



# Kompilasi MODEL TAHFIZ

PEMBERI PENDIDIKAN TINGGI (PPT)

GARIS PANDUAN

DARUL QURAN

JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA (JAKIM)

# ISI KANDUNGAN

## STANDARD KURIKULUM TAHFIZ MALAYSIA

### BAB 01

|                                                   |    |
|---------------------------------------------------|----|
| ❖ LATAR BELAKANG                                  | 1  |
| ❖ OBJEKTIF                                        | 2  |
| ❖ PERNYATAAN STANDARD                             | 2  |
| ❖ DIMENSI 1: PROSPEKTUS PROGRAM                   | 3  |
| ❖ DIMENSI 2: REKABENTUK DAN PENYAMPAIAN KURIKULUM | 7  |
| ❖ DIMENSI 3: PENGURUSAN AKADEMIK                  | 12 |
| ❖ DIMENSI 4: PENGURUSAN PEPERIKSAAN               | 15 |

## KAEDAH-KAEDAH HAFAZAN AL-QURAN DI DUNIA

### BAB 02

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| ❖ PERKEMBANGAN KAEDAH HAFAZAN PELBAGAI NEGARA DI MALAYSIA | 20 |
| ❖ HAFAZAN AL-QURAN AMALAN DARUL QURAN, JAKIM              | 23 |
| ❖ ANALISIS KAEDAH & TEKNIK HAFAZAN AL-QURAN               | 37 |
| I PENENTUAN KADAR DAN HAD HAFAZAN                         | 37 |
| II TAJWID DAN FASOHAH                                     | 39 |
| III PELANCARAN AYAT HAFAZAN                               | 39 |
| IV PENGUJIAN HAFAZAN                                      | 40 |
| V RUMUSAN                                                 | 42 |

## *PENSYARAH TAHFIZ*

### *BAB* **03**

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| ❖ AMALAN NILAI PROFESIONALISME PENSYARAH TAHFIZ        | 47 |
| ❖ PENGETAHUAN DAN KEFAHAMAN                            | 48 |
| ❖ KEMAHIRAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN                | 49 |
| ❖ KELAYAKAN PENSYARAH TAHFIZ                           | 51 |
| ❖ PENAMPILAN STAF AKADEMIK (PROFESIONALISME PENSYARAH) | 52 |
| ❖ KONSEP KOMPETENSI PENSYARAH TAHFIZ                   | 53 |
| ❖ LATIHAN                                              | 53 |

## *MANUAL PENTAKSIRAN PROGRAM TAHFIZ DARUL QURAN JAKIM*

### *BAB* **04**

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| ❖ UNIT PEPERIKSAAN DARUL QURAN                                   | 57 |
| ❖ TAFSIRAN                                                       | 59 |
| ❖ PENGURUSAN MARKAH PEPERIKSAAN                                  | 60 |
| ❖ PEMBENTANGAN, PERAKUAN DAN PENGESAHAN<br>KEPUTUSAN PEPERIKSAAN | 63 |
| ❖ PENGENDALIAN PEPERIKSAAN GANTIAN DAN<br>PEPERIKSAAN ULANGAN    | 66 |
| ❖ RAYUAN SEMAKAN SEMULA SKRIP JAWAPAN                            | 72 |
| ❖ PENUTUP                                                        | 75 |



# SEKAPUR SIRIH

*Ketua Pengarah*

JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA

Alhamdulillah, segala puji dan syukur hanya bagi Allah SWT Tuhan sekalian alam, selawat dan salam ke atas junjungan besar Nabi Muhammad SAW serta ahli keluarganya, sahabat-sahabat Baginda RA. para tabi'in dan seterusnya pewaris-pewaris perjuangannya. Syukur ke hadrat Ilahi kerana dengan limpah dan kurniaNya, Kompilasi Model Tahfiz Pemberi Pendidikan Tinggi Jabatan Kemajuan Islam Malaysia dapat disempurnakan.

Model Tahfiz Pemberi Pendidikan Tinggi ini menghasilkan empat komponen yang sangat penting dan mempunyai impak yang besar dalam mencorak perjalanan sesebuah institusi tahfiz. Kompilasi Model Tahfiz ini menghimpunkan komponen Kurikulum Tahfiz, Kaedah Hafazan, Keperluan Pensyarah dan Kaedah Pentaksiran. Kompilasi ini diharap dapat menjadi panduan kepada institusi tahfiz dalam memperkasakan tadbir urus selaras dengan hasrat kerajaan melahirkan 125,000 huffaz dalam pelbagai bidang melalui Dasar Pendidikan Tahfiz Negara di bawah Transformasi Nasional Tahun 2050.

Dalam kesempatan ini, saya menyeru kepada seluruh warga PPT JAKIM termasuk semua kakitangan dan pegawai JAKIM menyokong hasrat murni kerajaan yang ingin melahirkan golongan huffaz yang berdaya saing dalam memajukan negara dalam pelbagai bidang..

Akhir kata, harapan saya semoga Kompilasi Model Tahfiz yang dihasilkan ini dapat menjadi panduan kepada PPT JAKIM khususnya dan institusi tahfiz lain umumnya ke arah merealisasikan hasrat kerajaan membina generasi huffaz yang profesional.

Sekian, terima kasih.

DATO' DR. SIRAJUDDIN BIN SUHAIMEE



# SEULAS PINANG

*Pengarah*

DARUL QURAN JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA

Alhamdulillah, saya memanjatkan kesyukuran ke hadrat Allah SWT kerana dengan izinNya saya diberikan ruang untuk menukikan sepatah dua kata dalam Kompilasi Model Tahfiz Pemberi Pendidikan Tinggi (PPT), Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (JAKIM). Selawat dan salam ke atas junjungan besar Nabi Muhammad SAW, keluarga dan para sahabat Baginda RA.

Di kesempatan ini, saya ingin merakamkan setinggi-tinggi penghargaan dan terima kasih kepada semua jawatankuasa penulis, sidang editor dan pembaca pruf yang telah berjaya merealisasikan penerbitan kompilasi ini. Kompilasi Model Tahfiz PPT ini bernaung di bawah TERAS 3: PENDIDIKAN, Sasaran Kerja Strategik (SKS) JAKIM yang merupakan satu garis panduan umum bagi sesebuah institusi tahfiz merancang dan menguruskan institusi mengikut bidang kepakaran masing-masing agar ianya dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.

Kompilasi ini menyentuh empat aspek utama yang sewajarnya diutamakan dalam membangun sesebuah institusi tahfiz iaitu Standard Kurikulum Tahfiz Malaysia, Kaedah-kaedah Hafazan Al-quran, Keperluan Pensyarah dan Manual Pentaksiran Program Tahfiz Darul Quran selain aspek infrastruktur dan kemudahan lain. Kesemua bidang ini dibangunkan melalui perkongsian idea, perbincangan dan kajian yang dilakukan oleh individu yang berkalayakan dalam bidang pendidikan tahfiz. Namun begitu ianya masih membuka ruang cadangan penambahbaikan daripada semua pihak.

Akhir kata, tahniah dan syabas kepada semua pihak yang telah menggembeleng tenaga sehingga terhasilnya Kompilasi Model Tahfiz PPT ini. Harapan saya agar Darul Quran terus komited menerbitkan kompilasi seumpama ini sebagai panduan kepada pengurusan akademik sesebuah institusi tahfiz.

Sekian, terima kasih.

HAJI MOHD ANSARULLAH BIN MOHD HASHIM

# ***PENA EDITOR***

Alhamdulillah, segala pujian dan syukur selayaknya milik Allah Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat dan inayah-Nya sehingga Kompilasi Model Tahfiz PPT ini dapat disempurnakan dengan baik. Kompilasi ini merupakan hasil dari curahan idea dan kesungguhan barisan panel penulis yang berdedikasi untuk menyediakan input yang bermanfaat bagi para pembaca.

Kompilasi ini membahas beberapa aspek penting dalam mengendalikan sesebuah institusi pengajian tahfiz yang merangkumi aspek Kurikulum Tahfiz, Kaedah Hafazan, Keperluan Pensyarah dan Kaedah Pentaksiran. Aspek Kurikulum membincangkan mengenai reka bentuk dan kaedah penyampaian isi kandungan pengajian manakala kaedah hafazan mengetengahkan beberapa model kaedah hafazan yang diamalkan di beberapa negara termasuk negara kita. Aspek pensyarah pula melibatkan nilai pengetahuan dan kefahaman, kemahiran dan kelayakan serta kompetensi dan latihan yang berterusan. Bagi aspek pentaksiran ia melibatkan beberapa perkara seperti pengurusan peperiksaan dan lain-lain.

Pihak editor merakamkan setinggi-tinggi penghargaan dan terima kasih kepada semua pihak yang telah bertungkus lumus menyumbangkan idea dan kepakaran dalam proses penerbitan kompilasi ini bermula dari panel penulis, sidang produksi sehingga para pembaca yang sentiasa memberikan sokongan sehingga terhasilnya kompilasi ini. Semoga buku ini dapat memberikan manfaat dan menjadi rujukan berharga di bidang pengajian dan pendidikan tahfiz.

Akhir kata, diharap agar pembaca dapat menjadikan kompilasi ini sebagai panduan dan mendapat manfaat dari isi kandungan yang disajikan. Segala teguran, pandangan dan nasihat yang membina amat dialu-alukan untuk pengembangan karya-karya berikutnya.

Sekian, terima kasih.

**SELAMAT MEMBACA!**



---

# **BAB: 1**

## ***STANDARD KURIKULUM TAHFIZ MALAYSIA***



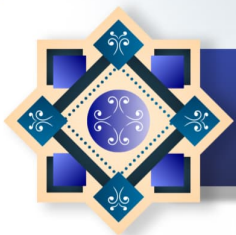




## LATAR BELAKANG

Pendidikan Tahfiz kini telah memasuki arus perdana namun sehingga kini masih belum terdapat satu standard kurikulum di peringkat Pusat Pengajian Tinggi Tahfiz yang jelas dan seragam untuk dijadikan rujukan dan panduan oleh semua pihak yang berkepentingan. Melihat kepada jumlah pelajar dan institusi tahfiz yang semakin bertambah dari semasa ke semasa khususnya yang melibatkan institusi-institusi persendirian, ini pastinya memerlukan penyelarasan kurikulum program pengajian agar dapat memenuhi kehendak negara yang ingin mencapai 125,000 huffaz menjelang 2030.

Pihak berkuasa agama yang mengawal pendaftaran institusi-institusi tahfiz di negeri-negeri pada hari ini memerlukan satu garis panduan atau standard kurikulum yang jelas agar segala gerak kerja dapat diselaraskan di seluruh negara berdasarkan standard kurikulum umum yang dibangunkan dalam memacu hala tuju dan memperkasakan pendidikan tahfiz di Malaysia serta mewujudkan kurikulum tahfiz arus perdana yang seragam dan dinamik.



## OBJEKTIF

Standard Kurikulum Tahfiz Malaysia ini adalah sebagai garis panduan kepada para pemegang taruh dan pihak berkepentingan untuk memastikan standard kurikulum sesebuah institusi yang menawarkan program tahfiz tercapai. Pelaksanaan ini juga bertujuan untuk mengenal pasti tahap kompetensi pelajar yang dikeluarkan oleh institusi tahfiz berdasarkan standard kurikulum yang digunakan selain memastikan institusi yang menawarkan program tahfiz mempunyai kemudahan asas serta persediaan Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) mengikut standard yang ditetapkan seterusnya menepati kehendak dan hasrat aspirasi Negara. Menyediakan pendidikan tahfiz berkualiti tinggi bagi melahirkan graduan yang berdaya saing, mempunyai ilmu pengetahuan dan kemahiran yang relevan dalam pasaran kerjaya berasaskan nilai agama yang kukuh.



## PERNYATAAN STANDARD

Pernyataan Standard ini menghuraikan kandungan standard yang terdiri daripada 4 dimensi utama iaitu:

- 1) Prospektus Program
- 2) Rekabentuk dan Penyampaian Kurikulum
- 3) Pengurusan Akademik
- 4) Pengurusan Peperiksaan



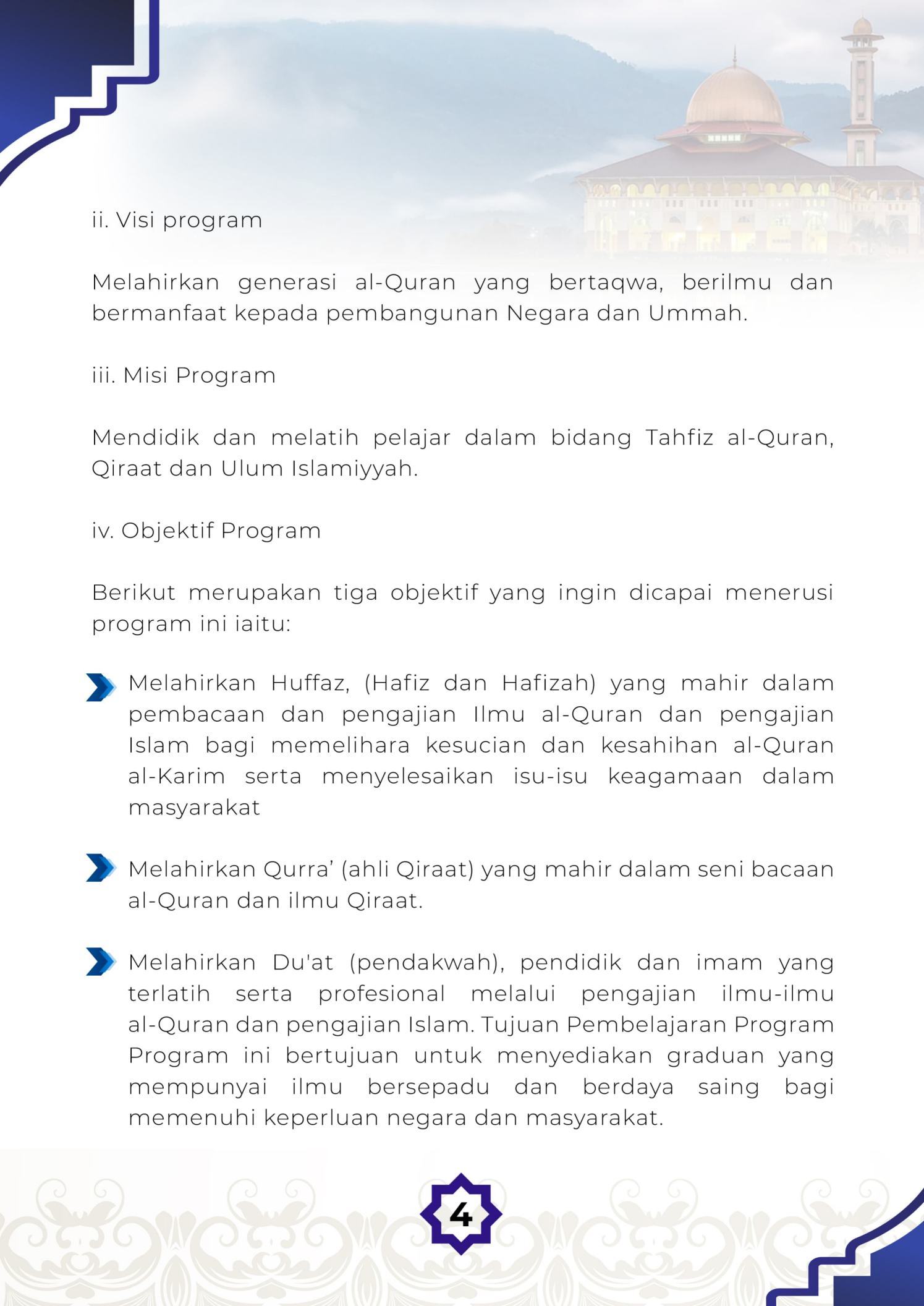
## DIMENSI 1: PROSPEKTUS PROGRAM

### i. Justifikasi Program

Program ini bermula pada tahun 1966 apabila Perdana Menteri Malaysia yang pertama Tunku Abdul Rahman Putra Al-Haj melahirkan hasrat untuk mewujudkan sebuah institut pengajian al-Quran di Malaysia. Dari tahun 1966 hingga tahun 1978, program ini diletakkan di bawah kelolaan Jawatankuasa Tadbir Masjid Negara. Pada tahun 1980 ia telah dikenali sebagai Maahad Tahfiz al-Quran dan pada tahun 1987 ia telah ditukarkan kepada Institut Pengajian Tahfiz al-Quran (IPTQ). Mulai tahun 1997, IPTQ dinaikkan taraf menjadi satu bahagian di Jakim dan dinamakan sebagai Darul Quran.

Program ini dicadangkan bagi melaksana fungsi JAKIM sebagai urusetia Majlis Kebangsaan Bagi Hal Ehwal Ugama Islam Malaysia (MKI) dalam membangun sebuah pusat pengajian tahfiz al-Quran dan al-Qiraat yang diharapkan memberi impak yang positif kepada perkembangan agama Islam di negara ini dan di peringkat antarabangsa. Justeru, melalui program Tahfiz al-Quran dan Qiraat ini mencadangkan Standard Kurikulum Tahfiz Malaysia (peringkat Diploma) direkabentuk dan diselaraskan.





## ii. Visi program

Melahirkan generasi al-Quran yang bertaqwa, berilmu dan bermanfaat kepada pembangunan Negara dan Ummah.

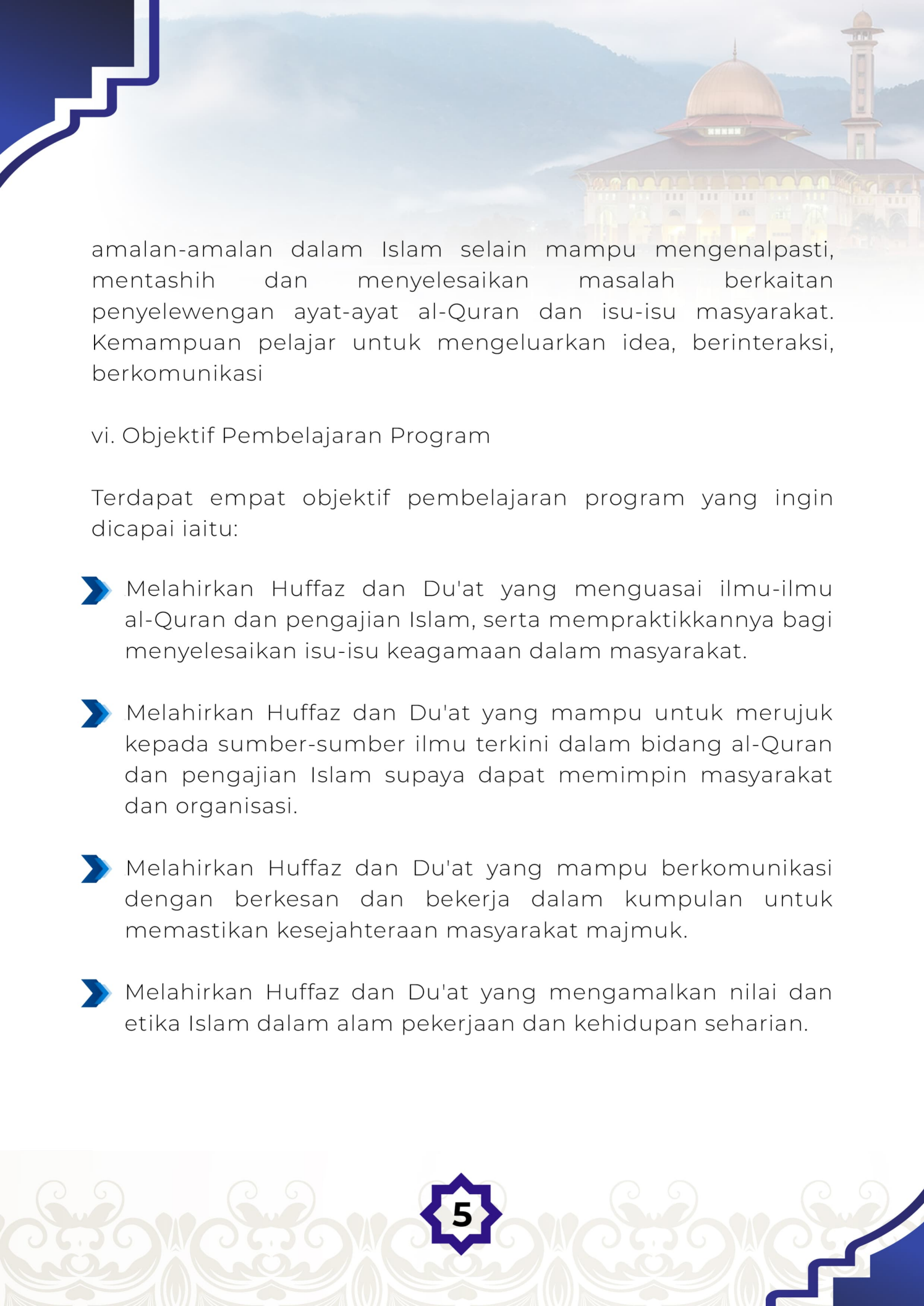
## iii. Misi Program

Mendidik dan melatih pelajar dalam bidang Tahfiz al-Quran, Qiraat dan Ulum Islamiyyah.

## iv. Objektif Program

Berikut merupakan tiga objektif yang ingin dicapai menerusi program ini iaitu:

- Melahirkan Huffaz, (Hafiz dan Hafizah) yang mahir dalam pembacaan dan pengajian Ilmu al-Quran dan pengajian Islam bagi memelihara kesucian dan kesahihan al-Quran al-Karim serta menyelesaikan isu-isu keagamaan dalam masyarakat
- Melahirkan Qurra' (ahli Qiraat) yang mahir dalam seni bacaan al-Quran dan ilmu Qiraat.
- Melahirkan Du'at (pendakwah), pendidik dan imam yang terlatih serta profesional melalui pengajian ilmu-ilmu al-Quran dan pengajian Islam. Tujuan Pembelajaran Program Program ini bertujuan untuk menyediakan graduan yang mempunyai ilmu bersepadu dan berdaya saing bagi memenuhi keperluan negara dan masyarakat.



amalan-amalan dalam Islam selain mampu mengenalpasti, mentashih dan menyelesaikan masalah berkaitan penyelewengan ayat-ayat al-Quran dan isu-isu masyarakat. Kemampuan pelajar untuk mengeluarkan idea, berinteraksi, berkomunikasi

#### vi. Objektif Pembelajaran Program

Terdapat empat objektif pembelajaran program yang ingin dicapai iaitu:

- Melahirkan Huffaz dan Du'at yang menguasai ilmu-ilmu al-Quran dan pengajian Islam, serta mempraktikkannya bagi menyelesaikan isu-isu keagamaan dalam masyarakat.
- Melahirkan Huffaz dan Du'at yang mampu untuk merujuk kepada sumber-sumber ilmu terkini dalam bidang al-Quran dan pengajian Islam supaya dapat memimpin masyarakat dan organisasi.
- Melahirkan Huffaz dan Du'at yang mampu berkomunikasi dengan berkesan dan bekerja dalam kumpulan untuk memastikan kesejahteraan masyarakat majmuk.
- Melahirkan Huffaz dan Du'at yang mengamalkan nilai dan etika Islam dalam alam pekerjaan dan kehidupan seharian.



## vii. Hasil Pembelajaran Program

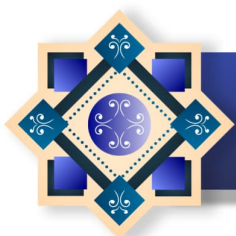
Menerusi program ini diharapkan para pelajar tahfiz mampu memahami ilmu-ilmu al- Quran dan Pengajian Islam. Para pelajar ini juga diharapkan mampu memperdengarkan bacaan hafazan dan penulisan al-Quran 30 juzuk dengan sempurna serta mempraktikkan amalan-amalan dalam Islam selain mampu mengenalpasti, mentashih dan menyelesaikan masalah berkaitan penyelewengan ayat-ayat al-Quran dan isu-isu masyarakat. Kemampuan pelajar untuk mengeluarkan idea, berinteraksi, berkomunikasi dan berhujah dengan masyarakat berlandaskan nas al-Quran juga diharap mampu dibina menerusi program ini.

Di samping itu, pelaksanaan program ini diharapkan mampu menghasilkan kemampuan bekerja dalam kumpulan dan menjadi warga yang prihatin dengan menyumbang khidmat kepada masyarakat dalam kalangan pelajar tahfiz. Program ini juga dirangka dengan harapan dapat melahirkan pelajar tahfiz yang mampu mengaplikasi nilai, etika, dan profesionalisme dalam alam pekerjaan selain kemampuan untuk merujuk sumber ilmu dan diaplikasikan dalam pembelajaran sepanjang hayat. Akhir sekali, para pelajar tahfiz menerusi program ini diharapkan mampu memimpin masyarakat dan organisasi dengan efisien berlandas al-Quran dan Sunnah.



