

## قائمة الملاحق

أ. أداة اختبار التقييم

### INSTRUMEN TEST PENILAIAN BUKU TEKS PELAJARAN BAHASA ARAB KIIABERDASARKAN KRIT PELAJARAN KI+IABERDASARKAN KRITERIA BSNP (BADAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN)

Buku : Buku Ajar Bahasa Arab kelas ٥  
Materi :  
Kurikulum : ISMUBA

#### ١. Instumen BSNP Aspek Kelayakan Isi<sup>١١</sup>

PENILAIAN	BUTIR	Layak	Tidak Layak	ALASAN
a. Cakupan Materi	١. Keluasan Materi Deskripsi: Materi yang disajikan minimal mencerminkan jabaran substansi materi yang terkandung dalam Kompetensi Inti (KI) dan Kompetensi Dasar (KD).			
	٢. Kedalaman Materi Deskripsi: Materi mencakup mulai dari pengenalan konsep dan prinsip sampai dengan interaksi antar konsep serta terapan prinsip dengan memperhatikan sesuai dengan diamanatkan KI dan KD.			
b. Keakuratan Materi	١. Akurasi Fakta Deskripsi: Fakta dan kejadian (gejala) yang disajikan sesuai dengan kenyataan.			
	٢. Akurasi Konsep Deskripsi:			

BSNP.<sup>١١</sup>

	Konsep yang disajikan tidak menimbulkan banyak tafsir dan sesuai dengan definisi yang berlaku dalam bidang ilmunya secara benar (akurat)			
	٣. Akurasi Prinsip/Hukum Deskripsi: yang disajikan, sesuai dengan yang berlaku dalam bidang ilmunya secara benar (akurat)			
	٤. Akurasi Prosedur/Metode Deskripsi: Prosedur/metode yang disajikan dapat diterapkan dengan runtut dan benar			
	٥. Akurasi Teori Deskripsi: Teori yang disajikan sesuai dengan yang berlaku dalam bidang ilmunya			
	٦. Keterkaitan konsep & prinsip dengan fakta Deskripsi: Eksperimen yang diberikan sebagai contoh dalam teks harus dapat menghasilkan fakta yang dapat dicermati dan mudah dipahami oleh siswa/pemakai buku			
<b>c. Kemutakhir an</b>	٧. Kesesuaian dengan perkembangan ilmu Deskripsi: Materi yang disajikan up to date, sesuai dengan perkembangan ilmu Bahasa Arab terkini			
	٨. Keterkinian fitur/ contoh Deskripsi: Uraian, contoh atau latihan yang disajikan relevan dan menarik serta mencerminkan peristiwa, kejadian, atau kondisi termasa (up to date)			
	٩. Kutipan termasa Deskripsi: Kutipan dalam teks harus relevan, valid, dan mencerminkan			

	ketermasaan (up to date), dan bersumber pada daftar pustaka yang digunakan			
<b>d. Mengandung Wawasan Produktivitas</b>	1. Menambahkan Semangat kewirausahaan Deskripsi: Memotivasi peserta didik untuk bekerja keras dan maju, melalui contoh-contoh industry (kecil, menengah, dan besar) yang penting untuk kehidupan dan perekonomian			
	2. Menumbuhkan Etos kerja Deskripsi: Memotivasi peserta didik untuk disiplin dalam belajar dan bekerja, melalui contoh-contoh cara kerja kimiawan dalam menghasilkan temuan di bidang kimia/dan/atau terapan			
	3. Membuhkan semangat inovasi & berpikir kritis Deskripsi: Memotivasi peserta didik menghasilkan karya-karya baru, gagasan baru, dan mencari jawaban wacana dalam buku melalui metode inkuiri, eksperimen, atau teori			
	4. Menumbuhkan daya saing Deskripsi: Uraian, contoh atau latihan yang disajikan memotivasi peserta didik untuk menghasilkan sesuatu yang memiliki nilai lebih, nilai tambah			
<b>e. Merangsang Keingintahuan (Curiosity)</b>	1. Menumbuhkan rasa ingin tahu Deskripsi: Uraian, contoh, dan latihan (soal, kasus, atau fenomena alam) merangsang peserta didik berpikir lebih dalam			
	2. Memberi tantangan belajar lebih jauh Deskripsi: Memotivasi melakukan			

	penyelidikan atau mencari informasi lebih lanjut atau lebih lengkap dan yang sudah tercantum dalam buku			
<b>f. Mengembangkan kecakapan hidup (Life Skills)</b>	1. Mengembangkan kecakapan personal Deskripsi: Uraian, contoh atau latihan yang disajikan memotivasi peserta didik mengenal kelebihan dan kekurangan serta mengembangkan diri sendiri sebagai pribadi mandiri, makhluk sosial, dan makhluk ciptaan Tuhan.			
	2. Mengembangkan kecakapan sosial Deskripsi: Uraian, contoh, atau latihan yang diberikan memotivasi peserta didik berkomunikasi, berinteraksi, dan bekerja sama dengan oranglain			
	3. Mengembangkan kecakapan akademik Deskripsi: Uraian, contoh, atau latihan yang disajikan memotivasi peserta didik untuk menggali dan memanfaatkan informasi, menyelesaikan masalah dan membuat keputusan dalam kerja ilmiah			
	4. Mengembangkan kecakapan vokasional Deskripsi: Uraian, contoh, atau latihan yang disajikan mengembangkan kemampuan psikomotorik yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan/ profesi tertentu			
<b>g. Mengembangkan Wawasan Keindonesiaan &amp; Kontekstual</b>	a. terhadap kekayaan potensi Deskripsi: Uraian, contoh, atau latihan yang disajikan dapat membuka wawasan peserta didik mengenal dan memelihara kelestarian sumber daya alam yang dimiliki Indonesia			
	2. Menyajikan contoh konkrit lokal–nasional–internasional Deskripsi:			

