

## الملاحق

الملحق ١: المعهد الإسلامي باب السلام ومسكن معهد باب السلام للبنات

كافواس

		
		
المسكن	المصلى	المسكن
		
المسكن	المقصف	المقصف



المسكن



المرحاض



الحمام

الملحق ٢ : المقابلة مع الأستاذة والطالبات

	
المقابلة مع دفيينا (الطالبة)	المقابلة مع الأستاذة عائشة (المشرفة في المسكن)
	
المقابلة مع نور حتيمة (الطالبة)	المقابلة مع سיתי منورة (الطالبة)

الملحق ٣ : تنفيذ أنشطة مهارة الكلام



أنشطة حفظ التصريف



أنشطة المحاضرة بثلاثة اللغات

## A. Pedoman Wawancara

### Daftar Pertanyaan untuk Ustadzah

<b>RUMUSAN MASALAH</b>		
<b>1. Bagaimana pelaksanaan kegiatan praktik maharah kalam santri di asrama putri Pondok Pesantren Babussalam?</b>		
<b>Jenis Pertanyaan</b>	<b>Pertanyaan</b>	<b>Narasumber</b>
<b>Tahap Perencanaan Kegiatan</b>	1. Apa saja kegiatan yang termasuk dalam praktik maharah kalam yang dilaksanakan di asrama ini?	<b>Ustadzah</b>
	2. Sudah berapa lama kegiatan menghafal tashrif dilaksanakan? Dan bagaimana latar belakang diadakannya kegiatan tersebut?	
	3. Apakah kegiatan ini diwajibkan untuk semua santriwati di asrama? Baik itu santriwati tingkat tsanawiyah maupun aliyah?	
	4. Kitab apa yang dijadikan acuan atau pedoman dalam kegiatan menghafal tashrif ini?	
	5. Kepada ustadzah siapa santriwati dapat menyetorkan hafalannya?	
	6. Kapan dan dimana kegiatan tersebut dilaksanakan? Serta bagaimana sistem pelaksanaannya?	
	7. Sudah berapa lama kegiatan muhadharah 3 bahasa ini dilaksanakan? Dan bagaimana latar belakang diadakannya kegiatan tersebut?	
	8. Siapa ustadzah yang bertugas	

	<p>menghandle kegiatan muhadharah 3 bahasa ini?</p> <p>9. Dari mana santriwati mendapatkan materi-materi pidato yang akan mereka sampaikan nanti? Apakah mereka memiliki buku pedoman untuk berpidato?</p> <p>10. Kapan dan dimana dilaksanakannya kegiatan muhadharah ini? Serta bagaimana sistem pelaksanaannya? (seperti bagaimana menentukan tema dan menentukan petugas2 dalam kegiatan ini)</p>	
<p><b>Tahap Awal Kegiatan</b></p>	<p>1. Bagaimana proses pelaksanaan kegiatan muhadharah 3 bahasa ini dari awal mulainya hingga akhir? Hal-hal apa saja yang harus dipersiapkan sebelum kegiatan tersebut? Serta ada berapa rangkaian acara dalam kegiatan ini?</p> <p>2. Bagaimana proses pelaksanaan kegiatan menghafal tashrif dari awal hingga akhir? Hal-hal apa saja yang harus dipersiapkan sebelum memulai kegiatan tersebut?</p>	<p><b>Ustadzah</b></p>
<p><b>Tahap Saat Kegiatan</b></p>	<p>1. Bagaimana cara mengimplikasikan antara kegiatan menghafal tashrif dengan maharah kalam?</p> <p>2. Dimulai dari tashrif bab berapa santriwati mulai menghafalkannya?</p>	<p><b>Ustadzah</b></p>

	<p>Dan bagaimana cara ustadzah menentukan batas dimulainya hafalan tiap santriwati tersebut?</p> <p>3. Bagaimana cara para asatidzah menghandle kegiatan tersebut agar dapat berjalan dengan lancar?</p>	
<b>Tahap Setelah Kegiatan</b>	<p>1. Bagaimana jika santriwati ada yang tidak menyetorkan hafalan tashrifnya selama seminggu atau lebih? Apakah ada diberikan teguran atau punishment?</p> <p>2. Bagaimana jika santriwati yang telah dipilih sebagai petugas untuk kegiatan muhadharah ada yang dengan sengaja tidak mengikuti kegiatan tersebut? Apakah ada diberikan teguran atau punishment? Dan apakah tugasnya boleh digantikan oleh santriwati yang lain?</p>	<b>Ustadzah</b>

