

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PEMBINAAN MAHASISWA
MA'HAD AL-JAMI'AH**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
BANJARMASIN
2019**

Outline

- A. Kata Sambutan Kepala UPT. Ma'had al-Jami'ah
- B. Landasan Yuridis
- C. Ketentuan Umum
- D. Tujuan Ma'had
- E. Program Pembinaan Ma'had
- F. Kurikulum Ma'had
- G. Hak dan Kewajiban Mahasantri
- H. Tenaga Pendidik
- I. Administrasi Ma'had
- J. Tata Tertib dan Sanksi
- K. Evaluasi dan Feed Back Hasil Belajar
- L. Penutup

Kata Sambutan
Kepala UPT UPT Ma'had al-Jami'ah UIN Antasari

Alhamdulillah, segala puji dan syukur dipanjatkan kepada Allah SWT atas segala nikmat dan karunia-Nya sehingga Buku Pedoman Ma'had al-Jami'ah UIN Antasari dapat diterbitkan.

Penerbitan Buku Pedoman Ma'had al-Jami'ah UIN Antasari ini dipandang sangat penting untuk menjadi acuan dalam setiap program yang dijalankan oleh UPT Ma'had al-Jami'ah UIN Antasari sebagai pusat yang mengelola Ma'had al-Jami'ah UIN Antasari dan Pihak Asrama yang selalu berinteraksi dengan mahasiswa/wati setiap harinya.

Buku Pedoman Ma'had al-Jami'ah UIN Antasari yang dibuat ini mengacu kepada hasil kegiatan *Focus Group Discussion* (FGD) yang diadakan oleh UPT Ma'had al-Jami'ah UIN Antasari di hotel G.Sign pada tanggal 13-15 Agustus 2019 dan dihadiri oleh Rektor UIN Antasari, Pengelola UPT Ma'had al-Jami'ah UIN Antasari, Dosen-Dosen, Murabbi/ah, dan Musyrif/ah.

Selanjutnya, ucapan terima kasih setinggi-tingginya dihaturkan kepada Rektor UIN Antasari yang telah memberikan bantuan, fasilitas dan dorongan yang luar biasa sehingga Buku Pedoman Ma'had al-Jami'ah UIN Antasari ini dapat diterbitkan. Ucapan yang sama juga disampaikan kepada seluruh pihak yang membantu atas terbitnya buku pedoman ini.

Semoga keberadaan Buku Pedoman Ma'had al-Jami'ah UIN Antasari dapat memberikan mamfaat dan pedoman bagi seluruh kegiatan UPT Ma'had al-Jami'ah UIN Antasari dan pihak yang berkepentingan.

Banjarmasin, 31 Oktober 2019
Kepala

Dr. H. Ahmad Mujahid, MA
NIP. 197801212006041004

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PEMBINAAN MAHASISWA MA'HAD AL-JAMI'AH

Ma'had al-Jami'ah UIN Antasari Banjarmasin merupakan pengembangan dari program Asrama Study yang telah berjalan sejak tahun 2006. Ma'had al-Jami'ah merupakan sebuah unit pelaksana teknis yang dimaksudkan untuk menunjang program universitas dalam rangka pembentukan mahasiswa berkepribadian yang islami dan ilmiah. Unit ini merupakan unit yang terintegrasi ke dalam struktur dan tata kelola UIN Antasari yang bertugas memberikan layanan hunian bagi mahasiswa dalam upaya mendorong serta menumbuhkembangkan iklim berprestasi, berilmu dan bertakwa serta berjiwa kebersamaan yang tinggi.

Secara operasional, Ma'had al-Jami'ah adalah salah satu dari Unit Pelaksana Teknis (UPT) UIN Antasari Banjarmasin dan sebagai lembaga pendidikan pesantren bagi para mahasiswa. Dalam kapasitasnya sebagai lembaga pendidikan pesantren inilah, Ma'had al-Jami'ah berupaya merealisasikan visi dan misi UIN Antasari yang Unggul dan Berakhlak.

Pada Tahun Akademik 2018/2019, Universitas Islam Negeri Antasari dalam kebijakannya mewajibkan semua mahasiswa baru untuk mengikuti program pemondokan di Ma'had al-Jami'ah. Kebijakan tersebut di satu sisi merupakan kebijakan yang tepat, mengingat potensi asrama sebagai wadah yang strategis untuk penanaman karakter yang baik dalam kerangka *habl min Allâh* dan *habl min an-Nâs* tersebut, sehingga diharapkan mampu ikut berperan maksimal mewujudkan visi dan misi universitas [unggul dan berakhlak] yang pada akhirnya mampu berpartisipasi aktif melahirkan warga negara yang berkualitas. Akan tetapi di sisi lain, mengingat kapasitas asrama tidak memadai untuk menampung seluruh mahasiswa/i baru. Maka sistem pemondokan dibagi ke dalam 5 [lima] tahap yang masing-masing dilaksanakan dalam 2 [dua] bulan.

A. Landasan Yuridis

Ma'had al-Jami'ah UIN Antasari Banjarmasin merupakan bagian dari program tridarma Perguruan Tinggi dalam mewujudkan visi dan misi UIN Antasari Banjarmasin yang mempunyai landasan hukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kualifikasi Kompetensi Nasional Indonesia (KKNI);
4. Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKN);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di bidang Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Agama RI No. 20 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Antasari;
10. Peraturan Menteri Agama RI No. 29 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Antasari;
11. Keputusan Rektor UIN Antasari No. 289 Tahun 2018 tentang Pedoman Akademik UIN Antasari Banjarmasin; dan
12. Keputusan Rektor UIN Antasari No. 350 Tahun 2019 tentang Pengelola Ma'had al-Jami'ah UIN Antasari.

B. Ketentuan Umum

Terdapat beberapa istilah yang lazim digunakan di UPT. Ma'had al-Jami'ah UIN Antasari Banjarmasin yaitu antara lain:

1. Pimpinan Ma'had adalah Mudir yang diangkat oleh Rektor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan; Mudir Ma'had mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, pembinaan, pengembangan akademik dan karakter mahasiswa yang berbasis pesantren;
2. Terkait pengelolaan ma'had, Mudir dibantu oleh sekretaris dan beberapa koordinator bidang, antara lain bidang pengajaran, bidang kerjasama, bidang kemahasiswaan, bidang keuangan, bidang sarana dan prasarana, bidang administrasi umum dan perencanaan, bidang perlengkapan dan pengadaan, dan bidang keagamaan.
3. Terkait pembelajaran di UPT. Ma'had al-Jami'ah dilaksanakan oleh Tenaga Akademik Pengajar yang terdiri dari Dosen UIN Antasari yang secara langsung diangkat oleh Rektor.
4. Terkait pengelolaan masing-masing asrama, Mudir dibantu oleh Murabbi/ah yang bertugas mengatur dan mengkoordinasikan semua kegiatan Ma'had di Asrama masing-masing. Dalam melaksanakan tugasnya para Murabbi/ah dibantu oleh Musyrif/ah yang terbagi ke dalam beberapa divisi yaitu Sekretaris/Bendahara; Divisi Pembelajaran; Divisi Keagamaan; Divisi Kebersihan; Divisi Perlengkapan; dan Divisi Keamanan.
5. Mahasantri/wati adalah semua mahasiswa/i baru yang mengikuti program pemonudukan di UPT. Ma'had al-Jami'ah.

C. Visi dan Misi Ma'had

Ma'had al-Jami'ah UIN Antasari Banjarmasin adalah pondok pesantren mahasiswa yang berupaya merealisasikan visi dan misi UIN Antasari, khususnya dalam mencetak intelektual yang ulama dan ulama yang intelektual, yang mempunyai kedalaman ilmu, moral dan spiritual, sehingga dapat dan mampu menjawab tantangan zaman.