	Uraian, contoh, atau latihan yang disajikan menggambarkan peran kimia dalam perkembangan sains, lingkungan, teknologi, dan masyarakat			
--	---	--	--	--

## 2. Instrumen BSNP Aspek Kelayakan Bahasa<sup>xy</sup>

PENILAIAN	BUTIR	LAYAK	TIDAK LAYAK	ALASAN
a. Sesuai dengan perkembangan peserta didik.	<b>Kesesuaian dengan perkembangan berpikir peserta didik</b> <b>Deskripsi:</b> Bahasa yang digunakan baik untuk menjelaskan konsep maupun ilustrasi aplikasi konsep, menggambarkan contoh konkrit (yang dapat dijumpai oleh peserta didik) sampai dengan contoh abstrak (yang secara imajinatif dapat dibayangkan oleh peserta didik)			
	<b>2. Kesesuaian dengan Tingkat perkembangan sosial-emosional peserta didik</b> <b>Deskripsi:</b> Bahasa yang digunakan sesuai dengan kematangan emosi peserta didik dengan ilustrasi yang menggambarkan konsep-konsep dari lingkungan terdekat sampai dengan lingkungan global			
b. Komunikatif	<b>1. Keterpahaman peserta didik terhadap pesan</b> <b>Deskripsi:</b> Pesan (dapat berbentuk materi ajar) disajikan dengan bahasa yang menarik dan lazim dalam komunikasi tulis bahasa Indonesia			
	<b>2. Kesesuaian ilustrasi dengan substansi pesan</b>			

	<b>Deskripsi:</b> Ilustrasi yang digunakan untuk menjelaskan materi dalam setiap bab atau subbab relevan dengan pesan yang disampaikan dalam wacana.			
c. Dialogis dan interaktif	<b>1. Kemampuan memotivasi peserta didik untuk merespon pesan</b> <b>Deskripsi:</b> Bahan yang digunakan menumbuhkan rasa senang ketika peserta didik membacanya dan mendorong mereka untuk mempelajari buku tersebut secara tuntas			
	<b>Dorongan berpikir kritis pada peserta didik</b> <b>Deskripsi:</b> Bahasa yang digunakan mampu merangsang peserta didik untuk mempertanyakan dan mencari jawaban wacana dalam buku teks			)
d. Lugas	<b>Ketepatan struktur kalimat</b> <b>Deskripsi:</b> Kalimat yang dipakai mewakili isi pesan yang disampaikan dan mengikuti tata kalimat benar dalam Bahasa Indonesia.			
	<b>2. Kebakuan istilah</b> <b>Deskripsi:</b> Istilah yang digunakan sesuai dengan Kamus Besar Bahasa Indonesia dan atau istilah teknis ilmu pengetahuan yang disepakati			
e. Koherensi dan keruntutan alur pikir	<b>1. Ketertautan antar bab, antara bab dengan subbab, antara subbab dalam bab, antar alinea dalam subbab</b> <b>Deskripsi:</b> Penyampaian pesan antara satu bab dengan bab lain yang berdekatan, antara bab dengan subbab dalam bab, antar subbab dengan subbab lain, dan			

	antar alinea dalam subbab yang berdekatan mencerminkan keruntutan dan keterkaitan isi			
	<p>¶. Keutuhan makna dalam bab, dalam subbab dan makna dalam satu alinea</p> <p><b>Deskripsi:</b></p> <p>Pesan atau materi yang disajikan dalam satu bab harus mencerminkan kesatuan tema, dalam satu subbab mencerminkan kesatuan subtema, dan dalam satu alinea memuat satu pokok pikiran</p>			
	<p>¶. <b>Ketertautan antarkalimat dalam satu alinea</b></p> <p><b>Deskripsi:</b></p> <p>Penyajian pesan antar kalimat dalam satu Alinea mencerminkan keruntutan dan keterkaitan isi</p>			
f. Kesesuaian dengan kaidah Bahasa Indonesia yang Benar	<p>¶. <b>Ketepatan tata bahasa</b></p> <p><b>Deskripsi:</b></p> <p>Tata kalimat yang digunakan untuk menyampaikan pesan, mengacu pada kaidah tata bahasa Indonesia yang baik dan benar</p>			
	<p>¶. Ketepatan ejaan</p> <p><b>Deskripsi:</b></p> <p>Ejaan yang digunakan mengacu pada Ejaan Yang Disempurnakan</p>			
g. penggunaan istilah dan symbol/lambang	<p>¶. Konsistensi penggunaan istilah (kolom butir)</p> <p><b>Deskripsi:</b></p> <p>Penggunaan istilah yang menggambarkan suatu konsep, prinsip, azas, makna tertentu, atau sejenisnya harus ajek antar bagian dalam buku</p>			
	<p>Konsistensi penggunaan symbol/lambang</p> <p><b>Deskripsi:</b></p>			

	Penggunaan symbol/lambang yang menggambarkan suatu konsep, prinsip, azas, makna tertentu atau sejenisnya harus ajek antar bagian dalam buku			
--	---	--	--	--