#### Daftar Pertanyaan untuk Santriwati

<b>RUMUSAN MASALAH</b>		
<b>2. Bagaimana pelaksanaan kegiatan praktik maharah kalam santri di asrama putri Pondok Pesantren Babussalam?</b>		
<b>Jenis Pertanyaan</b>	<b>Pertanyaan</b>	<b>Narasumber</b>
<b>Tahap Perencanaan Kegiatan</b>	11. Apa saja kegiatan yang termasuk dalam praktik maharah kalam yang anda ikuti di asrama ini?	<b>Santriwati</b>
	12. Sudah berapa lama anda mengikuti kegiatan menghafal tashrif?	
	13. Apakah kegiatan itu diwajibkan untuk	

	<p>semua santriwati di asrama? Baik itu santriwati tingkat tsanawiyah maupun aliyah?</p> <p>14. Kitab apa yang anda jadikan acuan atau pedoman dalam kegiatan menghafal tashrif?</p> <p>15. Kepada ustadzah siapa anda menyetorkan hafalan tashrif?</p> <p>16. Kapan dan dimana kegiatan tersebut dilaksanakan?</p> <p>17. Sudah berapa lama anda mengikuti kegiatan muhadharah 3 bahasa?</p> <p>18. Siapa ustadzah yang bertugas handle kegiatan muhadharah 3 bahasa ini?</p> <p>19. Dari mana anda mendapatkan materi-materi pidato yang akan anda sampaikan ketika bertugas nanti? Apakah anda memiliki buku pedoman untuk berpidato?</p> <p>20. Kapan dan dimana dilaksanakannya kegiatan muhadharah ini?</p>	
<p><b>Tahap Awal Kegiatan</b></p>	<p>3. Bagaimana proses pelaksanaan kegiatan muhadharah 3 bahasa ini dari awal mulainya hingga akhir? Hal-hal apa saja yang anda persiapkan sebelum mengikuti kegiatan tersebut baik ketika anda bertugas maupun tidak? Serta ada berapa rangkaian acara dalam kegiatan ini?</p>	<p><b>Santriwati</b></p>

	4. Bagaimana proses pelaksanaan kegiatan menghafal tashrif dari awal hingga akhir? Hal-hal apa saja yang anda persiapkan sebelum mengikuti kegiatan tersebut?	
<b>Tahap Saat Kegiatan</b>	4. Bagaimana cara ustadzah mengimplikasikan antara kegiatan menghafal tashrif dengan maharah kalam saat memberikan materi kepada anda?	<b>Santriwati</b>
	5. Dimulai dari tashrif bab berapa anda mulai menghafalkannya? Dan bagaimana cara ustadzah menentukan bahwa anda dapat memulai hafalan pada bab tersebut?	
	6. Bagaimana cara anda ketika ingin menyetorkan hafalan? Apakah menunggu ustadzah yang memanggil atau langsung berinisiatif untuk maju?	
<b>Tahap Setelah Kegiatan</b>	3. Apakah anda selalu menyetorkan hafalan tahsrif tiap minggu? Pernahkah anda diberikan reward atau pujian karena hal tersebut?	<b>Santriwati</b>
	4. Bagaimana jika ada santriwati yang telah dipilih sebagai petugas untuk kegiatan muhadharah dengan sengaja tidak mengikuti kegiatan tersebut? Apakah santriwati ybs ada diberikan teguran atau punishment? Dan bagaimana menentukan penggantinya,	

	<p>apakah ustadzah langsung menunjuk kalian secara random atau kalian sendiri yang berinisiatif untuk bertugas sebagai pengganti?</p>	
--	---	--

## **B. Pedoman Observasi**

Tujuan dari observasi yaitu untuk mendapatkan data baik mengenai kondisi fisik maupun non-fisik tentang pelaksanaan kegiatan santriwati terhadap pelatihan keterampilan berbicara di Asrama Putri Pondok Pesantren Babussalam Kuala Kapuas Kalimantan Tengah. Aspek yang diamati selama observasi adalah sebagai berikut:

1. Mengamati gambaran umum dan lokasi penelitian
2. Mengamati proses kegiatan pelatihan keterampilan berbicara santriwati di Asrama Putri Pondok Pesantren Babussalam Kuala Kapuas Kalimantan Tengah
3. Mengamati secara umum keterampilan berbicara yang dimiliki santriwati
4. Mengamati faktor pendukung, penghambat serta solusi dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan keterampilan berbicara santriwati.