Fungsi pendirian Ma'had al-Jami'ah ini adalah sebagai sarana tempat tinggal dan wahana pembinaan mahasantri/wati UIN Antasari Banjarmasin dalam bidang pengembangan, peningkatan dan pelestarian semangat keberagaman dan keilmuan.

Visi

“Pusat Pembinaan Integrasi Ilmu dan Amal”

Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran ilmu-ilmu dasar keislaman sebagai pandangan hidup dan praktek ibadah keseharian;
- b. Menanamkan nilai-nilai Islam washatiyyah yang terintegrasi dengan nilai-nilai kebangsaan dan budaya keislaman lokal; dan
- c. Menumbuhkan motivasi untuk mencapai cita-cita melalui pendidikan di UIN Antasari

D. Program Pembinaan Ma’had

Mengacu kepada visi dan misi UPT. Ma’had al-Jami’ah UIN Antasari Banjarmasin maka program pembimbingan Ma’had adalah sebagai berikut:

1. Program pendidikan dan pengajaran ilmu-ilmu dasar keislaman yang terdiri dari:
 - a) Pengajaran materi tauhid, fiqh dan akhlak. Diselenggarakan tiga kali dalam sepekan yang langsung dibina oleh Tenaga Akademik Pengajar, yaitu Ustadz/ah yang langsung diangkat oleh Rektor.
 - b) Pemberian materi sekaligus praktek keterampilan keagamaan yang dibimbing oleh murabbi/ah dan musyrif/ah.
2. Program terkait penguatan wawasan Islam dan Kebangsaan yang meliputi:
 - a) Pemberian materi terkait Fiqh Siyasah. Tujuan kegiatan ini adalah mewujudkan mahasiswa/i yang mampu menjadi warga negara yang baik sesuai dengan nilai-nilai keislaman yang rahmatan lil ‘alamin.
 - b) Praktek kebudayaan yang berkembang di masyarakat Banjar, tujuan kegiatan ini adalah agar mahasiswa senantiasa menghargai kebudayaan lokal yang ada serta mampu mengembangkannya sehingga tidak terkikis sejarah.
3. Program pemberian motivasi berstudi yang meliputi:
 - a) Training Goal Setting, berupa pelatihan sekaligus pendampingan kepada mahasantri/wati untuk menemukan dan merencanakan tujuan hidup mereka, terutama pada saat berstudi di Perguruan Tinggi. Kegiatan ini dilakukan satu kali dalam satu tahap pemondokan yang langsung didampingi oleh tim psikolog.

- b) Training Success Story, berupa realiti show dengan mengundang tokoh yang dianggap sukses untuk menceritakan di depan mahasantri/wati terkait pengalaman hidup sekaligus upaya mereka untuk mencapai kesuksesan. Kegiatan ini dilakukan satu kali dalam satu tahap yang juga dibimbing oleh tim psikolog.

E. Kurikulum Ma'had

1. Materi Dasar Keagamaan

Materi dasar keagamaan yang dimaksud adalah pemberian bekal dan wawasan ilmu Tauhid, Fiqih dan Tasawuf kepada para mahasantri/wati yang mengikuti program di Ma'had al-Jami'ah. Kegiatan ini dilaksanakan dalam bentuk pengajian dan konsultasi keagamaan bagi mahasantri/wati yang dibimbing langsung oleh para ustadz/ah dengan merujuk kepada kitab/buku tertentu. Kegiatan ini juga bersifat wajib untuk diikuti oleh seluruh penghuni Ma'had al-Jami'ah UIN Antasari Banjarmasin.

Pengajian keagamaan ini dilaksanakan setelah shalat Maghrib hingga menjelang shalat 'Isya dalam waktu 3 kali dalam seminggu, dengan materi yang berbeda-beda antara satu asrama dengan asrama lainnya. Kegiatan pengajian untuk seluruh mahasantri/wati bertempat di asrama masing-masing. Adapun materi yang diajarkan telah terangkum dalam modul yang disusun tersendiri oleh Tim Ma'had al-Jami'ah.

Tema-tema yang dibahas dalam program pengajian keagamaan ini adalah sebagai berikut:

- a) Materi Tauhid dengan tema pembahasan sebagai berikut:
 - 1) Historisitas Teologi
 - 2) Manusia sebagai Khalifah
 - 3) Tuhan [Asmâ al-Husnâ]
 - 4) Alam Semesta dalam Pandangan Teologi Islam
 - 5) Islam, Sains dan Teknologi
 - 6) Kehidupan setelah Kematian [Eskatologi]
 - 7) Konsep Qada', Takdir dan Ikhtiar
 - 8) Kepercayaan Lokal dalam Pandangan Islam

b) Materi Fiqh dengan tema pembahasan sebagai berikut:

- 1) Historisitas Mazhâhib dan Maqâshid asy-Syarî'ah
- 2) Fiqih Ibadah [Thaharah]
- 3) Fiqih Ibadah [Wudhu dan Mandi]
- 4) Fiqih Ibadah [Shalat I]
- 5) Fiqih Ibadah [Shalat II]
- 6) Fiqih badah [Puasa]
- 7) Fiqih Muamalah [Jual Beli]
- 8) Fiqih Mar'ah/Fiqih Kontemporer

c) Materi Akhlak dengan tema pembahasan sebagai berikut:

- 1) Historisitas Akhlak
- 2) Adab dalam Menuntut Ilmu
- 3) Akhlak dengan Allah SWT
- 4) Akhlak dengan Sesama Manusia [Orang Tua]
- 5) Akhlak dengan Sesama Manusia [Guru]
- 6) Akhlak dengan Sesama Manusia [Teman dan Sesama Manusia]
- 7) Akhlak dengan Lingkungan
- 8) Bahaya Sifat-sifat Tercela

Sedangkan secara teknis, kegiatan tersebut dalam setiap pertemuan diurut sebagai berikut:

1. Mahasantri/wati berkumpul bersama ustadz/ah, murabbiy(ah), dan musyrif(ah) secara berkelompok untuk memulai ibadah dan pembelajaran.
2. Musyrif(ah) menyerahkan absen untuk ditandatangani oleh mahasantri/wati sebagai tanda kehadiran.
3. Ustadz/ah membimbing pelaksanaan ibadah secara berjama'ah [shalat Maghrib]
4. Ustadz/ah membimbing kegiatan pengajian keagamaan dengan mengacu kepada kitab/buku tertentu.

5. Ustadz/ah memberikan waktu kepada seluruh peserta pengajian untuk berkonsultasi dan tanya jawab tentang permasalahan seputar materi yang dibahas
6. Ustadz/ah membimbing pelaksanaan ibadah secara berjama'ah [shalat 'Isya]
7. Murabbi(ah) menyerahkan absen mengajar dan materi pengajaran untuk ditandatangani ustadz/ah sebagai laporan.

2. Praktek Keagamaan

Kegiatan praktek keagamaan bertujuan agar mahasiswa dapat mempraktikkan tata cara dan adab ibadah sendiri atau berjamaah dalam kehidupan sehari-hari. Dibimbing oleh murabbi/ah dan musyrif/ah masing-masing asrama UPT. Ma'had al-Jami'ah.