#### viii. Pencapaian Hasil Pembelajaran

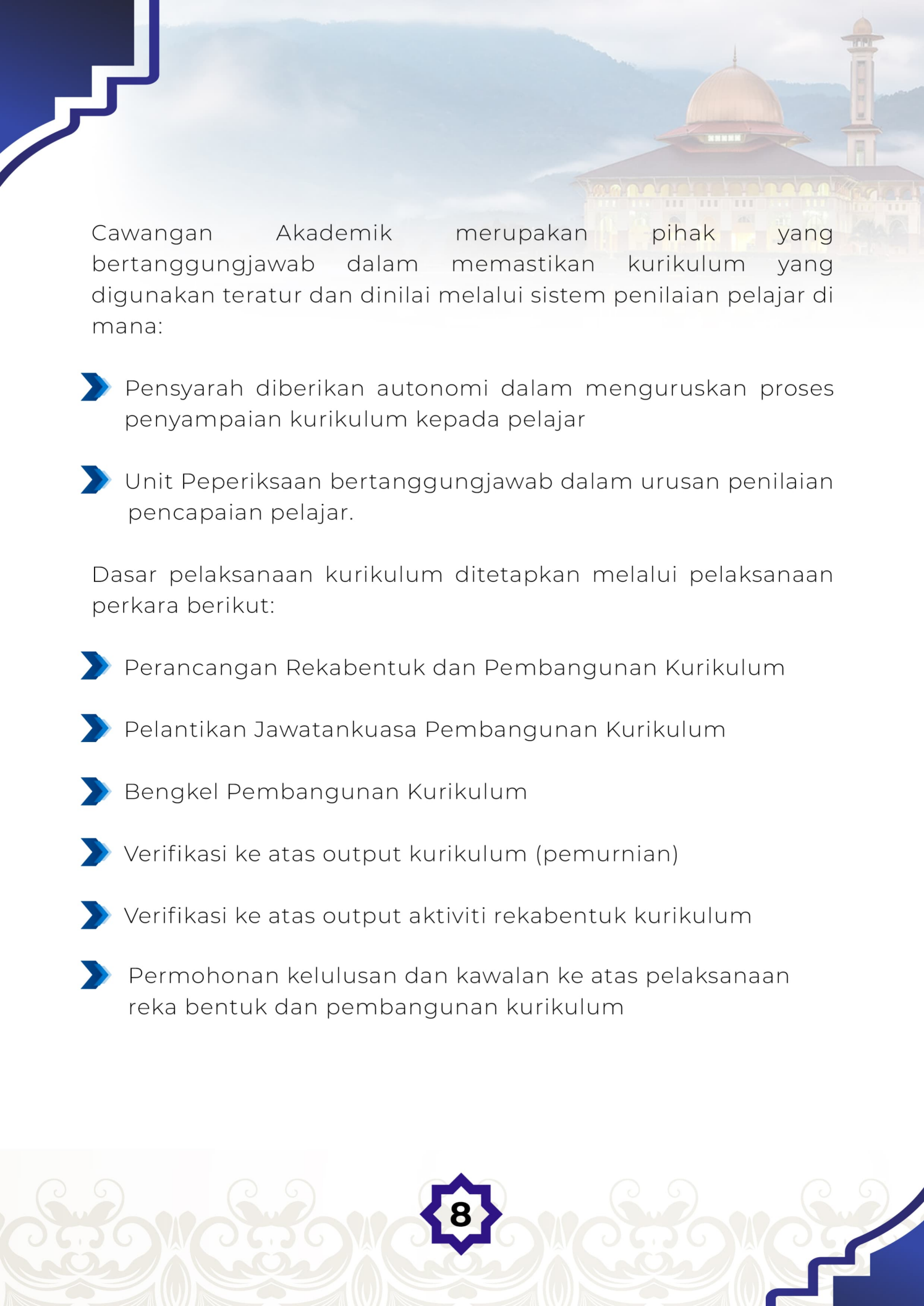
Kerja kursus (*coursework*) dan peperiksaan akhir merupakan kaedah yang akan digunakan bagi mengukur pencapaian hasil pembelajaran. Kerja kursus (*coursework*) yang dinyatakan adalah melalui l'adah al-Quran, penulisan al-Quran, ujian, tugas, pembentangan, projek, proposal dan penulisan laporan akhir berteraskan projek.



### **DIMENSI 2: REKABENTUK DAN PENYAMPAIAN KURIKULUM**

#### i. Autonomi Kurikulum

Dengan adanya pernyataan standard ini, semua pihak yang terlibat diharap dapat bertanggungjawab memperbaiki mutu dan meningkatkan taraf pendidikan tahfiz melalui penggubalan dan pembangunan kurikulum yang relevan dan bermutu untuk semua institusi tahfiz di Malaysia. Ketetapan dan amalan yang memastikan autonomi kurikulum dalam reka bentuk dan penyampaian adalah berdasarkan punca kuasa yang diberikan oleh pengurusan tertinggi institusi. Jawatankuasa Penggubal Kurikulum Darul Quran bertanggungjawab untuk mengkaji, mereka bentuk dan membangunkan kurikulum di mana kurikulum yang dibangunkan perlu selaras dengan dasar dan keperluan semasa.

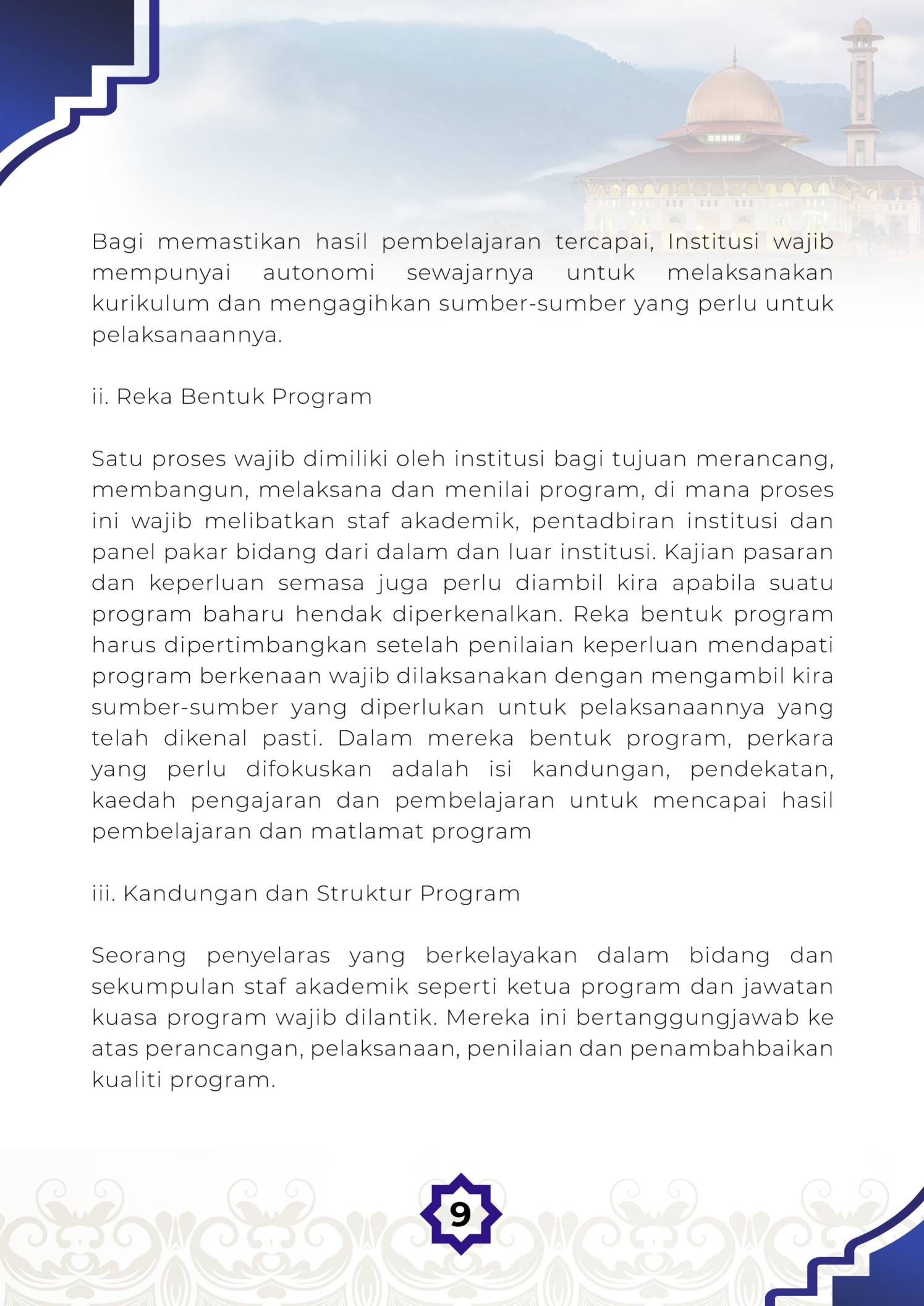


Cawangan Akademik merupakan pihak yang bertanggungjawab dalam memastikan kurikulum yang digunakan teratur dan dinilai melalui sistem penilaian pelajar di mana:

- Pensyarah diberikan autonomi dalam menguruskan proses penyampaian kurikulum kepada pelajar
- Unit Peperiksaan bertanggungjawab dalam urusan penilaian pencapaian pelajar.

Dasar pelaksanaan kurikulum ditetapkan melalui pelaksanaan perkara berikut:

- Perancangan Rekabentuk dan Pembangunan Kurikulum
- Pelantikan Jawatankuasa Pembangunan Kurikulum
- Bengkel Pembangunan Kurikulum
- Verifikasi ke atas output kurikulum (pemurnian)
- Verifikasi ke atas output aktiviti rekabentuk kurikulum
- Permohonan kelulusan dan kawalan ke atas pelaksanaan reka bentuk dan pembangunan kurikulum



Bagi memastikan hasil pembelajaran tercapai, Institusi wajib mempunyai autonomi sewajarnya untuk melaksanakan kurikulum dan mengagihkan sumber-sumber yang perlu untuk pelaksanaannya.

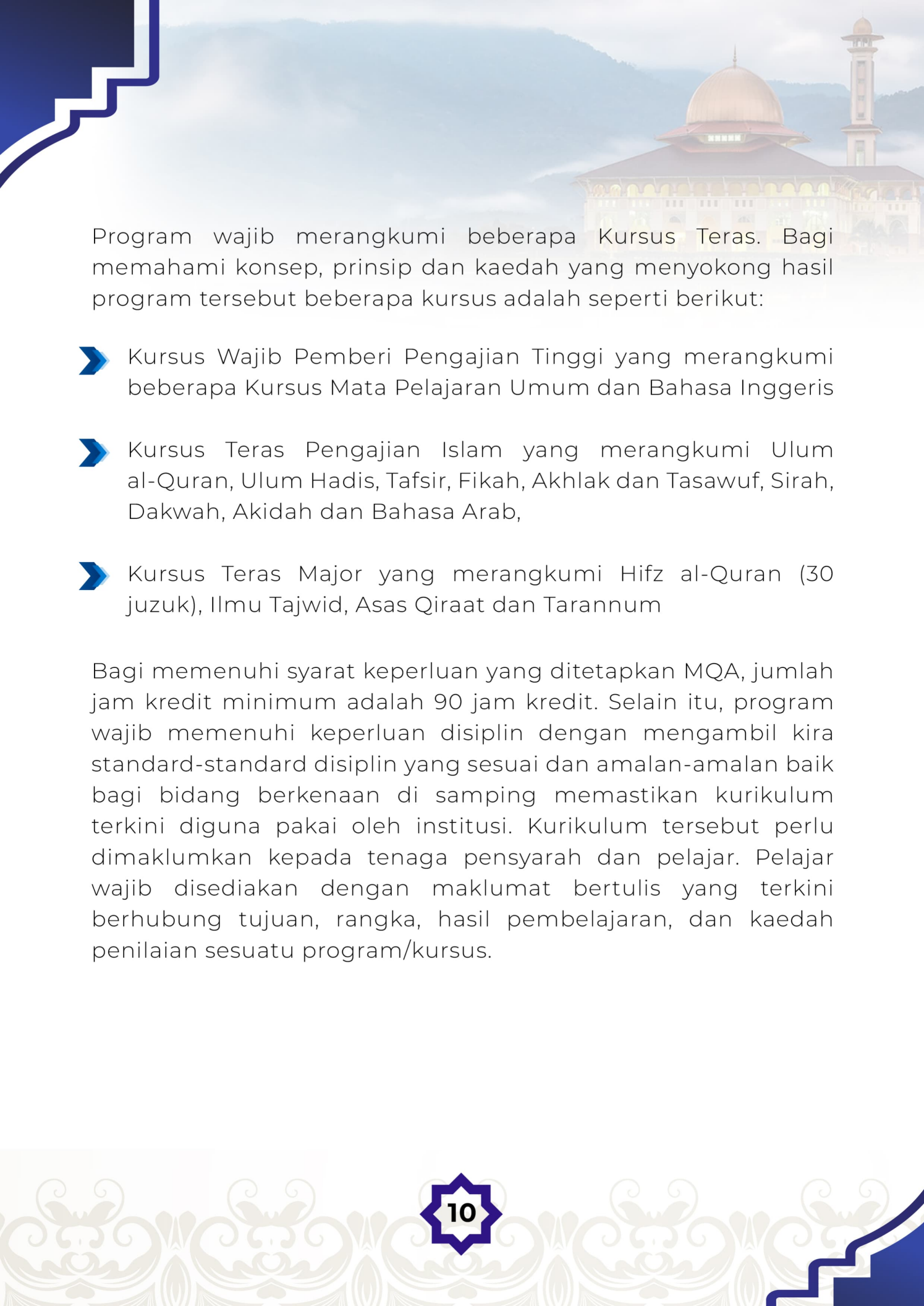
## ii. Reka Bentuk Program

Satu proses wajib dimiliki oleh institusi bagi tujuan merancang, membangun, melaksana dan menilai program, di mana proses ini wajib melibatkan staf akademik, pentadbiran institusi dan panel pakar bidang dari dalam dan luar institusi. Kajian pasaran dan keperluan semasa juga perlu diambil kira apabila suatu program baharu hendak diperkenalkan. Reka bentuk program harus dipertimbangkan setelah penilaian keperluan mendapati program berkenaan wajib dilaksanakan dengan mengambil kira sumber-sumber yang diperlukan untuk pelaksanaannya yang telah dikenal pasti. Dalam mereka bentuk program, perkara yang perlu difokuskan adalah isi kandungan, pendekatan, kaedah pengajaran dan pembelajaran untuk mencapai hasil pembelajaran dan matlamat program

## iii. Kandungan dan Struktur Program

Seorang penyelaras yang berkeelayakan dalam bidang dan sekumpulan staf akademik seperti ketua program dan jawatan kuasa program wajib dilantik. Mereka ini bertanggungjawab ke atas perancangan, pelaksanaan, penilaian dan penambahbaikan kualiti program.





Program wajib merangkumi beberapa Kursus Teras. Bagi memahami konsep, prinsip dan kaedah yang menyokong hasil program tersebut beberapa kursus adalah seperti berikut:

- Kursus Wajib Pemberi Pengajian Tinggi yang merangkumi beberapa Kursus Mata Pelajaran Umum dan Bahasa Inggeris
- Kursus Teras Pengajian Islam yang merangkumi Ulum al-Quran, Ulum Hadis, Tafsir, Fikah, Akhlak dan Tasawuf, Sirah, Dakwah, Akidah dan Bahasa Arab,
- Kursus Teras Major yang merangkumi Hifz al-Quran (30 juzuk), Ilmu Tajwid, Asas Qiraat dan Tarannum

Bagi memenuhi syarat keperluan yang ditetapkan MQA, jumlah jam kredit minimum adalah 90 jam kredit. Selain itu, program wajib memenuhi keperluan disiplin dengan mengambil kira standard-standard disiplin yang sesuai dan amalan-amalan baik bagi bidang berkenaan di samping memastikan kurikulum terkini diguna pakai oleh institusi. Kurikulum tersebut perlu dimaklumkan kepada tenaga pensyarah dan pelajar. Pelajar wajib disediakan dengan maklumat bertulis yang terkini berhubung tujuan, rangka, hasil pembelajaran, dan kaedah penilaian sesuatu program/kursus.



#### iv. Pemantauan dan Semakan Program.

Jawatankuasa Program bertanggungjawab terhadap pemantauan dan semakan program. Semakan kandungan program perlu dilakukan secara berkala agar ia sentiasa seiring dengan perkembangan saintifik, teknologi dan ilmu dalam disiplin berkenaan di samping memenuhi keperluan masyarakat. Semakan kurikulum dijalankan di antara 3-5 tahun sekali. Program yang ditawarkan perlu menjalani semakan kurikulum berdasarkan keperluan semasa. Semakan semula kurikulum dilakukan ke atas keseluruhan kandungan kurikulum dengan mengambil kira pandangan serta keperluan pihak berkepentingan. Dalam aspek pemantauan dan semakan program ini juga perlu menganalisis segala aspek kemajuan dan prestasi pelajar dalam hubungannya dengan matlamat, kurikulum dan hasil pembelajaran program. Selain itu, program penilaian secara berkala perlu diadakan menggunakan sumber serta mekanisma yang betul. Ia termasuklah penggunaan data penanda aras, kaedah dan teknologi PdP, pentadbiran dan perkhidmatan pendidikan yang berkaitan, di samping maklum balas daripada pihak berkepentingan utama.



### **DIMENSI 3: PENGURUSAN AKADEMIK**

#### **i. Kalendar Akademik dan Penyusunan Jadual Waktu**

Takwim Akademik tahunan perlu disediakan dan dipamerkan di tempat yang strategik, disimpan di Bahagian Pengurusan Akademik dan diedar kepada semua Ketua Unit Akademik/pentadbiran/tenaga pengajar dan pelajar. Takwim tersebut kemudian perlu diedarkan kepada pensyarah dan pelajar. Pensyarah hendaklah mengajar berdasarkan Takwim Akademik yang diluluskan. Mesyuarat Penyelarasan Takwim Akademik perlu diadakan sekiranya berlaku perubahan. Selain itu, pensyarah perlu mempunyai jadual induk, jadual waktu kelas, jadual persendirian, jadual waktu ganti dan jadual waktu penggunaan kelas dan ia hendaklah direkodkan. Pensyarah juga perlu memperuntukkan waktu yang mencukupi dan taburan waktu yang seimbang.

#### **ii. Pendaftaran Kursus**

Bagi pendaftaran kursus, pelajar hendaklah mendaftar semua kursus yang telah ditentukan bagi setiap semester di mana permohonan pendaftaran kursus hendaklah dibuat pada tiap-tiap semester dalam tempoh tiga minggu dari tarikh semester bermula secara atas talian.

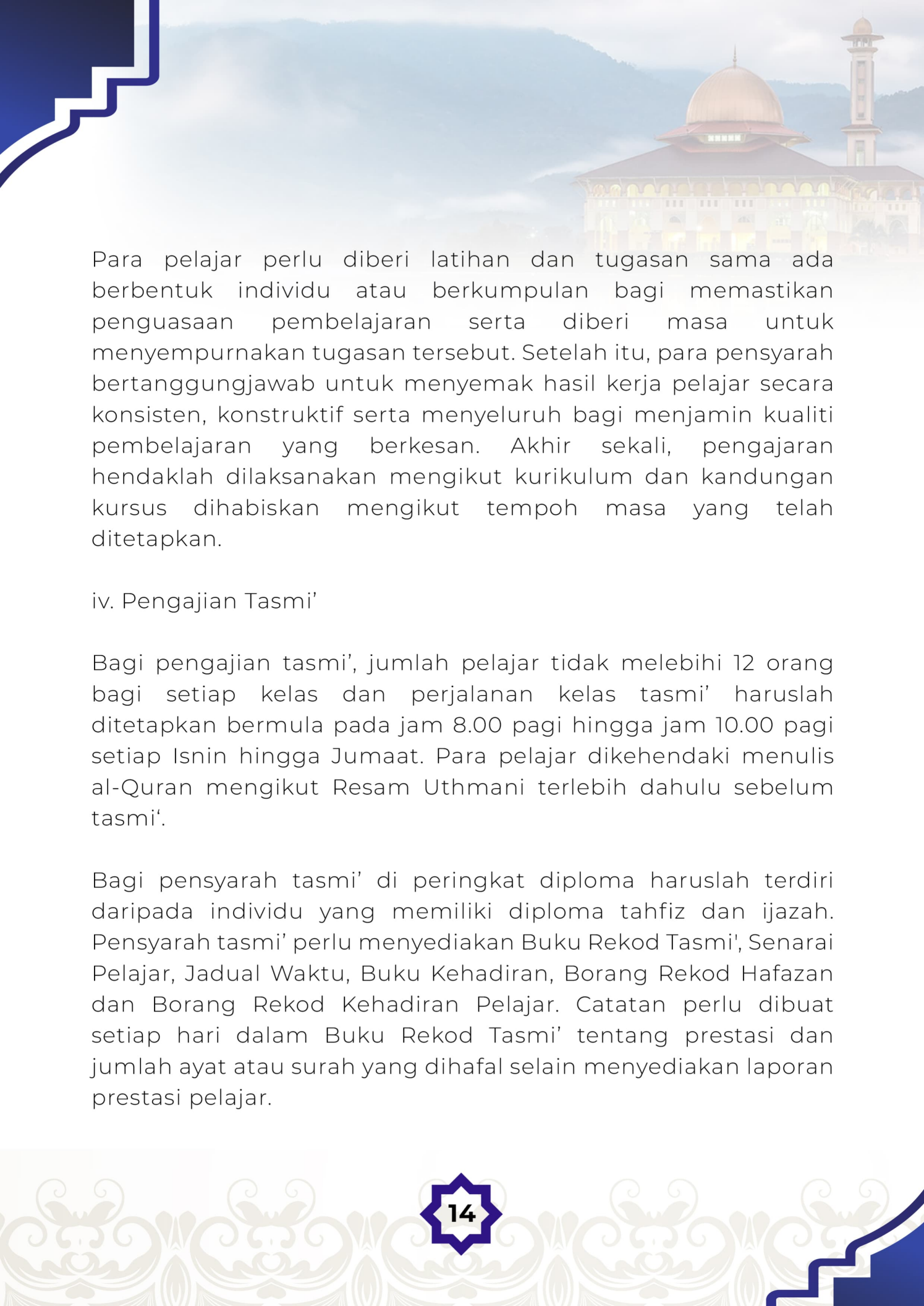




### iii. Pengajaran dan Pembelajaran

Sesi taklimat akademik perlu diberikan kepada para pensyarah pada setiap awal semester. Selain itu, pensyarah perlu merancang dan menyediakan rancangan tahunan, semester dan harian pengajaran mengikut kurikulum. Mengurus kuliah dengan cekap dan teratur bagi mewujudkan suasana yang kondusif untuk keberkesanan PdP. Pensyarah juga bertanggungjawab menyediakan dan menggunakan bahan pengajaran yang sesuai berdasarkan kurikulum yang dibangunkan untuk membantu mengukuhkan pembelajaran pelajar. Selain itu, aktiviti yang memperlihatkan peningkatan dan perkembangan pengajaran dan menarik perhatian serta merangsang minat pelajar boleh disediakan oleh para pensyarah.

Di samping itu, adalah penting bagi para pensyarah untuk mengamalkan pendekatan berasaskan prinsip pengajaran mengikut keupayaan dan kesediaan pelajar yang pelbagai. Dalam aspek kaedah penyampaian dan komunikasi yang sesuai, mudah difahami serta berkesan pula, adalah sebaiknya para pensyarah mempelbagaikan kaedah tersebut supaya dapat meningkatkan pencapaian objektif pelajaran. Mengawal, menegur tingkah laku dan memberi nasihat secara berhikmah kepada pelajar tanpa menjejaskan maruah juga merupakan antara perkara lain yang perlu dilakukan oleh para pensyarah.



Para pelajar perlu diberi latihan dan tugas sama ada berbentuk individu atau berkumpulan bagi memastikan penguasaan pembelajaran serta diberi masa untuk menyempurnakan tugas tersebut. Setelah itu, para pensyarah bertanggungjawab untuk menyemak hasil kerja pelajar secara konsisten, konstruktif serta menyeluruh bagi menjamin kualiti pembelajaran yang berkesan. Akhir sekali, pengajaran hendaklah dilaksanakan mengikut kurikulum dan kandungan kursus dihabiskan mengikut tempoh masa yang telah ditetapkan.

#### iv. Pengajian Tasmi'

Bagi pengajian tasmi', jumlah pelajar tidak melebihi 12 orang bagi setiap kelas dan perjalanan kelas tasmi' haruslah ditetapkan bermula pada jam 8.00 pagi hingga jam 10.00 pagi setiap Isnin hingga Jumaat. Para pelajar dikehendaki menulis al-Quran mengikut Resam Uthmani terlebih dahulu sebelum tasmi'.

Bagi pensyarah tasmi' di peringkat diploma haruslah terdiri daripada individu yang memiliki diploma tahfiz dan ijazah. Pensyarah tasmi' perlu menyediakan Buku Rekod Tasmi', Senarai Pelajar, Jadual Waktu, Buku Kehadiran, Borang Rekod Hafazan dan Borang Rekod Kehadiran Pelajar. Catatan perlu dibuat setiap hari dalam Buku Rekod Tasmi' tentang prestasi dan jumlah ayat atau surah yang dihafal selain menyediakan laporan prestasi pelajar.



## **DIMENSI 4: PENGURUSAN PEPERIKSAAN**

### **i. Penggubalan Soalan Peperiksaan**

Dalam urusan penggubalan soalan peperiksaan, Penggubal Soalan dilantik mengikut kursus berserta Panduan Membina Soalan mengikut aras. Selain itu Ketua Unit Peperiksaan perlu menjadi urus setia Mesyuarat Jawatankuasa Penaksiran Soalan. Semua soalan yang telah dipilih mengikut format yang ditetapkan dikemas kini untuk dicetak dan semua dokumen penggubalan soalan dipastikan dikawal kerahsiaannya. Akhir sekali, kertas soalan disimpan di bilik kebal.

### **ii. Pendaftaran Calon-Calon Bagi Menduduki Peperiksaan**

Bagi urusan pendaftaran calon-calon bagi menduduki peperiksaan, senarai pendaftaran akademik perlu disemak dan nama pelajar yang tidak layak menduduki peperiksaan perlu disenaraikan. Slip pendaftaran peperiksaan perlu dicetak untuk tujuan peperiksaan.





### iii. Pengurusan Peperiksaan

Dalam urusan ini, draf jadual peperiksaan berdasarkan kalendar akademik perlu disediakan dan Panel Syafawi, Pemeriksa Skrip Jawapan, Pegawai Pemantau Peperiksaan, Ketua Pengawas dan Pengawas Peperiksaan perlu dilantik. Selain itu, kemudahan Bilik Dewan Peperiksaan, peralatan dan kemudahan yang berkaitan untuk mengendalikan peperiksaan perlu disediakan.

Ketua Pengawas dan Pengawas perlu memastikan peperiksaan berlangsung dengan baik dan lancar. Laporan keputusan peperiksaan perlu disediakan dan makluman keputusan peperiksaan tersebut dipaparkan selewat-lewatnya 4 minggu selepas tarikh akhir peperiksaan. Skrip jawapan peperiksaan yang disediakan perlu disimpan selama 3 bulan untuk semakan jika ada keperluan berbuat demikian.