## **C. Pedoman Dokumentasi**

1. Gambaran umum lokasi Pondok Pesantren Babussalam Kuala Kapuas Kalimantan Tengah
2. Foto-foto fasilitas yang terdapat di asrama putri Pondok Pesantren Babussalam Kuala Kapuas
3. Kegiatan santriwati pada pelatihan keterampilan berbicara di asrama putri Pondok Pesantren Babussalam Kuala Kapuas Kalimantan Tengah



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UIN ANTASARI BANJARMASIN  
NOMOR 157 TAHUN 2021  
TENTANG  
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP  
TAHUN AKADEMIK 2020/2021

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.
- Memperhatikan : Usul Ketua Jurusan PBA Tanggal 12 Agustus 2021
- MEMUTUSKAN:
- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2020/2021
- Pertama : Menunjuk Dan Menugaskan Kepada:
1. Nama : Dr. Siti Muflichah, S.Ag,M.Ag,M.Ed  
NIP/NUP : 197408201999032001  
Pangkat/Golongan : Penata Tingkat III/d  
Jabatan Akademik : Lektor  
Sebagai Pembimbing Bidang Konten Dan Metodologi
2. Nama : H. M. Kamil Ramma Oensyar, M.Pd  
NIP/NUP : 201701041  
Pangkat/Golongan : Penata/III/c  
Jabatan Akademik : Lektor  
Sebagai Pembimbing Bidang Bahasa Dan Teknik Penulisan
- Untuk Membimbing Mahasiswa Penyusun Skripsi:  
Nama : Siti Aisyah  
NIM : 180101020193  
Jurusan/Prodi : PBA  
Judul Skripsi : تنفيذ أنشطة الطالبات على ممارسات مهارة الكلام في مسكن معهد بيب السلام للبنات بكوالا كاتولس  
كليمنتن الوسطى
- Kedua : Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banjarmasin  
pada tanggal 12 Agustus 2021  
DEKAN,

  
Prof. Dr. H. Juairiah, M.Pd.  
NIP. 196001061986032004

- Tembusan:
1. Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
  2. Ketua Jurusan;
  3. Dosen Pembimbing;
  4. Arsip.



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
BIRO SKRIPSI**

Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin  
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492  
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id

**SURAT KETERANGAN**

Nomor: 1305/Un.14/III.1.t/pp.00.9/10/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : Siti Aisyah  
N I M : 180101020193  
Jurusan/Prodi : PBA  
Alamat : Jl. Seroja No.45. Kec.Selat, Kel.Selat Tengah,  
Kab. Kapuas, Kalimantan Tengah.

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

تذنيذ اذ شطة الاطال بات على ممارسات مهارة ال كلام في مسكن معهد باب ال سلام  
ل ل بنات ب كوالا كلف واس كال يمدن ان الو سطى

Pada Hari/Tanggal : Senin, 27 September 2021  
Tempat : Di Rumah. Jl. Seroja No.45. Kec.Selat,  
Kel.Selat Tengah, Kab. Kapuas, Kalimantan  
Tengah.

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 04 Oktober 2021  
Ketua,

  
Mahmudah, M.Pd.I  
NIP. 198708212015032004



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI  
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin  
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492  
Email: ftk@uin-antasari.ac.id Web: www.ftk.uin-antasari.ac.id

**SURAT RISET**

Nomor: B- 449 /Un.14/III.1/PP.00.9/02/2022

Yang bertanda tangan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari, dengan ini menugaskan kepada :

Nama : Siti Aisyah  
Nomor Induk Mahasiswa : 180101020193  
Semester : DELAPAN (VIII)  
Alamat : Jl. Angrek Gang I Kec. Selat Kota Kuala Kapuas  
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi Sarjana dengan Judul :

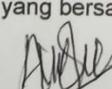
تنفيذ أنشطة الطالبات على ممارسات مهارة الكلام في مسكن معهد باب السلام للنبات بكوالا كافواس كاليمينتان الوسطى

Tempat yang dituju : Pondok Pesantren Babussalam Kuala Kapuas  
Barang yang dibawa : Seperangkat alat riset  
Lamanya Riset : 2 (Dua) bulan  
Dari tanggal : 05 Februari 2022  
Sampai dengan tanggal : 06 April 2022

Demikian Surat Riset ini diberikan kepada ybs, agar pihak-pihak yang berkepentingan dapat memberikan bantuan seperlunya.

