

الملاحق

إرشادات الملاحظة والمقابلات والتوثيق

إرشادات المراقبة:

١. ينقل المدرس الغرض من الكتابة
٢. مطابقة المادة لخطة الدرس
٣. استراتيجية تعليم المدرس
٤. التقييم

إرشادات المقابلة:

• مقابلة مع المدرس

١. هل يوجد تعليم الإملاء في الفصل
٢. ما هي أشكال الإملاء التي يتم تدريسها؟
٣. ما هي الأساليب التي يستخدمها المدرس في تدريس إملائي المنظور و إملاء الاستماعي؟
٤. كيف تعزز اهتمام الطلبة بتعليم الإملاء؟
٥. ما هي المشكلات التي غالباً ما تواجه في تعليم الاملاء؟
٦. ما هي العوامل التي تؤثر على هذه المشكلات؟
٧. ما هي أشكال أخطاء الطلبة في كتابة الإملاء؟
٨. ما هو الحل الذي قدمه المدرس للتغلب على هذه المشكلة؟
٩. هل يقدم المدرس دائماً تقييماً لأنشطة التعليم؟ ما هو شكل التقييم؟

• مقابلة مع الطلبة

١. من أين تخرجت؟
٢. هل سبق لك أن درست اللغة العربية من قبل؟

٣. هل تستمتع بتعليم اللغة العربية؟
٤. هل يمكنك فهم قواعد الكتابة باللغة العربية؟
٥. هل أنت قادر على ربط الحروف العربية بكلمة؟
٦. هل يمكنك التمييز بين الحروف العربية التي تخرج من مخرج واحد؟
٧. هل يمكنك كتابة الحروف العربية الطويلة والقصيرة عندما يملي المدرس المفردات؟

٨. هل يمكنك التمييز بين التاء المربوطة والمبسوطة؟
٩. هل يمكنك التمييز بين التنوين ونون السكون؟
١٠. هل مادة الإملاء التي قدمها المدرس صعبة للغاية؟
١١. هل تفهم شرح المدرس لمادة الإملاء؟
١٢. ما هي المشكلات التي واجهتك عند تعليم كتابة الإملاء؟
١٣. ما هي عوامل هذه المشكلات؟
١٤. ما هي جهود لتحسين معرفتهم بكتابة الإملاء؟

إرشادات التوثيق:

١. الموقع الجغرافي وتاريخ إنشاء المدرسة
٢. رؤية ورسالة المدرسة
٣. الهيكل التنظيمي للمدرسة
٤. بيانات عن حالة طلبة الصف العاشر
٥. التخطيط
٦. صورة لعملية التعلم
٧. توثيق نتائج كتابة الطلبة

حالات الطلبة في الصف العاشر

رقم	الاسم الطلبة	الجنس
١-	أحمد هداية	الرجل
٢-	ألف شارين	الرجل
٣-	أبريليا زهرة	المرأة
٤-	أبرينيتا تيري وولنداري	المرأة
٥-	ديفي إردينا	المرأة
٦-	حليمة السعدية	المرأة
٧-	إيمان نور الثاني	الرجل
٨-	إمدادية	المرأة
٩-	إميلدي أبو سينتا	المرأة
١٠-	اسم لطفيانا مسرورة	المرأة
١١-	مضادي النور	الرجل
١٢-	معمر صديق	الرجل
١٣-	محمد حسين الرفق	الرجل
١٤-	محمد رزق الفريز	الرجل
١٥-	نبيلة العناية	المرأة
١٦-	نيلا مايا	المرأة
١٧-	نور النساء موليندا	المرأة
١٨-	نور كميليا	المرأة
١٩-	فوترا أغوس مولانا	الرجل
٢٠-	فوتري أغوس تينا	المرأة

الرجل	رحمة رمضان	-٢١
الرجل	رمضان	-٢٢
الرجل	رانججا	-٢٣
المرأة	ريسما أولياء	-٢٤
الرجل	ريزال سفوتري رفق هداية	-٢٥
الرجل	رزق هداية	-٢٦
المرأة	سافتراني	-٢٧
المرأة	سيقي أندياني	-٢٨
المرأة	زهوى أليا فوتري	-٢٩

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan : MA MUTHI'UL HUDA
Mata Pelajaran : Bahasa Arab
Kelas/ Semester : X / Genap
Jam Pertemuan : 2 x 45 Menit (1 Pertemuan)

KOMPETENSI INTI (KI) DAN KOMPETENSI DASAR (KD)

I. Kompetensi Inti (KI)

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan.
4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan..