### 3. Instrumen BSNP Aspek Kelayakan Penyajian<sup>3A</sup>

PENILAIAN	BUTIR	LAYAK	TIDAK LAYAK	ALASAN
a. Teknik Penyajian	1. Konsistensi sistematika sajian dalam bab Deskripsi: Sistematika penyajian dalam setiap bab ajek atau taat azas (memiliki pendahuluan, isi dan penutup)			
	2. Kelogisan penyajian Deskripsi: Penyajian sesuai dengan alur berpikir deduktif (umum ke khusus) dan induktif (khusus ke umum)			
	3. Keruntutan konsep Deskripsi: Penyajian konsep dari yang mudah ke yang sukar, dari yang konkrit ke yang abstrak, dari yang sederhana ke yang kompleks, dan dari yang dikenal sampai yang belum dikenal			
	4. Hubungan antar fakta, antar konsep dan antar prinsip serta antar teori Deskripsi: Terdapat hubungan yang logis antar fakta, antar konsep, dan antar teori			
	5. Keseimbangan antar bab dan keseimbangan substansi antar subbab dalam bab Deskripsi:			

<sup>3A</sup> BSNP.



	Uraian substansi antar bab, dan antar subbab dalam bab (tercermin dalam jumlah halaman) proporsional dengan mempertimbangan KI dan KD			
	٦. Kesesuaian/ketepatan ilustrasi dengan materi dalam bab Deskripsi: Kesesuaian/ketepatan ilustrasi dengan materi dalam bab			
	٧. Penyajian tabel, gambar dan lampiran harus disertai dengan rujukan termasa Deskripsi: Tabel, gambar, dan lampiran yang diambil dari suatu sumber harus disertai dengan rujukan termasa yang dicantumkan dalam daftar pustaka			
	٨. Identitas tabel, gambar dan lampiran Deskripsi: Setiap tabel, gambar dan lampiran diberi nomor dan nama atau judul sesuai dengan yang disebut dalam teks			
b. Pendukung penyajian Materi	٩. Lampiran: glosarium Deskripsi: Glosarium berisi istilah-istilah penting dalam teks dengan penjelasan arti istilah tersebut, disebut alfabetis.			
	١٠. Lampiran: daftar pustaka Deskripsi: Daftar buku dan sumber acuan lainnya yang digunakan sebagai bahan rujukan penulisan buku teks pelajaran Bahasa arab, ditulis secara alfabetis, dan mengikuti konvensi penulisan daftar pustaka yang lazim			
	١١. Ringkasan di setiap akhir bab Deskripsi: Ringkasan atau rangkuman disetiap akhir bab merupakan konsep kunci bab yang bersangkutan, yang dinyatakan dengan kalimat ringkas			

	dan jelas, memudahkan peserta didik memahami keseluruhan isi bab			
c. Penyajian Pembelajaran	1. Berpusat pada peserta didik Deskripsi: Penyajian materi menempatkan peserta didik sebagai subjek pembelajaran			
	2. Keterlibatan peserta didik Deskripsi: Penyajian materi bersifat interaktif dan partisipatif yang memotivasi peserta didik terlibat secara mental dan emosional dalam pencapaian KI dan KD			
	3. Kesesuaian dengan karakteristik mata pelajaran Deskripsi: Pendekatan dan metode penyajian sesuai dengan karakteristik mata pelajaran			
	4. Kemampuan merangsang kedalaman berpikir peserta didik Deskripsi: Penyajian materi dapat kedalamanberpikir peserta didik (analisis, sintesis, dan evaluasi) termasuk melalui ilustrasi, analisis dan contoh soal			
	5. Kemampuan memunculkan umpan balik untuk evaluasi diri Deskripsi: Setiap bab menyajikan contoh soal dan soal latihan di akhir bab untuk mengukur keberhasilan pencapaian belajar peserta didik			
	6. Ringkasan di setiap akhir bab Deskripsi: Ringkasan atau rangkuman di setiap akhir bab merupakan konsep kunci bab yang bersangkutan yang			

	dinyatakan dengan kalimat singkat dan jelas, memudahkan peserta didik memahami keseluruhan isi bab			
--	--	--	--	--

#### 4. Instrumen BSNP Aspek Kelayakan Kegrafikan<sup>19</sup>

PENILAIAN	BUTIR	LAYAK	TIDAK LAYAK	ALASAN
a. Ukuran Buku	1. Kesesuaian ukuran buku dengan standar ISO Deskripsi: Ukuran buku A <sub>4</sub> (210x297mm), A <sub>5</sub> (148x210mm)			
	2. Kesesuaian materi dengan materi isi buku Deskripsi: Pemilihan ukuran buku perlu disesuaikan dengan materi isi buku berdasarkan bidang studi tertentu, hal ini akan memengaruhi tata letak bagian isi dan jumlah halaman buku			
b. Desain kulit buku	1. Penampilan unsur tata letak pada kulit muka dan belakang secara harmonis memiliki irama dan kesatuan serta konsisten. Deskripsi: Desain kulit muka dan belakang merupakan suatu kesatuan yang utuh. Elemen warna, ilustrasi, dan tipografi ditampilkan secara harmonis dan saling terkait satu dan lainnya. Adanya kesesuaian dalam penempatan unsur tata letak pada bagian kulit maupun isi buku berdasarkan pola yang telah ditetapkan dalam perencanaan awal buku			
	2. Menampilkan pusat pandang (center point) yang baik Deskripsi:			

<sup>19</sup> BSNP.