Jadual di bawah menunjukkan kaedah penilaian keputusan peperiksaan

**JUMLAH MARKAH, GRED, MATA NILAIAN DAN TARAF PENCAPAIAN BAGI  
KURSUS AL-QURAN SYAFAWI DAN TAHRIRI**

| JUMLAH MARKAH | GRED | MATA NILAIAN | TARAF PENCAPAIAN             |
|---------------|------|--------------|------------------------------|
| 90-100        | A    | 4.0          | MUMTAZ/CEMERLANG             |
| 80-89         | B    | 3.5          | JAYYID JIDDAN/ KEPUJIAN ATAS |
| 70-79         | B-   | 3.0          | JAYYID/ KEPUJIAN             |
| 60-69         | C    | 2.5          | MAQBUL/LULUS                 |
| 55-59         | C-   | 2.0          | MAQBUL/LULUS                 |
| 0-54          | F    | 0            | RASIB/GAGAL                  |

JADUAL 1

**JUMLAH MARKAH, GRED, MATA NILAIAN DAN TARAF PENCAPAIAN BAGI  
KURSUS SELAIN AL-QURAN SYAFAWI DAN TAHRIRI**

| JUMLAH MARKAH | GRED | MATA NILAIAN | TARAF PENCAPAIAN             |
|---------------|------|--------------|------------------------------|
| 80-100        | A    | 4.0          | MUMTAZ/CEMERLANG             |
| 70-79         | B+   | 3.5          | JAYYID JIDDAN/ KEPUJIAN ATAS |
| 60-69         | B    | 3.0          | JAYYID/ KEPUJIAN             |
| 55-59         | C+   | 2.5          | MAQBUL/LULUS                 |
| 50-54         | C    | 2.0          | MAQBUL/LULUS                 |
| 45-49         | D+   | 1.5          | MAQBUL/LULUS                 |
| 40-45         | D    | 1.0          | MAQBUL/LULUS                 |
| 0-39          | F    | 0            | RASIB/GAGAL                  |

JADUAL 2

## PANGKAT BAGI PURATA NILAI GRED SEMESTER DAN PURATA NILAI GRED KUMULATIF

### NILAI GRED

### PANGKAT

3.70 - 4.00

MUMTAZ/CEMERLANG

3.00 - 3.69

JAYYID JIDDAN/KEPUJIAN TERINGGI

2.50 - 2.99

JAYYID/KEPUJIAN

2.00 - 2.49

MAQBUL/LULUS

0.00 - 1.99

RASIB/GAGAL

JADUAL 3

## IV. RAYUAN KEPUTUSAN PEPERIKSAAN

Bagi tujuan rayuan keputusan peperiksaan, pelajar perlu mengemukakan rayuan tersebut dalam tempoh 3 minggu dari tarikh keputusan dikeluarkan. Keputusan peperiksaan akan dipinda sekiranya berkaitan. Keputusan semakan





---

# **BAB: 2**

***KAEDAH - KAEDAH HAFAZAN  
AL QURAN DI DUNIA***



---





## PERKEMBANGAN KAEDAH HAFAZAN PELBAGAI NEGARA DI MALAYSIA

Perkembangan pendidikan tahfiz di Malaysia menyaksikan banyak kaedah hafazan al-Quran yang dibawa masuk ke negara ini. Kaedah hafazan al-Quran juga berbeza mengikut negara. Antara kaedah hafazan yang terkenal mengikut negara ialah seperti berikut:

### A. KAEDAH HAFAZAN AL QURAN INDIA

Kaedah hafazan dari India juga dikenali dengan kaedah Deobandy yang merujuk kepada sebuah wilayah di negara tersebut. Kaedah ini mempunyai kaitan langsung dengan jemaah tabligh kerana peringkat awal perkembangan awal kaedah ini di Malaysia adalah atas inisiatif mereka. Antara institusi tahfiz yang menggunakan kaedah ini ialah Madrasatul Quran Kubang Bujuk di Terengganu dan Maahad Tahfiz al-Quran Sri Petaling.

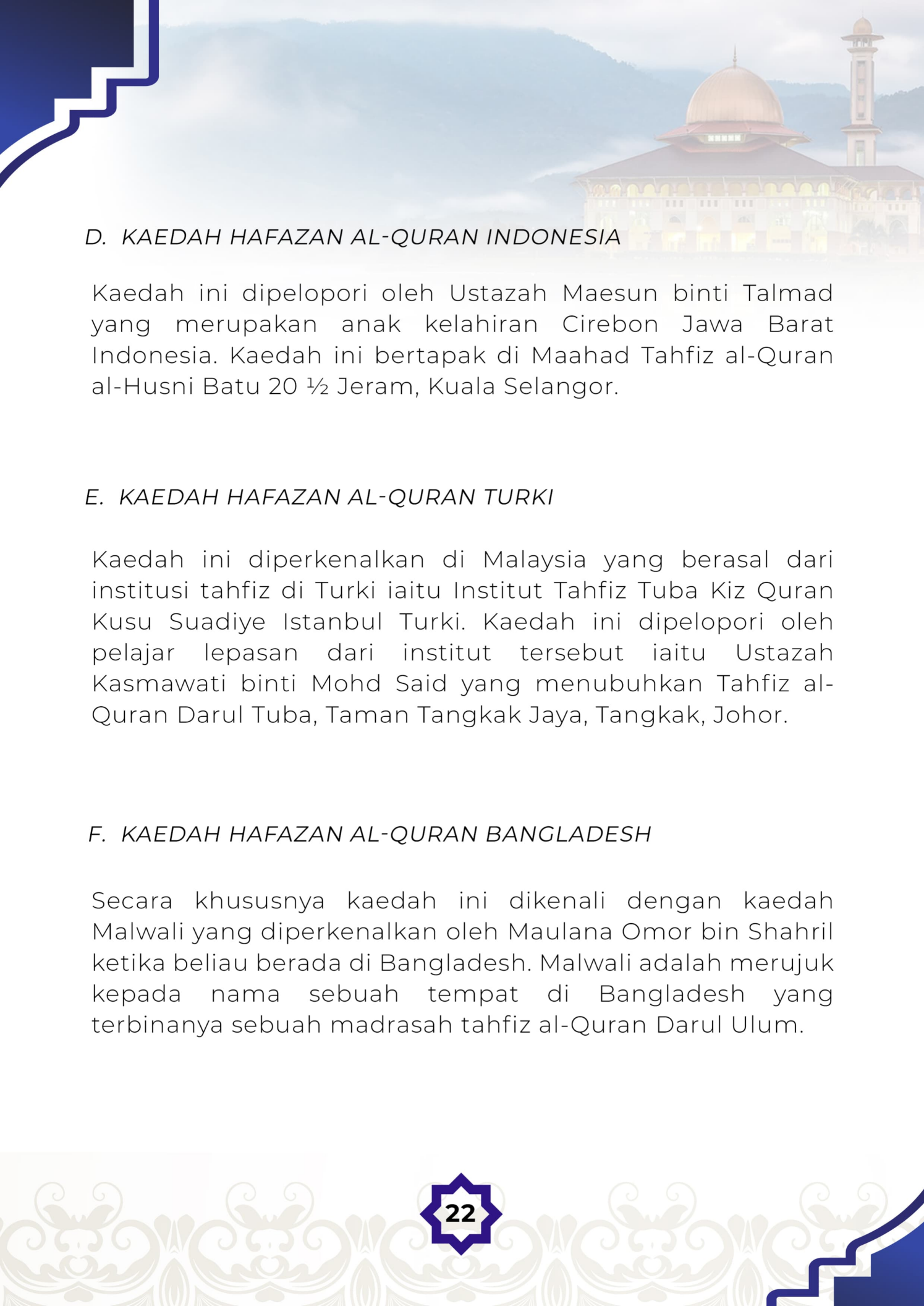


## *B. KAEDAH HAFAZAN AL-QURAN PAKISTAN*

Kaedah hafazan ini pula dikenali dengan Panipati iaitu merujuk kepada daerah asal guru yang merintis kaedah ini. Di Malaysia, antara institusi tahfiz yang melaksanakan kaedah ini ialah Maahad Tahfiz al-Quran Lorong Alif, Jitra, Kedah

## *C. KAEDAH HAFAZAN AL QURAN ARAB SAUDI*

Kaedah hafazan ini dipelopori oleh pelajar yang pernah belajar di Madrasah al-Kahiriyyah Masjid al-Haram di Makkah, Arab Saudi. Madrasah al-Kahiriyyah ini merupakan sebuah entiti pengajian yang menawarkan pengajian tahfiz al-Quran secara percuma tanpa sebarang kelayakan umur dan akademik. Pusat pengajiannya adalah di Masjid al-Haram, Mekah. Kaedah ini kurang diamalkan di Malaysia kerana lepasan pelajarnya adalah kurang daripada kalangan rakyat Malaysia. Walau bagaimanapun, pengetua pertama Darul Quran iaitu Dato' Haji Mohammad Noor bin Ibrahim adalah salah seorang pelajar yang mengikuti kaedah pengajian ini di Mekah.



#### *D. KAEDAH HAFAZAN AL-QURAN INDONESIA*

Kaedah ini dipelopori oleh Ustazah Maesun binti Talmad yang merupakan anak kelahiran Cirebon Jawa Barat Indonesia. Kaedah ini bertapak di Maahad Tahfiz al-Quran al-Husni Batu 20 ½ Jeram, Kuala Selangor.

#### *E. KAEDAH HAFAZAN AL-QURAN TURKI*

Kaedah ini diperkenalkan di Malaysia yang berasal dari institusi tahfiz di Turki iaitu Institut Tahfiz Tuba Kiz Quran Kusu Suadiye Istanbul Turki. Kaedah ini dipelopori oleh pelajar lepasan dari institut tersebut iaitu Ustazah Kasmawati binti Mohd Said yang menubuhkan Tahfiz al-Quran Darul Tuba, Taman Tangkak Jaya, Tangkak, Johor.

#### *F. KAEDAH HAFAZAN AL-QURAN BANGLADESH*

Secara khususnya kaedah ini dikenali dengan kaedah Malwali yang diperkenalkan oleh Maulana Omor bin Shahril ketika beliau berada di Bangladesh. Malwali adalah merujuk kepada nama sebuah tempat di Bangladesh yang terbinanya sebuah madrasah tahfiz al-Quran Darul Ulum.





## HAFAZAN AL-QURAN: AMALAN DARUL QURAN, JAKIM

### *PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN KURSUS HIFZ AL-QURAN SYAFAWI DAN TAHRIRI*

Dari aspek sukatan hafazan al-Quran, Darul Quran telah menetapkan sukatan hafazan al-Quran sebagaimana di dalam jadual di bawah melalui 12 kursus berkaitan Hifz al-Quran mengikut semester sebagaimana yang dikemukakan dalam jadual berikut.

#### *SUKATAN BAGI KURSUS HIFZ AL-QURAN SYAFAWI DAN TAHRIRI*

| SEMESTER | SUKATAN            |
|----------|--------------------|
| 1        | JUZUK 1 HINGGA 5   |
| 2        | JUZUK 6 HINGGA 11  |
| 3        | JUZUK 12 HINGGA 17 |
| 4        | JUZUK 18 HINGGA 22 |
| 5        | JUZUK 23 HINGGA 27 |
| 6        | JUZUK 28 HINGGA 30 |

*KURSUS HIFZ AL-QURAN BAGI PROGRAM  
PENGAJIAN DIPLOMA TAHFIZ AL-QURAN DAN AL-QIRAAT*

| SEM | NAMA KURSUS             | KLASIFIKASI KURSUS | JAM KREDIT |
|-----|-------------------------|--------------------|------------|
| 1   | HIFZ AL-QURAN SYAFAWI 1 | TERAS              | 3          |
|     | HIFZ AL-QURAN TAHRIRI 1 | TERAS              | 3          |
| 2   | HIFZ AL-QURAN SYAFAWI 2 | TERAS              | 3          |
|     | HIFZ AL-QURAN TAHRIRI 2 | TERAS              | 3          |
| 3   | HIFZ AL-QURAN SYAFAWI 3 | TERAS              | 3          |
|     | HIFZ AL-QURAN TAHRIRI 3 | TERAS              | 3          |
| 4   | HIFZ AL-QURAN SYAFAWI 4 | TERAS              | 3          |
|     | HIFZ AL-QURAN TAHRIRI 4 | TERAS              | 3          |
| 5   | HIFZ AL-QURAN SYAFAWI 5 | TERAS              | 3          |
|     | HIFZ AL-QURAN TAHRIRI 5 | TERAS              | 3          |
| 6   | HIFZ AL-QURAN SYAFAWI 6 | TERAS              | 3          |
|     | HIFZ AL-QURAN TAHRIRI 6 | TERAS              | 3          |



Hasil Pembelajaran (CLO) bagi Kursus Hifz al-Quran Syafawi pelajar mampu memperdengarkan bacaan hafazan al-Quran secara bertalaqqi dan musyafahah serta bertajwid dan mampu mengulang hafazan al-Quran secara bertajwid berdasarkan sukatan hafazan bagi setiap semester. Manakala hasil pembelajaran (CLO) bagi Kursus Hifz al-Quran Tahriri pula ialah pelajar mampu menulis al-Quran dari awal hingga akhir sukatan mengikut kaedah Rasm Uthmani, mampu mengenal pasti kesalahan dan penyelewengan dalam penulisan al-Quran dari awal hingga akhir sukatan berdasarkan mashaf Rasm Uthmani dan mampu menulis ayat-ayat al-Quran yang diberi dari awal hingga akhir sukatan mengikut kaedah Rasm Uthmani.

Kaedah penilaian bagi Kursus Hifz al-Quran Syafawi adalah merangkumi Markah Penilaian Berterusan (40%) iaitu markah tasmik (30%) dan markah ujian syafawi (10%). Manakala sebanyak 60% diperuntukkan bagi peperiksaan akhir. Kaedah penilaian bagi Kursus Hifz al-Quran Tahriri pula merangkumi Markah Penilaian Berterusan (40%) iaitu markah penulisan al-Quran (30%) dan markah ujian tahriri (10%). Manakala sebanyak 60% diperuntukkan bagi peperiksaan akhir. Jadual di bawah menunjukkan sukatan hafazan bagi peperiksaan Kursus Hifz al-Quran Syafawi dan Tahriri.

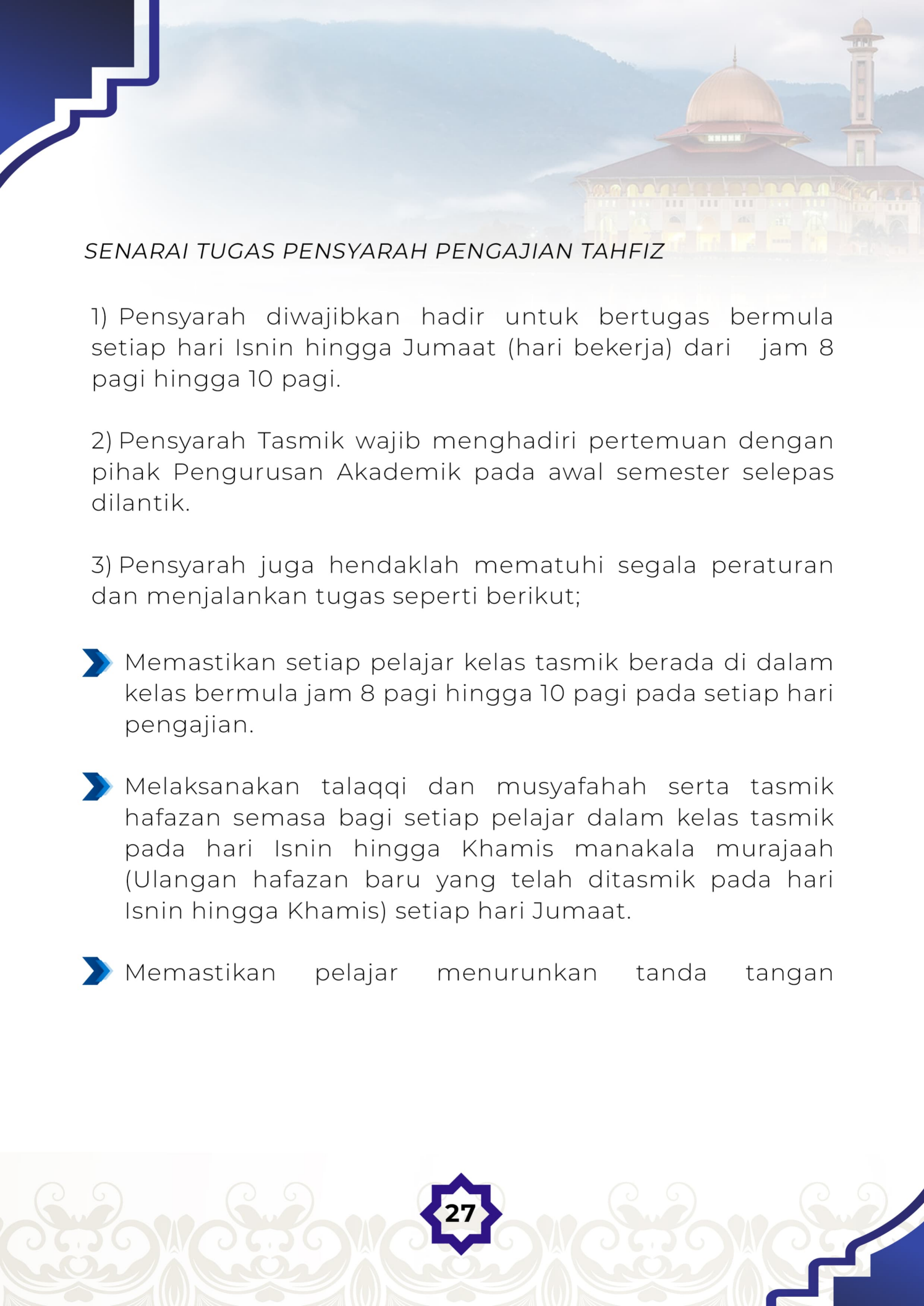
*SUKATAN HAFAZAN BAGI PEPERIKSAAN KURSUS HIFZ AL-QURAN  
SYAFAWI DAN TAHRIRI.*

| <i>SEMESTER</i> | <i>SUKATAN</i>            |
|-----------------|---------------------------|
| 1               | <i>JUZUK 1 HINGGA 5</i>   |
| 2               | <i>JUZUK 6 HINGGA 11</i>  |
| 3               | <i>JUZUK 12 HINGGA 17</i> |
| 4               | <i>JUZUK 18 HINGGA 22</i> |
| 5               | <i>JUZUK 23 HINGGA 27</i> |
| 6               | <i>JUZUK 28 HINGGA 30</i> |

*PERATURAN LAIN*

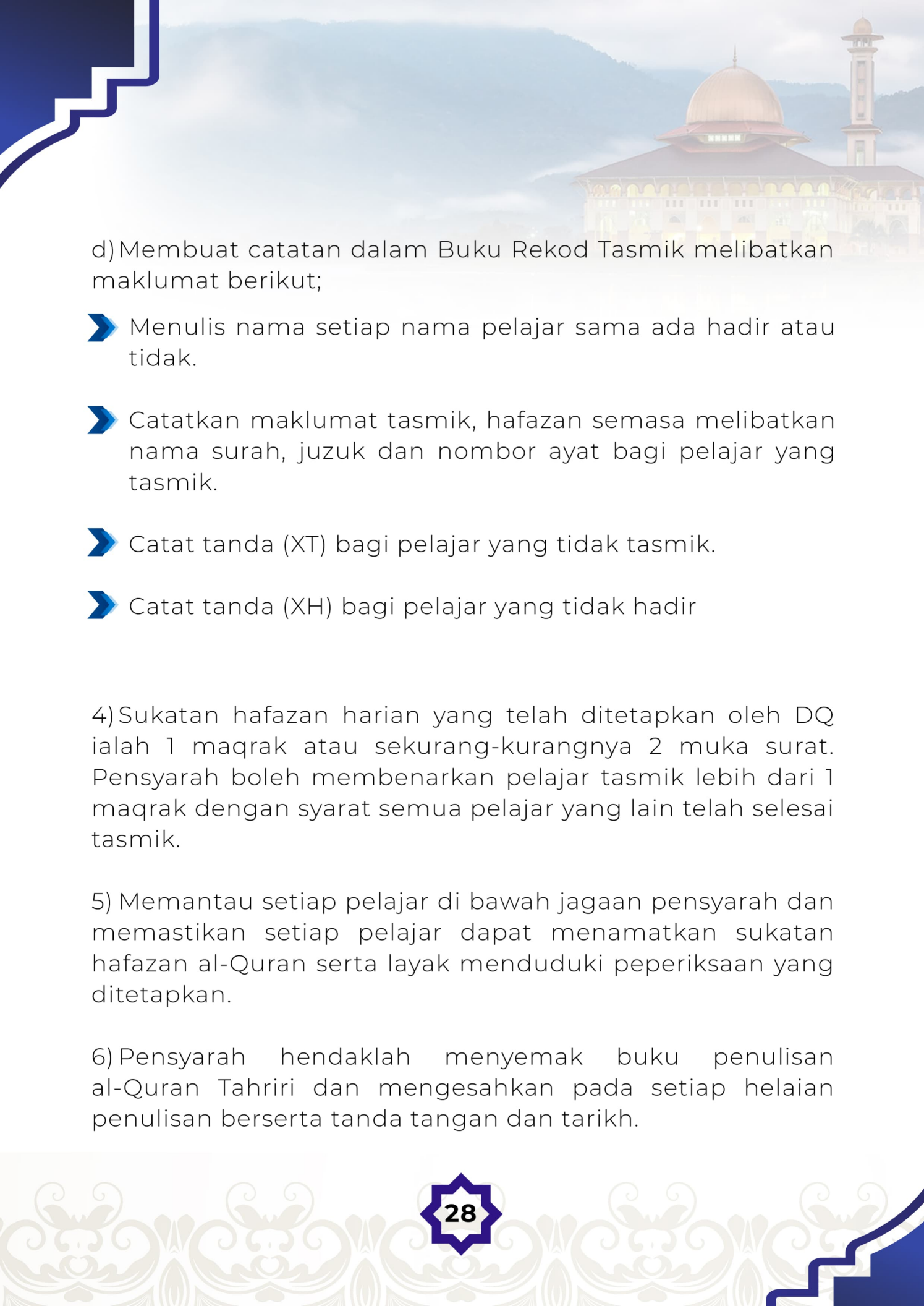
Peraturan lain yang turut dikemukakan di sini ialah Senarai Tugas Pensyarah Pengajian Tahfiz, Dokumen yang perlu diserahkan kepada Jabatan Pengajian Tahfiz, Peraturan-Peraturan bagi Pelajar dan Arahan Harian Pensyarah Tasmik Kepada Pelajar.





## *SENARAI TUGAS PENSYARAH PENGAJIAN TAHFIZ*

- 1) Pensyarah diwajibkan hadir untuk bertugas bermula setiap hari Isnin hingga Jumaat (hari bekerja) dari jam 8 pagi hingga 10 pagi.
- 2) Pensyarah Tasmik wajib menghadiri pertemuan dengan pihak Pengurusan Akademik pada awal semester selepas dilantik.
- 3) Pensyarah juga hendaklah mematuhi segala peraturan dan menjalankan tugas seperti berikut;
  - Memastikan setiap pelajar kelas tasmik berada di dalam kelas bermula jam 8 pagi hingga 10 pagi pada setiap hari pengajian.
  - Melaksanakan talaqqi dan musyafahah serta tasmik hafazan semasa bagi setiap pelajar dalam kelas tasmik pada hari Isnin hingga Khamis manakala murajaah (Ulangan hafazan baru yang telah ditasmik pada hari Isnin hingga Khamis) setiap hari Jumaat.
  - Memastikan pelajar menurunkan tanda tangan



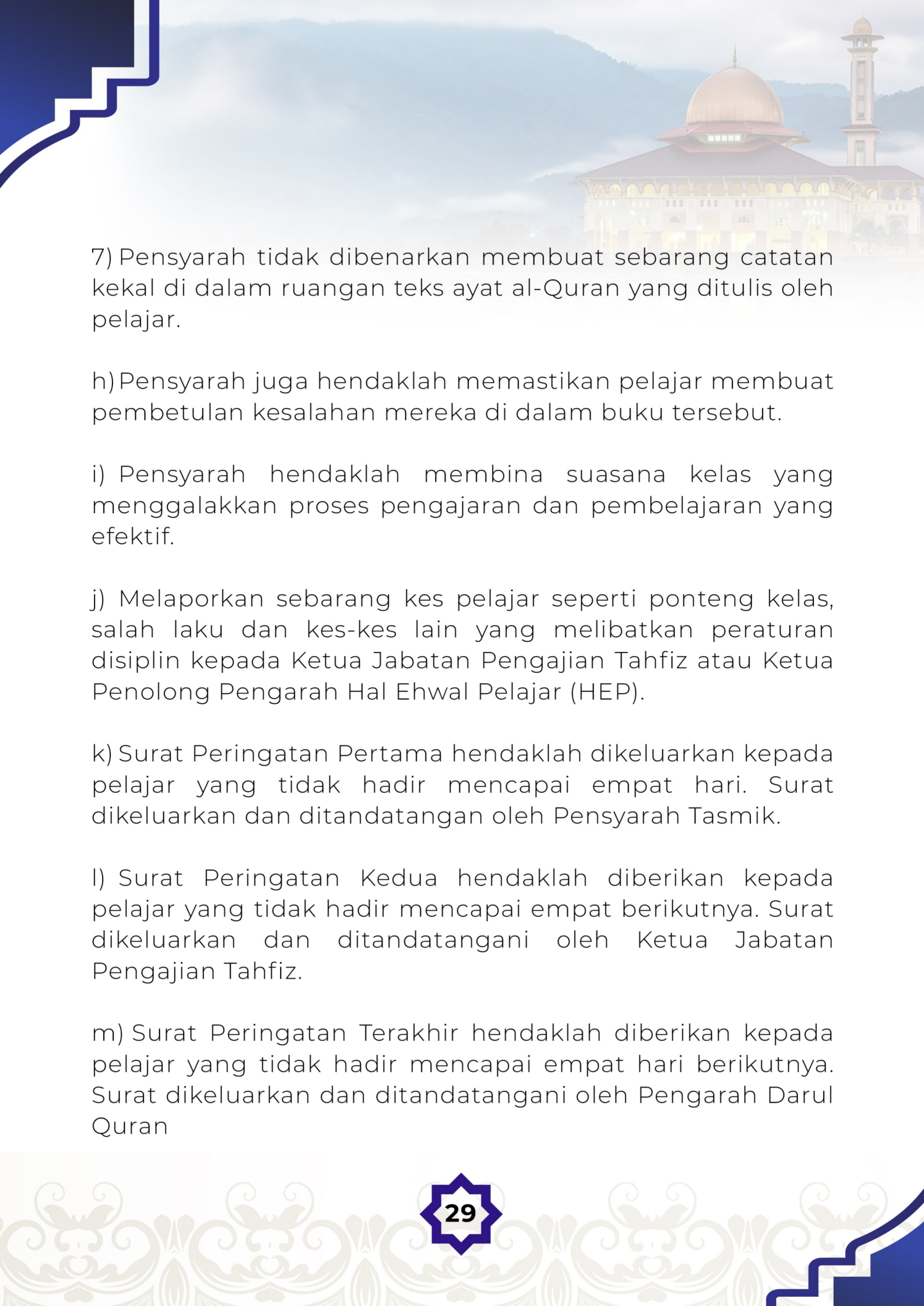
d) Membuat catatan dalam Buku Rekod Tasmik melibatkan maklumat berikut;

- Menulis nama setiap nama pelajar sama ada hadir atau tidak.
- Catatkan maklumat tasmik, hafazan semasa melibatkan nama surah, juzuk dan nombor ayat bagi pelajar yang tasmik.
- Catat tanda (XT) bagi pelajar yang tidak tasmik.
- Catat tanda (XH) bagi pelajar yang tidak hadir

4) Sukatan hafazan harian yang telah ditetapkan oleh DQ ialah 1 maqrak atau sekurang-kurangnya 2 muka surat. Pensyarah boleh membenarkan pelajar tasmik lebih dari 1 maqrak dengan syarat semua pelajar yang lain telah selesai tasmik.