II. Kompetensi Dasar (KD)

- 3.1 Mengidentifikasi bunyi kata, frase, dan kalimat bahasa Arab yang berkaitan dengan :

في الصف والمكتبة

baik secara lisan maupun tertulis

- 4.1 Mengungkapkan dialog, informasi lisan atau tulisan, merespon berita sederhana terkait topik :

في الصف والمكتبة

dengan memperhatikan unsur kebahasaan, struktur teks dan unsur budaya secara benar dan sesuai konteks.

III. Indikator

Peserta didik mampu:

1. Mengidentifikasi bunyi kata-kata/kalimat yang diperdengarkan dengan benar

2. Menemukan makna kata yang sesuai dengan ungkapan/ kalimat yang diperdengarkan.
3. Memilih ungkapan yang sesuai dengan makna ungkapan/kalimat yang diperdengarkan.
4. Menyusun kata-kata yang diperdengarkan menjadi kalimat sempurna
5. Melengkapi kalimat yang diperdengarkan dengan kosakata yang sesuai.

IV. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengalami proses mengamati, menanya, mencoba, mengeksplorasi, mengasosiasikan, dan menyimpulkan, peserta didik dapat:

1. Mengidentifikasi bunyi kata-kata/kalimat yang diperdengarkan dengan benar
2. Menemukan makna kata yang sesuai dengan ungkapan/ kalimat yang diperdengarkan
3. Memilih ungkapan yang sesuai dengan makna ungkapan/kalimat yang diperdengarkan.
4. Menyusun kata-kata yang diperdengarkan menjadi kalimat sempurna
5. Melengkapi kalimat yang diperdengarkan dengan kosakata yang sesuai.

V. Materi Pokok

- Bacaan

في الصف والمكتبة

- Struktur kata tentang :

الفعل الماضي والفعل المضارع

VI. Metode Pembelajaran

- Menggunakan pendekatan scientific

VII. Sumber/ Media Pembelajaran

- Buku Bahasa Arab kelas X Peminatan Keagamaan Kurma 13.
- Kamus bahasa arab
- Benda-benda dilingkungan peserta didik yang terjangkau
- Gambar-gambar yang sesuai tema / topik

VIII. Proses Pembelajaran

Kegiatan pendahuluan

- 1) Guru mengucapkan salam dan berdoa bersama.
- 2) Guru memeriksa kehadiran, kerapian berpakaian, kebersihan kelas posisi tempat duduk disesuaikan dengan kegiatan pembelajaran.
- 3) Guru menyapa peserta didik dengan memperkenalkan diri kepada peserta didik.
- 4) Guru menyampaikan tujuan pembelajaran.
- 5) Memaparkan ilustrasi melalui media /alat peraga /alat bantu bisa berupa tulisan manual dipapan tulis, kertas kartonatau slide.
- 6) Guru memberikan pengantar topik keterampilan kepada peserta didik.

Kegiatan inti

a. Kosakata

- 1) Guru meminta peserta didik mengamati kosakata yang dipaparkan.
- 2) Guru meminta peserta didik mengamati contoh pemakaian kosakata tersebut dalam kalimat.
- 3) Guru meminta peserta didik menanyakan kosakata baru yang belum diketahui maknanya.
- 4) Guru meminta peserta didik menyelesaikan beberapa latihan pemahaman makna kosakata baru.
- 5) Peserta didik mengemukakan hasil latihan.
- 6) Guru memberikan penjelasan tambahan kembali dan penguatan yang dikemukakan peserta didik tentang hasil latihan.

b. Mendengar

- 1) Guru meminta peserta didik untuk mendengar kata/kalimat berbahasa Arab dengan intonasi yang sesuai dengan intonasi orang Arab melalui CD, MP3, Video, dan lainnya.
- 2) Guru memotivasi untuk bertanya tentang pola kalimat yang telah diamati.
- 3) Siswa mengeksplorasi dari buku pedoman siswa/sumber-sumber lain yang bisa digunakan untuk menjawab pertanyaan peserta didik terkait dengan pola kalimat yang telah didengar.
- 4) Siswa membandingkan antara kaidah-kaidah yang telah dieksplorasi tentang fiil dan penggunaannya.
- 5) Siswa mengkomunikasikan tentang pemahaman pola kalimat dan struktur kalimat serta menyimpulkan hasil eksplorasinya.
- 6) Guru memberikan penjelasan / pelurusan terkait kesimpulan peserta didik.