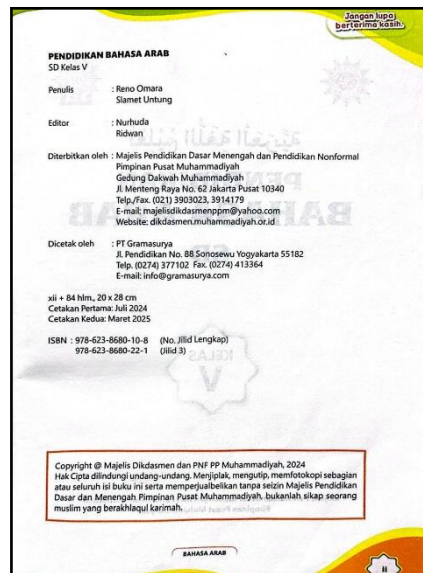
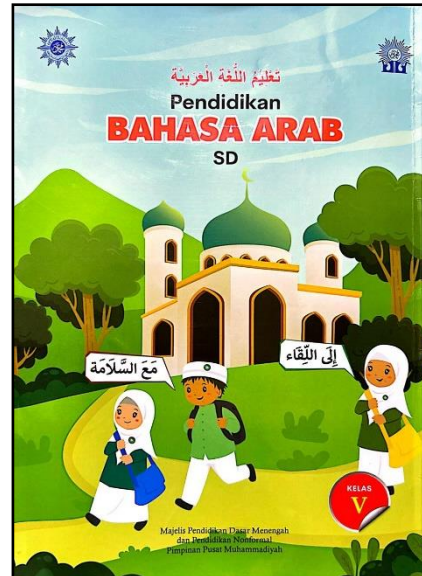
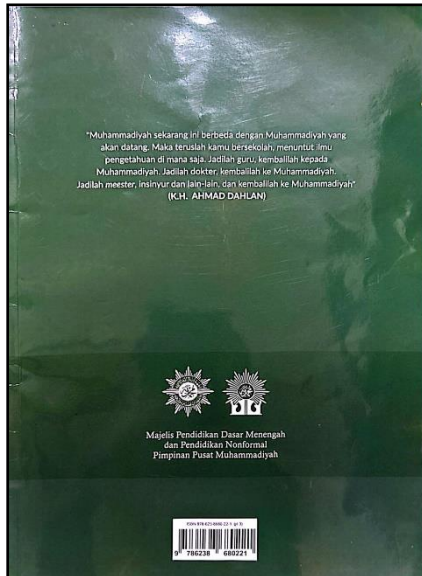
	Sebagai daya tarik awal dari buku yang ditentukan oleh ketepatan dalam penempatan unsur/materi desain yang ingin ditampilkan atau ditonjolkan di antara unsur/materi desain lainnya sehingga memperjelas tampilan teks maupun ilustrasi dan elemen dekoratif lainnya			
	<p>ƣ. Komposisi dan ukuran unsur tata letak (judul, pengarang, ilustrasi, logo, dan lain-lain) proporsional, seimbang, dan seirama dengan tata letak isi (sesuai pola)</p> <p>Deskripsi:</p> <p>Adanya keseimbangan unsur tata letak (judul, pengarang, ilustrasi, logo, dan lain-lain) dan ukuran unsur tata letak (tipografi, ilustrasi dan unsur pendukung lainnya seperti kotak, lingkaran dan elemen dekoratif lainnya) secara proporsional dengan ukuran buku</p>			
	<p>Ė. Warna unsur tata letak harmonis dan memperjelas fungsi</p> <p>Deskripsi:</p> <p>Memperhatikan tampilan warna secara keseluruhan yang dapat memberikan nuansa tertentu dan dapat memperjelas materi/isi buku</p>			
	<p>◦. Penempatan unsur tata letak konsisten dalam satu seri</p> <p>Deskripsi: Tidak ada perbedaan antara penampilan desain kulit buku (tipografi, (tipografi, pola dan irama) dalam satu serial buku</p>			
c. tipografi kulit buku (huruf yang digunakan menarik dan	<p>ˆ. Ukuran huruf judul buku lebih dominan dan proporsional dibandingkan ukuran buku, nama pengarang dan penerbit.</p> <p>Deskripsi:</p> <p>Judul buku harus dapat memberikan informasi secara cepat tentang materi isi buku berdasarkan bidang studi tertentu.</p>			
	<p>˜. Wama judul buku kontras dengan warna latar belakang</p>			

mudah dibaca)	Deskripsi: Judul buku ditampilkan lebih menonjol daripada warna latar belakangnya			
d. Huruf yang sederhana (komunikatif)	<p>1. Tidak menggunakan terlalu banyak kombinasi jenis huruf.</p> <p>Deskripsi: Menggunakan dua jenis huruf agar lebih komunikatif dalam menyampaikan informasi yang disampaikan. Untuk membedakan dan mendapatkan kombinasi tampilan huruf dengan menggunakan variasi dan seri huruf.</p>			
	2. Tidak menggunakan huruf bias dan jenis huruf yang sesuai dengan huruf isi buku			
e. ilustrasi Kulit Buku (mencerminkan isi buku)	<p>1. Menggambarkan isi/materi ajar dan mengungkapkan karakter objek.</p> <p>Deskripsi: Dapat dengan cepat memberikan gambaran tentang materi ajar tertentu dan secara visual dapat mengungkapkan jenis ilustrasi yang ditampilkan berdasarkan materi ajarnya (Bahasa arab)</p>			
	<p>2. Bentuk, warna, ukuran, proporsi obyek sesuai dengan realita</p> <p>Deskripsi: Ditampilkan sesuai dengan bentuk warna dan ukuran obyeknya sehingga tidak menimbulkan salah penafsiran maupun pengertian peserta didik (misalnya perbandingan secara proporsional ukuran dan bentuk antara cecak dan buaya), warna yang digunakan sesuai sehingga tidak menimbulkan salah pemahaman dan penafsiran.</p>			
f. Desain Isi buku	<p>1. Penempatan unsur tata letak konsisten berdasarkan pola</p> <p>Deskripsi:</p>			