Adapun praktek keagamaan yang diberikan kepada para mahasantri/wati adalah sebagai berikut:

1. Wudhu dan Tayammum
2. Shalat: gerakan, bacaan, rukun dan Adabnya.
3. Shalat Berjamaah: Imam dan Ma'mum
4. Wirid dan Do'a shalat Fardhu:hafalan sendiri dan di tengah jamaah
5. Shalat Sunnah Inفرادi: Dhuha, Tahiyat Masjid, wudhu, istikharah
6. Shalat Sunnah Ijtima'I:Tasbih, tahajjud, gerhana, hajat, tarawih, witr
7. Shalat Jama' dan Qasar
8. Shalat Fardhu Kifayah: imam/ makmum. Praktik ataupun bacaannya
9. Khatib dan Bilal (khusus azan 5 waktu) bagi mahasantri

Sedangkan teknis kegiatan tersebut dalam setiap pertemuan diurut sebagai berikut:

1. Mahasantri/wati berkumpul bersama pembimbing kelompoknya masing-masing yang terdiri dari murabbiy/ah dan musyrif/ah
2. Pembimbing menyerahkan absen untuk ditandatangani oleh mahasantri/wati sebagai tanda kehadiran
3. Pembimbing menyampaikan pengarahan kurang lebih 5 menit tentang materi yang akan dipraktikkan

4. Para mahasantri/wati melakukan praktek dengan diawasi oleh pembimbing masing-masing
5. Setelah selesai praktek, pembimbing memberikan waktu kepada seluruh peserta pengajian untuk berkonsultasi seputar materi yang telah dipraktekkan
6. Pembimbing menandatangani absen mengajar dan materi pengajaran sebagai laporan.

Selain itu, pengembangan keterampilan keagamaan juga dilakukan dalam bentuk pembinaan skill dan pelatihan, baik secara individual maupun kolektif yang berkaitan dengan kegiatan keagamaan seperti latihan pidato, rebana, maulidan, tilawah dan lain sebagainya. Dalam hal ini, Ma'had al-Jami'ah UIN Antasari menyelenggarakan berbagai macam pelatihan terkait dengan peningkatan kualitas keterampilan keagamaan dan akademis para mahasantri/wati. Pelatihan-pelatihan tersebut antara lain adalah sebagai berikut:

1. Pelatihan Karya Tulis Ilmiah

Pelatihan ini dimaksudkan untuk membekali para mahasantri /wati dengan teori-teori serta keterampilan menulis, sehingga mereka mampu mempraktikkannya baik dalam melaksanakan tugas-tugas akademik kemahasiswaan maupun dalam menulis terkait pengembangan dirinya, seperti menulis pada koran, majalah, mading, dan lain-lain. Kegiatan ini dilaksanakan sekali dalam satu tahap pemonndokan.

2. Pelatihan Penyelenggaraan Jenazah

Pelatihan ini dimaksudkan untuk membekali mahasantri/wati dengan teori dan keterampilan menyelenggarakan jenazah, dimulai dari memandikan, mengapankan, menshalatkan dan menguburkan jenazah secara islami. Kegiatan ini diikuti oleh seluruh mahasantri/wati dan para musyrif/ah Ma'had al-Jami'ah satu kali setiap tahap pemonndokan.

3. Pelatihan Khutbah/Pidato/MC

Kegiatan pelatihan ini bertujuan untuk membekali mahasantri /wati mengenai teori-teori dan keterampilan menyampaikan ide secara verbal dalam berbagai forum, sehingga mahasantri/wati mampu mempraktikkannya dengan baik dan benar serta tepat sasaran. Kegiatan ini diselenggarakan setahun sekali dengan diikuti oleh mahasantri/wati dan musyrif/ah. Pelatihan ini menjadi modal awal bagi para mahasantri/wati untuk dikembangkan lebih lanjut pada kegiatan muhadharah yang dilakukan setiap satu minggu sekali oleh masing-masing asrama di Ma'had al-Jami'ah.

4. Pelatihan Adzan

Pelatihan ini dimaksudkan untuk memberikan bekal penguasaan keterampilan adzan, baik lahir maupun bathin khusus kepada mahasantri sehingga mereka memiliki kesiapan diri untuk terjun ke masyarakat dan ikut berperan aktif dalam kegiatan-kegiatan

keagamaan. Pelatihan ini diselenggarakan satu kali dalam setahun di asrama putera Ma'had al-Jami'ah dan diikuti oleh mahasantri.

5. Pelatihan Muhadharah

Setelah diberikan berbagai macam teori pada pelatihan khutbah /pidato/MC, maka sebagai tindak lanjut dari program tersebut maka disusunlah jadwal praktik muhadharah secara bergiliran oleh setiap mahasantri/wati. Kegiatan ini diselenggarakan satu kali dalam sepekan oleh masing-masing asrama Ma'had al-Jami'ah.

6. Pelatihan Maulid al-Habsyi dan Burdah

Pelatihan ini dimaksudkan untuk memberikan semangat kecintaan bershalawat kepada nabi, baik lahir maupun bathin kepada mahasantri/wati sehingga mereka di samping memiliki keterampilan maulid al-Habsyi dan Burdah, juga mempunyai nilai moral spiritual positif. Pelatihan ini juga menjadi bekal bagi mahasantri/wati untuk dapat bersosialisasi dan terjun ke masyarakat khususnya dalam bidang kegiatan keagamaan. Kegiatan ini diselenggarakan satu kali dalam sepekan oleh masing-masing asrama Ma'had al-Jami'ah dan dilakukan secara berselang-seling antara maulid al-Habsyi dan al-Burdah.

3. Pelatihan Setting Goal

Keterampilan intrapersonal dan interpersonal merupakan dua kompetensi (*soft skill*) yang harus dikembangkan pada setiap individu terutama bagi mahasiswa karena dua kompetensi ini merupakan pondasi untuk sukses belajar di perguruan tinggi.

Tujuan kegiatan adalah:

- a. Peserta dapat memahami tentang keterampilan intrapersonal
- b. Peserta tumbuh kesadaran untuk memahami dan mengenali dirinya
- c. Peserta dapat mengembangkan konsep diri positif dan mengurangi konsep diri negative.
- d. Peserta dapat mengidentifikasi Jenis-jenis tujuan dan manfaat dari penetapan tujuan dalam hidup.
- e. Peserta mampu melakukan penyelesaian masalah dan pengambilan keputusan dengan efektif

Adapun yang menjadi pokok bahasan dalam kegiatan pelatihan ini adalah sebagai berikut:

- a. Pengertian konsep diri
- b. Faktor-faktor yang membentuk konsep diri
- c. Konsep diri positif dan negative
- d. Merancang langkah-langkah pencapaian tujuan

- e. Pemecahan masalah
- f. Pengambilan keputusan

Sedangkan teknis kegiatan tersebut dalam setiap pertemuan diurut sebagai berikut:

No	Waktu	Aktivitas
1	2"	Fasilitator membuka sesi dengan salam serta menanyakan kondisi peserta
2	5"	Perkenalan (siapa diri) dengan cara "melempar bola". Bola pertama dipegang fasilitator yang memperkenalkan diri terlebih dahulu, terus dilemparkan kepada salah satu peserta untuk memperkenalkan dirinya, kemudian peserta tersebut melemparkan bola kepada peserta lain untuk memperkenalkan diri, begitu seterusnya sampai seluruh peserta memperkenalkan diri.
3	15"	Fasilitator membagikan lembar kerja 1&2, dan meminta peserta mengerjakan lembar kerja 1&2
4	3"	Fasilitator memberikan feedback
5	12"	Fasilitator menjelaskan tentang "konsep diri" dengan powerpoint
6	3"	Fasilitator membagikan selebaran kertas pada masing-masing peserta, kemudian meminta mereka untuk menuliskan <u>satu tokoh idola</u> dan alasan memilihnya.
7	12"	Fasilitator membuka Slide presentasi dan membahas materi " <i>Goal Setting</i> " (Penetapan tujuan.)
8	8"	Fasilitator memberikan mereka lembar kerja "My Goal", setiap peserta diminta untuk menuliskan besar-besar di baris yang paling atas cita-citanya. Kemudian peserta diinstruksikan untuk merenungkan dan menuliskan langkah-langkah yang akan mereka lakukan, untuk mencapai cita-cita yang mereka inginkan dengan metode S-M-A-R-T
9	3"	Fasilitator meminta kepada peserta untuk berdiri dan kembali melakukan games "lempar bola". Fasilitator melempar bola secara acak kepada peserta, bagi peserta yang mendapatkan bola diminta untuk menyebutkan cita-cita yang telah mereka tuliskan diawal tadi, kemudian minta mereka menyebutkan satu permasalahan dalam upaya mencapai cita-citanya. Lalu peserta tersebut diminta untuk melemparkan bola kepada peserta yang lain, dan begitu seterusnya.
10	5"	Fasilitator membagikan lembar kerja Investigasi diri, dan meminta peserta untuk mengerjakan.
11	15"	Fasilitator membuka slide presentasi dan membahas materi "Problem Solving & Decision Making"
12	6"	Fasilitator menampilkan video clip materi, dan memberikan evaluasi