c. Berbicara

- 1) Guru meminta peserta didik memperhatikan contoh teks dialog yang sedang dipaparkan guru melalui alat peraga/media.
- 2) Guru membaca teks dialog sedangkan peserta didik mendengarkan dan memperhatikan bacaan guru.
- 3) Guru meminta peserta didik membaca dengan suara keras contoh teks dialog secara bersama-sama.
- 4) Peserta didik secara bersama-sama mengulangi membaca contoh teks dialog.
- 5) Guru meminta peserta didik membaca contoh teks dialog secara berkelompok.
- 6) Guru meminta perwakilan peserta didik membaca contoh teks dialog secara berpasangan.
- 7) Guru melakukan dialog interaksi dengan peserta didik.
- 8) Guru meminta peserta didik menyelesaikan latihan keterampilan berbicara.

d. Strukur kalimat

- 1) Guru meminta peserta didik memperhatikan susunan kalimat yang terdapat dalam contoh.
- 2) Guru meminta peserta didik membaca contoh secara berulang-ulang.
- 3) Guru meminta peserta didik membuat catatan khusus berkenaan dengan materi.
- 4) Guru membuka kesempatan kepada peserta didik menyampaikan pendapat atau bertanya berkenaan dengan materi.
- 5) Guru meminta peserta didik menyelesaikan soal-soal latihan.
- 6) Guru meminta peserta didik membuat rumusan materi dan membuat contoh.

e. Membaca

- 1) Guru memberikan contoh membaca teks bacaan sedangkan peserta didik mendengarkan dan memperhatikan bacaan guru.
- 2) Guru meminta peserta didik membaca teks bacaan di dalam hati tanpa menggerakkan bibir.
- 3) Guru meminta peserta didik menanyakan kosa kata yang tidak diketahui maknanya.
- 4) Guru meminta sebagian peserta didik membaca teks bacaan dengan suara nyaring.
- 5) Guru memperhatikan bacaan peserta didik dan memperbaiki kesalahan-kesalahan yang ada serta menyelesaikan segala permasalahan yang berkenaan dengan bunyi.
- 6) Guru meminta peserta didik menjawab pertanyaan-pertanyaan yang berkenaan dengan informasi yang terdapat dalam teks.
- 7) Guru mengukur pemahaman peserta didik terhadap isi bacaan melalui latihan-latihan.

f. Menulis

- 1) Guru meminta peserta didik merangkai kata-kata yang acak menjadi kalimat.
- 2) Guru meminta peserta didik melengkapi kalimat dengan kata-kata yang terdapat di dalam kurung.
- 3) Guru meminta peserta didik membuat kalimat atau ungkapan atau paragraf melalui bantuan gambar.

Kegiatan penutup

- 1) Guru dan peserta didik membuat simpulan pelajaran
- 2) Guru memberi refleksi sederhana terhadap kegiatan yang telah dilakukan
- 3) Guru memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran
- 4) Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya
- 5) Guru memberi tugas individu untuk dikerjakan di rumah

V. Penilaian

A. PENILAIAN

1. Jenis/teknik penilaian : Non tes
2. Bentuk instrumen dan instrumen : Unjuk kerja
3. Pedoman penskoran : Rating Scale

Rubrik penilaian

No.	Nama Peserta Didik	Aspek Penilaian				Total Skor	Ketuntasan		Tindak Lanjut	
		Pelafalan	Ketepatan tulisan	Kosa Kata	Struktur		T	TT	R	P
1.										
2.										
3.										

Deskripsi

Aspek Penilaian	Deskripsi	Skor
<i>Pelafalan</i>	Mudah dipahami dan memiliki aksen penutur asli	4
	Mudah dipahami meskipun dengan aksen tertentu	3
	Ada masalah pengucapan yang membuat pendengar harus konsentrasi penuh dan kadang-kadang ada kesalahpahaman	2
	Sulit dipahami karena ada masalah pengucapan, sering diminta mengulangi	1
<i>Ketepatan tulisan</i>	Tulisan sesuai dengan mufrodat yang di perdengarkan	4
	Ketepatan tulisan tidak sesuai dengan aturan	3
	Kelancaran agak banyak terganggu oleh masalah pendengaran	2
	Sering ragu-ragu dan terhenti karena tidak konsentrasi	1
<i>Kosa kata</i>	Menggunakan kosa kata dan ungkapan seperti penutur asli	4
	Kadang-kadang menggunakan kosa kata yang tidak tepat	3
	Sering menggunakan kosa kata yang tidak tepat, percakapan menjadi terbatas karena keterbatasan kosa kata	2
	Menggunakan kosa kata secara salah dan kosa kata terbatas sehingga sulit dipahami	1
<i>Struktur</i>	Tidak ada atau sedikit kesalahan tata bahasa	4

