1. Transkrip Hasil Wawancara

**TRANSKRIP HASIL WAWANCARA**

**Informan**

Tanggal Wawancara : 21 September 2018

Tempat : Kampus Matrikulasi STEI Tazkia

**Identitas Informan**

Nama : Derry

Umur : 28

Jenis Kelamin : Laki-laki

Alamat : Bojong Gede, Bogor

Jabatan : Staff Admin Matrikulasi

**Keterangan**

P : Penulis

I : Informan

**Hasil Wawancara**

P : Sebelum mahasiswa menjalani kegiatan rutin di tahap matrikulasi pada program pembinaan, adakah proses saat menjadi mahasiswa baru yang sudah terdaftar di STEI Tazkia?

I :setelah mahasiswa sudah menyelesaikan semua hal terkait administrasi dan siap untuk menjalani kegiatan di program pembinaan, maka setelahnya saya mendaftarkan sidik jari setiap mahasiswa kedalam mesin fingerprint untuk kebutuhan pengambilan presensi kegiatan *shalat*.

P : Boleh tolong Bapak jelaskan mengenai program pembinaan secara umum dan apa perbedaannya dengan program akademik?

I : program pembinaan adalah salah satu program di Pusat Matrikulasi yang menjadi wadah bagi mahasiswa untuk mengembangkan kualitas akhlak, ibadah dan pengetahuan islami melalui kegiatan-kegiatan yang di wajibkan didalamnya meliputi *shalat*, *ta’lim* dan *tahsin/tahfidz*. Sedangkan program akademik adalah program lain dari Pusat Matrikulasi yang menjadi fasilitas bagi mahasiswa dalam mengembangkan pengetahuan dan kemampuan akademis melalui perkuliahan sesuai dengan program studi yang diambil.

P : Bagaimana cara mengukur perkembangan mahasiswa pada kegiatan di program pembinaan?

I : Hampir semua kegiatan yang ada di program pembinaan dilakukan penilaian berdasar presensi kehadiran yang diakumulasi per-pekan, untuk mengukur sejauh mana mereka mengikuti dan menghadiri kegiatan tersebut, dengan harapan semakin aktif mahasiswa hadir atau melaksanakan suatu kegiatan yang diwajibkan maka akan semakin berkembang pula kualitas akhlak, ibadah dan pengetahuan islami mahasiswa.

P :Apa saja kegiatan yang ada di program pembinaan yang diwajibkan kepada mahasiswa dan boleh tolong jelaskan cara pengambilan presensi kehadiran pada kegiatan tersebut?

I :kegiatan yang ada di program pembinaan yang diwajibkan kepada mahasiswa meliputi *shalat*, *ta’lim* dan *tahsin/tahfidz*. *Shalat* adalah kegiatan wajib bagi seluruh mahasiswa dan kegiatan ini diambil presensinya melalui mesin *fingerprint.* Jadi setiap selepas menunaikan ibadah *shalat* wajib di masjid atau di mushalla (bagi *akhwat*) asrama matrikulasi, mahasiswa melakukan absensi dengan cara *tapping* pada mesin *fingerprint.* Presensi kegiatan *shalat* diambil setiap hari pada setiap waktu *shalat* kecuali pada jadwal kepulangan yang telah ditentukan. *Ta’lim* adalah kegiatan penyampaian materi keislaman yang disampaikan oleh pembina mahasiswa kepada mahasiswa binaannya. Masing-masing mahasiswa mengikuti kegiatan *ta’lim* terpisah berdasar pembina mahasiswa yang membinanya. Karena kegiatan *ta’lim* dilaksanakan terpisah berdasar pembina mahasiswa maka waktu dan tempat pelaksanaannya pun bisa berbeda. Karena itu pula kegiatan ini tidak menggunakan mesin *fingerprint* sebagai alat pengambilan presensi melainkan dengan formulir presensi yang diisi oleh pembina mahasiswa selepas dilaksanakannya kegiatan *ta’lim*. Kegiatan ini diadakan paling tidak 2 kali dalam satu pekan dan waktu pelaksanaannya menyesuaikan keluangan waktu pembina mahasiswa. *Tahsin/Tahfidz* adalah kegiatan untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas membaca *al-quran*. Didalamnya juga terdapat kegiatan menghafal *al-quran*. Kegiatan *tahsin/tahfidz* juga menggunakan formulir presensi sebagai alat pengambilan presensi karena pelaksanaannya juga terpisah seperti kegiatan *ta’lim* yaitu berdasar pembina mahasiswa dan diikuti oleh mahasiswa binaan. Kegiatan ini dilaksanakan setiap hari setelah *shalat* *shubuh* dan atau setelah *shalat ashar.* Kegiatan *tahsin/tahfidz* ini minimal diadakan oleh pembina mahasiswa 3 kali dalam satu pekan dan maksimal 14 kali.

P : Apakah yang dimaksud jadwal kepulangan pada kegiatan *shalat* dan bagaimana prosedurnya?