Tata Letak Isl Tata Letak konsisten	Penempatan unsur tata letak pada setiap halaman mengikuti pola, tata letak dan irama yang telah ditetapkan.			
	<p>٢. Pemisahan antar paragraf jelas</p> <p>Deskripsi:</p> <p>Susunan teks pada akhir paragraf terpisah dengan jelas dapat berupa jarak (pada susunan teks rata kiri-kanan/blok) ataupun dengan inden (pada susunan teks dengan alenia)</p>			
	<p>٣. Tidak ada widow atau orphan</p> <p>Deskripsi:</p> <p>Jumlah berisi minimal tiga baris pada paragraf akhir susunan teks yang terpisah dengan halamann berikutnya.</p>			
g. Unsur Tata Harmonis Letak	<p>١. Bidang cetak dan margin proposional</p> <p>Deskripsi:</p> <p>Penempatan unsur tata letak (judul, subjudul, ilustrasi, keterangan gambar, nomor halaman) pada bidang cetak secara proposional.</p>			
	<p>٢. Margin dua halaman yang berdampingan proposional</p> <p>Deskripsi:</p> <p>Susunan tata letak halaman genap berpengaruh terhadap tata letak hallman ganjil di sebelahnya, mengacu pada prinsip dua halaman terbuka (center spread)</p>			
	<p>٣. Spasi antara teks dan ilustrasi sesuai</p> <p>Deskripsi:</p> <p>Penyajian materi bersifat dialogis yang memungkinkan peserta didik seolah-olah berkomunikasi dengan penulis buku</p>			
h. Unsur Tata Letak Lengkap	<p>Judul bab, subjudul bab, dan angka halaman/folio</p> <p>Deskripsi:</p>			

	<p>Penulisan sub judul dan sub-sub judul disesuaikan dengan hierarki penyajian materi ajar</p> <p>Penempatan nomor halaman disesuaikan dengan pola tata letak</p>			
	<p>٢. ilustrasi dan keterangan gambar</p> <p>Mampu memperjelas penyajian materi baik dalam bentuk, ukuran yang proposional serta warna yang menarik sesuai obyek aslinya.</p> <p>Keterangan gambar ditempatkan berdekatan dengan ilustrasi dengan ukuran kecil dari pada huruf teks.</p>			
i. Ilustrasi Isi Tata Letak mempercepat pemahaman	<p>١. Penempatan hiasan/ilustrasi sebagai latar belakang tidak mengganggu judul, teks, angka halaman</p> <p>Deskripsi: Menempatkan hiasan/ilustrasi pada halaman sebagai latar belakang jangan sampai mengganggu kejelasan penyampaian. Informasi pada teks, sehingga dapat menghambat pemahan peserta didik</p>			
	<p>٢. Penempatan judul, subjudul, ilustrasi dan keterangan gambar tidak mengganggu pemahaman</p> <p>Deskripsi: Judul, sub judul, ilustrasi dan keteranganna gambar ditempatkan sesuai dengan pola yang telah ditetapkan sehingga tidak menimbulkan salah interpretasi terhadap materi yang disampaikan.</p>			

## ب. كتاب تعليم اللغة العربية للصف الخامس وفق منهج إسموبا





Jangan lupa berterima kasih

DAFTAR ISI

iii ..... ج. القراءة

iv ..... د. الكتابة

v ..... الدرس الرابع: الأماكن العامة

vi ..... أ. الاستماع

vii ..... ب. الكلام

viii ..... ج. القراءة

ix ..... د. الكتابة

x ..... دفتر Pustaka

xi ..... Lampiran

xii ..... Profil Pelaku Perbukuan

BAHASA ARAB

Jangan lupa berterima kasih

DAFTAR ISI

iii ..... Sambutan Ketua Umum Pimpinan Pusat Muhammadiyah

iv ..... Kata Pengantar Ketua Majelis Pendidikan Dasar Menengah dan Pendidikan Nonformal, PP Muhammadiyah

v ..... Daftar Isi

vii ..... Pedoman Transliterasi Arab-Latin

xi ..... Capaian Pembelajaran Fase C

xiii ..... الدرس الأول: تحية اللقاء

1 ..... أ. الاستماع

2 ..... ب. الكلام

3 ..... ج. القراءة

4 ..... د. الكتابة

17 ..... الدرس الثاني: تحية الفراق

18 ..... أ. الاستماع

19 ..... ب. الكلام

20 ..... ج. القراءة

21 ..... د. الكتابة

35 ..... الدرس الثالث: مهنة

36 ..... أ. الاستماع

37 ..... ب. الكلام


SD • KELAS V

Jangan lupa berterima kasih

الدرس الأول

تحية اللقاء

(Sapaan Pertemuan)



SD • KELAS V

Jangan lupa berterima kasih

Capaian Pembelajaran Fase C

Unsur	Capaian Pembelajaran
Menyimak (Istima')	Memahami pengucapan ungkapan sapaan, pertanyaan dan jawaban sederhana serta frasa keterangan tempat serta pengucapan pesan dan informasi berunsur frasa bilangan nominal dan ordinal.
Berbicara (Kalām)	Mengucapkan ungkapan sapaan, pertanyaan dan jawaban sederhana serta frasa keterangan tempat serta pengucapan pesan dan informasi berunsur frasa bilangan nominal dan ordinal.
Membaca (Qir'ah)	Membaca dan memahami ungkapan sapaan, pertanyaan dan jawaban sederhana serta frasa keterangan tempat serta pengucapan pesan dan informasi berunsur frasa bilangan nominal dan ordinal.
Menulis (Kitābah)	Menulis ungkapan sapaan, pertanyaan dan jawaban sederhana serta frasa keterangan tempat serta pengucapan pesan dan informasi berunsur frasa bilangan nominal dan ordinal sesuai dengan kaidah.