		secara lisan kepada peserta, untuk mengetahui materi yang diberikan mampu dipahami peserta.
13	1”	Fasilitator menutup Sesi “Wassalam”

4. Pelatihan Success Story

Dilihat dari beragam latar belakang asal pendidikan para mahasiswa/i sebelum masuk perguruan tinggi yang beragam membuat munculnya keaneka ragaman karakter individu. Hal ini mendorong untuk merumuskan pembekalan yang sesuai bagi mereka agar dapat berhasil di perguruan tinggi, salah satunya dengan mempelajari tokoh-tokoh muslim yang ada di lingkungan kampus agar mahasiswa dapat melihat langsung dan berdiskusi dengan tokoh yang menjadi panutan, selain tokoh lainnya yang mereka temukan di luar dengan tujuan :

- 1) *Sebagai panutan diri*; diperlukan seorang tokoh idola agar remaja dapat mengambil banyak hal baik dari tokoh dan membuat dirinya menjadi pribadi yang semakin baik lagi kedepannya.
- 2) *Sebagai motivasi hidup*; saat ini sangat banyak remaja yang sama sekali tidak memiliki motivasi hidup untuk menjadi orang yang besar di masa mendatang. Oleh karena itu seorang tokoh idola sangat dibutuhkan oleh remaja tersebut agar remaja tersebut memiliki motivasi untuk menjadi orang yang besar.

Berdasarkan hal di atas, maka perlu dipastikan bahwa tokoh idola tersebut merupakan **tokoh dengan pribadi dan pencapaian yang baik**. Rumusan ini salah satunya adalah melalui pemberian **pelatihan success story**.

Adapun teknis kegiatan pelatihan tersebut dalam setiap pertemuan diurut sebagai berikut:

Sesi	Waktu	Nama Kegiatan	Tujuan
Sesi Pembukaan			
1	08.00-08.15 (15 menit)	Presensi & Pembukaan	Mengetahui kehadiran peserta pelatihan
2	15 menit	Kontrak Pelatihan, Pemberian Pretest	1. Tercipta hubungan baik antara trainer dan peserta, 2. Pelatihan berjalan dengan lancar, 3. Menumbuhkan kepercayaan peserta akan kemampuan dan kualitas trainer,
Penyampaian Modul : Sesi 1			
3	120 menit	Talk Show “SUCCESS	Sebagai role model yang akan

		STORY” dari Tokoh di lingkungan UIN Antasari Banjarmasin : Pembacaan <i>curriculum vitae</i> trainer. Talkshow.	menginspirasi mahasiswa
4	30 menit	Diskusi tanya jawab	
5	10 menit	Refleksi Diri	Mengetahui sejauh mana peserta pelatihan mampu memahami dan menerapkan materi pelatihan pada diri sendiri.
6	10 menit	Action Plan	Merencanakan langkah-langkah yang akan dilakukan setelah mengikuti pelatihan.
7	15 menit	Self presentation	Review apa yang telah dipelajari
Penyampaian Modul : Sesi 2			
8	15 menit	Mengubah kebiasaan	Tercipta suasana kondusif dan peserta memahami bahwa mengubah kebiasaan pada awalnya memang tidak mudah.
9	60 menit	Menyampaikan beberapa Tokoh Islam yang dapat menjadi inspirasi mahasiswa	Sebagai role model yang akan menginspirasi mahasiswa
10	30 menit	Diskusi dalam kelompok. Tanya jawab.	
11	40 menit	Role Play	Peserta berlatih sesuai role model yang dipilih dan belajar empaty serta evaluasi dari tokoh yang diperankan, selain itu juga sebagai metode untuk internalisasi perilaku yang diperankan
12	10 menit	Refleksi Diri	Mengetahui sejauh mana peserta pelatihan mampu memahami dan menerapkan materi pelatihan pada diri sendiri.
13	10 menit	Action Plan	Merencanakan langkah-langkah yang akan dilakukan setelah

			mengikuti pelatihan.
14	15 menit	Self presentation	Review apa yang telah dipelajari
Penyampaian Modul : Sesi 3			
15	15 menit	Terapi menggunakan Teknik Stabilisasi “Mandala”	Mahasiswa lebih mengenali potensi di dalam dirinya & yakin pada kemampuan yang dimiliki.
16	15 menit	Self presentation	Review apa yang telah dipelajari
17	10 menit	Evaluasi Pelatihan & Pemberian Post Test	Mengetahui penilaian peserta terhadap penyelenggaraan pelatihan
Sesi Penutup			
18	13.30-14.00 (30 menit)	Penutupan, Berdoa, Foto bersama.	Mengapresiasi keikutsertaan peserta pelatihan.

F. Hak dan Kewajiban Mahasantri

1. Hak Mahasantri/wati

- a) Mempergunakan fasilitas-fasilitas yang ada di lingkungan Ma’had al-Jami’ah secara bertanggung jawab;
- b) Mendapatkan program pendidikan [teori dan praktek] selama mengikuti pemonddokan di Ma’had al-Jami’ah;
- c) Mendapatkan pendampingan terkait kegiatan akademik maupun non akademik seperti sakit atau musibah lainnya;
- d) Menempati asrama ma’had sampai akhir masa tinggal di Ma’had al-Jami’ah sesuai ketentuan.

2. Kewajiban Mahasantri/wati

- a) Mentaati semua tata tertib yang berlaku di Ma’had al-Jami’ah;
- b) Mengikuti semua program Ma’had al-Jami’ah seperti:
 - 1) Shalat berjama’ah terutama Maghrib, Isya dan Subuh di Mushalla/Aula Asrama
 - 2) Ta’lim Pengetahuan Dasar Keagamaan (Tauhid, Fiqh, dan Akhlak)

- 3) Praktek Keterampilan Keagamaan
 - 4) Training Succes Story dan Setting Goal
 - 5) Materi Islam dan Wawasan Kebangsaan
- c) Menjaga keamanan, kebersihan dan keindahan asrama; dan
- d) Menjaga etika terhadap pengelola, pengasuh, dan sesama penghuni lainnya di lingkungan Asrama Ma'had al-Jami'ah.

G. Tenaga Pendidik

Tenaga pendidik di UPT. Ma'had al-Jami'ah terdiri dari Tenaga Akademik Pengajar, Murabbi/ah dan Musyrif/ah.