Kadang-kadang membuat kesalahan tata bahasa tetapi tidak mempengaruhi makna	3
Sering membuat kesalahan tata bahasa yang mempengaruhi makna	2
Banyak kesalahan tata bahasa yang menghambat makna dan sering menata ulang kalimat	1

VI. Tugas.

Format bentuk laporannya

Nama : Kelas :
 No. Induk : Bulan :

No.	Tanggal/ Hari	Tek Bahasa Arab yang pernah di baca selain pelajaran dan Al-Qur'an				Paraf orang	Paraf Guru
		Teks	Terjemah	Kaidah yang dapat ditemukan	Keterangan sumber teks		
1							
2							
3							
Dst							

Skor penilaian sebagai berikut.

- Jika peserta didik dapat mengumpulkan tugasnya tepat pada waktu yang ditentukan dan perilaku yang diamati serta alasannya benar, nilai 4,00
- Jika peserta didik dapat mengumpulkan tugasnya setelah waktu yang ditentukan dan perilaku yang diamati serta alasannya benar, nilai 3,00
- Jika peserta didik dapat mengumpulkan tugasnya setelah waktu yang ditentukan dan perilaku yang diamati serta alasannya sedikit ada kekurangan, nilai 2,00

Mengetahui
Kepala Madrasah,



MUHAMMAD NOOR, S.Ag., M.M
 NIP. 19700642006041006

Hatungun, Februari 2023
Guru Mata Pelajaran

Muhammad Nor, S.Pd.I

فِي مَكْتَبَةِ الْمَدْرَسَةِ



دخل حاتم مكتبة المدرسة ، وأخذ يتأمل الكتب العلمية ، والتاريخية ، والفصحية ، فأعجب بقصة البطل العربي المسلم سعد بن أبي وقاص - رضي الله عنه - فتقدم إلى أمين المكتبة وقال له :

من فضلك أريد استعارة هذه القصة ، فأعارها أمين المكتبة له بعد أن كتبت حاتم اسمه في سجل المستعيرين . ذهب حاتم إلى البيت فرحاً مسروراً ، وعكفت على قراءة القصة حتى أتمها ، لقد عرف أن سعد بن وقاص قائد عسكري ماهر ، فتح الله على يديه كثيرًا من بلاد العراق وبلاد فارس ، وأن هذا البطل طان مجاهدًا في سبيل الله إلى أن وافاه الأجل في المدينة المنورة مدينة الرسول - صلى الله عليه وسلم .

لقد فحى حاتم على الله تعالى أن يمتحه الشجاعة والإيمان ، ليكون مجاهدًا في سبيل الله كسعد بن أبي وقاص .

أعاد حاتم قصة سعد إلى المكتبة سليمة نظيفة في الموعد المحدد . قدم حاتم ملخصًا عن القصة لمدرب اللغة العربية ، فطلب منه قراءة أمام زملائه ، فشكره المدرس على حسني اختياره ، وخوذة قراءته .

التدريب 2: أكمل الجمل الآتية بما بين قوسين .

1. الطلاب مكتبة المدرسة (قرأ - يدخل - يجلس)
2. المدرس بحسن اختياره وخوذة قراءته (عجب - يتقدم - يتقدم)
3. أريد أن ... الكتب المعززة (أجلس - أتمسح - أشتعير)
4. ... الأستاذ أن التلميذ تهيئ (تفوت - ينظر - يطلب)
5. ... الله على أيدي المسلمين بلا شكيرة (تفتح - يتمي - يتأمل)
6. الطلاب ... الكتب العربية (يطالبون - يتأفلون - يلهمون)
7. ... المستعير إلى أمين المكتبة (تقدم - يتقدم - يؤم)
8. لقد ... أن المحون أحسن الطلبة (أعرف - يدخل - اتقى)
9. ... حسن الكتاب في الموعد المحدد (يعيد - يعوذ - يؤل)
10. ... الأستاذ ... من الطلاب الضبط والمجاهدة (يطلب - يتأمل - يشكر)

التدريب 3: ضع كلمات آتية في جمل مفيدة .