5) Memantau setiap pelajar di bawah jagaan pensyarah dan memastikan setiap pelajar dapat menamatkan sukatan hafazan al-Quran serta layak menduduki peperiksaan yang ditetapkan.

6) Pensyarah hendaklah menyemak buku penulisan al-Quran Tahriri dan mengesahkan pada setiap helaian penulisan berserta tanda tangan dan tarikh.



7) Pensyarah tidak dibenarkan membuat sebarang catatan kekal di dalam ruangan teks ayat al-Quran yang ditulis oleh pelajar.

h) Pensyarah juga hendaklah memastikan pelajar membuat pembetulan kesalahan mereka di dalam buku tersebut.

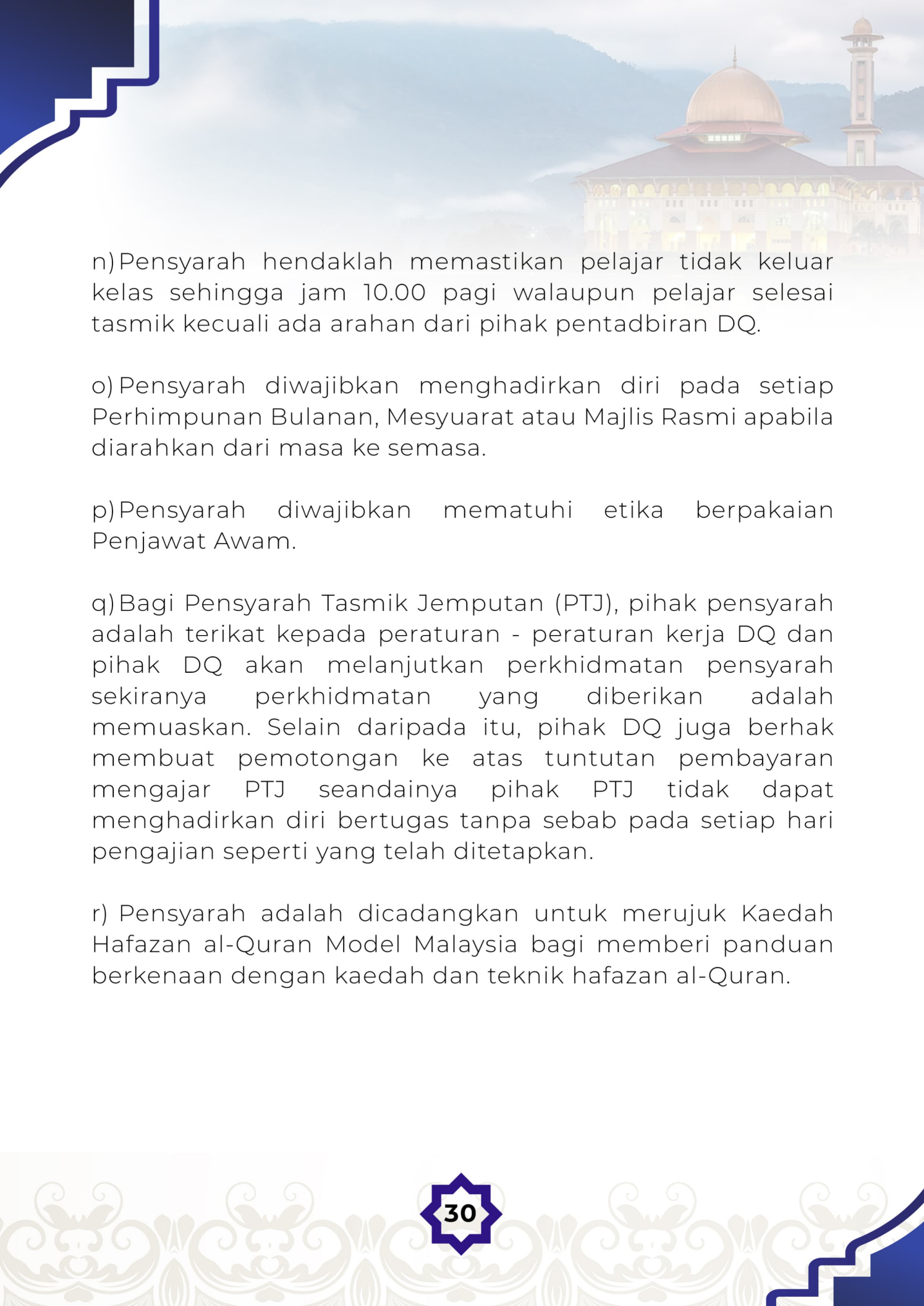
i) Pensyarah hendaklah membina suasana kelas yang menggalakkan proses pengajaran dan pembelajaran yang efektif.

j) Melaporkan sebarang kes pelajar seperti ponteng kelas, salah laku dan kes-kes lain yang melibatkan peraturan disiplin kepada Ketua Jabatan Pengajian Tahfiz atau Ketua Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar (HEP).

k) Surat Peringatan Pertama hendaklah dikeluarkan kepada pelajar yang tidak hadir mencapai empat hari. Surat dikeluarkan dan ditandatangani oleh Pensyarah Tasmik.

l) Surat Peringatan Kedua hendaklah diberikan kepada pelajar yang tidak hadir mencapai empat berikutnya. Surat dikeluarkan dan ditandatangani oleh Ketua Jabatan Pengajian Tahfiz.

m) Surat Peringatan Terakhir hendaklah diberikan kepada pelajar yang tidak hadir mencapai empat hari berikutnya. Surat dikeluarkan dan ditandatangani oleh Pengarah Darul Quran



n) Pensyarah hendaklah memastikan pelajar tidak keluar kelas sehingga jam 10.00 pagi walaupun pelajar selesai tasmik kecuali ada arahan dari pihak pentadbiran DQ.

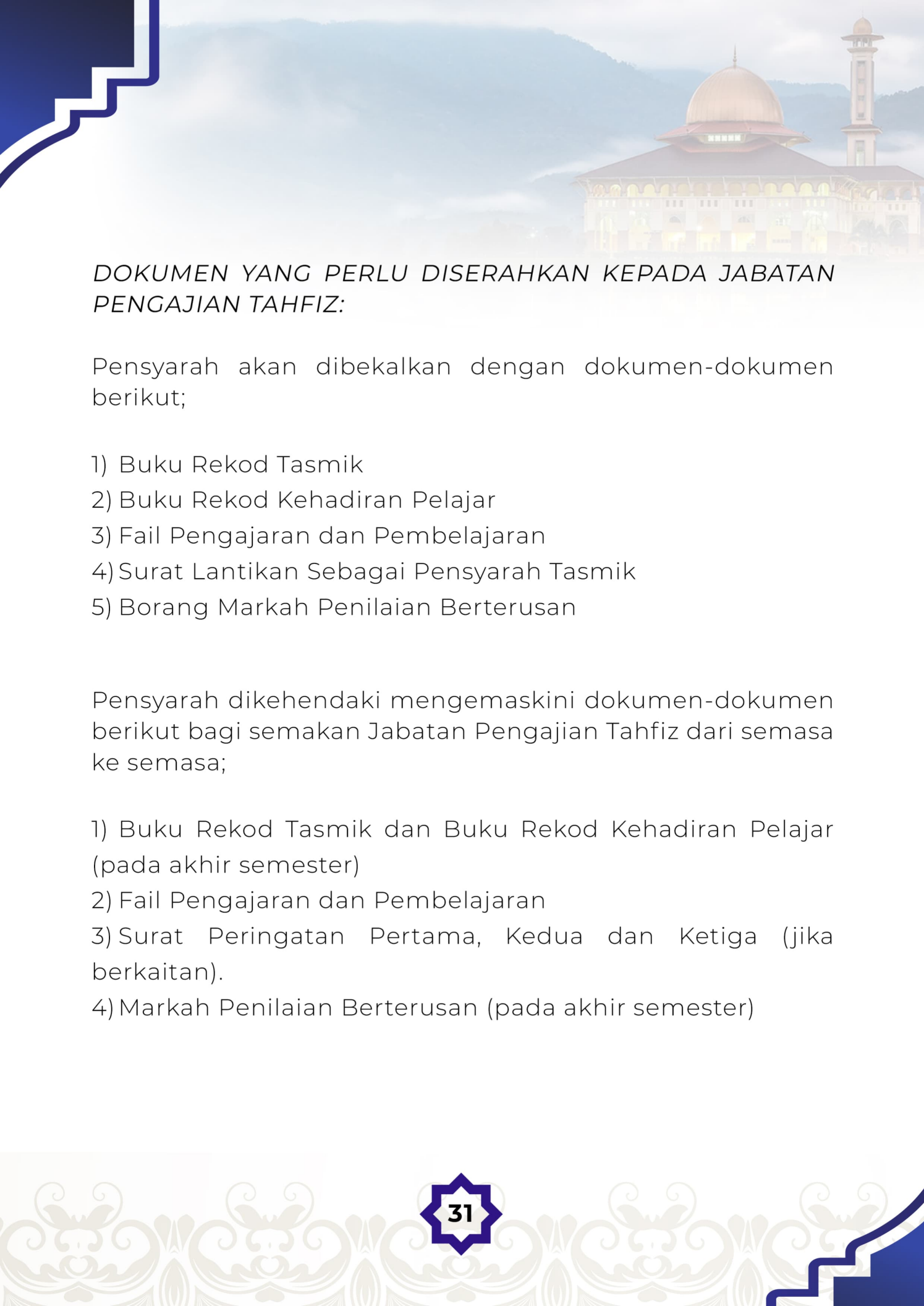
o) Pensyarah diwajibkan menghadiri diri pada setiap Perhimpunan Bulanan, Mesyuarat atau Majlis Rasmi apabila diarahkan dari masa ke semasa.

p) Pensyarah diwajibkan mematuhi etika berpakaian Penjawat Awam.

q) Bagi Pensyarah Tasmik Jemputan (PTJ), pihak pensyarah adalah terikat kepada peraturan - peraturan kerja DQ dan pihak DQ akan melanjutkan perkhidmatan pensyarah sekiranya perkhidmatan yang diberikan adalah memuaskan. Selain daripada itu, pihak DQ juga berhak membuat pemotongan ke atas tuntutan pembayaran mengajar PTJ seandainya pihak PTJ tidak dapat menghadiri diri bertugas tanpa sebab pada setiap hari pengajian seperti yang telah ditetapkan.

r) Pensyarah adalah dicadangkan untuk merujuk Kaedah Hafazan al-Quran Model Malaysia bagi memberi panduan berkenaan dengan kaedah dan teknik hafazan al-Quran.





## *DOKUMEN YANG PERLU DISERAHKAN KEPADA JABATAN PENGAJIAN TAHFIZ:*

Pensyarah akan dibekalkan dengan dokumen-dokumen berikut;

- 1) Buku Rekod Tasmik
- 2) Buku Rekod Kehadiran Pelajar
- 3) Fail Pengajaran dan Pembelajaran
- 4) Surat Lantikan Sebagai Pensyarah Tasmik
- 5) Borang Markah Penilaian Berterusan

Pensyarah dikehendaki mengemaskini dokumen-dokumen berikut bagi semakan Jabatan Pengajian Tahfiz dari semasa ke semasa;

- 1) Buku Rekod Tasmik dan Buku Rekod Kehadiran Pelajar (pada akhir semester)
- 2) Fail Pengajaran dan Pembelajaran
- 3) Surat Peringatan Pertama, Kedua dan Ketiga (jika berkaitan).
- 4) Markah Penilaian Berterusan (pada akhir semester)



### *PERATURAN-PERATURAN BAGI PELAJAR:*

Setiap pelajar adalah dikehendaki mengikuti peraturan-peraturan berikut:

- 1) Berada di dalam Kelas Tasmik yang telah ditetapkan 10 minit sebelum jam 8.00 pagi.
- 2) Wajib hadir ke kelas walaupun pensyarah tidak berada di kelas kerana sebab-sebab seperti bertugas ke tempat lain, cuti sakit dan sebagainya.
- 3) Memperdengarkan sekurang-kurangnya satu maqrak sehari atau sekurang-kurangnya 2 muka surat mengikut persetujuan pensyarah (pencapaian akan direkod setiap hari oleh Guru Tasmik).
- 4) Tidak dibenarkan berada di asrama sepanjang waktu tasmik.
- 5) Tidak dibenarkan juga meninggalkan Kelas Tasmik sehingga sesi Tasmik selesai (8.00 pagi hingga 10.00 pagi) walaupun pelajar telah selesai tasmik dengan guru sebelum jam 10.00 pagi.



6) Surat cuti / sakit perlu dikemukakan kepada Guru Tasmik sekiranya pelajar tersebut sakit atau bercuti.

7) Pakaian semasa berada di dalam sesi pengajian adalah pakaian rasmi kuliah.

8) Mematuhi peraturan-peraturan asrama yang telah dikeluarkan oleh Cawangan Hal Ehwal Pelajar.

#### *ARAHAN HARIAN PENSYARAH TASMIK KEPADA PELAJAR:*

1) Wajib memperdengarkan sekurang-kurangnya satu maqarak atau dua muka surat setiap hari (hari bekerja) dari hari Isnin hingga Khamis dan wajib murajaah pada hari Jumaat.

2) Menulis ayat al-Quran di dalam Buku Tahriri al-Quran. Berikut adalah maklumat am dan tatacara penulisan yang perlu diberi perhatian oleh pelajar;

➤ Menulis ayat hafazan semasa di dalam Buku Tahriri al-Quran yang telah ditetapkan oleh pihak DQ.



- Penulisan adalah mengikut sukatan hafazan setiap semester sehingga juzuk 30. Sebagai contoh, jika had hafazan semasa ialah pada maqra' pertama juzuk satu, maka pelajar perlu menulis kesemua ayat pada maqrak tersebut.
- Masa yang paling baik untuk menulis ialah selepas menghafaz ayat. Sama ada setelah selesai menghafaz satu muka surat atau satu maqra' atau menulis selepas menghafaz satu-satu ayat.
- Pelajar digalakkan untuk menulis sambil membacakan ayat tersebut berpandukan penulisan adalah mengikut mashaf madinah (Rasm Uthmani).
- Penulisan perlu memenuhi mengikut mashaf pada setiap baris ayat.
- Nombor ayat, nombor muka surat, nama surah dan juzuk juga perlu ditulis sebagaimana mashaf
- Menyerahkan buku tulisan ayat al-Quran tersebut kepada guru semasa sesi tasmik untuk semakan.
- Pensyarah perlu melaksanakan penilaian berterusan kepada pelajar.



- 
- 
- Penulisan ini juga akan termasuk dalam markah penilaian berterusan (30%). Buku al-Quran Tahriri, ini merupakan dokumen yang akan diaudit oleh pihak MQA.
  - Pelajar tidak diwajibkan menulis baris dan tanda-tanda bacaan lain yang berkaitan.
  - Guru akan mencatatkan kesalahan tulisan.
  - Sebarang kesilapan penulisan yang dikenalpasti perlu dilakukan pembetulan oleh pelajar.
  - Pelajar tidak dibenarkan untuk tasmik dengan guru jika tidak menyiapkan tulisan yang akan ditasmik.
  - Setelah selesai menyemak, guru perlu menanda tangan dan mencatatkan tarikh.
  - Kemudian semak kembali ayat-ayat yang telah ditulis berpandukan mashaf. Menulis setiap ayat pertama awal muka tersebut, atau setiap maqrak atau setiap juzuk atau setiap surah dalam satu helai kertas.
  - Pelajar tidak diwajibkan menulis baris dan tanda-tanda bacaan lain yang berkaitan.

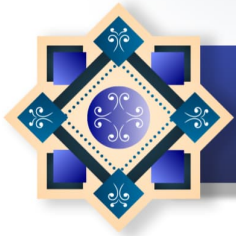


3) Pelajar yang masuk/hadir pada 30 minit pertama ke dalam kelas dikira sebagai lewat, manakala pelajar yang masuk/hadir selepas 30 minit (8.30 pagi) ke dalam kelas dikira sebagai tidak hadir dan ditandakan (O) pada borang kehadiran serta boleh dikenakan tindakan tata tertib.

4) Setiap pelajar yang tidak hadir ke kelas ketika waktu pengajian, hendaklah menyatakan sebab di atas ketidakhadirannya dan memberikan sebarang bukti seperti surat cuti sakit dari doktor dalam tempoh tiga hari dari tarikh pelajar itu mulai hadir ke kelas.

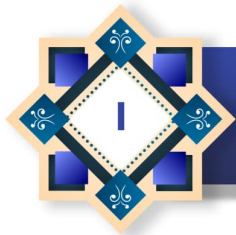
5) Sentiasa memaklumkan pelajar sekiranya jumlah kehadiran setiap pelajar ke Kelas Tasmik tidak mencapai 85 % kehadiran, pelajar tersebut tidak layak menduduki peperiksaan bagi Kursus Hifz al-Quran Syafawi & Tahriri bagi semester tersebut.

6) Mencadangkan kepada pelajar supaya merujuk Kaedah Hafazan al-Quran Model Malaysia bagi memberi panduan berkenaan dengan kaedah dan teknik hafazan al-Quran.



## **ANALISIS KAEDAH DAN TEKNIK HAFAZAN AL-QURAN**

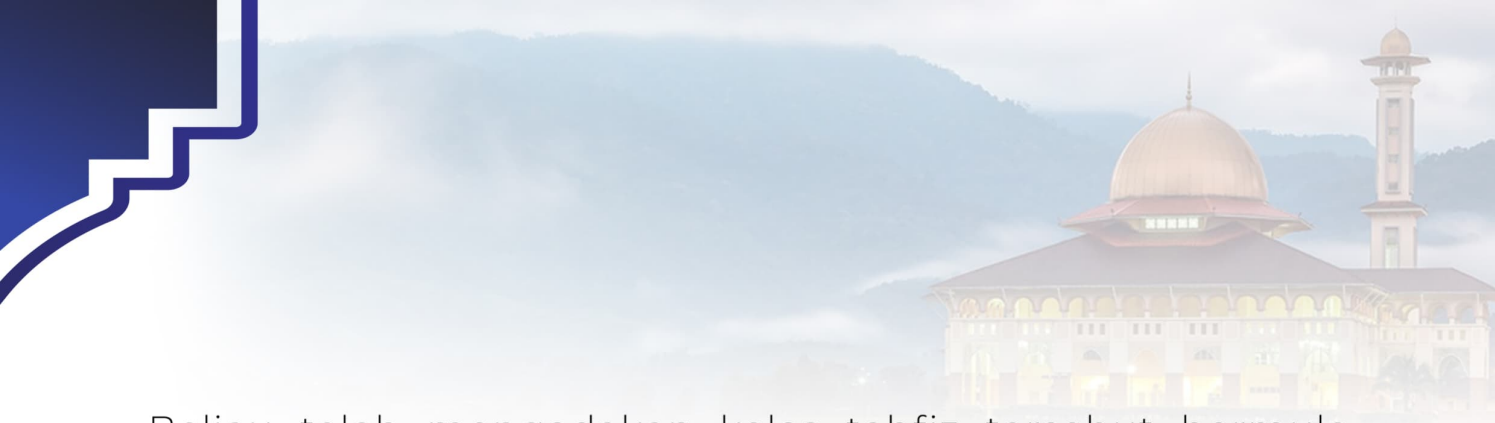
Dikemukakan di sini analisis ringkas berkenaan dengan kaedah dan teknik hafazan negara-negara yang merangkumi aspek penentuan kadar dan had hafazan, Tajwid, Makhraj dan Fasahah, melancarkan ayat hafazan dan pengujian hafazan.



## **I PENENTUAN KADAR DAN HAD HAFAZAN**

Kaedah Hafazan Deobandy menetapkan kadar hafazan mengikut kemampuan pelajar berdasarkan muka surat. Sebahagian pelajar menghafaz setengah muka surat, satu muka surat dan seterusnya dan ini amat bergantung pada kemampuan pelajar yang berbeza-beza. Kaedah hafazan lain yang menggunakan muka surat ialah kaedah Panipati, kaedah Cirebon Indonesia, kaedah hafazan Turki dan kaedah hafazan Malwali, Bangladesh. Had hafazan berdasarkan maqrak pula ialah sebagaimana yang dilakukan oleh Pengetua pertama Darul Quran JAKIM iaitu Dato' Haji Mohammad Nor bin Ibrahim dalam mengendalikan kelas tahfiz di rumah beliau.





Beliau telah mengadakan kelas tahfiz tersebut bermula selepas beliau pulang dari Mekah pada 1937. Sukatan hafazan yang diwajibkan kepada pelajarnya ialah sebanyak dua makrak sehari.

Dalam kaedah hafazan Luh dari Mekah, had hafazan adalah berdasarkan surah-surah di dalam al-Quran. Bagi surah-surah yang pendek, had hafazan adalah berdasarkan surah. Bagi surah yang panjang, had hafazan adalah mengikut kisah-kisah di dalam al-Quran atau mengikut potongan-potongan isu yang dikemukakan.

Selain daripada itu, perkara yang perlu ditetapkan juga ialah di manakah had hafazan tersebut bermula dan berakhir. Kaedah hafazan Deobandy, pelajar mula menghafaz daripada juzuk 30, 29, 28, 27, 26 kemudian diikuti juzuk 1 hingga juzuk 25. Kaedah Luh Mekah pula, pelajar mula menghafaz daripada juz 30 hingga juz 1 atau surah bermula daripada Surah an-Nas hingga al- Baqarah. Bagi surah yang panjang, hafazan adalah mengikut kisah atau isu yang diceritakan dalam ayat tersebut. Kadar kebiasaannya ialah 10 baris hingga dua ke tiga muka surat. Kaedah Cirebon Indonesia pelajar menghafal bermula dari juzuk 30 hingga 1. Manakala kaedah Turki bermula daripada muka surat 20 juzuk pertama diikuti muka surat 20 juzuk kedua dan seterusnya muka surat 20 juzuk berikutnya sehingga juzuk 30. Setelah itu, muka surat 19 pada semua juzuk bermula juzuk 1 hingga juzuk 30 pula dihafaz oleh pelajar.

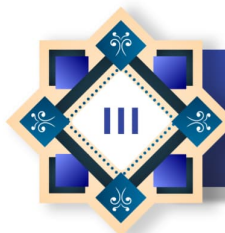




## II

## TAJWID DAN FASOHAH

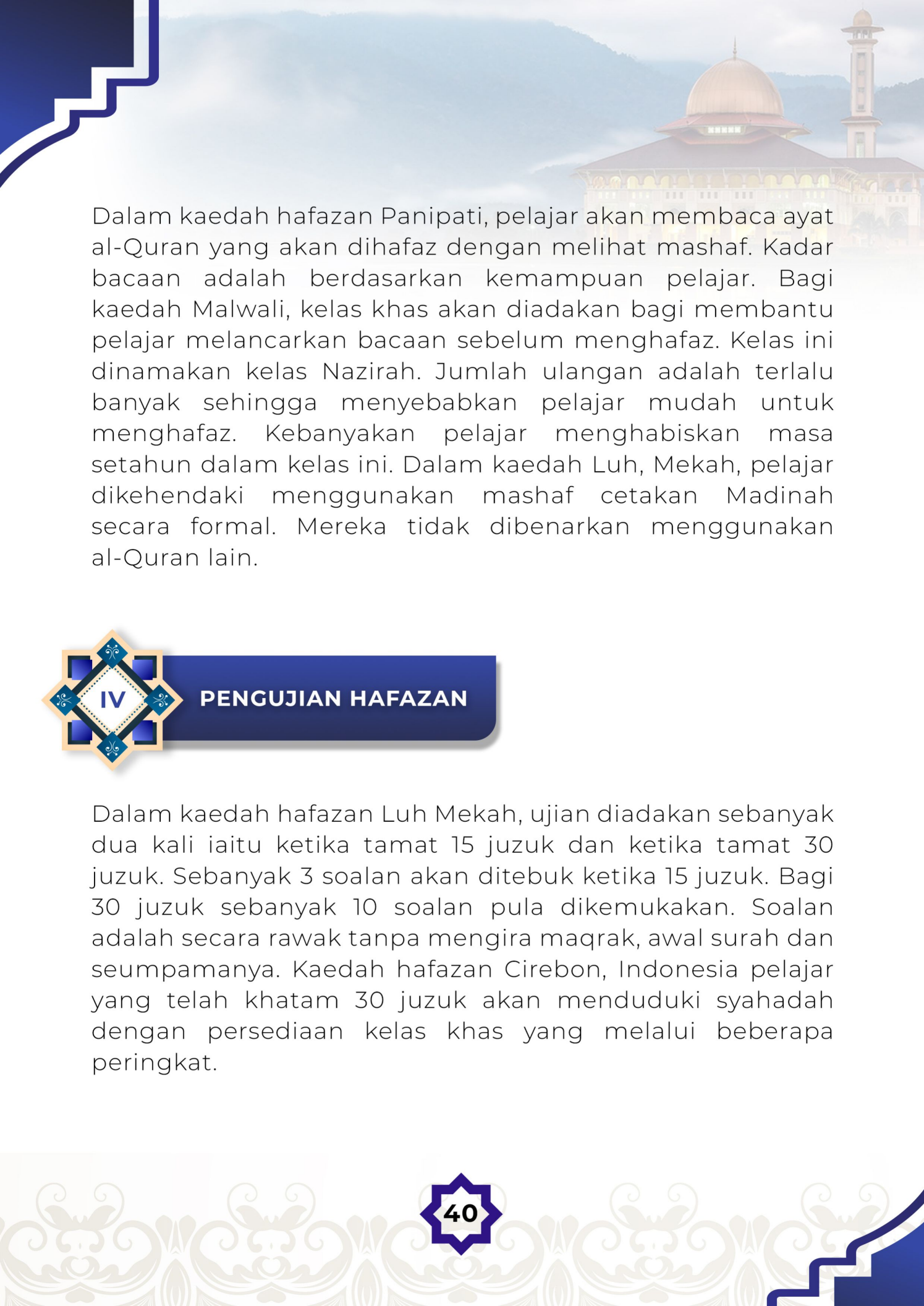
Antara kemahiran yang perlu ada sebelum menghafaz al-Quran ialah kemahiran berkaitan dengan hukum-hukum tajwid dan fasohah. Terdapat kaedah hafazan negara-negara lain yang memberi penekanan kepada kemahiran contohnya hafazan Deobandy, India yang mengadakan kelas bagi membaiki bacaan. Begitu juga dengan kelas nazirah yang diadakan dalam kaedah hafazan Malwali, Bangladesh. Selain itu, dalam kaedah hafazan negara Turki juga mengadakan kelas kelancaran sebelum pelajar menghafaz al-Quran.