SD • KELAS V

Jangan lupa berterima kasih!

### GLOSARIUM/القاموس

Saudari (pr)	=	أخت	Saudara (lk)	=	أخ
Kamu (pr)	=	أنت	Kamu (lk)	=	أنت
Saya	=	أنا	Dengarkan	=	استمع
Ulangilah	=	أعد	Berikut	=	آتية
Ujahlah	=	أكل	Jawablah	=	أجب
Pertama/kesatu	=	أول	Bacalah	=	اقرأ
ke	=	إلى	Nama	=	اسم
Selamat datang juga	=	أهلاً بك	Selamat datang	=	أهلاً وسهلاً
Ke mana	=	إلى أين	Sampai jumpa	=	إلى اللقاء
Saya berkata	=	أقول	Saya pergi	=	أذهب
Tempat-tempat umum	=	أماكن عامة	Ibu	=	أم
			Di mana	=	أين

SD - KELAS V

Jangan lupa berterima kasih!

### Tujuan Pembelajaran

Anak-anak yang saleh dan salehah, kita pasti bertemu banyak orang. Saat bertemu sesama muslim, alangkah baiknya kalian tersenyum dan mengucapkan salam. Hal ini supaya hidup kita menjadi rukun, damai, dan tenteram.

Pada pelajaran ini kalian mempelajari kosakata dan kalimat sederhana terkait sapaan pertemuan dengan menggunakan bahasa Arab. Tujuan pembelajarannya adalah memahami kosakata dan kalimat sederhana terkait sapaan pertemuan.

Adapun indikator ketercapaian tujuan pembelajarannya adalah sebagai berikut.

1. Memahami pengucapan kosakata dan kalimat sederhana terkait sapaan pertemuan
2. Mengucapkan frasa dan kalimat sederhana terkait sapaan pertemuan
3. Membaca dan memahami frasa dan kalimat sederhana terkait sapaan pertemuan
4. Menulis frasa dan kalimat sederhana terkait sapaan pertemuan

### Intisari Materi

Apa saja yang kita pelajari?

**MENYIMAK**

Mendengarkan, menirukan, dan memahami pengucapan kosakata dan kalimat sederhana terkait sapaan pertemuan

**BERBICARA**

Mengucapkan frasa dan kalimat sederhana terkait sapaan pertemuan

**MEMBACA**

Membaca dan memahami frasa dan kalimat sederhana terkait sapaan pertemuan

**MENULIS**

Menulis frasa dan kalimat sederhana terkait sapaan pertemuan

BAHASA ARAB

Jangan lupa berterima kasih!

### DAFTAR PUSTAKA

Sini, Mahmud Ismail, dan Nasif Mustafa Abdul 'Aziz, *Al Arabiyah li Li Al Nash'in* : *Manhaj Musakamil Lighayr Al Nash'in Bi Al Arabiyah*, Beirut: Wizarat al Ma'arif Idarah al Kutub al Madrasiyah, 1983

Slamet Untung, *Pendidikan Bahasa Arab SD/MI Muhammadiyah Kelas 4*, Yogyakarta : Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta, 2014.

Slamet Untung dan Nurul Wakhid, *Pendidikan Bahasa Arab SD Muhammadiyah Kelas 4*, Jakarta Pusat : Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah, 2017

Team Tadarus "AMM", *Seratus Mahfudrot : Pegangan Setiap Santri TQA*, Yogyakarta: Team Tadarus "AMM", 1994.

Tim Bina Karya Guru, *Bina Bahasa Arab*, Jakarta : Erlangga, 2002.

Zahid Alhamidi, *Pelajaran Bahasa Arab Tingkat Dasar*, Jakarta : Pustaka Amani, 1982.

Sumber gambar di buku ini di ambil dari

1. <https://muhammadiyah.or.id>
2. <https://depositphotos.com>
3. <https://id.pinterest.com>
4. <https://www.pinterest.com>
5. <https://www.pinterest.com>
6. <https://www.pinterest.com>
7. <https://www.kibrispdr.org>
8. <https://www.gintireti.com>
9. <https://santriku.wordpress.com>
10. <https://fawaktu.id>
11. <https://muallim.okezone.com>
12. <https://www.pxfuel.com>
13. <https://jogja.suara.com>
14. <https://www.gamamam.id>
15. <https://weddingku.github.io>
16. <https://www.uinjkt.ac.id>
17. <https://fariq-wajdi.com>
18. <https://regnykids.com>
19. <https://open.spotify.com>
20. <https://www.ebookanak.com>
21. <https://www.youtube.com>
22. <https://www.infosatu.com>
23. <https://id.lovepik.com>
24. <https://tiketing.com>
25. <https://tenor.com>
26. <https://www.vecteezy.com>
27. <https://www.vectortock.com>

BAHASA ARAB

Jangan lupa berterima kasih!