1. مكتبة :
2. يتقدم :
3. يفتك :
4. سجل المستعيرين :
5. يعيد :
6. يعي :
7. كراسة العالين :
8. يعجب :
9. أمين المكتبة :
10. مؤعد :



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA ARAB**

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

SURAT KETERANGAN

Nomor: B-94/Un.14/III.1.e/PP.00.9/02/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : Annisa Nur Ahyana
NIM : 190101020474
Program Studi : Pendidikan Bahasa Arab
Alamat : Jl. Muka Goa Batu Hapu RT. 05, RW. 02, Kec. Hatungun, Kab. Tapin

Adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

مشكلات تعلم الإملاء في مهارة الكتابة لطلبة الصف العاشر في مدرسة مطبع الهدى الثانوية الإسلامية بهاتنجون
تابين كاليمينتان الجنوبية

Pada Hari/Tanggal: Kamis, 23 Februari 2023
Tempat : Gedung C, lokal 2.10

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk di pergunakan sebagaimana mestinya



Ketua Prodi PBA,

Hasbullah



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

FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235

Telepon: (0511) 3262426; (0511) 6783136

E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

SURAT RISET

Nomor : B- 274 /Un.14/III.1/PP.00.9/05/2023

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

Nama : Annisa Nur Ahyana
NIM : 190101020474
Semester : VIII (Delapan)
Alamat : Jl. Muka Goa Batu Hapu, Rt. 05 Rw. 02 Kec. Hatungun, Kab. Tapin
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

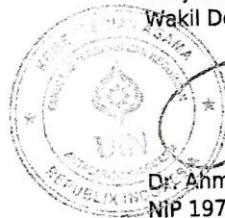
مشكلات تعليم الإيماء في مهارة الكتابة لطلبة الصف العاشر في مدرسة مطيع الهدى الثانوية الإسلامية بهاتنجون
تأبين كاليقتان الجنوبية

Tempat Penelitian : MA. Muthi'ul Huda Hatungun
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal : 20 Mei 2023
Sampai Tanggal : 20 Juli 2023

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

Banjarmasin, 17 Mei 2023

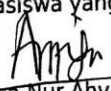
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Dr. Ahmad Muradi, M.Ag

NIP 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,


Annisa Nur Ahyana
190101020474



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN TAPIN

Alamat : Jl. R. Soeprato No.31 Rantau – 71111
Telp./Faximile : (0517) 31031 Email : tapinkalsel@kemenag.go.id

Nomor : 609/Kk.17.04-4/PP.00/05/2023 23 Mei 2023
Lampiran : -
Perihal : Bersedia Menerima Izin Riset

Yth. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,
Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
di-
Banjarmasin

Memperhatikan surat Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Nomor: B-274/Un.14/III.I/PP.00.9/05/2023 tanggal 17 Mei 2023 Perihal Mohon Izin Riset. Dengan ini disampaikan bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan dan bersedia menerima Mahasiswi :

Nama	: Annisa Nur Ahyana
NIM	: 190101020474
Alamat	: Jl.Muka Goa Batu Hapu Rt.05 Rw.02 Kec.Hatungun Kab. Tapin
Program Studi	: Pendidikan Bahasa Arab
Tempat Penelitian	: MA Muthi'ul Huda Hatungun
Lamanya Riset	: 02 (Dua) bulan
Dari Tanggal	: 20 Mei 2023
Sampai Tanggal	: 20 Juli 2023

Untuk melakukan Riset di MA Muthi'ul Huda Hatungun, lingkungan Kementerian Agama Kabupaten Tapin.

Demikian disampaikan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala

Eddy Khairani Z



**PONDOK PESANTREN MUTHI'UL HUDA
MADRASAH ALIYAH
MUTHI'UL HUDA
KECAMATAN HATUNGUN KAB. TAPIN**

Alamat : Jl. 17 Agustus No. 44 Hatungun (71184) e-mail: mamuthiulhuda@gmail.com

SURAT KETERANGAN TELAH SELESAI MELAKUKAN RISET
Nomor: 080/Ma.17.4-2/Mh.2/PP.00.6/06/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini kepala Madrasah Aliyah Muthi'ul Huda Desa Hatungun
Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin.