## III

## PELANCARAN AYAT HAFAZAN

Antara teknik penting yang turut membantu hafazan ialah melancarkan ayat yang ingin dihafaz beberapa kali dengan melihat mashaf. Dalam kaedah hafazan Turki, pelajar perlu membaca dan melihat kepada mashaf al-Quran sebanyak 10 kali khatam sebelum diberikan kebenaran untuk menghafaz. Pelajar diwajibkan menghabiskan bacaan al-Quran keseluruhannya dengan melihat mashaf dengan memelihara tajwid berserta pemantauan guru.

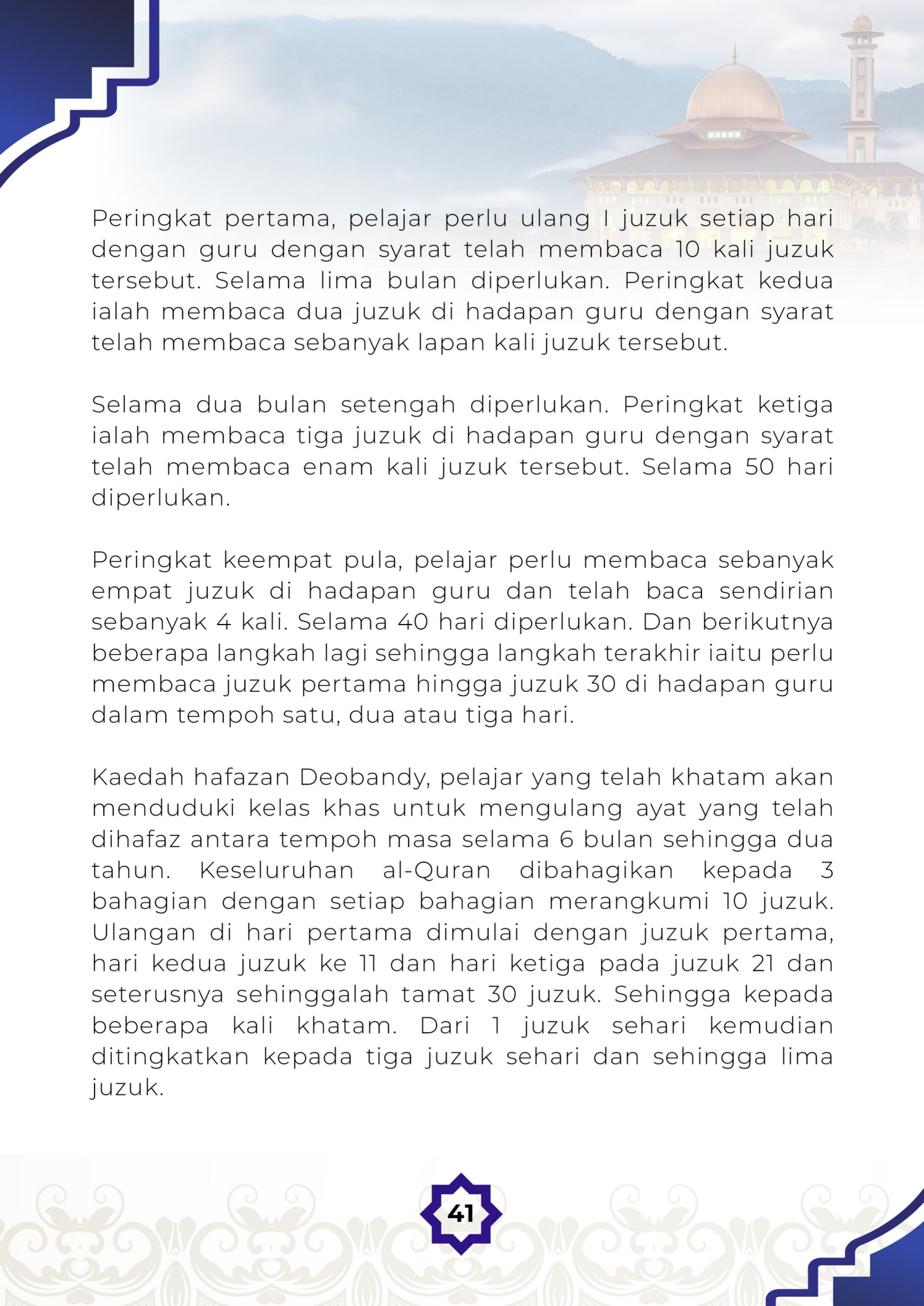


Dalam kaedah hafazan Panipati, pelajar akan membaca ayat al-Quran yang akan dihafaz dengan melihat mashaf. Kadar bacaan adalah berdasarkan kemampuan pelajar. Bagi kaedah Malwali, kelas khas akan diadakan bagi membantu pelajar melancarkan bacaan sebelum menghafaz. Kelas ini dinamakan kelas Nazirah. Jumlah ulangan adalah terlalu banyak sehingga menyebabkan pelajar mudah untuk menghafaz. Kebanyakan pelajar menghabiskan masa setahun dalam kelas ini. Dalam kaedah Luh, Mekah, pelajar dikehendaki menggunakan mashaf cetakan Madinah secara formal. Mereka tidak dibenarkan menggunakan al-Quran lain.



#### **IV PENGUJIAN HAFAZAN**

Dalam kaedah hafazan Luh Mekah, ujian diadakan sebanyak dua kali iaitu ketika tamat 15 juzuk dan ketika tamat 30 juzuk. Sebanyak 3 soalan akan ditebuk ketika 15 juzuk. Bagi 30 juzuk sebanyak 10 soalan pula dikemukakan. Soalan adalah secara rawak tanpa mengira maqarak, awal surah dan seumpamanya. Kaedah hafazan Cirebon, Indonesia pelajar yang telah khatam 30 juzuk akan menduduki syahadah dengan persediaan kelas khas yang melalui beberapa peringkat.



Peringkat pertama, pelajar perlu ulang 1 juzuk setiap hari dengan guru dengan syarat telah membaca 10 kali juzuk tersebut. Selama lima bulan diperlukan. Peringkat kedua ialah membaca dua juzuk di hadapan guru dengan syarat telah membaca sebanyak lapan kali juzuk tersebut.

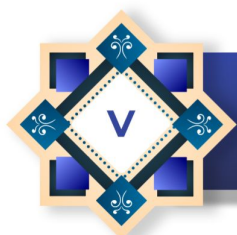
Selama dua bulan setengah diperlukan. Peringkat ketiga ialah membaca tiga juzuk di hadapan guru dengan syarat telah membaca enam kali juzuk tersebut. Selama 50 hari diperlukan.

Peringkat keempat pula, pelajar perlu membaca sebanyak empat juzuk di hadapan guru dan telah baca sendirian sebanyak 4 kali. Selama 40 hari diperlukan. Dan berikutnya beberapa langkah lagi sehingga langkah terakhir iaitu perlu membaca juzuk pertama hingga juzuk 30 di hadapan guru dalam tempoh satu, dua atau tiga hari.

Kaedah hafazan Deobandy, pelajar yang telah khatam akan menduduki kelas khas untuk mengulang ayat yang telah dihafaz antara tempoh masa selama 6 bulan sehingga dua tahun. Keseluruhan al-Quran dibahagikan kepada 3 bahagian dengan setiap bahagian merangkumi 10 juzuk. Ulangan di hari pertama dimulai dengan juzuk pertama, hari kedua juzuk ke 11 dan hari ketiga pada juzuk 21 dan seterusnya sehinggalah tamat 30 juzuk. Sehingga kepada beberapa kali khatam. Dari 1 juzuk sehari kemudian ditingkatkan kepada tiga juzuk sehari dan sehingga lima juzuk.



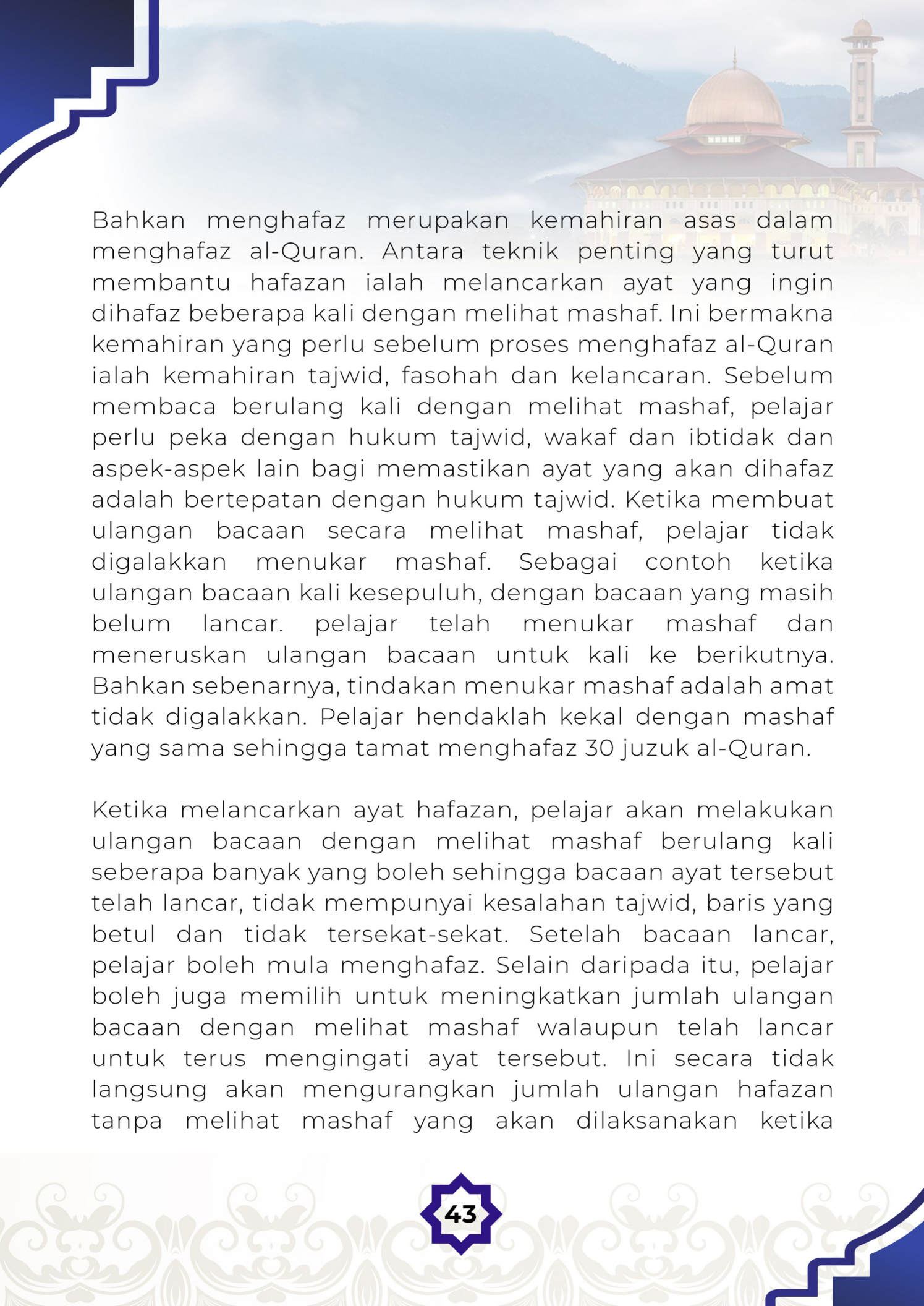
Pada peringkat 5 juzuk sehari ini, pelajar akan mula membaca mengikut urutan juzuk. Seterusnya pelajar akan menduduki ujian. Ujian adalah sama ada membaca 30 juzuk sehari, 30 juzuk dalam masa dua hari atau 30 juzuk dalam masa tiga hari.



## RUMUSAN

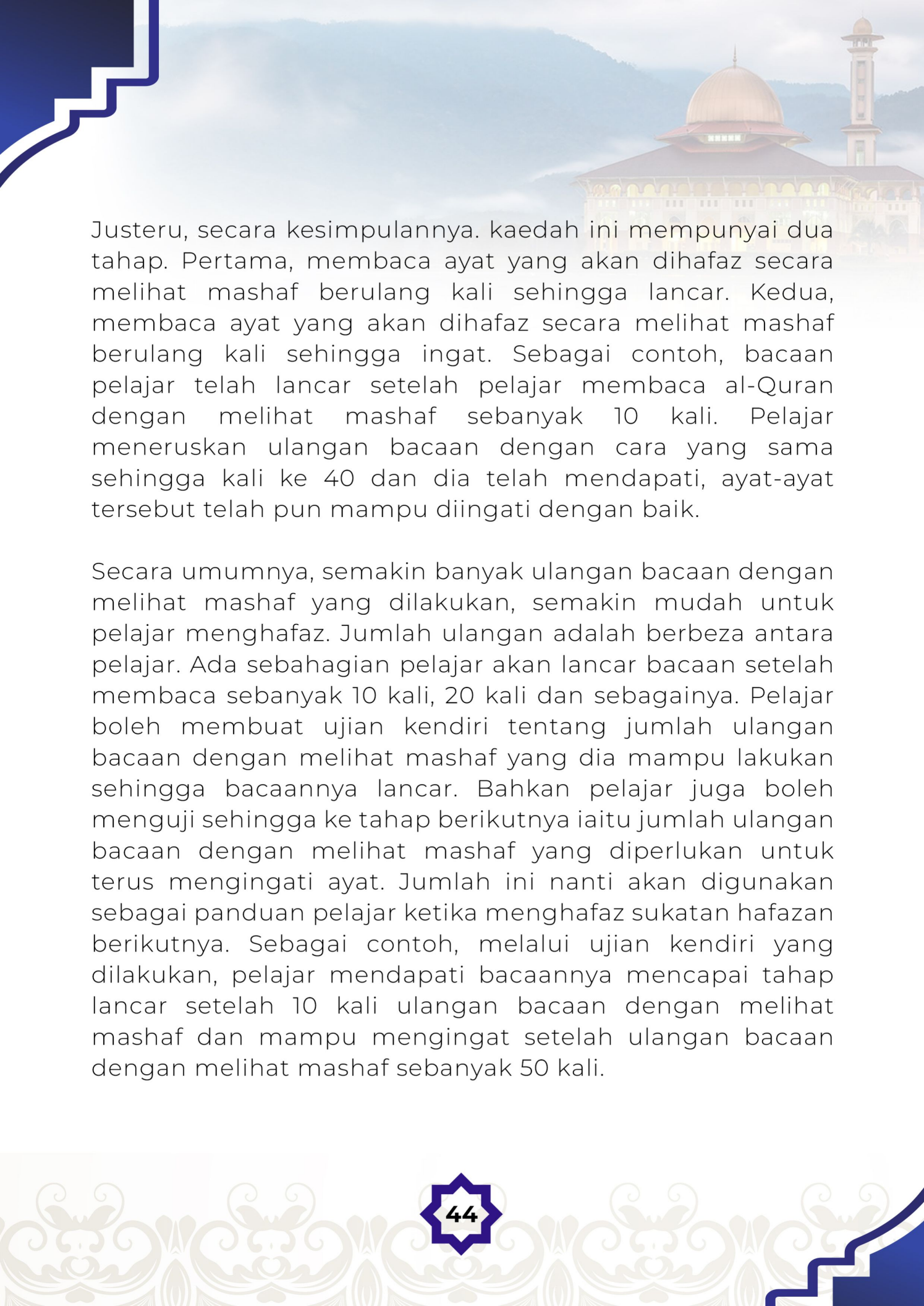
Antara kemahiran yang perlu ada sebelum menghafaz al-Quran ialah kemahiran berkaitan dengan hukum-hakam tajwid dan fasahah. Oleh itu, adalah dicadangkan supaya kelas kemahiran tajwid dan fasahah diadakan sebelum pelajar mula menghafaz al-Quran. Kelas ini perlu memberi penekanan kepada ketiga-tiga aspek kemahiran ini iaitu tajwid, fasahah dan kelancaran. Melalui kelas ini, setiap pembahagian hukum-hukum tajwid perlu dikuasai oleh pelajar begitu juga dengan semua aspek-aspek berkaitan fasahah. Penguasaan pelajar terhadap kemahiran ini boleh dipantau melalui rekod tertentu bagi melihat aspek yang belum dikuasai oleh pelajar dan seterusnya memantau prestasi mereka dari semasa ke semasa. Setelah prestasi pelajar bagi ketiga-tiga kemahiran telah mencapai tahap yang baik, mereka boleh mula menghafaz al-Quran. Selain daripada kemahiran-kemahiran tersebut, kemahiran menghafaz itu sendiri perlu diberi penekanan.





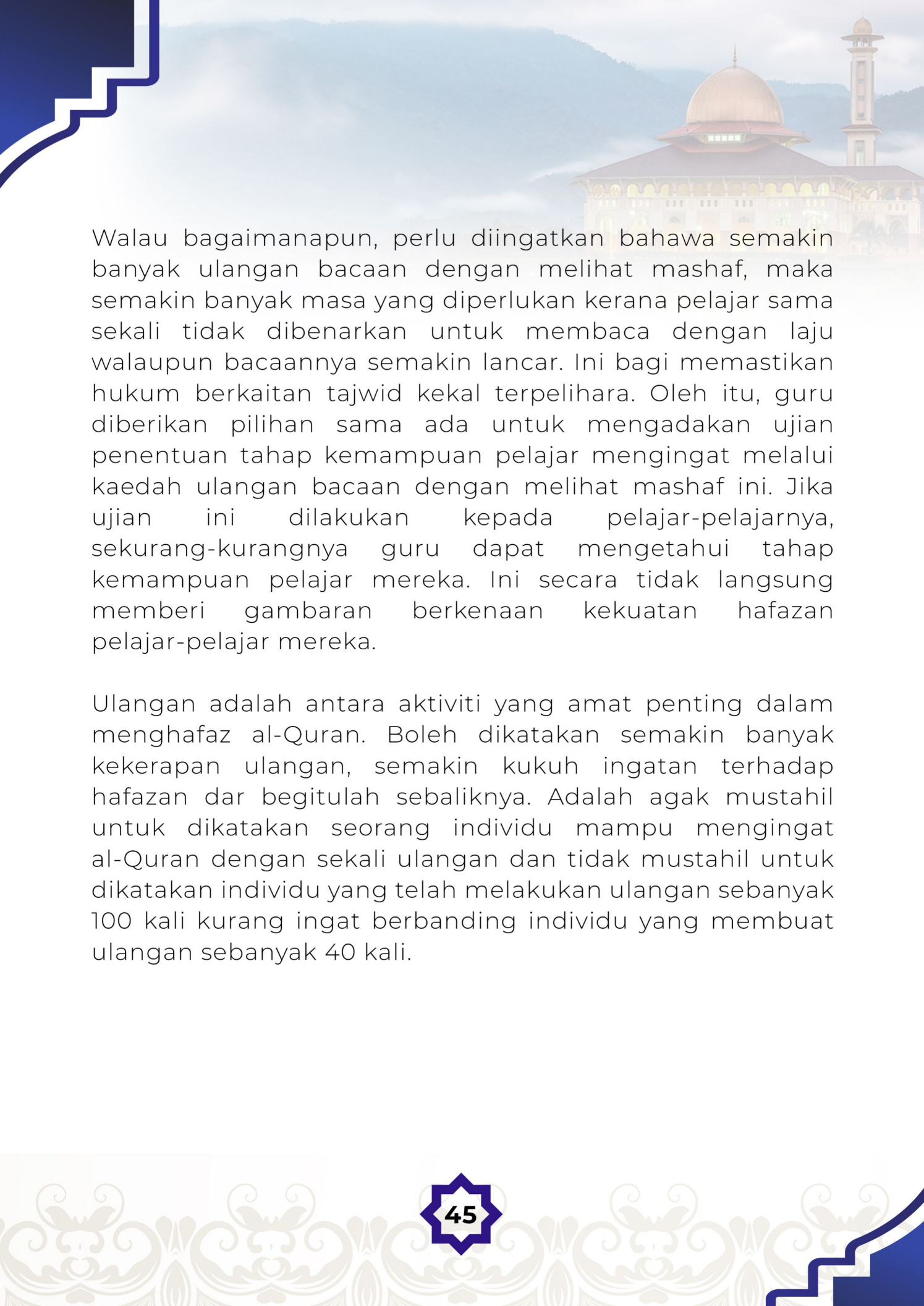
Bahkan menghafaz merupakan kemahiran asas dalam menghafaz al-Quran. Antara teknik penting yang turut membantu hafazan ialah melancarkan ayat yang ingin dihafaz beberapa kali dengan melihat mashaf. Ini bermakna kemahiran yang perlu sebelum proses menghafaz al-Quran ialah kemahiran tajwid, fasahah dan kelancaran. Sebelum membaca berulang kali dengan melihat mashaf, pelajar perlu peka dengan hukum tajwid, wakaf dan ibtidak dan aspek-aspek lain bagi memastikan ayat yang akan dihafaz adalah bertepatan dengan hukum tajwid. Ketika membuat ulangan bacaan secara melihat mashaf, pelajar tidak digalakkan menukar mashaf. Sebagai contoh ketika ulangan bacaan kali kesepuluh, dengan bacaan yang masih belum lancar, pelajar telah menukar mashaf dan meneruskan ulangan bacaan untuk kali ke berikutnya. Bahkan sebenarnya, tindakan menukar mashaf adalah amat tidak digalakkan. Pelajar hendaklah kekal dengan mashaf yang sama sehingga tamat menghafaz 30 juzuk al-Quran.

Ketika melancarkan ayat hafazan, pelajar akan melakukan ulangan bacaan dengan melihat mashaf berulang kali seberapa banyak yang boleh sehingga bacaan ayat tersebut telah lancar, tidak mempunyai kesalahan tajwid, baris yang betul dan tidak tersekat-sekat. Setelah bacaan lancar, pelajar boleh mula menghafaz. Selain daripada itu, pelajar boleh juga memilih untuk meningkatkan jumlah ulangan bacaan dengan melihat mashaf walaupun telah lancar untuk terus mengingati ayat tersebut. Ini secara tidak langsung akan mengurangkan jumlah ulangan hafazan tanpa melihat mashaf yang akan dilaksanakan ketika



Justeru, secara kesimpulannya. kaedah ini mempunyai dua tahap. Pertama, membaca ayat yang akan dihafaz secara melihat mashaf berulang kali sehingga lancar. Kedua, membaca ayat yang akan dihafaz secara melihat mashaf berulang kali sehingga ingat. Sebagai contoh, bacaan pelajar telah lancar setelah pelajar membaca al-Quran dengan melihat mashaf sebanyak 10 kali. Pelajar meneruskan ulangan bacaan dengan cara yang sama sehingga kali ke 40 dan dia telah mendapati, ayat-ayat tersebut telah pun mampu diingati dengan baik.

Secara umumnya, semakin banyak ulangan bacaan dengan melihat mashaf yang dilakukan, semakin mudah untuk pelajar menghafaz. Jumlah ulangan adalah berbeza antara pelajar. Ada sebahagian pelajar akan lancar bacaan setelah membaca sebanyak 10 kali, 20 kali dan sebagainya. Pelajar boleh membuat ujian sendiri tentang jumlah ulangan bacaan dengan melihat mashaf yang dia mampu lakukan sehingga bacaannya lancar. Bahkan pelajar juga boleh menguji sehingga ke tahap berikutnya iaitu jumlah ulangan bacaan dengan melihat mashaf yang diperlukan untuk terus mengingati ayat. Jumlah ini nanti akan digunakan sebagai panduan pelajar ketika menghafaz sukatan hafazan berikutnya. Sebagai contoh, melalui ujian sendiri yang dilakukan, pelajar mendapati bacaannya mencapai tahap lancar setelah 10 kali ulangan bacaan dengan melihat mashaf dan mampu mengingat setelah ulangan bacaan dengan melihat mashaf sebanyak 50 kali.



Walau bagaimanapun, perlu diingatkan bahawa semakin banyak ulangan bacaan dengan melihat mashaf, maka semakin banyak masa yang diperlukan kerana pelajar sama sekali tidak dibenarkan untuk membaca dengan laju walaupun bacaannya semakin lancar. Ini bagi memastikan hukum berkaitan tajwid kekal terpelihara. Oleh itu, guru diberikan pilihan sama ada untuk mengadakan ujian penentuan tahap kemampuan pelajar mengingat melalui kaedah ulangan bacaan dengan melihat mashaf ini. Jika ujian ini dilakukan kepada pelajar-pelajarnya, sekurang-kurangnya guru dapat mengetahui tahap kemampuan pelajar mereka. Ini secara tidak langsung memberi gambaran berkenaan kekuatan hafazan pelajar-pelajar mereka.

Ulangan adalah antara aktiviti yang amat penting dalam menghafaz al-Quran. Boleh dikatakan semakin banyak kekerapan ulangan, semakin kukuh ingatan terhadap hafazan dar begitulah sebaliknya. Adalah agak mustahil untuk dikatakan seorang individu mampu mengingat al-Quran dengan sekali ulangan dan tidak mustahil untuk dikatakan individu yang telah melakukan ulangan sebanyak 100 kali kurang ingat berbanding individu yang membuat ulangan sebanyak 40 kali.