### DAFTAR PUSTAKA

Abadiah, Nazar, *al-Arabiyyah li Gairi Abn'd'ih*, Darus tsagafah wat turat, Damaskus, Syria : 2005.

Abdullah, Sulaiman al-Jabir', Dkk., *تعليم العربية للناطقين بغيرها*, Makkah al-Mukarramah, 2010

Abdurrahman bin Ibrahim al-Fauzan, Dkk., *العربية بين يديك*, Riyadh, Kitabah Thalh, 2005.

Abdurrahim, *دروس اللغة العربية*, Madinah al-Munawwarah, 1431 H

Abu Umar Ibrahim, *كروش اللغة العربية للأطفال*, "التفؤوتات" (Pelajaran Bahasa Arab untuk Anak-anak "Mengenal Kosakata"), Slemam, Hikmah Anak Sholih, 2007.

Ahmad Warson Munawwir, *Al-Munawwir : Kamus Arab - Indonesia*, Yogyakarta, 1984.

Atabik Ali dan A. Zuhdi Muhdlor, *العربي (Kamus Kontemporer Arab Indonesia)*, Pondok Pesantren Kyayk: Mifti Karya Grafika.

Azhar Arsyad, *Dasar-dasar Penguasaan Bahasa Arab : Melalui Kata Benda Papuler Bahasa Arab*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2004.

Depag RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, Yayasan Penyelenggara Penerjemahan Al-Qur'an, 1971

<https://fatihyuhud.com/ungkapan-perpindahan-dalam-bahasa-arab/>

Firman Hamdani, dkk., *Belajar Bahasa Arab*, Jakarta : Erlangga, 2006.

HAMKA, *Tajfir al-Ashar*, Jakarta : Gema Insani, 2015

Husein Bahreisy, *Percakapan Bahasa Arab Sehari-hari*, Surabaya: Bintang Terang 99, 1988.

Imam Zarkasi dan Imam Syubani, *كروش اللغة العربية غل الطريق الحديث*, Ponorego, Timurti Gontra Pres.

Jubne Cahyanibingtyas, *Kamus Anak Jenius*, Bandung : Dar I Mizan, 2005.

Labib MZ, A. Siska, *Dasar-dasar Percakapan sehari-hari : Bahasa Arab-Indonesia*, Surabaya: Anugerah, 1991.

M. Quratish Shihab, *Tajfir Al-Misbah*, Jakarta : Lentera Hati, 2002

Mafthuh Ahnan, *Kamus Al-Munir*, Surabaya, Anugerah.

Mafthuh Ahnan, *Percakapan Bahasa Arab untuk Anak*, Surabaya : Karya Ilmu.

Mohamad Ridlo Hiyam, *Buku Tajfir : Cara Mudah Belajar Bahasa Arab untuk Memahami Al-Qur'an*, Yogyakarta : Team Tadarus "AMM", 1996.

Nur Muhammad dan Sulhan, *Pendidikan Bahasa Arab SD Muhammadiyah Kelas 5*, Yogyakarta: DIKASAMEN PPA, 2018.

Puspita Sari Ningrum dan Muhammad Yasin, *Kamus Pintar 3 Bahasa Untuk Anak Indonesia-Inggris-Arab*, Jakarta Timur : Al-Kautsar Kids, 2010.

Redaksi DBAR, *Kamus Anak Muslim 3 Bahasa*, Bandung : Mizan 2002.

SD - KELAS V



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UIN ANTASARI BANJARMASIN  
NOMOR 288 TAHUN 2025  
TENTANG  
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER Genap  
TAHUN AKADEMIK 2024/2025

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin membuat skripsi, maka perlu menetapkan Dosen-Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan untuk menjadi pembimbing;
- b. bahwa nama-nama sebagaimana tersebut dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk ditetapkan sebagai Dosen Pembimbing Skripsi dimaksud.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tanggal 3 April 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
3. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Surat Keputusan Menteri Agama No. 30 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari;
5. Surat Keputusan Menteri Agama No. 36 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
6. Keputusan Rektor IAIN No. 217A Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Rektor No. 72 Tahun 2007 tentang Pedoman Penulisan Skripsi Program Strata Satu (S-1) IAIN Antasari Banjarmasin.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025

- Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:
- Nama : Hasbullah, S. Ag, M.H.I
- NIP/NUP : 197712242003121002
- Pangkat/Golongan : Penata Tingkat I III/d
- Jabatan Akademik : Lektor
- Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:
- Nama : Alma Adiba Puteri
- NIM : 220101020742
- Jurusan/Prodi : Strata satu (S1)
- Judul Skripsi :

تحليل كتاب تعليم اللغة العربية في منهج إسموياً للصف الخامس بالمدرسة الابتدائية المحمدية التاسعة بمدينة بانجراماسين

- Kedua : Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.
- Ketiga : Keputusan ini disampaikan kepada Pembimbing untuk diketahui dan dipergunakan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan diperpanjang kembali pada semester genap 2025/2026 apabila mahasiswa dinyatakan berstatus aktif.