Banjarmasin, 05 Februari 2022  
Wakil Dekan Bidang Akademik  
dan Kelembagaan,  
  
Ahmad Muradi, M.Ag  
NIP. 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,

  
Siti Aisyah  
NIM. 180101020193



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI**  
**FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**  
Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin  
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492  
Email: ftk@uin-antasari.ac.id Web: www.ftk.uin-antasari.ac.id

**REKOMENDASI**

Nomor: B- 449 /Un.14/III.1/PP.00.9/02/2022

Yang bertanda tangan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

Nama : Siti Aisyah  
Nomor Induk Mahasiswa : 180101020193  
Jurusan : S1 Pendidikan Bahasa Arab (PBA)  
Semester : DELAPAN (VIII)  
Tahun Akademik : 2021/2022  
Alamat : Jl. Anggrek Gang I Kec. Selat Kota Kuala Kapuas

Untuk melakukan kegiatan penelitian / Riset sebagai tindak lanjut dari Penyusunan Skripsi yang berjudul : تنفيذ أنشطة الطالبات على ممارسات مهارة الكلام في مسكن معهد باب السلام للبنات بكوالا كنفواس : تنفيذ أنشطة الطالبات على ممارسات مهارة الكلام في مسكن معهد باب السلام للبنات بكوالا كنفواس pada Pondok Pesantren Babussalam Kuala Kapuas sejak tanggal 05 Februari 2022 sampai dengan 06 April 2022.

Demikian Surat Rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 05 Februari 2022  
Wakil Dekan Bidang Akademik  
dan Kelembagaan,



Dr. Ahmad Muradi, M.Ag  
NIP. 197808082005011006



**YAYASAN BABUSSALAM KAPIAS**  
Jl. Patih Rumbih No 22 Rt 07/04 ☎ (0513) 23432 Kuala Kapuas  
Kalimantan Tengah

**SURAT KETERANGAN RISET**  
Nomor : 01.43/YBK-Kps/IV/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini Ketua Yayasan Babussalam Kapuas Kalimantan Tengah, menerangkan bahwa berdasarkan Surat Izin Riset dari UIN Antasari Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Nomor : B-449/Un.14/III.1/PP.00.9/02/2022 tanggal 07 Februari 2022.

Nama : Siti Aisyah  
N I M : 180101020193  
Jurusan : Pendidikan Bahasa Arab ( PBA )  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Telah melakukan riset dan telah selesai riset di Yyayaan Babussalam Kapuas guna memperoleh data untuk keperluan penyelesaian riset.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk depergunakan sebagaimana mestinya.

Kuala Kapuas, 6 April 2022

Yayasan Babussalam Kapuas



AHMAD BAIHAKI, M. Pd

## السيرة الذاتية للباحثة

١. الاسم بالكامل : سيتي عائشة
٢. المكان وتاريخ الميلاد : كوالا كافواس، ١٦ يونيو ٢٠٠٠
٣. الدين : الإسلام
٤. الشعبية : إندونيسية
٥. العنوان : شارع أنكغريك، كوالا كافواس
٦. الخبرات التربوية :
  - أ. حصلت على شهادة المدرسة الإبتدائية الحكومية  
١ كوالا كافواس سنة ٢٠١٢
  - ب. حصلت على شهادة المدرسة المتوسطة  
الإسلامية المتكاملة باب السلام كوالا كافواس  
سنة ٢٠١٥
  - ج. حصلت على شهادة المدرسة الثانوية الحكومية  
كافواس سنة ٢٠١٨
٧. الوالدان :
  - أ. الأب :
    - اسمه : الحاج أرمنشه (المرحوم)
    - مهنته : -
    - عنوانه : -
  - ب. الام

اسمها : الحاجة هدايتي  
مهنتها : تاجرة  
عنوانها : شارع أنكغريك، كوالا كافواس  
بنجرماسين، نوفمبر ٢٠٢٢

الكاتبة

سيبي عائشة