---

# **BAB: 3**

***PENSYARAH TAHFIZ***



---

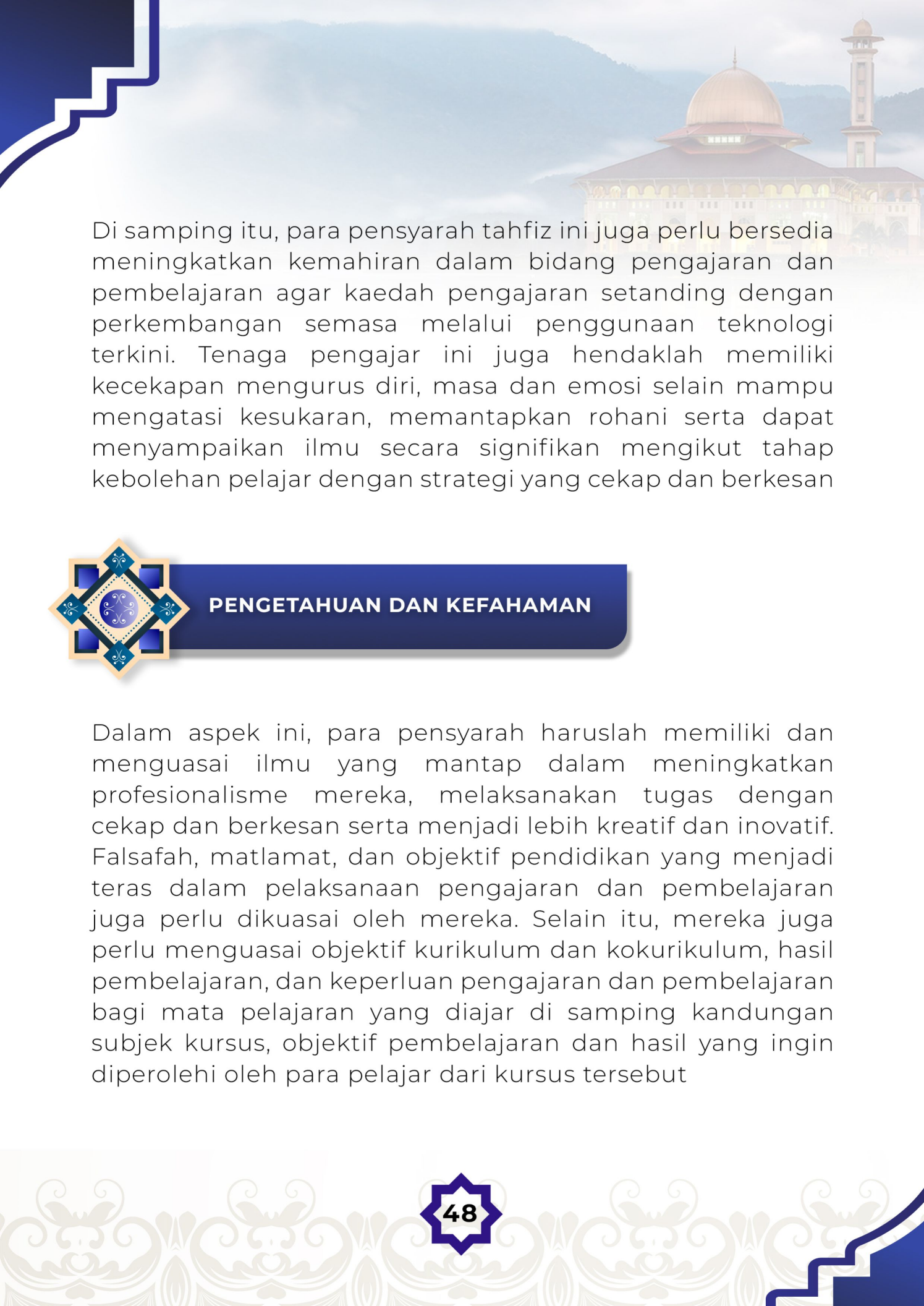




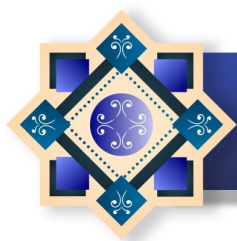


## **AMALAN NILAI PROFESIONALISME PENSYARAH TAHFIZ**

Konsep Amalan Nilai Profesionalisme adalah berdasarkan kepada tiga paksi utama iaitu Akidah, Syariah dan Akhlak serta berpegang teguh kepada ketiga-tiga paksi tersebut. Bertakwa kepada Allah SWT serta sentiasa bersikap amanah dalam menjalankan tugas merupakan antara nilai profesionalisme yang perlu diamalkan. Segala sumber dan peluang yang ada perlu digunakan secara optimum oleh para pensyarah dalam meningkatkan ilmu pengetahuan dan kemahiran ikhtisas diri serta berusaha untuk melibatkan diri dalam aktiviti akademik dan keilmuan. Para pensyarah tahfiz juga perlu mempunyai jangkaan dan harapan yang tinggi kepada semua pelajar, menghormati sosial, budaya, bahasa, agama, latar belakang etnik, dan komited terhadap usaha meninggikan pencapaian pendidikan mereka. Sikap, nilai dan tingkah laku yang positif serta sentiasa menerapkan amalan kepimpinan melalui teladan perlu sentiasa dipamerkan oleh mereka kepada para pelajar.

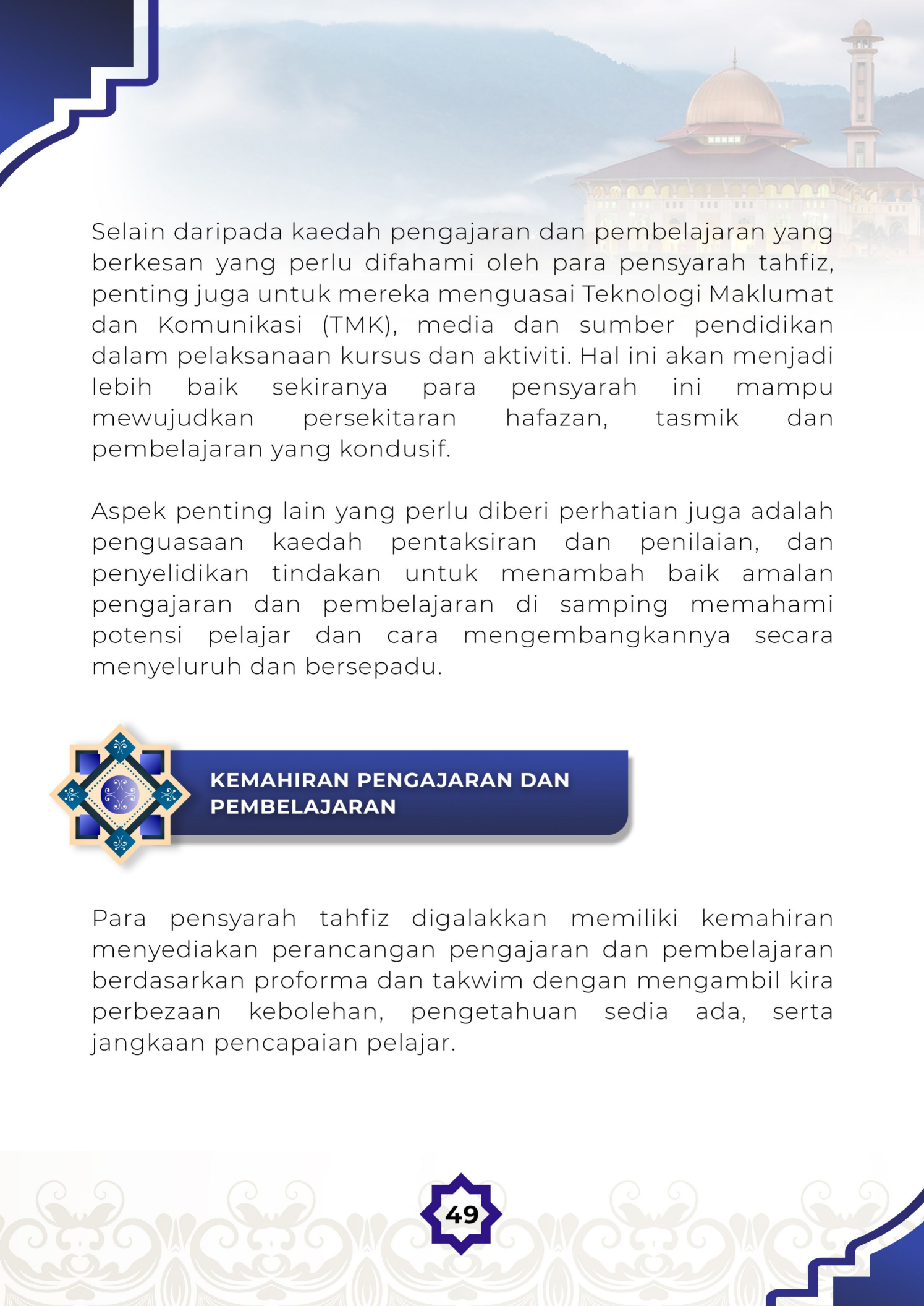


Di samping itu, para pensyarah tahfiz ini juga perlu bersedia meningkatkan kemahiran dalam bidang pengajaran dan pembelajaran agar kaedah pengajaran setanding dengan perkembangan semasa melalui penggunaan teknologi terkini. Tenaga pengajar ini juga hendaklah memiliki kecekapan mengurus diri, masa dan emosi selain mampu mengatasi kesukaran, memantapkan rohani serta dapat menyampaikan ilmu secara signifikan mengikut tahap kebolehan pelajar dengan strategi yang cekap dan berkesan



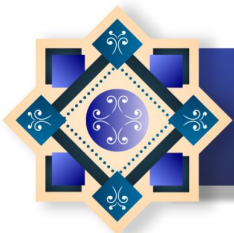
### **PENGETAHUAN DAN KEFAHAMAN**

Dalam aspek ini, para pensyarah haruslah memiliki dan menguasai ilmu yang mantap dalam meningkatkan profesionalisme mereka, melaksanakan tugas dengan cekap dan berkesan serta menjadi lebih kreatif dan inovatif. Falsafah, matlamat, dan objektif pendidikan yang menjadi teras dalam pelaksanaan pengajaran dan pembelajaran juga perlu dikuasai oleh mereka. Selain itu, mereka juga perlu menguasai objektif kurikulum dan kokurikulum, hasil pembelajaran, dan keperluan pengajaran dan pembelajaran bagi mata pelajaran yang diajar di samping kandungan subjek kursus, objektif pembelajaran dan hasil yang ingin diperolehi oleh para pelajar dari kursus tersebut



Selain daripada kaedah pengajaran dan pembelajaran yang berkesan yang perlu difahami oleh para pensyarah tahfiz, penting juga untuk mereka menguasai Teknologi Maklumat dan Komunikasi (TMK), media dan sumber pendidikan dalam pelaksanaan kursus dan aktiviti. Hal ini akan menjadi lebih baik sekiranya para pensyarah ini mampu mewujudkan persekitaran hafazan, tasmik dan pembelajaran yang kondusif.

Aspek penting lain yang perlu diberi perhatian juga adalah penguasaan kaedah pentaksiran dan penilaian, dan penyelidikan tindakan untuk menambah baik amalan pengajaran dan pembelajaran di samping memahami potensi pelajar dan cara mengembangkannya secara menyeluruh dan bersepadu.



### **KEMAHIRAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN**

Para pensyarah tahfiz digalakkan memiliki kemahiran menyediakan perancangan pengajaran dan pembelajaran berdasarkan proforma dan takwim dengan mengambil kira perbezaan kebolehan, pengetahuan sedia ada, serta jangkaan pencapaian pelajar.





Mereka juga digalakkan memiliki kemahiran melaksanakan pengajaran dan pembelajaran dengan menggunakan pelbagai pendekatan, kaedah dan teknik serta mengintegrasikan kemahiran berfikir, kemahiran belajar, kemahiran teknologi maklumat dan komunikasi, kemahiran pemudah cara dan kemahiran mentaksir dan menilai. Selain itu, kemahiran memantau, mentaksir dan menilai keberkesanan pengajaran dan pembelajaran juga penting supaya dapat menambah baik pengajaran dan meningkatkan pencapaian pelajar. Akhir sekali, para pensyarah ini juga digalakkan memiliki kemahiran menguruskan kelas pengajian yang melibatkan pengurusan hubungan kemanusiaan, masa, ruang, dan sumber untuk mencapai pembelajaran yang bermakna dan berkesan





## KELAYAKAN PENSYARAH TAHFIZ

Berikut merupakan syarat kelayakan yang perlu dipenuhi bagi menggalas tanggungjawab sebagai pengajar bagi subjek Hifzul Quran (Tasmik dan Hafazan):

### ➤ KELAYAKAN MINIMUM PENSYARAH PROGRAM PENSIJILAN TAHFIZ

MEMILIKI DIPLOMA  
DALAM BIDANG  
TAHFIZ AL-QURAN

MEMILIKI DIPLOMA  
DALAM MANA-MANA  
BIDANG BERKAITAN  
PENGAJIAN ISLAM  
SERTA SIJIL TAHFIZ  
MALAYSIA (STM) JAKIM

LULUS SIJIL PELAJARAN  
MALAYSIA (SPM)  
ATAU KELULUSAN YANG  
DIIKTIRAF SETARAF  
DENGANNYA OLEH  
KERAJAAN MALAYSIA.

### ➤ KELAYAKAN MINIMUM PENSYARAH PROGRAM DIPLOMA TAHFIZ

MEMILIKI IJAZAH  
SARJANA MUDA  
DALAM BIDANG  
TAHFIZ AL-QURAN

MEMILIKI IJAZAH  
DALAM MANA-MANA  
BIDANG BERKAITAN  
PENGAJIAN ISLAM  
SERTA DIPLOMA  
DALAM BIDANG  
TAHFIZ AL-QURAN  
YANG DI IKTIRAF

MEMILIKI IJAZAH  
DALAM MANA-MANA  
BIDANG BERKAITAN  
PENGAJIAN ISLAM  
SERTA SIJIL TAHFIZ  
MALAYSIA (STM) JAKIM

LULUS SIJIL PELAJARAN  
MALAYSIA (SPM)  
ATAU KELULUSAN YANG  
DIIKTIRAF SETARAF  
DENGANNYA OLEH  
KERAJAAN MALAYSIA.



## **PENAMPILAN STAF AKADEMIK (PROFESIONALISME PENSYARAH)**

Sebagai seorang staf akademik, terdapat beberapa perkara yang perlu dititikberatkan bagi menjaga profesionalisme sebagai seorang pensyarah. Antara aspek yang perlu diberi perhatian termasuklah keterampilan, sifat sabar dan perwatakan positif serta mengamalkan nilai-nilai murni. Seorang pensyarah juga hendaklah berkomunikasi dan berinteraksi dengan baik semasa berurusan dengan semua pihak iaitu pelajar, rakan sejawat, pihak pengurusan, institusi dan anggota masyarakat serta mudah didekati.

Di samping itu, adalah penting bagi seorang pensyarah mematuhi pekeliling berpakaian dan kod tatakelakuan, menepati masa yang diperuntukkan serta menunjukkan semangat kesungguhan dalam penyampaian pelajaran.



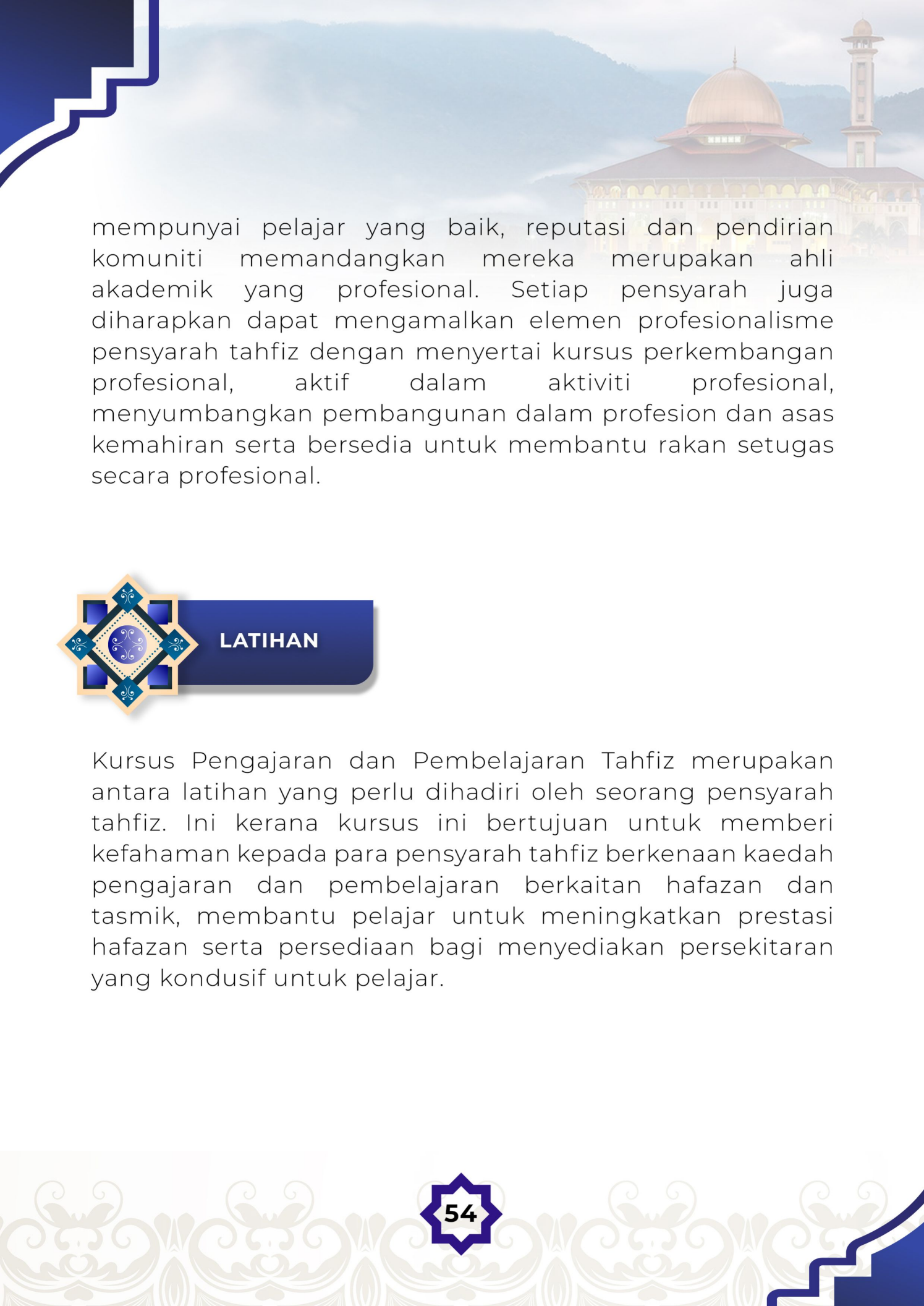
## KONSEP KOMPETENSI PENSYARAH TAHFIZ

Konsep kompetensi pensyarah tahfiz ini merangkumi aspek kurikulum, pedagogi, penilaian. sumbangan kepada institusi dan sumbangan profesional.

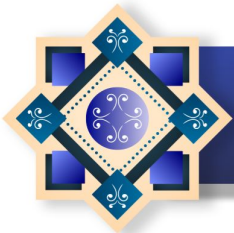
Dalam aspek kurikulum, seorang pensyarah tahfiz seharusnya mempunyai pengetahuan tentang isi kandungan kursus yang diajar (kepakaran subjek) dan ianya dikemas kini. Manakala dalam aspek pedagogi pula, seorang pensyarah harus menguasai kaedah pengajaran dan pembelajaran yang terkini, mampu menguruskan kelas menggunakan mod pembelajaran dan kaedah pengajaran yang sesuai berserta teknologi pengajaran yang sesuai. Bagi aspek penilaian pula, pensyarah seharusnya mengetahui kaedah untuk menilai hasil kerja pelajar, bagaimana menilai kemajuan pelajar, bagaimana menetapkan tahap kemajuan dan mampu membantu pelajar meningkatkan prestasi hafazan.

Selain yang disebut di atas, pensyarah tahfiz seharusnya mampu memberikan sumbangan yang konstruktif kepada pihak institusi secara meluas, menerima tanggungjawab fungsi yang luas kepada institusi secara formal dan tidak formal, mengambil berat terhadap tugas dan budaya,



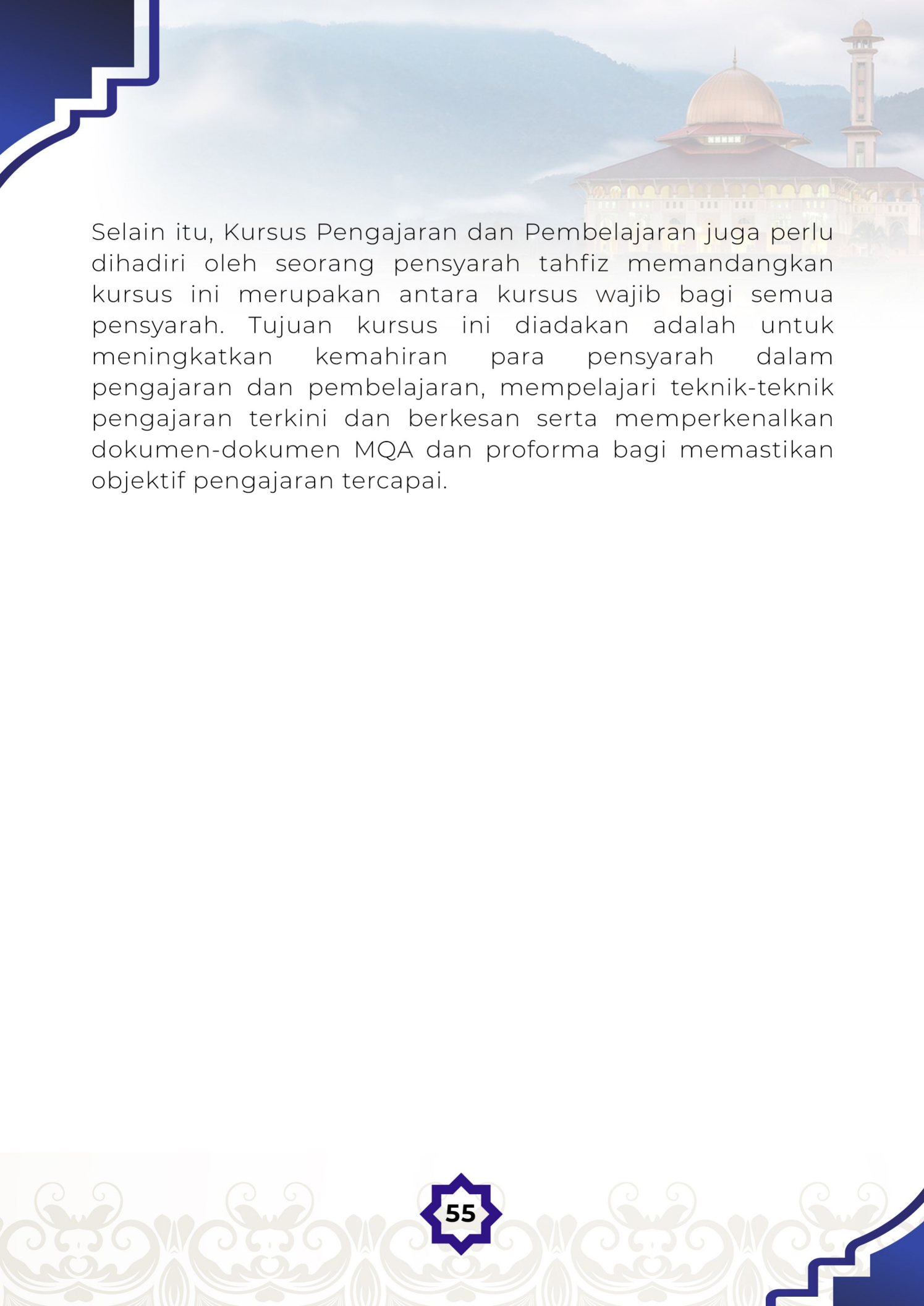


mempunyai pelajar yang baik, reputasi dan pendirian komuniti memandangkan mereka merupakan ahli akademik yang profesional. Setiap pensyarah juga diharapkan dapat mengamalkan elemen profesionalisme pensyarah tahfiz dengan menyertai kursus perkembangan profesional, aktif dalam aktiviti profesional, menyumbangkan pembangunan dalam profesion dan asas kemahiran serta bersedia untuk membantu rakan setugas secara profesional.



## LATIHAN

Kursus Pengajaran dan Pembelajaran Tahfiz merupakan antara latihan yang perlu dihadiri oleh seorang pensyarah tahfiz. Ini kerana kursus ini bertujuan untuk memberi kefahaman kepada para pensyarah tahfiz berkenaan kaedah pengajaran dan pembelajaran berkaitan hafazan dan tasmik, membantu pelajar untuk meningkatkan prestasi hafazan serta persediaan bagi menyediakan persekitaran yang kondusif untuk pelajar.



Selain itu, Kursus Pengajaran dan Pembelajaran juga perlu dihadiri oleh seorang pensyarah tahfiz memandangkan kursus ini merupakan antara kursus wajib bagi semua pensyarah. Tujuan kursus ini diadakan adalah untuk meningkatkan kemahiran para pensyarah dalam pengajaran dan pembelajaran, mempelajari teknik-teknik pengajaran terkini dan berkesan serta memperkenalkan dokumen-dokumen MQA dan proforma bagi memastikan objektif pengajaran tercapai.