1) Tenaga Akademik Pengajar

Tenaga Akademik Pengajar adalah dosen dengan kompetensi yang mempunyai dalam bidangnya yang ditunjuk untuk mengajar di Ma'had al-Jami'ah UIN Antasari Banjarmasin. Mereka tenaga pendidik profesional dengan utama tugas mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik (mahasatri/wati) sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing. Kualifikasi Tenaga Akademik Pengajar yang diperlukan adalah sebagai berikut:

- a) Berkepribadian muslim/ah.
- b) Memiliki kompetensi moral, sosial, profesional dan paedagogik
- c) Memiliki kecakapan dalam sistem pembelajaran sesuai dengan bidangnya seperti tauhid, fiqih dan akhlak.
- d) Berijazah minimal lulusan S2 dan berlatar belakang pendidik
- e) Memiliki tanggung jawab profesi serta integritas yang tinggi.

Adapun tugas Tenaga Akademik Pengajar adalah sebagai berikut :

- a. Membangkitkan perhatian dan minat belajar mahasiswa/wati pada materi yang diberikan serta dapat menggunakan berbagai media dan sumber belajar yang bervariasi.
- b. Menghubungkan pelajaran yang diberikan dengan pengetahuan yang dimiliki mahasiswa/wati (kegiatan apersepsi), agar mahasiswa/wati menjadi mudah dalam memahami pelajaran yang diterima.
- c. Membuat urutan (*sequence*) dalam pemberian materi pembelajaran dan penyesuaian dengan kemampuan dan tahapan perkembangan mahasiswa/wati.
- d. Bertanggung jawab penuh mewujudkan mahasiswa/wati yang beriman bertakwa kokoh, berakhlakul karimah, berbudaya Islami dan madani berilmu pengetahuan, berwawasan luas, berketerampilan tinggi dan unggul dan berjiwa mandiri.
- e. Sebagai pengajar, yang bertugas merencanakan program pengajaran dan melaksanakan program yang telah disusun serta mengakhiri dengan pelaksanaan penilaian setelah program dilakukan.
- f. Sebagai pendidik, yang mengarahkan peserta didik (mahasiswa/wati) pada tingkat kedewasaan dan kepribadian kamil seiring dengan tujuan Allah SWT menciptakannya.

2) Murabbi/ah

Murabbi/ah adalah pegawai UIN Antasari yang sudah dinyatakan lulus seleksi Murabbi/ah dan mendapat SK Pengangkatan dari Rektor UIN Antasari Banjarmasin yang ditugaskan sebagai Murabbi/ah pada UPT Ma'had al-Jami'ah.

Murabbi/ah bertindak sebagai *qiyadah* (pemimpin), *uswah* (tauladan), *ustadz* (guru), *walid* (orang tua) dan *shohabah* (sahabat) bagi Mahasantri/wati.

Peran multifungsi menyebabkan seorang Murabbi/ah perlu memiliki berbagai keterampilan antara lain: keterampilan memimpin, mengajar, membimbing dan berkomunikasi. Kualifikasi Murabbi/ah adalah antara lain:

- a) Berijazah minimal lulusan S1;
- b) Berkepribadian muslim/ah;
- c) Fasih membaca al-Qur'an;
- d) Memiliki kecakapan Bahasa Arab atau Bahasa Inggris;
- e) Memiliki kemampuan manajerial sesuai dengan tugas dan fungsi yang dibutuhkan.

Untuk memastikan bahwa program-program UPT Ma'had al-Jami'ah UIN Antasari Banjarmasin bisa berjalan dengan baik, maka perlu disusun tugas dan fungsi Murabbi/ah yang jelas:

- a) Menentukan kebijakan-kebijakan umum yang berada di Asrama dengan ketentuan yang sudah disetujui oleh Mudir UPT Ma'had al-Jami'ah.
- b) Menjalankan program-program akademik UPT Ma'had al-Jami'ah sesuai dengan ketentuan dan aturan yang ada.
- c) Menjalankan fungsi manajemen (planning, organizing, actuating dan controlling) dan leadership dalam struktur kepengurusan di Asrama masing-masing agar bias menciptakan kinerja yang baik dalam menjalankan tuposinya.

- d) Mengkoordinir kegiatan atau program-program UPT Ma'had al_Jami'ah sesuai dengan Asramanya masing-masing atas intruksi Mudir UPT Ma'had al-Jami'ah, seperti ta'lim, ibadah, keamanan, kebersihan dan kegiatan kesantrian baik bersifat instruktif, kordinatif atau improvitatif.
- e) Menciptakan suasana yang harmonis bernuansa Islam pada seluruh penghuni yang ada di Asrama.
- f) Memimpin dan mengkoordinir Musyrif/ah dalam menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan yang ada.
- g) Mengontrol kegiatan pendampingan yang dilakukan Musyrif/ah kepada Mahasantri/wati dari segi akademik dan kemaha'hadan.
- h) Melaksanakan koordinasi dengan Staff dan Mudir UPT Ma'had al-Jami'ah.
- i) Bertanggung jawab atas kinerja Musyrif/ah di Asrama masing-masing.
- j) Membimbing dan mengontrol semua jenis kegiatan yang dilakukan Mahasantri/wati di Asrama sesuai dengan ketentuan yang ada

3) Musyrif/ah

Musyrif/ah merupakan seorang pendamping atau pengurus di lingkungan UPT Ma'had al-Jami'ah. Peran Musyrif/ah dalam menjalankan tugasnya di UPT Ma'had al-Jami'ah adalah melalui kegiatan pendampingan dan pembinaan yang dilakukan oleh senior ke juniornya (Mahasantri/wati baru) dalam bidang akademik, spiritual dan moral.

Kualifikasi Musyrif/ah adalah keahlian yang diperlukan sebagai persyaratan baik secara akademis atau secara teknis sebelum mereka mendaftarkan diri untuk menjadi seorang Musyrif/ah di UPT Ma'had al-Jami'ah. Kualifikasi tersebut adalah sebagai berikut:

- a) Berkepribadian muslim/ah.
- b) Memiliki kecakapan Bahasa Arab dan Bahasa Inggris
- c) Fasih (tepat secara tajwid, terjemah, tafsir dan talaqqi) membaca al-Qur'an
- d) Memiliki Indeks Prestasi (IP) minimal 2,75 (Prodi Umum) dan 3.00 (Prodi Keagamaan)
- e) Memiliki keterampilan khusus

Musyrif/ah bisa dikatakan sebagai ujung tombak kegiatan akademik maupun non akademik yang ada di Ma'had al-Jami'ah UIN Antasari Banjarmasin, hal ini dikarenakan Musyrif/ah berinteraksi secara langsung dengan Mahasantri/wati. Adapun tugas kemusyrifan dalam bidang akademik, spiritual dan moral Mahasantri/wati di Ma'had al-Jami'ah meliputi:

- a) Tugas Utama Musyrif/ah
 - 1) Menjadi teladan yang baik bagi para mahasantri/wati;
 - 2) Membimbing mahasantri/wati untuk menjadi lebih bertanggungjawab, disiplin dan berakhlak yang baik;
 - 3) Mengarahkan mahasantri/wati untuk mengikuti setiap kegiatan di asrama (kegiatan peribadatan, pembelajaran, dll); dan
 - 4) Bertanggungjawab terhadap tugas divisi masing-masing.
- b) Tugas Perdivisi
 - 1) Sekretaris/Bendahara
 - (a) Mendokumentasikan/mencatat setiap hasil rapat;
 - (b) Mengelola surat masuk dan keluar;
 - (c) Membuat struktur dewan Musyrif/ah, absen malam perlorong;
 - (d) Membuat/mengkreasikan identitas kamar mahasantri/wati;
 - (e) Bertanggungjawab terhadap penyusunan LPJ.
 - 2) Pembelajaran
 - (a) Memastikan semua mahasantri/wati mengikuti semua kegiatan yang terkait dengan pembelajaran;