I : Jadwal kepulangan adalah bentuk dispensasi pengambilan presensi yang akan berdampak pada target perolehan presensi *shalat*. Jadwal kepulangan diberikan kepada mahasiswa satu bulan sekali secara bergantian antara *ikhwan* atau *akhwat*. Misalnya *ikhwan* dijadwalkan pulang pada pekan ke-2 sedangkan *akhwat* pada pekan ke-4. Jadwal kepulangan ini juga disesuaikan dengan kegiatan lain pada pekan tersebut sehingga tanggal penjadwalannya tidak tetap.

P : Bagaimana dampak jadwal kepulangan ini terhadap target perolehan presensi *shalat*?, dan berapa lama mahasiswa diberikan dispensasi jadwal kepulangan ini?

I : dampak jadwal kepulangan hanya pada kegiatan *shalat* sedangkan pada kegiatan lain tidak berdampak. Dengan kata lain jika pada saat mahasiswa dijadwalkan pulang maka tidak ada pelaksanaan kegiatan *ta’lim* dan *tahsin*/*tahfidz* pada waktu tersebut. Lamanya waktu kepulangan mahasiswa pada jadwal kepulangan adalah 2 hari selama 7 waktu *shalat*. Biasanya terhitung pada hari pertama jadwal kepulangan mulai dari waktu *shalat* *ashar* mahasiswa sudah tidak diwajibkan *tapping fingerprint,* lalu *maghrib* dan *isya*. Pada hari kedua dispensasi berlanjut untuk waktu *shalat* *shubuh*, *dzuhur*, *ashar* sampai *maghrib*. Pada waktu *shalat* *isya* mahasiswa harus sudah berada di asrama dan melakukan *tapping fingerprint*. Jadi seperti itulah yang dimaksud dispensasi waktu *shalat* di jadwal kepulangan yang diberikan kepada mahasiswa.

P :Dari semua kegiatan yang berjalan pada program pembinaan, apakah semua kegiatan tersebut dilakukan penilaian?

I :tidak semua, hanya kegiatan *shalat*, *ta’lim* dan *tahsin/tahfidz* saja yang menjadi penilaian sedangkan hafalan al-quran hanya menjadi target pencapaian mahasiswa namun tidak termasuk dalam faktor penilaian.

P : Boleh tolong jelaskan bagaimana prosedur penilaian dan bagaimana cara menyampaikan nilai presensi kegiatan yang ada di program pembinaan kepada mahasiswa?

I : Penilaian dilakukan setiap pekan berdasar akumulasi presensi yang diperoleh mahasiswa pada pekan tersebut dan indikator lain yang mempengaruhi penilaian seperti target perolehan pada pekan tersebut, jumlah *udzur* setiap kegiatan dan jadwal kepulangan (jika ada). Normalnya nilai presensi total diterbitkan setiap hari jumat. Tapi karena presensi yang harus disalin dan direkap banyak, dikalikan dengan jumlah mahasiswa yang ada, maka sering terjadi keterlambatan penerbitan nilai 2-3 hari dari waktu normalnya. Penerbitan dan penyampaian nilai dilakukan dengan cara menempelkan hasil cetak daftar nilai presensi total di mading sehingga mahasiswa dapat melihat secara langsung.

P : Boleh tolong jelaskan secara detil prosedur penilaian pada kegiatan *shalat*?

I : kegiatan *shalat* diambil presensi sesuai jumlah waktu *shalat*. Karena *shalat* dilaksanakan 5 kali sehari dan diakumulasi setiap pekan (7 hari) sehingga target perolehan presensi adalah 35. Jika pada pekan tersebut mahasiswa dijadwalkan pulang maka targetnya dikurangi 7 (dispensasi 7 waktu *shalat*), jika tidak ada jadwal kepulangan maka target tetap 35. Target tersebut masih bisa dipengaruhi oleh jumlah *udzur* yang telah diizinkan pada kegiatan *shalat* yaitu haid (hanya bagi *akhwat*), hujan dan izin *syar’i*. *Udzur* tersebut diajukan oleh mahasiswa kepada pembina mahasiswa masing-masing. Misalnya dalam satu pekan mahasiswa mengajukan (dan disetujui pembina mahasiswa) *udzur* izin *syar’i* sebanyak 4 waktu *shalat*, maka jumlah target awal 35 dikurangi jumlah *udzur* 4 menjadi 31. Jika mahasiswa tidak mengajukan *udzur* maka jumlah target tetap 35 sehingga nilai mahasiswa pada kegiatan *shalat* akan berkurang.

P : Boleh tolong jelaskan secara detil prosedur penilaian pada kegiatan *ta’lim*?