---

# **BAB: 4**

***MANUAL PENTAKSIRAN PROGRAM  
TAHFIZ DARUL QURAN JAKIM***







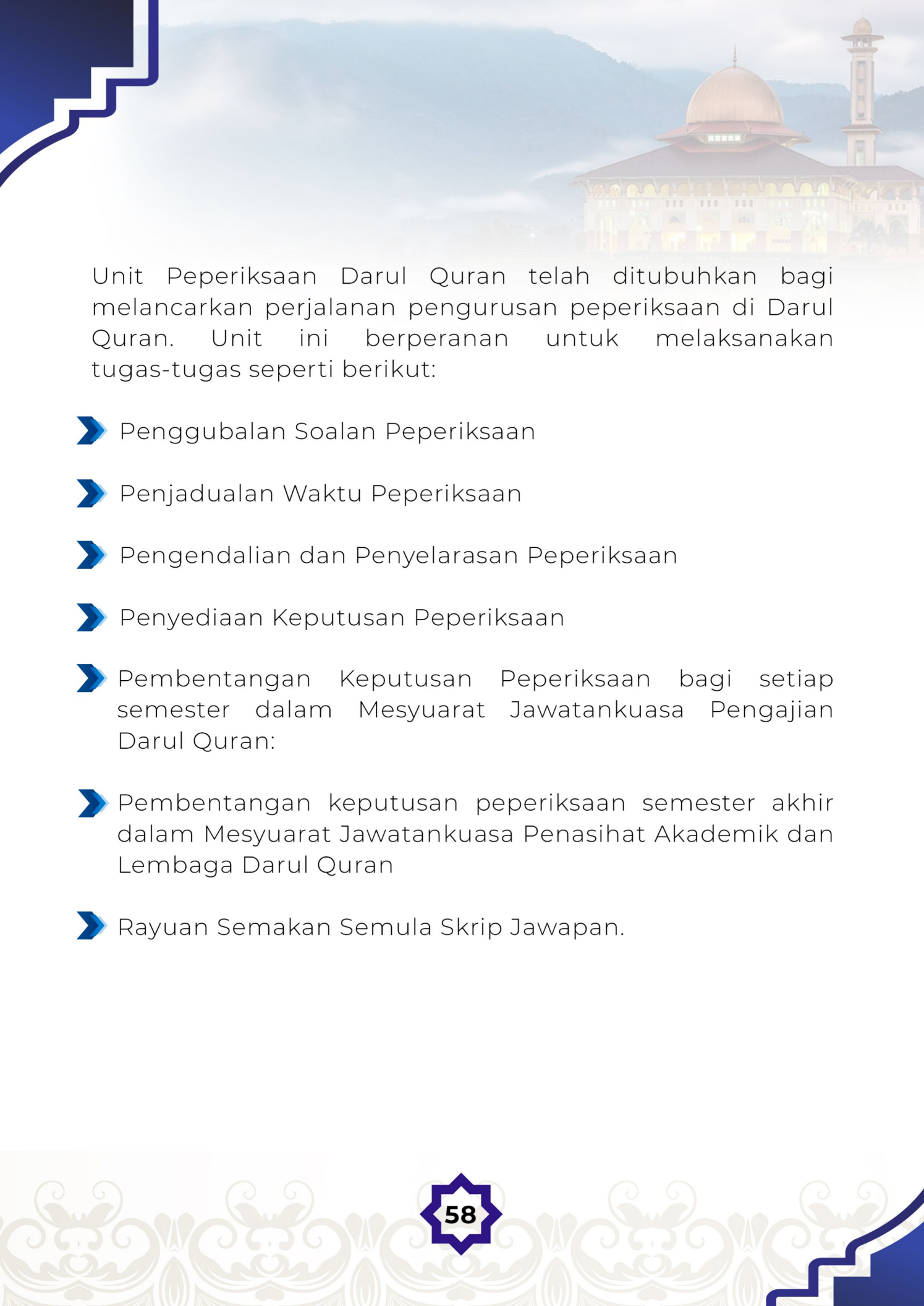
## UNIT PEPERIKSAAN DARUL QURAN

Pengurusan peperiksaan pelajar merupakan antara aktiviti utama Darul Quran di mana penggubalan polisi peperiksaan dan penyelarasan hal ehwal peperiksaan dengan institusi yang menjalankan kerjasama dengan Darul Quran merupakan aktiviti utama pengurusan peperiksaan.

Perjalanan pengurusan peperiksaan adalah melibatkan -

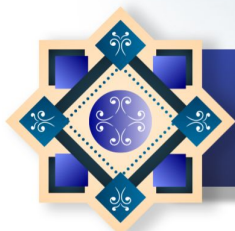
- Lembaga Darul Quran;
- Jawatankuasa Penasihat Akademik Darul Quran;
- Jawatankuasa Pengajian Darul Quran;
- Jawatankuasa Penaksiran Soalan;
- Jawatankuasa Semakan Semula Skrip Jawapan.

Tujuan diadakan peperiksaan adalah untuk menilai tahap kemampuan dan kebolehan pelajar dalam menghadiri kursus pengajian pada setiap semester bagi menentukan kelayakan untuk dianugerahkan Diploma Tahfiz al Quran dan al Qiraat.



Unit Peperiksaan Darul Quran telah ditubuhkan bagi melancarkan perjalanan pengurusan peperiksaan di Darul Quran. Unit ini berperanan untuk melaksanakan tugas-tugas seperti berikut:

- Penggubalan Soalan Peperiksaan
- Penjadualan Waktu Peperiksaan
- Pengendalian dan Penyelarasan Peperiksaan
- Penyediaan Keputusan Peperiksaan
- Pembentangan Keputusan Peperiksaan bagi setiap semester dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Darul Quran:
- Pembentangan keputusan peperiksaan semester akhir dalam Mesyuarat Jawatankuasa Penasihat Akademik dan Lembaga Darul Quran
- Rayuan Semakan Semula Skrip Jawapan.



## TAFSIRAN

|                 |                               |                                                           |                               |
|-----------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------|
| UP              | UNIT PEPERIKSAAN              | MTQN                                                      | MAAHAD TAHFIZ AL-QURAN NEGERI |
| UA              | UNIT AKADEMIK                 | KDN                                                       | KEMENTERIAN DALAM NEGERI      |
| KJ              | KETUA JABATAN                 | XM                                                        | TIDAK CUKUP MUQARRAR          |
| KU              | KETUA UNIT PEPERIKSAAN        | XK                                                        | TIDAK CUKUP KEHADIRAN         |
| PP<br>(P)       | PENOLONG PENGARAH PEPERIKSAAN | SYAFAWI = LISAN                                           |                               |
| Pen.Peg.<br>(P) | PENOLONG PEGAWAI PEPERIKSAAN  | TAHRIRI = BERTULIS                                        |                               |
| PT<br>(P)       | PEMBANTU TADBIR PEPERIKSAAN   | TASFIYYAH = PEPERIKSAAN KHAS SEMESTER AKHIR UNTUK GRADUAT |                               |
| PAP             | PEMBANTU AM PEJABAT           |                                                           |                               |
| DQ              | DARUL QURAN                   |                                                           |                               |





## PENGURUSAN MARKAH PEPERIKSAAN

### PENDAHULUAN

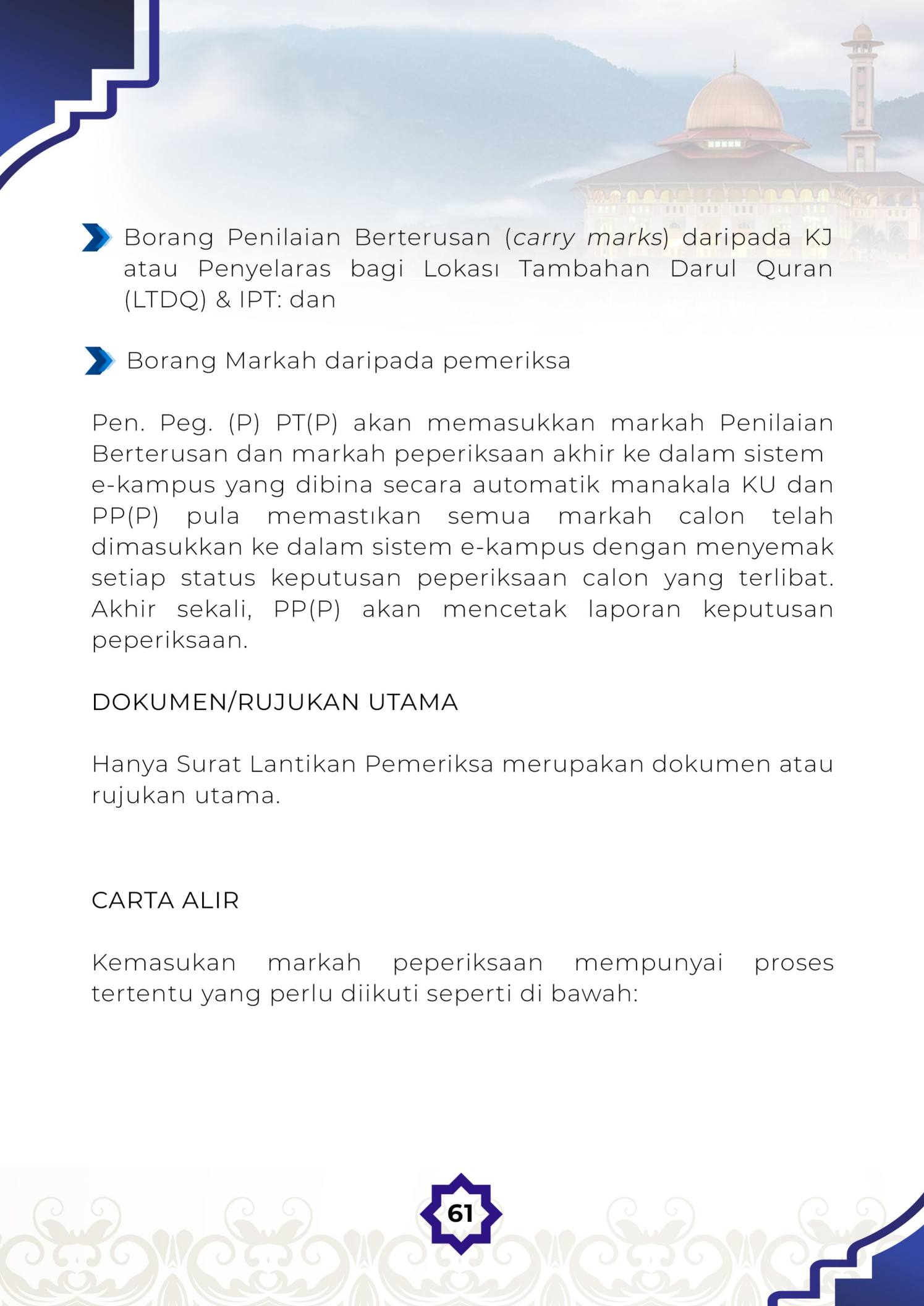
Bahagian ini menjelaskan tatacara pengurusan markah peperiksaan untuk dimasukkan ke dalam sistem e-kampus.

### SKOP

Skop yang terlibat dalam pengurusan markah peperiksaan adalah penilaian markah peperiksaan dan semakan markah peperiksaan

### KETERANGAN AKTIVITI UTAMA

Bagi tujuan penilaian markah peperiksaan, PT(P) di jabatan mengedarkan Borang Penilaian Berterusan kepada setiap pensyarah untuk dilengkapi dan dikembalikan kepada KJ. Manakala Pen. Peg. (P) akan menghantar borang berkenaan kepada Penyelaras di Lokasi Tambahan Darul Quran (LTDQ) & IPT. Berikut merupakan perkara yang perlu diterima oleh PT (P).

- 
- Borang Penilaian Berterusan (*carry marks*) daripada KJ atau Penyelaras bagi Lokasi Tambahan Darul Quran (LTDQ) & IPT: dan
  - Borang Markah daripada pemeriksa

Pen. Peg. (P) PT(P) akan memasukkan markah Penilaian Berterusan dan markah peperiksaan akhir ke dalam sistem e-kampus yang dibina secara automatik manakala KU dan PP(P) pula memastikan semua markah calon telah dimasukkan ke dalam sistem e-kampus dengan menyemak setiap status keputusan peperiksaan calon yang terlibat. Akhir sekali, PP(P) akan mencetak laporan keputusan peperiksaan.

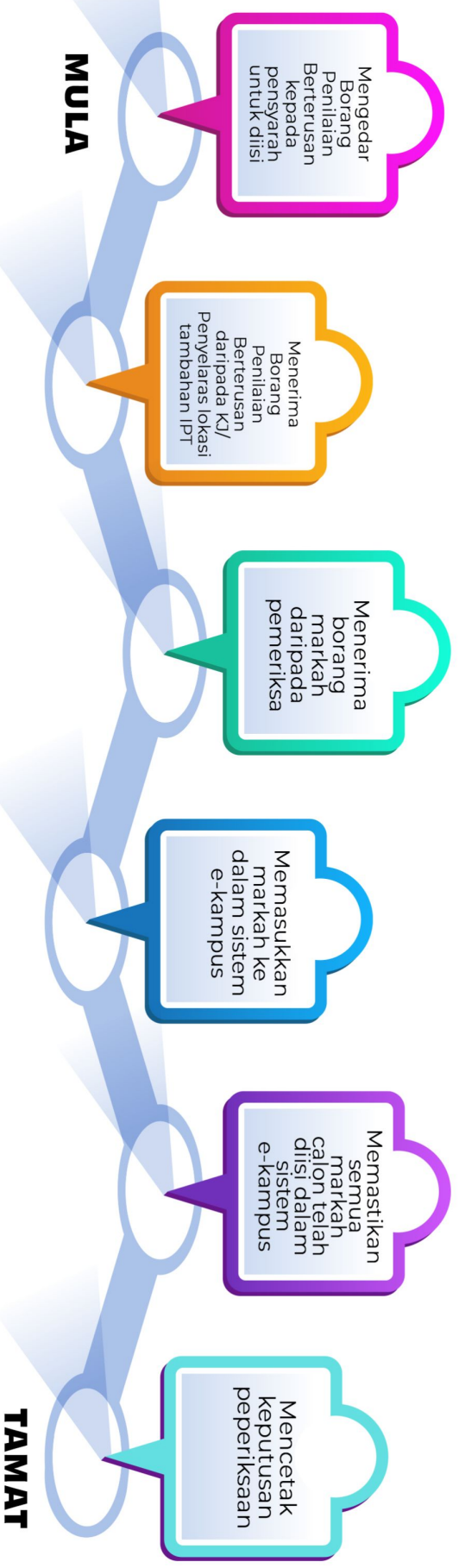
## DOKUMEN/RUJUKAN UTAMA

Hanya Surat Lantikan Pemeriksa merupakan dokumen atau rujukan utama.

## CARTA ALIR

Kemasukan markah peperiksaan mempunyai proses tertentu yang perlu diikuti seperti di bawah:

## CARTA ALIR PROSES KEMASUKAN MARKAH PEPERIKSAAN



TANGGUNGJAWAB : PT (O), PT (P), Pen. Peg(P), PT (P), KU/ PP (P) PP (P)





## **PEMBENTANGAN, PERAKUAN DAN PENGESAHAN KEPUTUSAN PEPERIKSAAN**

### **PENDAHULUAN**

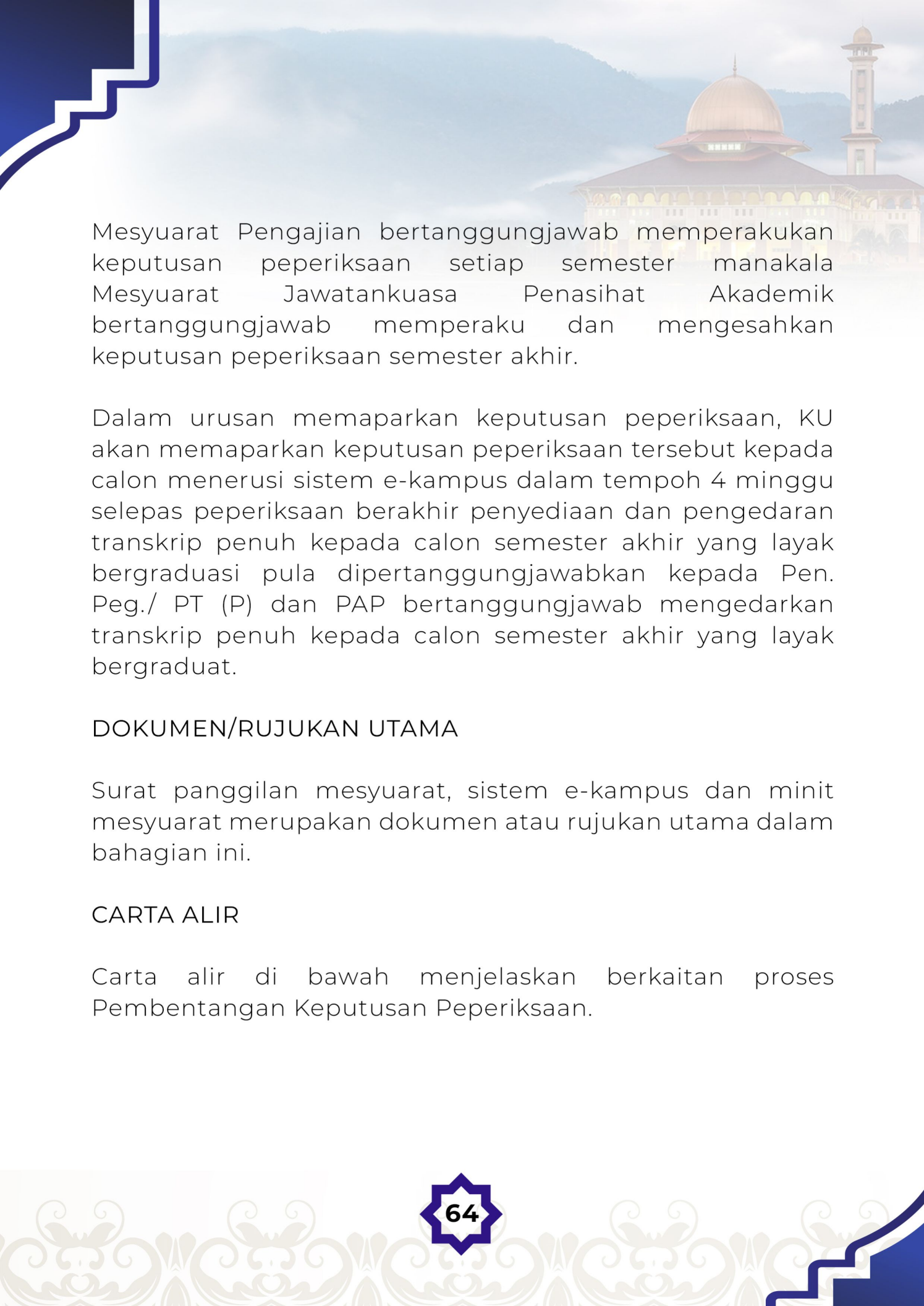
Bahagian ini menjelaskan berkenaan tatacara pembentangan keputusan peperiksaan, perakuan dan pengesahan di Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian dan keputusan peperiksaan akhir di Mesyuarat Jawatankuasa Penasihat Akademik.

### **SKOP**

Perkara yang terletak di bawah skop ini adalah pembentangan keputusan peperiksaan setiap semester, pengesahan keputusan semester akhir di Mesyuarat Jawatankuasa Penasihat Akademik dan pengesahan senarai calon yang layak bergraduasi.

### **KETERANGAN/AKTIVITI UTAMA**

Ketua Unit (KU) akan membentangkan keputusan peperiksaan melalui Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian dalam tempoh 4 minggu selepas tamat peperiksaan.



Mesyuarat Pengajian bertanggungjawab memperakukan keputusan peperiksaan setiap semester manakala Mesyuarat Jawatankuasa Penasihat Akademik bertanggungjawab memperaku dan mengesahkan keputusan peperiksaan semester akhir.

Dalam urusan memaparkan keputusan peperiksaan, KU akan memaparkan keputusan peperiksaan tersebut kepada calon menerusi sistem e-kampus dalam tempoh 4 minggu selepas peperiksaan berakhir penyediaan dan pengedaran transkrip penuh kepada calon semester akhir yang layak bergraduasi pula dipertanggungjawabkan kepada Pen. Peg./ PT (P) dan PAP bertanggungjawab mengedarkan transkrip penuh kepada calon semester akhir yang layak bergraduasi.

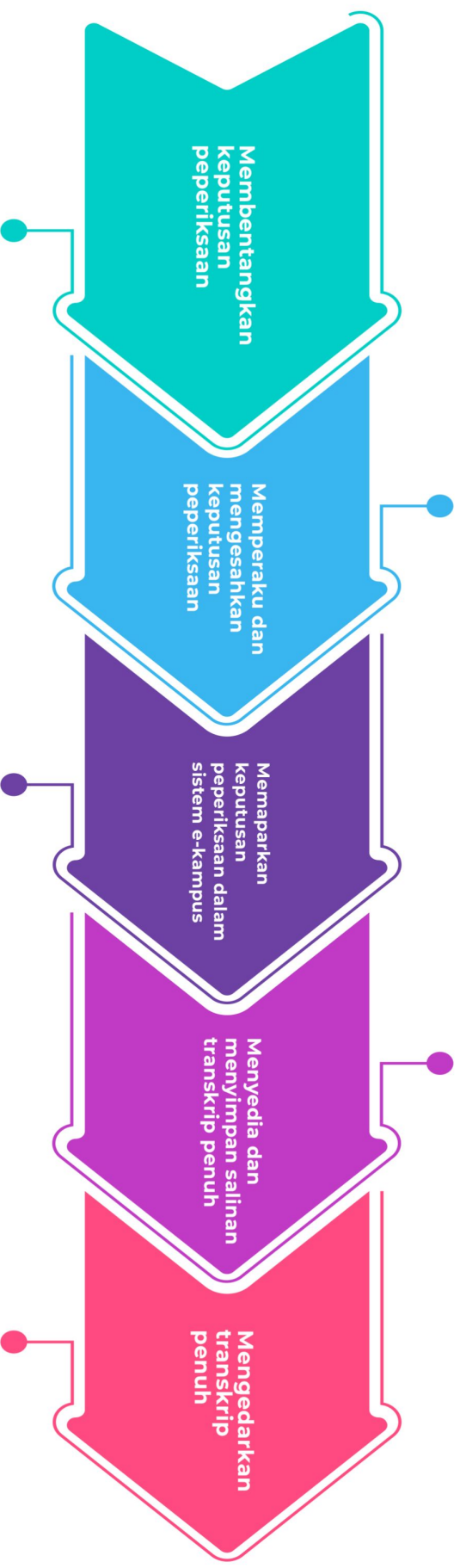
## DOKUMEN/RUJUKAN UTAMA

Surat panggilan mesyuarat, sistem e-kampus dan minit mesyuarat merupakan dokumen atau rujukan utama dalam bahagian ini.

## CARTA ALIR

Carta alir di bawah menjelaskan berkaitan proses Pembentangan Keputusan Peperiksaan.

## CARTA ALIR PROSES PEMBENTANGAN, PENGESAHAN DAN PERAKUAN KEPUTUSAN PEPERIKSAAN



TANGGUNGJAWAB :KU, Pen. Peg/ PT (P), PT (P)/ PAP





## **PENGENDALIAN PEPERIKSAAN GANTIAN DAN PEPERIKSAAN ULANGAN**

### **PENDAHULUAN**

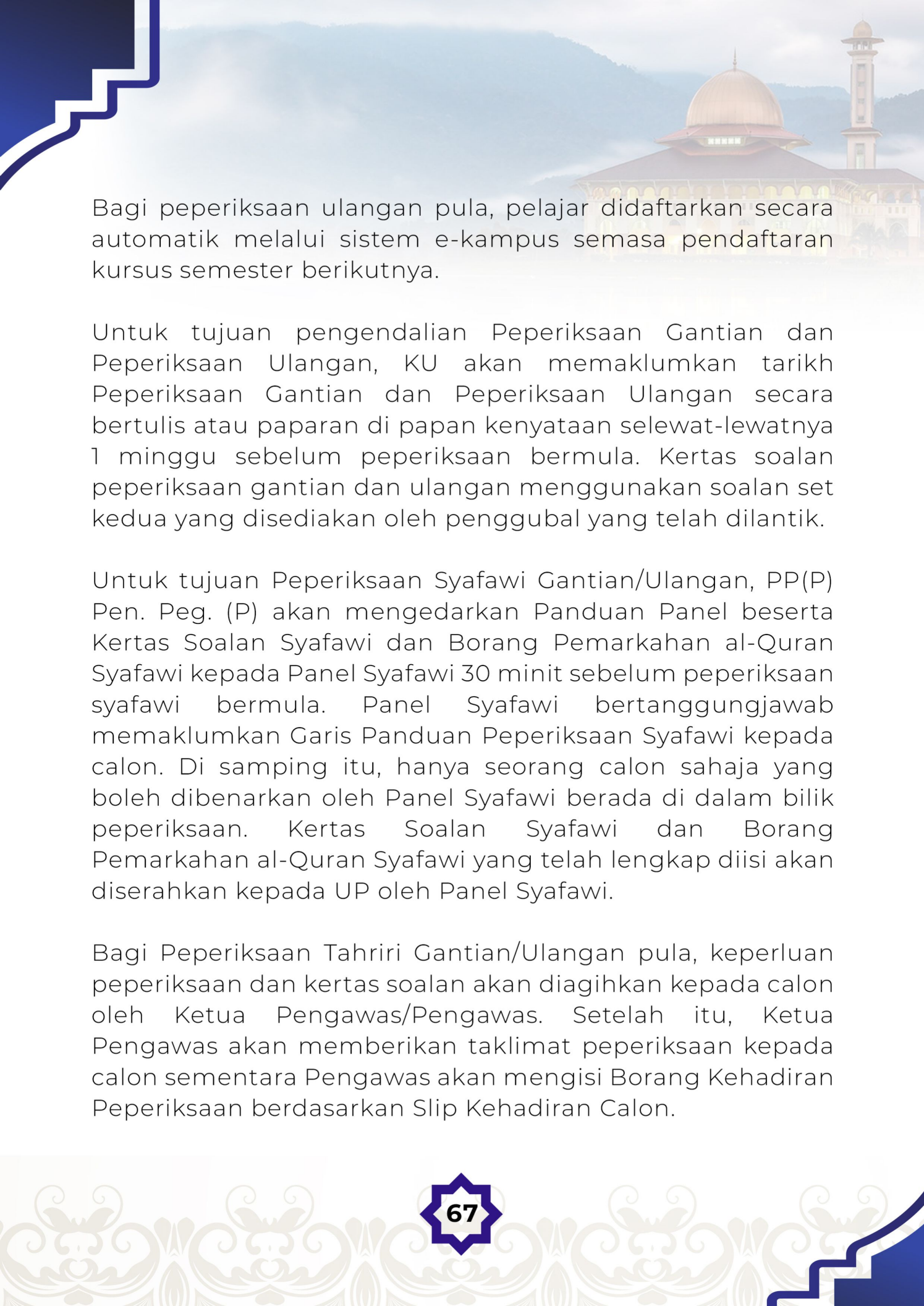
Bahagian ini menjelaskan mengenai tatacara pengurusan Peperiksaan Gantian dan Peperiksaan Ulangan.