- (b) Mempersiapkan mahasantri/wati agar mengikuti kegiatan dengan baik;
- (c) Menghandle absensi ustadz/ah dan mahasantri/wati;
- 3) Keagamaan
 - (a) Bertanggungjawab atas kegiatan peribadatan mahasantri/wati (Ibadah Fardhu dan Ibadah Sunnah);
 - (b) Mengkondisikan kegiatan agar berlangsung dengan tertib dan lancar serta khusyu’;
- 4) Kebersihan
 - (a) Memastikan asrama istiqomah dalam kondisi bersih dan indah;
 - (b) Membuat jadwal kebersihan (harian dan perduamingguan);
 - (c) Mengkreasikan kerapian dan keindahan asrama.
- 5) Perlengkapan
 - (a) Menginventarisir alat-alat yang ada di asrama;
 - (b) Membuat identitas barang-barang yang ada di asrama;
 - (c) Menangani kerusakan fasilitas asrama (memiliki nomor kontak service kompor, listrik, air dan tukang);
 - (d) Pengelolaan kompor gas (nomor kontak paman gas);
 - (e) Mengelola peminjaman alat-alat yang ada di asrama;
- 6) Keamanan
 - (a) Memastikan asrama dalam keadaan aman, nyaman dan tertib;
 - (b) Memastikan tata tertib asrama berjalan dengan baik;
 - (c) Mengelola peridzinan mahasantri/wati;

H. Administrasi Ma’had

1. Administrasi Umum

a. Proses surat masuk

Surat masuk merupakan sarana komunikasi tertulis yang diterima dari instansi lain atau perorangan, atau bisa dikatakan surat masuk adalah semua

jenis surat yang diterima dari instansi lain maupun perorangan. Pada UPT Ma'had al- Jami'ah prosedur surat masuk meliputi :

- 1) Surat masuk pada Ma'had al-Jami'ah diterima oleh Staf Bagian Administrasi Umum
- 2) Surat masuk dicatat kedalam buku surat Administrasi Umum
- 3) Pengolah atau staf administrasi umum menyampaikan surat ke Mudir Ma'had al – Jami'ah.
- 4) Mudir Ma'had al - Jamiah memeriksa surat jika sesuai maka mendapat disposisi dan jika tidak sesuai maka tidak akan mendapat disposisi.
- 5) Pengolah atau staf administrasi umum menyampaikan surat kepada pengirim surat, organisasi atau instansi luar.
- 6) Pengolah atau staf administrasi umum mengarsipkan surat sebagai laporan dan bukti dokumentasi.

b. Surat Keluar

Prosedur penanganan surat keluar dalam hal ini adalah wewenang dan tanggung jawab dari Kepala Ma'had al – Jamiah sebagai pihak yang memberikan disposisi terkait tindak lanjut surat tersebut dan Pengolah staf administrasi umum yang mengetik dan mengadministrasikan surat. Adapun prosesnya :

- 1) Staf Administrasi Umum Ma'had menerima dan menindaklanjuti memo/nota/disposisi, meneruskan kepada pembuat surat untuk mengkonsep surat.
- 2) Mengetahui calon penerima surat
- 3) Memproses penerbitan surat sesuai petunjuk pimpinan.
- 4) Mudir Ma'had al-Jamiah melakukan koreksi atas surat yang diajukan sekaligus menandatangani surat.
- 5) Staf Administrasi Umum Ma'had mengirim surat ke alamat tujuan, menyimpan copy sebagai arsip sebagai laporan dan bukti dokumentasi.

c. Perizinan Penelitian Bagi Mahasiswa, Peneliti dan Instansi

Prosedur Perizinan Penelitian Bagi Mahasiswa, Peneliti dan Instansi merupakan tugas, wewenang, dan tanggung jawab dari Mudir Ma'had al-Jami'ah yang memberikan disposisi perijinan penelitian, Staf Administrasi Umum bertugas sebagai menerima layanan ada surat masuk dan keluar, dan Peneliti sebagai peminta perijinan penelitian. Prosesnya antara lain meliputi :

- 1) Peneliti melayangkan surat perizinan yang ditujukan kepada Mudir Ma'had di Kantor Ma'had.
- 2) Staf Administrasi Umum menerima surat, mencatat surat dan mengantarkan surat kepada Mudir Ma'had al – Jami'ah.
- 3) Mudir Ma'had memeriksa surat dan mempertimbangkan boleh atau tidak boleh melakukan penelitian. Jika boleh, maka Kepala Ma'had mengarahkan peneliti menuju bagian yang bersangkutan untuk kelanjutan penelitian.
- 4) Setelah diperbolehkan melakukan penelitian, Peneliti melakukan penelitian dan melaporkan apabila penelitian telah selesai dilaksanakan dan mempresentasikan hasil penelitiannya kepada Mudir Ma'had al – Jamia'ah.
- 5) Staf Administrasi Umum menerima laporan, dan membuat surat keterangan telah melakukan penelitian dan ditanda tangani oleh Mudir Ma'had, apabila hasil penelitian tidak diterima oleh Mudir Ma'had maka laporan hasil penelitian harus dibuat kembali.
- 6) Setelah surat ditanda tangani oleh Mudir Ma'had al – Jamiah, Peneliti mengambil surat telah melakukan Penelitian di Staf Adminstrasi Umum.

d. Perizinan Kegiatan Mahasantri/wati

Prosedur Perizinan Kegiatan Mahasantri meliputi Murabbi/ah Asrama yang bertugas sebagai penanggung jawab atas kegiatan dan kondisi aktivitas Mahasantri yang ada di Asrama yang bertugas dalam mendisiplinkan dan keamanan di masing – masing Asrama, dan Mahasantri yang merupakan peserta didik yang tinggal di Ma'had. Prosesnya antara lain :

- 1) Mahasantri meminta surat izin di kamar Musyrif/ah keamanan dan meminta tanda tangan kepada Musyrif/ah pendamping.

- 2) Musyrif/ah Pendamping meminta persetujuan Murabbi/ah asrama dan/atau bersama mahasantri.
- 3) Murabbi/ah Asrama mengembalikan surat izin yang sudah ditandatangani kepada Mahasantri apabila menyetujui perizinan tersebut.
- 4) Mahasantri menyerahkan surat izin kepada Musyrif/ah yang bertanggung jawab dalam kegiatan tersebut dan boleh meninggalkan kegiatan

e. Peminjaman Inventaris

Prosedur peminjaman dan pemeliharaan barang antara lain Pemohon peminjaman ruangan atau peralatan mengajukan surat peminjaman yang ditujukan kepada Mudir Ma'had al-Jami'ah. Prosedurenya meliputi:

- 1) Pemohon/peminjam ruangan atau peralatan mengajukan surat peminjaman yang ditujukan kepada Mudir Ma'had al-Jami'ah
- 2) Mudir Ma'had al-Jami'ah menerima dan meneliti surat dari pemohon peminjaman ruangan atau peralatan. Jika permohonan disetujui, maka menginstruksikan staf melalui Kabid Perlengkapan dan Pengadaan.
- 3) Peminjam mengisi buku peminjaman ruangan atau peralatan yang telah disediakan oleh Staf Perlengkapan dan Pengadaan dengan menerima semua persyaratan peminjaman yang sudah ditetapkan.
- 4) Staf Perlengkapan dan Pengadaan melakukan pengecekan awal dan menyerahkan barang atau alat yang dipinjam.
- 5) Peminjam bertanggung jawab terhadap barang/sarana dan prasarana yang telah dipinjam tersebut. Lalu Peminjam menerima alat/barang/sarana dan prasarana yang dipinjam dari staf Perlengkapan dan Pengadaan.
- 6) Peminjam mengembalikan pinjaman sesuai dengan kondisi semula (baik/ rusak) ke Staf Perlengkapan dan Pengadaan. Jika terjadi kerusakan dan kehilangan maka peminjam harus bertanggung jawab untuk memperbaiki/mengganti pinjamannya.

f. Sarana dan Prasarana Ma'had

Prosedur Sarana dan Prasarana Mahad yang terkait dalam pembelanjaan modal pemeliharaan barang untuk memperlancar perbaikan Ma'had merupakan wewenang Staf Keuangan dan Sarana Prasarana yang diposisikan di ma'had, yang bertugas mencatat, melaporkan dan menangani terkait kerusakan dan kendala-kendala sarana dan prasarana di Ma'had.

