown wisuda 3. Ijazah	
UNTUK PERHATIAN:	PENCATATAN:	
- Sebaiknya dibuatkan panitia wisuda karena belum ada sebelumnya	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana Kegiatan				Mutu Baku			Ket.
		Guru	Koord. Muamalat	Kepala TPQ	Panitia Wisuda	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Berdasarkan hasil ujian dan capaian pembelajaran, ditentukan raport (progres) belajar					Disposisi	Terjadwal	Raport	Lihat SOP Ujian
2.	Menentukan murid yang memenuhi syarat kelulusan akhir					Nilai ujian & evaluasi guru	Terjadwal	Daftar siswa lulus	
3.	Mengumumkan murid yang lulus dan mengikuti wisuda					Surat Ketetapan	Terjadwal	Pengumuman kelulusan	
4.	Mengundang wisuda kepada para orang tua					Daftar siswa yang memenuhi kelulusan	Terjadwal	Pengumuman /Undangan	
5.	Prosesi wisuda					Rundown	Terjadwal	Ijazah	Turut mengundang Yayasan

8. SOP Mekanisme Persetujuan Pokja TPQ

	NOMOR SOP	: 008/TPQ/MRBJ/2017
	TANGGAL SOP	: 15 Desember 2017
	TANGGAL EFEKTIF	: 2 Januari 2018
	REVISI KE-	: 0
	DISAHKAN OLEH	: Kepala TPQ Masjid Raya Bintaro Jaya Ustadz Herman Felani
	NAMA SOP	: MEKANISME PERSETUJUAN POKJA TPQ
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA SOP: memiliki kemampuan berikut	
1. Ketentuan internal/Yayasan 2. Brosur TPQ/Publikasi resmi MRBJ 3. Kurikulum yang dipakai 4. Kalender/rencana kegiatan	1. Pemahaman tugas dan fungsi proses penyelenggaraan TPQ 2. Komunikasi informasi dan hasil 3. Penyusunan laporan	
SOP TERKAIT:	PERALATAN & PERLENGKAPAN TERKAIT:	
1. SOP Penerimaan Siswa 2. SOP Pembayaran Iuran Siswa 3. SOP Seleksi Guru 4. SOP Penentuan Guru 5. SOP Proses Belajar-Mengajar 6. SOP Kelulusan	1. Alat tulis 2. Bahan rapat dan hasil musyawarah 3. Rundown kegiatan	
UNTUK PERHATIAN:	PENCATATAN:	
- Peran Pokja TPQ memberikan sumbang pemikiran, seperti Dewan Penaseat TPQ, untuk pengembangan TPQ	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana Kegiatan					Mutu Baku			Ket.
		Yayasan	Pokja TPQ	Kepala TPQ	Guru-guru TPQ	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membentuk Pokja-pokja, termasuk Pokja TPQ						Keputusan Yayasan	Menyesuaikan	Surat Keputusan	
2.	Mengadakan diskusi/musyawarah secara periodik untuk pengembangan TPQ						Bahan rapat	Menyesuaikan	Catatan/Notulen	
3.	Merencanakan kegiatan TPQ						Bahan rapat/rencana kegiatan	Menyesuaikan/terjadwal	Rincian kegiatan	
4.	Mengusulkan penggajian guru TPQ dan kegiatan lainnya						Bahan usulan	Menyesuaikan	-	
5.	Mengagendakan musyawarah kegiatan TPQ						Bahan rapat	Menyesuaikan	-	
6.	Memberi masukan dan menyetujui usulan Kepala TPQ dan memberi masukan						Bahan rapat	Menyesuaikan	Catatan/Notulen	
7.	Menyampaikan persetujuan penggajian guru untuk dilaksanakan						Rencana kegiatan	Menyesuaikan	Rundown kegiatan	Prosedur keuangan
8.	Melaksanakan kegiatan						Rencana kegiatan	Menyesuaikan	Rundown kegiatan	

9. SOP Relasi Orang Tua Siswa Dan Ibu-Ibu Pos

	NOMOR SOP	: 009/TPQ/MRBJ/2017
	TANGGAL SOP	: 15 Desember 2017
	TANGGAL EFEKTIF	: 2 Januari 2018
	REVISI KE-	: 0
	DISAHKAN OLEH	: Kepala TPQ Masjid Raya Bintaro Jaya Ustadz Herman Felani
	NAMA SOP	: RELASI ORANG TUA SISWA DAN IBU-IBU POS
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA SOP: memiliki kemampuan berikut	
1. Ketentuan internal/Yayasan 2. Brosur TPQ/Publikasi resmi MRBJ 3. Kurikulum yang dipakai 4. Kalender/rencana kegiatan	1. Pemahaman tugas dan fungsi proses penyelenggaraan TPQ 2. Komunikasi informasi dan hasil 3. Penyusunan laporan	
SOP TERKAIT:	PERALATAN & PERLENGKAPAN TERKAIT:	
1. SOP Penerimaan Siswa 2. SOP Pembayaran Iuran Siswa 3. SOP Seleksi Guru 4. SOP Penentuan Guru 5. SOP Proses Belajar-Mengajar 6. SOP Kelulusan 7. SOP Mekanisme Persetujuan Pokja TPQ	1. Alat tulis 2. Bahan rapat dan hasil musyawarah 3. <i>Rundown</i> kegiatan	
UNTUK PERHATIAN:	PENCATATAN:	
- Peran IBU-IBU POS bagian dari Pokja TPQ memberikan sumbang pemikiran, membantu kegiatan TPQ, dan menampung aspirasi orang tua siswa	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana Kegiatan					Mutu Baku			Ket.
		Yayasan	Pokja TPQ	IBU-IBU POS	Ortu Siswa	Kepala TPQ	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membentuk Pokja-pokja, termasuk Pokja TPQ, di dalamnya terdapat IBU-IBU POS						Keputusan Yayasan	Menyesuaikan	Surat Keputusan	
2.	Mengadakan diskusi/musyawarah pemikiran untuk pengembangan TPQ						Bahan rapat	Menyesuaikan	Catatan/Notulen	
3.	Menampung aspirasi orang tua siswa						-	Menyesuaikan/terjadwal	Catatan usulan	
4.	Membantu kegiatan-kegiatan TPQ						<i>Rundown</i> kegiatan	Menyesuaikan	-	
5.	Memberi masukan/usulan-usulan perbaikan TPQ						Bahan usulan	Menyesuaikan	-	
6.	Mempertimbangkan dan melaksanakan perbaikan						-	Menyesuaikan	Catatan/Notulen	
7.	Mengkoordinasikan kegiatan						Rencana kegiatan	Menyesuaikan	<i>Rundown</i> kegiatan	Persetujuan Pokja

IBU-IBU POS : Ibu-ibu Persatuan Orang Tua Santri