Ditetapkan di Banjarmasin  
pada tanggal 06 Mei 2025  
DEKAN,

Hamdan

- Tembusan:
1. Dosen Pembimbing;
2. Mahasiswa





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA ARAB**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235  
Telepon (0511) 6783136; Faksimili (0511) 3254344;  
Email: pbarab@uin-antasari.ac.id; Email: info@uin-antasari.ac.id

**SURAT KETERANGAN**

Nomor: B-514/Un.14/III.1.e/PP.00.9/08/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : Alma Adiba Puteri  
NIM : 220101020742  
Program Studi : Pendidikan Bahasa Arab  
Alamat : Komplek Persada Indah jalur 1 No. 31 RT. 19, Kec. Alalak, Kab. Barito Kuala, Kal-Sel

Adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

تحليل كتاب تعليم اللغة العربية في منهج إسموياً للصف الخامس بالمدرسة الابتدائية المحمدية التاسعة كدينة  
باجارماسين

Pada Hari/Tanggal: Kamis, 15 Mei 2025  
Tempat : Ruang Munaqasyah PBA 2.09

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk di digunakan sebagaimana mestinya

Banjarmasin, 25 Agustus 2025  
Ketua Prodi PBA,



Rahmat Shodiqin

*Melayani Lebih Baik, Lebih Baik Melayani*



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA ARAB**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235

Telepon (0511) 6783136; Faksimili (0511) 3254344;

Email: pbarab@uin-antasari.ac.id; Email: info@uin-antasari.ac.id

Nomor: B-144/Un.14./III.1.e/PP.00.9/04/2025

21 April 2025

Hal : Mohon Izin Studi Pendahuluan

Kepada Yth,  
Kepala Sekolah SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin

di \_ tempat

Assalamu'alaikum, Wr.Wb.

Salam sejahtera teriring do'a semoga kita semua selalu di bawah lindungan dan bimbingan Tuhan YME dalam menjalankan aktivitas sehari-hari.

Yang mengetahui di bawah ini:

Nama : Dr. Rahmat Shodiqin, S.S., M.Pd.I  
NIP : 197711222003121000  
Pangkat : Lektor  
Jabatan : Ketua Jurusan PBA Fakultas dan Keguruan UIN Antasari

Bersama ini kami menyampaikan permohonan agar kiranya bapak/ibu dapat menerima mahasiswa:

Nama : Alma Adiba Puteri  
NIM : 220101020742  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Jurusan : Pendidikan Bahasa Arab  
No. Hp : 085713972835

untuk melakukan studi pendahuluan dalam rangka mendapatkan data/informasi berkenaan dengan tugas akhir Skripsi yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa Program S1-PBA Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin, dengan judul **"Analisis buku ajar Bahasa Arab ISMUBA kelas 5 SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin"**.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perkenan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.

Ketua Prodi PBA,



Rahmat Shodiqin

*Melayani Lebih Baik, Lebih Baik Melayani*



Nomor : B-226/Un.14./III.1.e/PP.00.9/05/2025

19 Mei 2025

Lampiran :-

Hal : Perubahan Judul Skripsi

Kepada Yth,  
Sdr (i) Alma Adiba Puteri  
NIM. 220101020742  
Mahasiswa Prodi PBA  
di  
Banjarmasin

Assalamu'alaikum. Wr. Wb.

Berdasarkan usulan dari Dosen Pembimbing Skripsi tentang perubahan Judul Skripsi, demikian pula setelah kami mengadakan peninjauan seperlunya terhadap Proposal Skripsi Sdr (i), dengan ini kami menyatakan dapat menyetujui judul skripsi Sdr (i) yang semula berbunyi:

تحليل كتاب تعليم اللغة العربية في منهج إسموياً للصف الخامس بالمدرسة الابتدائية المحمدية التاسعة بمدينة  
بانجارماسين

Berubah menjadi :

تحليل كتاب تعليم اللغة العربية على منهج إسموياً في المدرسة الابتدائية المحمدية التاسعة بانجارماسين

Pembimbing:

1. Hasbullah, S.Ag., M.H.I sebagai Dosen Pembimbing.

Demikian agar Sdr (i) segera menghubungi pembimbing untuk konsultasi selanjutnya.

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.

Ketua Prodi PBA,



Rahmat Shodiqin

*Melayani Lebih Baik, Lebih Baik Melayani*

## سيرة ذاتية للباحثة

- ١- الاسم بالكامل : ألما أديب فتري
  - ٢- رقم القيد : ٢٢٠١٠٢٠٧٤٢
  - ٣- المكان و التاريخ : بنجرماسين، ١٥ أغسطس ٢٠٠٠
  - ٤- الشعبية : إندونيسيا
  - ٥- العنوان : مجّمع برسادا إنداه، المسار ١، رقم ٣١، مديرية ألالاك، قرية هانديل باكتي، محافظة باريتو كوالا
  - ٦- رقم الجوال : ٠٨٥٧١٣٩٧٢٨٣٥
  - ٧- عنوان الإيميل : almaadibaa.puteri@gmail.com
  - ٨- الخبرات في المنظمة العمل :
    - أ. سكرتيرة قسم الإماءاوتي، مفوضية بي كا اتحاد الطلبة المحمدية بجامعة أنتساري الإسلامية الحكومية، ٢٠٢٣-٢٠٢٤
    - ب. نائبة رئيسة منظمة نسيّة عائشة فرع ٤ بنجرماسين، ٢٠٢٣-٢٠٢٦
    - ج. سكرتيرة قسم الكادرّة، مفوضية بي كا اتحاد الطلبة المحمدية بجامعة أنتساري الإسلامية الحكومية، ٢٠٢٤-٢٠٢٥
    - د. أمينة المال العامة لمنظمة نسيّة عائشة منطقة مدينة بنجرماسين، ٢٠٢٢-٢٠٢٦
    - و. عضوة قسم الكادرّة، مفوضية بي كا اتحاد الطلبة المحمدية بجامعة أنتساري الإسلامية الحكومية، ٢٠٢٥-٢٠٢٦
- بنجر ماسين، ٢٨ ديسمبر ٢٠٢٥ م

الباحثة