- 1) Musyrif/ah melakukan pengecekan kerusakan sarana dan prasarana perasrama yang ada di Ma'had untuk pendataan perbaikan dan melaporkannya kepada Murabbi/ah.
- 2) Murabbi/ah melakukan rekap serta mengklasifikasikan skala prioritas penanganan kerusakan dan melaporkannya kepada Staf Keuangan dan Sarana Prasarana.
- 3) Staf Keuangan dan Sarana Prasarana melaporkan hasil rekap berbagai sarana dan prasarana yang perlu dilakukan perbaikan dan pemeliharaan kepada Kabid. Keuangan dan Kabid Sarana Prasarana.
- 4) Staf Keuangan dan Sarana Prasarana melaporkan permohonan pengadaan dan perbaikan pemeliharaan ke pihak (AUPK).
- 5) Pihak AUPK memerintahkan Bagian Umum segera melakukan perbaikan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana yang dimaksud dalam data laporan kerusakan apabila belum ditindaklanjuti agar Perbaikan pemeliharaan dilakukan.

2. Administrasi Penerimaan Mahasantri Ma'had

- a. Pembayaran biaya Ma'had al-Jami'ah dilakukan melalui Bank dengan prosedur dan jadwal yang ditetapkan oleh SIAKAD UIN Antasari Banjarmasin.
- b. Prosedur Pendaftaran dan Validasi Pusat Ma'had al-Jamiah yang berkaitan dengan sinkronisasi data dengan proses sebagai berikut:
 - 1) Mudir Ma'had al-Jami'ah mengadakan rapat bersama untuk menentukan persyaratan, ketentuan, alur validasi dan pembentukan panitia.

- 2) Mahasantri/wati melakukan pendaftaran secara online untuk memilih tahap pemondokan sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan oleh Ma'had al-Jami'ah.
- 3) Mahasantri/wati yang sudah melakukan pendaftaran online diwajibkan melakukan validasi ulang yang sudah terjadwal berkaitan dengan sinkronisasi data di Kantor Ma'had al-Jami'ah.
- 4) Panitia merekap data perasrama sesuai hasil validasi yang selanjutnya diserahkan kepada masing-masing murabbi/ah sesuai dengan data online mahasantri/wati.
- 5) Mahasantri/wati menempati asrama sesuai rekap data perasrama sesuai waktu yang telah dijadwalkan.

I. Tata Tertib dan Sanksi

Mengingat Ma'had al-Jami'ah UIN Antasari Banjarmasin menjadi wahana pembinaan mahasantri/wati baru dalam rangka pembentukan kepribadian yang islami serta menjadi basis pesantren mahasiswa dalam upaya merealisasikan visi dan misi UIN Antasari, maka diperlukan adanya tata acuan atau panduan dalam menjalani aktifitas di dalamnya berupa tata tertib asrama sebagai berikut,

KETENTUAN UMUM

1. Tata Tertib penghuni Ma'had al-Jami'ah UIN Antasari Banjarmasin ini berlaku sejak mahasantri/wati menempati Ma'had al-Jami'ah UIN Antasari Banjarmasin.
2. Tata tertib penghuni Ma'had al-Jami'ah UIN Antasari Banjarmasin adalah pola tata laksana kehidupan di dalam ma'had yang sifatnya mengikat semua penghuni ma'had.
3. Tujuan adanya tata tertib ini adalah untuk:
 - a. Memberikan petunjuk tentang pelaksanaan kehidupan di ma'had.
 - b. Mencegah terjadinya hal-hal yang tidak sesuai dengan norma-norma, baik agama maupun sosial.
 - c. Memberikan layanan pendidikan berdisiplin kepada penghuni ma'had.
4. Tata tertib ini dilaksanakan oleh seluruh anggota penghuni ma'had yang terdiri atas mahasiswa baru UIN Antasari Banjarmasin dan diawasi sepenuhnya oleh Dewan Musyrif/ah dan Murabbi/ah.

KETENTUAN KHUSUS

A) KEGIATAN MA'HAD

1. Seluruh penghuni ma'had wajib mengikuti seluruh kegiatan keasramaan di Ma'had al-Jami'ah.
2. Seluruh penghuni ma'had wajib melaksanakan shalat berjama'ah terutama pada shalat Maghrib, Isya dan Shubuh.
3. Seluruh penghuni ma'had diwajibkan kembali berada di ma'had sebelum pukul 18:00 WITA untuk mengikuti kegiatan Maghrib dan 22:00 WITA untuk tidur malam. Jika mahasantri/wati terlambat, maka tidak ada toleransi.
4. Seluruh penghuni ma'had diwajibkan untuk menjaga ketenangan asrama khususnya setelah pukul 22.00 WITA.
5. Seluruh penghuni ma'had diperkenankan untuk mengikuti organisasi luar ma'had selama tidak berbenturan dengan jadwal kegiatan di ma'had.
6. Seluruh penghuni ma'had yang tidak menghadiri kegiatan ma'had diwajibkan untuk melapor dan meminta izin kepada Dewan Musyrif/ah dan Murabbi/ah dengan membawa surat izin.

B) KEBERSIHAN, KERAPIAN DAN KEINDAHAN

1. Seluruh penghuni ma'had wajib melaksanakan tugas kebersihan yang telah ditetapkan.
2. Setiap penghuni ma'had wajib menjaga seluruh kebersihan, kerapian dan keindahan lingkungan ma'had, seperti halaman depan, tempat wudhu, bagian dalam dan luar kamar, dapur, aula (mushalla), taman, jemuran, kamar mandi/WC, dan seluruh ruangan yang berada di kawasan Ma'had al-Jami'ah.
3. Penghuni ma'had diwajibkan memelihara kebersihan, ketertiban, dan kerapian ruangan kamarnya, tidak mencoret-coret dinding kamar, tidak meletakkan barang-barang seperti keset, sandal, bak sampah pribadi dan hal-hal yang mengganggu keindahan dan kerapian lorong di luar kamar serta tidak menjemur kasur, bantal handuk, sarung dan sebagainya di balkon, jendela dan sekitarnya kecuali hari libur.
4. Tidak diperbolehkan membawa dan menggunakan alat-alat elektronik, kecuali handphone/tablet dan charger-nya.
5. Berhemat dalam pemakaian air dan listrik, dan menyalakan lampu yang paling rendah dayanya di antara dua mata lampu yang terpasang di setiap kamar ketika menjelang tidur.

C) KESOPANAN

1. Penghuni ma'had wajib berpakaian sopan/syar'i (menutup aurat) ketika keluar ma'had dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Bagi mahasantri tidak diperbolehkan memakai celana pendek di bawah lutut dan kaos tanpa lengan di luar kamar dan lingkungan kampus;
 - b. Bagi mahasantriwati tidak diperbolehkan mengenakan pakaian ketat atau transparan, celana jeans, legging dan semisalnya di luar kamar dan lingkungan kampus.
2. Penghuni ma'had dihimbau untuk tidak berkata-kata kasar, kotor, cabul, ceroboh dalam bercakap-cakap, baik kepada sesama penghuni maupun orang lain.
 3. Penghuni ma'had dihimbau untuk mengucapkan salam ketika masuk ma'had atau pun kamar, bertegur sapa satu sama lain, baik sesama penghuni ma'had ataupun orang lain.
 4. Penghuni ma'had dilarang menentang musyrif/ah ketika ditegur atau diperbaiki, kecuali memiliki alasan atau argumentasi yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan, serta disampaikan secara sopan.
 5. Penghuni ma'had diperkenankan mengkritik dan memberikan saran yang bersifat membangun kepada para dewan musyrif/ah dengan catatan disampaikan secara etis dan bertanggungjawab.