I :kegiatan *ta’lim* dilaksanakan minimal 2 kali dalam satu pekan. Jumlah target presensi pada kegiatan ini menyesuaikan dengan jumlah pertemuan dalam satu pekan. Jika dalam satu pekan pembina mahasiswa mengadakan *ta’lim* sebanyak 4 kali maka jumlah target presensi yang harus dipenuhi mahasiswa adalah 4. Jumlah target perolehan presensi kegiatan *ta’lim* juga dipengaruhi oleh jumlah *udzur* yang telah disetujui pembina mahasiswa. Jenis *udzur* yang diizinkan pada kegiatan ini adalah sakit dan izin *syar’i* berlaku untuk *ikhwan* dan *akhwat*.

P : Boleh tolong jelaskan secara detil prosedur penilaian pada kegiatan *tahsin/tahfidz*?

I :kegiatan *tahsin/tahfidz* dilaksanakan minimal 3 kali dalam satu pekan. Jumlah target presensi pada kegiatan ini juga menyesuaikan dengan jumlah pertemuan dalam satu pekan. Jika dalam satu pekan pembina mahasiswa mengadakan *tahsin/tahfidz* sebanyak 5 kali maka jumlah target presensi yang harus dipenuhi mahasiswa adalah 5. Jumlah target presensi kegiatan *tahsin/tahfidz* juga dipengaruhi oleh jumlah *udzur* yang telah disetujui pembina mahasiswa. Jenis *udzur* yang diizinkan pada kegiatan ini adalah sakit dan izin *syar’i* berlaku untuk *ikhwan* dan *akhwat*.

P :Agar lebih jelas, boleh bapak tuliskan rumus penilaian untuk kegiatan *shalat, ta’lim dan tahsin/tahfidz*?

I : ya, boleh.

P :Dari semua nilai pada kegiatan tersebut apakah dilakukan perhitungan penilaian total sebagai nilai rata-rata?

I : ya, semua nilai pada 3 kegiatan tersebut kami kalkulasikan sehingga menjadi nilai presensi total namun bukan dengan cara menghitung nilai rata-rata melainkan berdasar bobot penilaian yang telah ditentukan pada setiap kegiatan. Kegiatan *shalat* memiliki bobot 65%, *ta’lim* 15% dan *tahsin/tahfidz* 20%.

P : Seperti apa dan dengan cara apa Bapak melakukan rekapitulasi presensi kegiatan program pembinaan hingga data tersebut menjadi informasi nilai?

I : Kegiatan rekapitulasi presensi dilakukan pada setiap akhir pekan biasanya di hari Jumat dan nilai diterbitkan setelah saya tuntas menyelesaikan rekapitulasi dan penyalinan data presensi tersebut. untuk kegiatan *shalat* saya harus mengunduh terlebih dulu database yang berasal dari beberapa mesin *fingerprint* yang digunakan melalui *software* bawaan mesin tersebut (*attendance management*). Selanjutnya melalui *software* tersebut juga saya merekap dan menyalin presensi *shalat* kedalam *Microsoft* *Excel* per-mahasiswa secara manual satu-persatu. Sedangkan untuk kegiatan *ta’lim* dan *tahsin/tahfidz* saya merekap dan menyalin langsung kedalam *excel* dari formulit presensi. Setelah semua data presensi tersalin, dilakukan perhitungan penilaian berdasar indikator penilaian mencakup target perolehan presensi, jumlah *udzur* dan jadwal kepulangan. Nilai dihitung melalui *template* rumus *excel* yang sudah diterapkan, namun untuk menyesuaikan jumlah *udzur* saya input secara manual berdasar formulir presensi yang diisi oleh pembina mahasiswa.

P : Siapa saja pihak yang berkepentingan mengetahui atau mengakses nilai presensi kegiatan mahasiswa di program pembinaan?

I : mahasiswa, pembina mahasiswa, pimpinan dan saya sendiri selaku admin matrikulasi.

P : Boleh tolong jelaskan tugas dan hak masing-masing pihak tersebut pada program pembinaan mahasiswa di kegiatan *shalat*, *ta’lim* dan *tahsin/tahfidz*?

I : Mahasiswa berkewajiban mengikuti semua kegiatan dan pula berhak mengajukan *udzur* pada suatu kegiatan. Pembina mahasiswa bertugas membina mahasiswa binaannya dengan cara salah duanya adalah memimpin kegiatan *ta’lim* dan *tahsin* serta berhak untuk menyetujui atau menolak *udzur* yang diajukan oleh mahasiswa binaan. Saya selaku admin matrikulasi bertugas untuk mengunduh *database* presensi *shalat* yang berasal dari mesin *fingerprint*, lalu merekap dan menyalin presensi *shalat*, *ta’lim* dan *tahsin/tahfidz* serta menyesuaikan target presensi masing-masing mahasiswa berdasar formulir presensi yang telah diterima dari pembina mahasiswa hingga data tersebut menjadi informasi nilai presensi total yang siap diterbitkan. Sedangkan pimpinan bertugas untuk menetapkan kebijakan-kebijakan, salah satunya adalah menetapkan target hafalan quran yang harus dicapai oleh mahasiswa. Pimpinan juga pastinya memiliki hak untuk melihat nilai presensi mahasiswa.