### **SKOP**

Perkara yang terletak di bawah skop ini adalah Pengendalian Peperiksaan Gantian dan Peperiksaan Ulangan

### **KETERANGAN/AKTIVITI UTAMA**

Tujuan Peperiksaan Gantian diadakan adalah bagi memberi peluang kepada pelajar yang tidak dapat menghadiri peperiksaan atas sebab-sebab yang munasabah yang telah mendapat kebenaran Pengarah DQ. Manakala Peperiksaan Ulangan pula diadakan bagi memberi peluang kepada pelajar yang gagal kursus atau tidak hadir pada hari peperiksaan tanpa sebab munasabah. Permohonan peperiksaan gantian hendaklah dibuat oleh pelajar DQ atau Lokasi Tambahan (LTDQ) & IPT secara bertulis dalam tempoh 48 jam selepas peperiksaan bagi kursus tersebut diadakan beserta dokumen-dokumen berkaitan.

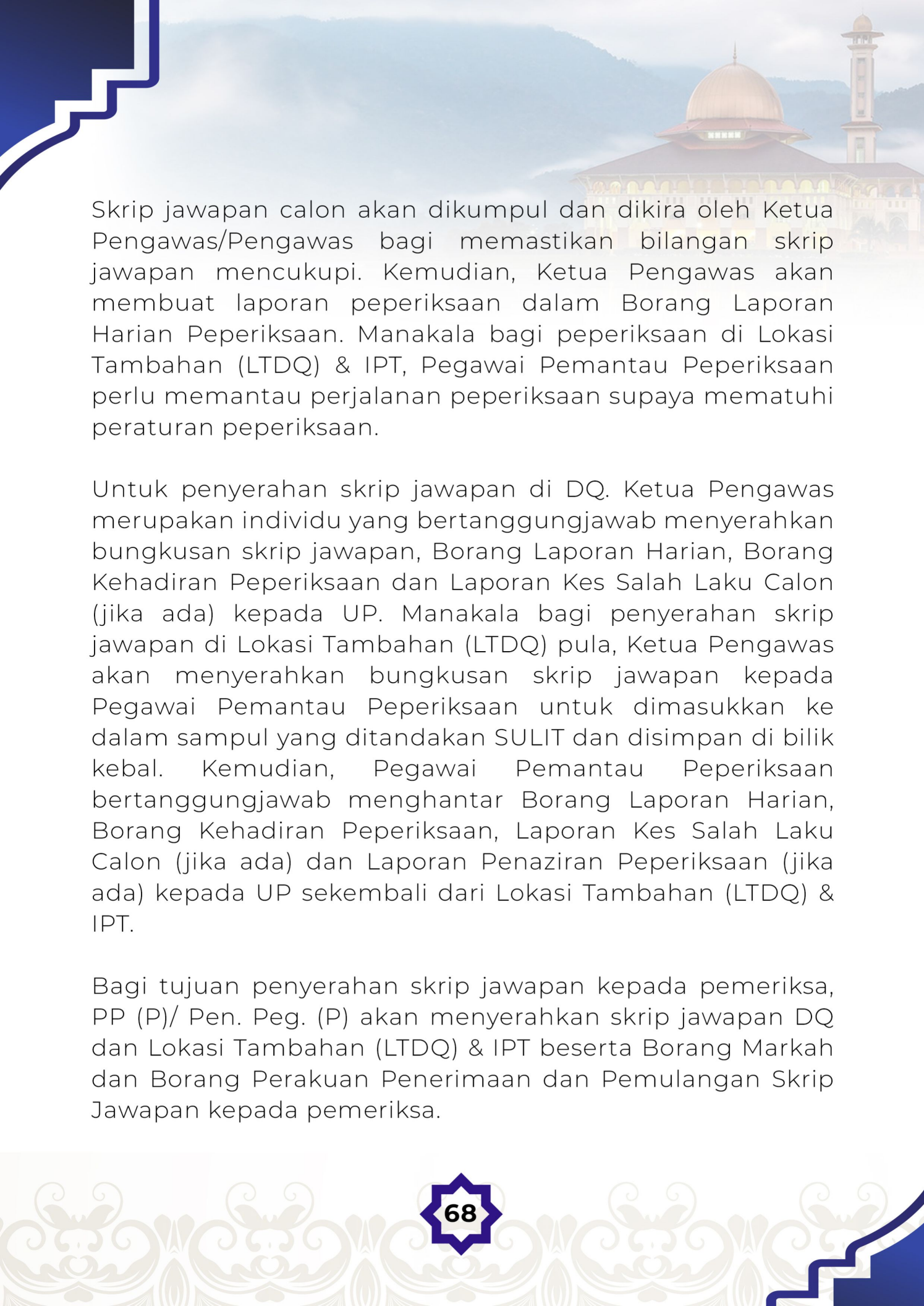


Bagi peperiksaan ulangan pula, pelajar didaftarkan secara automatik melalui sistem e-kampus semasa pendaftaran kursus semester berikutnya.

Untuk tujuan pengendalian Peperiksaan Gantian dan Peperiksaan Ulangan, KU akan memaklumkan tarikh Peperiksaan Gantian dan Peperiksaan Ulangan secara bertulis atau paparan di papan kenyataan selewat-lewatnya 1 minggu sebelum peperiksaan bermula. Kertas soalan peperiksaan gantian dan ulangan menggunakan soalan set kedua yang disediakan oleh penggubal yang telah dilantik.

Untuk tujuan Peperiksaan Syafawi Gantian/Ulangan, PP(P) Pen. Peg. (P) akan mengedarkan Panduan Panel beserta Kertas Soalan Syafawi dan Borang Pemarkahan al-Quran Syafawi kepada Panel Syafawi 30 minit sebelum peperiksaan syafawi bermula. Panel Syafawi bertanggungjawab memaklumkan Garis Panduan Peperiksaan Syafawi kepada calon. Di samping itu, hanya seorang calon sahaja yang boleh dibenarkan oleh Panel Syafawi berada di dalam bilik peperiksaan. Kertas Soalan Syafawi dan Borang Pemarkahan al-Quran Syafawi yang telah lengkap diisi akan diserahkan kepada UP oleh Panel Syafawi.

Bagi Peperiksaan Tahiri Gantian/Ulangan pula, keperluan peperiksaan dan kertas soalan akan diagihkan kepada calon oleh Ketua Pengawas/Pengawas. Setelah itu, Ketua Pengawas akan memberikan taklimat peperiksaan kepada calon sementara Pengawas akan mengisi Borang Kehadiran Peperiksaan berdasarkan Slip Kehadiran Calon.



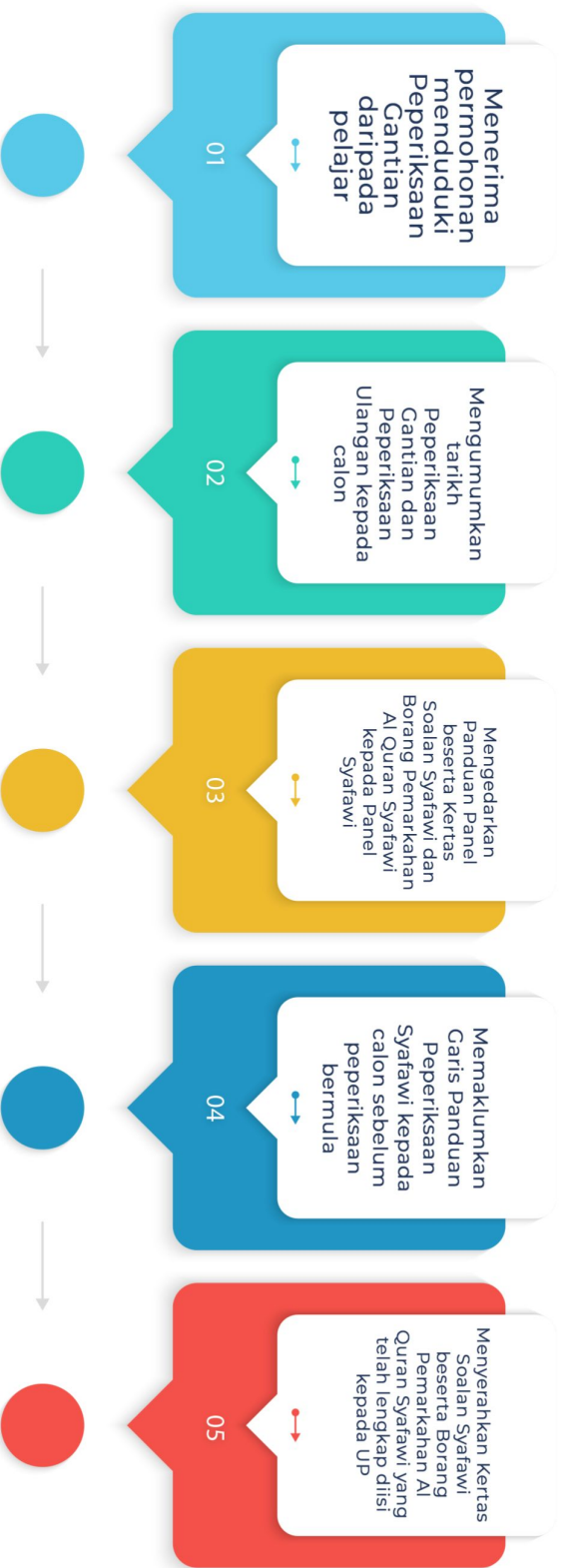
Skrip jawapan calon akan dikumpul dan dikira oleh Ketua Pengawas/Pengawas bagi memastikan bilangan skrip jawapan mencukupi. Kemudian, Ketua Pengawas akan membuat laporan peperiksaan dalam Borang Laporan Harian Peperiksaan. Manakala bagi peperiksaan di Lokasi Tambahan (LTDQ) & IPT, Pegawai Pemantau Peperiksaan perlu memantau perjalanan peperiksaan supaya mematuhi peraturan peperiksaan.

Untuk penyerahan skrip jawapan di DQ. Ketua Pengawas merupakan individu yang bertanggungjawab menyerahkan bungkusan skrip jawapan, Borang Laporan Harian, Borang Kehadiran Peperiksaan dan Laporan Kes Salah Laku Calon (jika ada) kepada UP. Manakala bagi penyerahan skrip jawapan di Lokasi Tambahan (LTDQ) pula, Ketua Pengawas akan menyerahkan bungkusan skrip jawapan kepada Pegawai Pemantau Peperiksaan untuk dimasukkan ke dalam sampul yang ditandakan SULIT dan disimpan di bilik kebal. Kemudian, Pegawai Pemantau Peperiksaan bertanggungjawab menghantar Borang Laporan Harian, Borang Kehadiran Peperiksaan, Laporan Kes Salah Laku Calon (jika ada) dan Laporan Penaziran Peperiksaan (jika ada) kepada UP sekembali dari Lokasi Tambahan (LTDQ) & IPT.

Bagi tujuan penyerahan skrip jawapan kepada pemeriksa, PP (P)/ Pen. Peg. (P) akan menyerahkan skrip jawapan DQ dan Lokasi Tambahan (LTDQ) & IPT beserta Borang Markah dan Borang Perakuan Penerimaan dan Pemulangan Skrip Jawapan kepada pemeriksa.



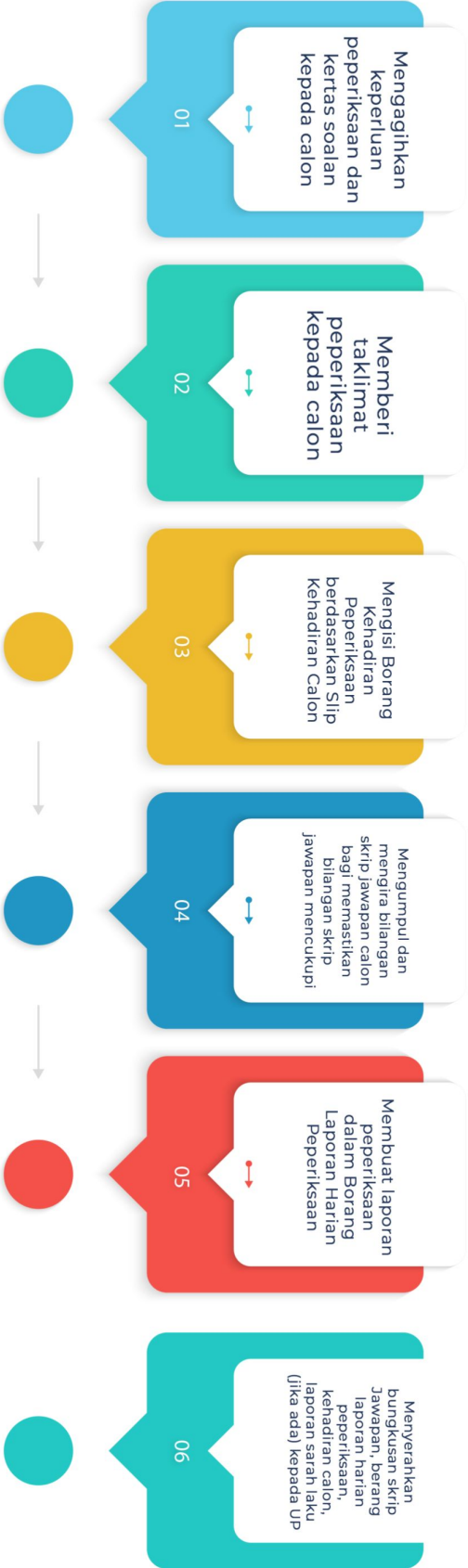
## CARTA ALIR PROSES PENGENDALIAN PEPERIKSAAN GANTIAN DAN PEPERIKSAAN ULANGAN SYAFAWI



TANGGUNGJAWAB : KU, PP (P)/ Pen. Peg. (P), Panel syafawi

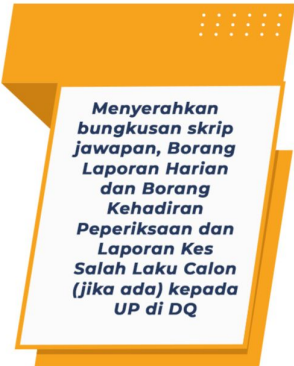


# CARTA ALIR PROSES PENGENDALIAN PEPERIKSAAN GANTIAN DAN PEPERIKSAAN ULANGAN TAHIRIRI



TANGGUNJAWAB : Ketua Pengawas/ Pengawas

CARTA ALIR PROSES PENYERAHAN SKRIP JAWAPAN DI DARUL QURAN



TANGGUNGJAWAB : KETUA PENGAWAS

CARTA ALIR: PROSES PENYERAHAN SKRIP JAWAPAN DI LOKASI TAMBAHAN DARUL QURAN



TANGGUNGJAWAB : KETUA PENGAWAS DAN PEGAWAI PEMANTAU PEPERIKSAAN

CARTA ALIR PROSES PENYERAHAN SKRIP JAWAPAN KEPADA PEMERIKSA



TANGGUNGJAWAB : PP (P)/ Pen. Peg. (P)



## **RAYUAN SEMAKAN SEMULA SKRIP JAWAPAN**

### **PENDAHULUAN**

Bahagian ini menjelaskan mengenai tatacara rayuan penyemakan semula skrip jawapan.

### **SKOP**

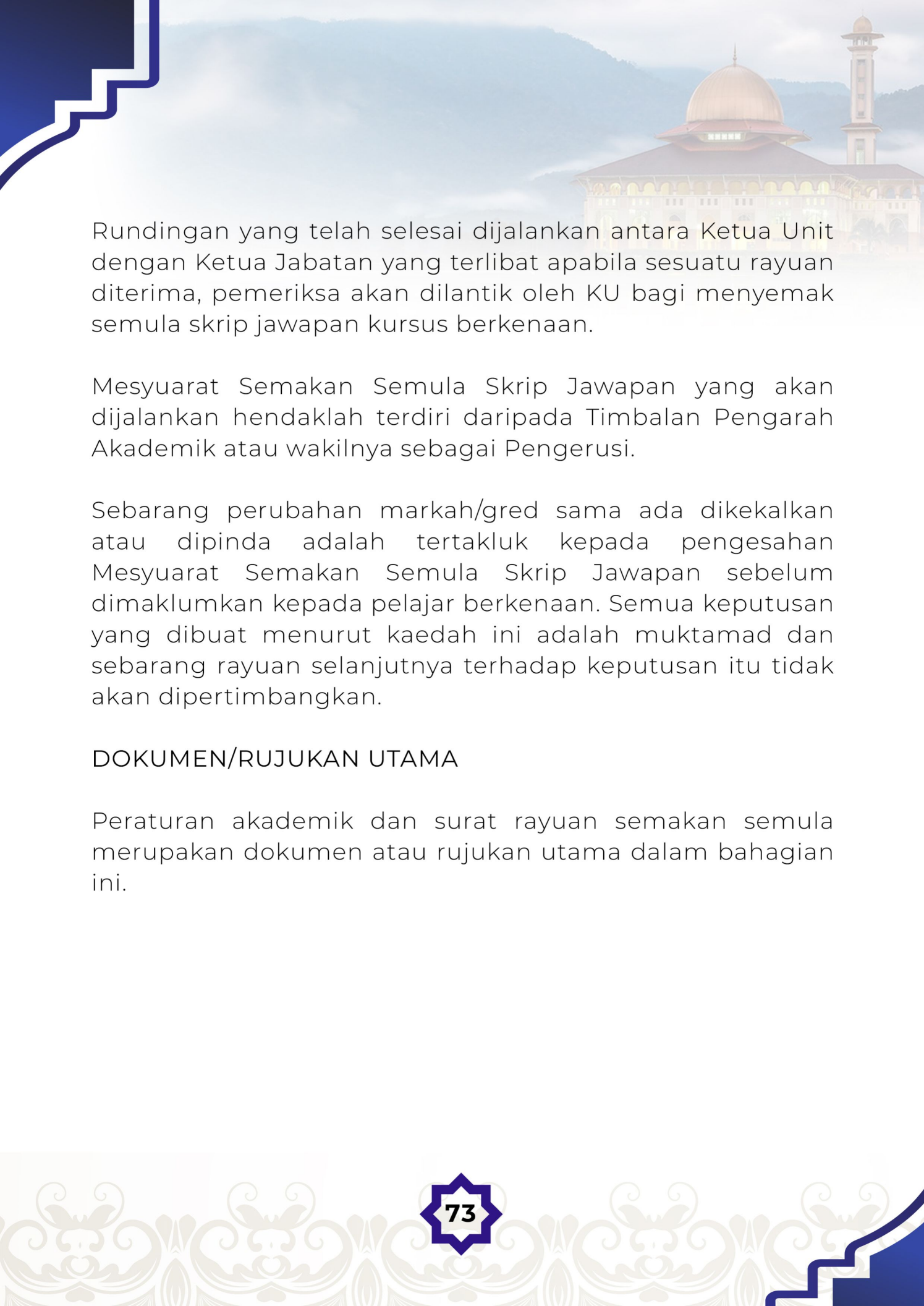
Skop yang terlibat dalam bahagian ini adalah rayuan semakan semula skrip jawapan.

### **KETERANGAN/AKTIVITI UTAMA**

Bagi permohonan Rayuan Semakan Semula Skrip Jawapan, rayuan tersebut hendaklah dikemukakan secara bertulis atau borang yang diisi oleh pelajar kepada Timbalan Pengarah Akademik dalam tempoh tiga minggu selepas keputusan peperiksaan diumumkan secara atas talian (online). Rayuan yang diterima selepas tiga minggu perkuliahan sesuatu semester tidak akan dipertimbangkan. Walaubagaimanapun, tiada rayuan semakan skrip jawapan bagi peperiksaan ulangan.

Pelajar hendaklah membayar sejumlah RM50.00 per kursus apabila membuat rayuan dan bayaran tersebut hendaklah disertakan bersama dengan surat rayuan berkenaan dan bayaran ini tidak akan dikembalikan.





Rundingan yang telah selesai dijalankan antara Ketua Unit dengan Ketua Jabatan yang terlibat apabila sesuatu rayuan diterima, pemeriksa akan dilantik oleh KU bagi menyemak semula skrip jawapan kursus berkenaan.

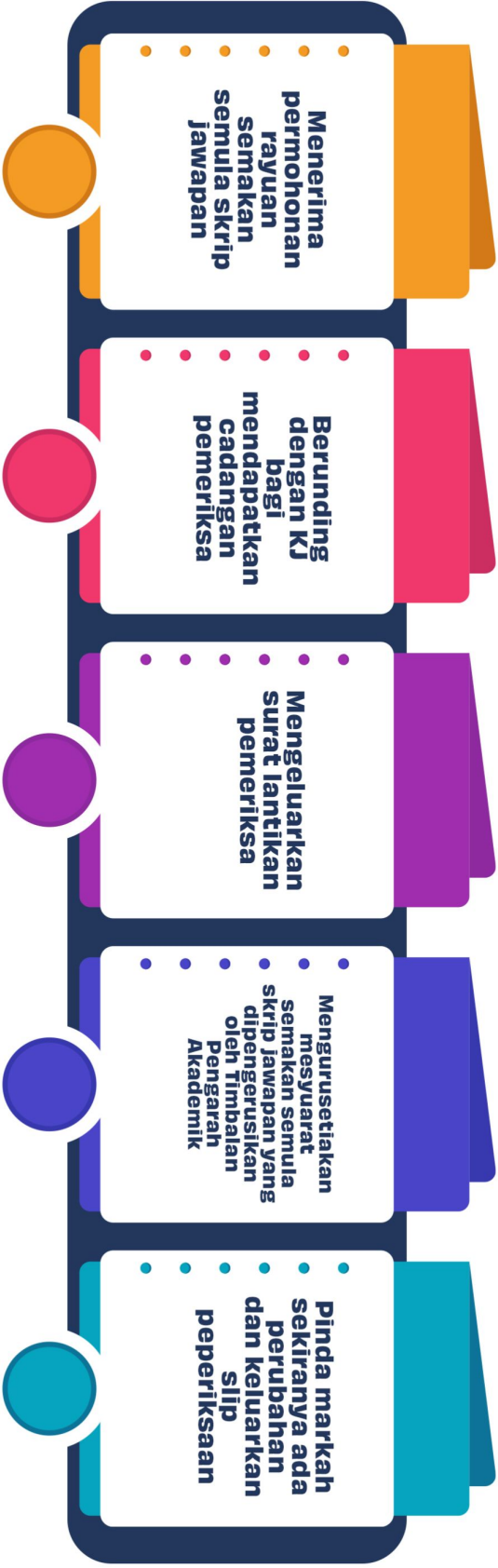
Mesyuarat Semakan Semula Skrip Jawapan yang akan dijalankan hendaklah terdiri daripada Timbalan Pengarah Akademik atau wakilnya sebagai Pengerusi.

Sebarang perubahan markah/gred sama ada dikekalkan atau dipinda adalah tertakluk kepada pengesahan Mesyuarat Semakan Semula Skrip Jawapan sebelum dimaklumkan kepada pelajar berkenaan. Semua keputusan yang dibuat menurut kaedah ini adalah muktamad dan sebarang rayuan selanjutnya terhadap keputusan itu tidak akan dipertimbangkan.

## DOKUMEN/RUJUKAN UTAMA

Peraturan akademik dan surat rayuan semakan semula merupakan dokumen atau rujukan utama dalam bahagian ini.

CARTA ALIR PROSES RAYUAN SEMAKAN SEMULA SKRIP JAWAPAN



TANGGUNGJAWAB : PT(P), KU, PPK (P), PPK (P), Pen. Peg./PT (P)



## PENUTUP

Kompilasi ini menekankan empat aspek utama yang wajar diutamakan dalam pembangunan sesebuah institusi tahfiz, iaitu Kurikulum Tahfiz, Kaedah Hafazan, Keperluan Pensyarah, dan Kaedah Pentaksiran, di samping aspek fizikal seperti infrastruktur dan kemudahan lain. Kesemua komponen ini dibangunkan melalui perkongsian idea, perbincangan, dan kajian oleh individu yang berkecuali dalam bidang pendidikan tahfiz. Namun begitu, kompilasi ini masih terbuka untuk penambahbaikan dan teguran konstruktif daripada pelbagai pihak.

Penerbitan kompilasi ini merupakan satu komponen penting yang berpotensi memberikan impak besar dalam mencorak hala tuju sesebuah institusi tahfiz. Kompilasi ini menghimpunkan elemen-elemen kritikal seperti Kurikulum Tahfiz, Kaedah Hafazan, Keperluan Pensyarah, dan Kaedah Pentaksiran secara menyeluruh. Adalah diharapkan agar kompilasi ini dapat dijadikan panduan kepada institusi-institusi tahfiz dalam memperkemas pengurusan mereka, sejajar dengan aspirasi kerajaan untuk melahirkan 125,000 huffaz profesional dalam pelbagai bidang menerusi Dasar Pendidikan Tahfiz Negara di bawah inisiatif Transformasi Nasional (TN50).



## **RUJUKAN**

1. Sedek Ariffin & Siti Sarah Wahidah Wahid (2014), Kajian Metodologi Hafazan al-Quran, Universiti Malaya, Kuala Lumpur.
2. Ab. Rahman al-Qari Abdullah, Shukeri Mohamad & Zulkifli Haji Mohd. Yusoff (2012), Pengajian Tahfiz al-Quran dan Qira'at di Kelantan: Satu Tinjauan Terhadap Peranan Dato' Haji Muhammad Nor bin Ibrahim. Dipetik daripada: <http://repository.um.edu.my/21611/1/%2871-84%29.pdf> pada 28 September 2017.



# *Kalam penuli*

KOMPILASI INI MEMBAHAS BEBERAPA  
ASPEK PENTING DALAM MENGENDALIKAN  
SESEBUAH INSTITUSI PENGAJIAN TAHFIZ  
YANG MERANGKUMI ASPEK KURIKULUM  
TAHFIZ, KAEDAH HAFAZAN, KEPERLUAN  
PENSYARAH DAN KAEDAH PENTAKSIRAN.  
ASPEK KURIKULUM MEMBINCANGKAN  
MENGENAI REKA BENTUK DAN KAEDAH  
PENYAMPAIAN ISI KANDUNGAN  
PENGAJIAN MANAKALA KAEDAH HAFAZAN  
MENGETENGAHKAN BEBERAPA MODEL  
KAEDAH HAFAZAN YANG DIAMALKAN DI  
BEBERAPA NEGARA TERMASUK NEGARA  
KITA