D) PENERIMAAN TAMU DAN PERIZINAN

1. Jam tamu setiap hari dari pukul 14:00-17:30 WITA, kecuali hari Sabtu dan Minggu dari pukul 09:00-17:30 WITA.
2. Setiap tamu wajib mengisi buku tamu dengan mencantumkan identitas, alamat dan keperluan.
3. Tamu lawan jenis tidak diperkenankan bertamu di lingkungan ma'had kecuali orang tua/keluarga atau muhrimnya, dan kegiatan bertamu hanya diperkenankan di ruang tamu yang telah disediakan.
4. Penghuni ma'had dilarang membawa teman ke dalam kamar, apalagi menginap di ma'had.
5. Penghuni ma'had diizinkan pulang hanya satu kali dalam satu bulan (dilakukan secara bergantian) atau apabila tidak ada kegiatan pembelajaran di ma'had. Izin diperoleh dari musyrif/ah masing-masing lorong mahasantri/wati yang bersangkutan dan harus sepengetahuan murabbi/ah yang dibuktikan dengan tanda tangan musyrif/ah lorong dan murabbi/ah pada kartu izin mahasantri/wati dan mengisi buku perizinan keluar ma'had.

E) KEDISIPLINAN

1. Penghuni ma'had dilarang keras merokok di dalam kamar dan di lingkungan ma'had, dilarang membawa senjata tajam, senjata api, minuman dan obat-obatan terlarang, seperti narkotika, psikotropika, dan zat-zat adiktif lainnya.

2. Penghuni ma'had dilarang membawa/menyimpan, menyebarkan, dan memperjualbelikan tayangan-tayangan pornografi/pornoaksi dalam berbagai media, baik cetak maupun elektronik.
3. Penghuni ma'had dilarang berkelahi, tawuran dan tindakan kekerasan lainnya, baik kepada penghuni ma'had maupun kepada orang lain.
4. Penghuni ma'had dilarang melakukan tindakan-tindakan kriminal, seperti mencuri dan kejahatan lainnya baik kepada penghuni ma'had maupun orang lain.
5. Penghuni ma'had dilarang melakukan tindakan asusila dengan siapa pun, baik di dalam dan di luar lingkungan kampus.

F) SANKSI-SANKSI

1. Sanksi-sanksi adalah konsekuensi yang diterima setiap mahasantri/wati yang melanggar tata tertib ma'had di atas.
2. Penghuni ma'had yang melakukan pelanggaran tata tertib akan dijatuhi sanksi yang sudah ditentukan sesuai bentuk pelanggaran yang dilakukan, seperti melakukan kegiatan kebersihan selama 1 minggu berturut-turut, membaca al-Qur'an mulai dari ½ juz s.d. 5 juz, menghafal surah-surah tertentu atau sanksi yang lebih berat lainnya. (jenis-jenis sanksi yang diberikan sesuai dengan kebijakan setiap asrama);
3. Sanksi-sanksi tersebut sebelumnya bersifat edukatif dan diberikan oleh Dewan Musyrif/ah dan Murabbi/ah Ma'had al-Jami'ah.

G) LAIN-LAIN

Hal-hal yang belum diatur dalam tata tertib akan ditetapkan kemudian.

J. Evaluasi dan Feed Back Hasil Belajar

Kegiatan evaluasi dilaksanakan dengan tujuan mengukur tingkat keberhasilan program pemondokan di Ma'had al-Jami'ah. Evaluasi yang dilaksanakan terkait program pembinaan Ma'had adalah sebagai berikut:

1. Evaluasi Program Pendidikan Ilmu-ilmu Dasar Keislaman yang terdiri dari:
 - a) Evaluasi materi Tauhid, Fiqih dan Akhlak dengan ketentuan sebagai berikut:
Jenis Tes adalah tes tertulis berupa essay dengan langkah berikut:
(1) Peserta evaluasi adalah mahasantri/wati yang telah mengikuti kegiatan minimal 6 kali tatap muka (dibuktikan dengan absensi);

- (2) Dua atau tiga hari sebelum tes dilaksanakan, para mahasantri/wati diberi rangkuman semua materi tentang Tauhid, Fiqh, dan Akhlak sebagai bahan bacaan;
- (3) Pada saat pelaksanaan tes, semua mahasantri/wati dikumpulkan di aula masing-masing asrama dengan membawa selembar kertas dan pulpen;
- (4) Murabbi/ah membacakan soal satu persatu, adapun waktu menjawab satu soal adalah dua menit sebelum dilanjutkan ke nomor soal berikutnya;
- (5) Para musyrif/ah bertugas mengawasi pelaksanaan tes tersebut agar berlangsung dengan tenang.
- (6) Jumlah soal adalah 5 buah untuk materi Tauhid, 5 soal Fiqh, dan 5 soal Akhlak.

Kriteria penilaian adalah sebagai berikut:

90-100	: Sempurna
80-89	: Baik
70-79	: Cukup
60-69	: Kurang

- b) Evaluasi Praktek Keterampilan Keagamaan yang dibimbing oleh murabbi/ah dan musyrif/ah.

Jenis Tes adalah tes perbuatan (performance test) dengan langkah berikut:

- (1) Peserta evaluasi adalah mahasantri/wati yang telah mengikuti kegiatan minimal 6 kali tatap muka (dibuktikan dengan absensi);
- (2) Tes dilaksanakan berkelompok (berdasarkan kelompok ta'lim yang sudah dibagi sebelumnya) dengan musyrif/ah sebagai penilai;
- (3) Masing-masing kelompok tersebut terdiri dari 15 s.d. 20 orang mahasantri/wati;
- (4) Adapun aspek yang menjadi penilaian adalah sebagai berikut:
 - (a) Wudhu dan Tayammum
 - (b) Shalat: gerakan, bacaan, rukun dan Adabnya
 - (c) Shalat Berjamaah: Imam dan Ma'mum
 - (d) Wirid dan Do'a shalat Fardhu: hafalan sendiri dan di tengah jamaah
 - (e) Shalat Sunnah Inفرادi: Dhuha, Tahiyat Masjid, wudhu, istikharah

(f) Shalat Sunnah Ijtima'i: Tasbih, tahajjud, gerhana, hajat, terawih, witr

(g) Shalat Jama' dan Qasar

(h) Shalat Fardhu Kifayah: imam/ makmum. Praktik ataupun bacaannya

Kriteria penilaian adalah sebagai berikut:

90-100 : gerakan, bacaan, rukun dan adab **sempurna**

80-89 : gerakan, bacaan, rukun dan adab **baik**

70-79 : gerakan, bacaan, rukun dan adab **cukup**

60-69 : gerakan, bacaan, rukun dan adab **kurang**

2. Program terkait penguatan wawasan Islam dan Kebangsaan yang meliputi:

- a) Evaluasi Fiqh Siyasah
- b) Evaluasi Praktek Kebudayaan Lokal

3. Program pemberian motivasi berstudi yang meliputi:

- a) Evaluasi Training Goal Setting
- b) Evaluasi Training Success Story

K. Penutup

Demikian buku panduan Ma'had al-Jami'ah UIN Antasari ini disusun untuk dijadikan sebagai rujukan atau referensi bagi pelaksanaan kegiatan mahasiswa/wati dan pengelolaan Ma'had al-Jami'ah.