Nama : Muhammad Noor, S.Ag., M.M.
Jabatan : Kepala Madrasah

Dengan ini Menerangkan bahwa :

Nama : Annisa Nur Ahyana
Tempat, Tanggal Lahir : Batu Hapu, 24 Februari 2001
NIM : 190101020474
Fakultas/Jurusan : Tarbiyah dan Keguruan/ Pendidikan Bahasa Arab
Semester : VIII (Delapan)
Alamat : Jl. Muka Goa Batu Hapu Rt. 05 Rw. 02

Adalah nama yang bersangkutan telah selesai melakukan riset di Madrasah Aliyah Muthi'ul
Huda Desa Hatungun dalam rangka menyusun skripsi dengan judul :

مشكلات تعليم الإملاء في مهارة الكتابة لطلبة الصف العاشر في مدرسة مطيع
الهدى الثانوية الإسلامية بهاتنجون تابين كاليمنتان الجنوبية

yang dilakukan dari tanggal 20 Mei 2023 s/d 20 Juli 2023.

Demikian surat keterangan ini diberikan pada yang bersangkutan untuk dipergunakan
sebagaimana mestinya

Hatungun, 06 Juni 2023
Kepala Madrasah Aliyah,

Muhammad Noor, S.Ag., M.M
NIP. 19700430 200604 1 006

SURAT PERNYATAAN TELAH SELESAI MEMBIMBING SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Ahmad Muradi, M.Ag.
NIP/NUP : 197808082005011006
Pangkat/Gol : Pembina Tingkat I/IV/b
Pembimbing Bidang : Konten, Metodologi, Bahasa dan Teknik Penulisan

Telah selesai membimbing skripsi mahasiswa/i :

Nama : Annisa Nur Ahyana
NIM : 190101020474
Judul :

مشكلات تعليم الإملاء في مهارة الكتابة لطلبة الصف العاشر في مدرسة مطيع الهدى الثانوية
الإسلامية بهاتنجون تابين كاليمنتان الجنوبية

Prodi : Pendidikan Bahasa Arab

Untuk itu, mahasiswa dapat mendaftar ujian skripsi.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

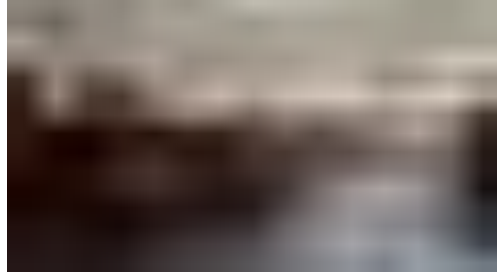
Terima Kasih.

Banjarmasin, 22 Juni 2023



Dr. Ahmad Muradi, M.Ag
NIP: 197808082005011006

صورة عملية تعليم اللغة العربية



صورة المقابلات



صورة كتابة الطلبة الإملاء المنظور

Nama: NIDOR ANISA MAULINDA
 KELAS: X AlGama

Date: Sabtu - 21
 2023
 Bahasa Arab

إنم العبد الخرج أخرج
 أخذ المأوى * مكنه * مستشرق

٧.

Raggy Brad Maat

No: _____ Date: _____

الشم ٤
 التث *
 أخرج *
 بعد الاسم *
 مكنه ٤
 الرجل *
 مستشرق *

٥.

Date: _____

املاء
 الحبر *
 العرما *
 مكنه *
 مستشرق

٥.

املاء

اسم الحبر *
 مكنه *
 مستشرق *

٤.

Putri Agustina
 X ABM

Date: 21-11-2023

املاء
 sampun = كرا صا *
 اشتم ٤
 التث ٤
 أخرج *
 الفعل لما من *
 مكنه *
 أخرج *
 مستشرق ٤

٧.

Nama: Santioni

No: _____ Date: _____

املاء
 اشتم ٤
 أخرج *
 أخرج ٤
 الفعل لما من *
 مكنه *
 أخرج ٤
 مستشرق ٤

٧.

صورة كتابة الطلبة الإملاء الاستماعي

No: _____
Date: _____

Rizky Alfareza

الإملاء (Dikte)

١. المَكْتَبَةُ
٢. أَمْتَانَا
٣. مَكْتَبَةٌ
٤. مَكْتَبَاتُ
٥. مَكْتَبُونَ
٦. مَكْتَبَاتُ (مَكْتَبَاتُ)
٧. مَكْتَبَاتُ (مَكْتَبَاتُ)
٨. مَكْتَبَةُ الْمَدْرَسَةِ
٩. كِتَابُ الْعِلْمِ
١٠. أَمْتَانَا مَكْتَبَةُ

(A)

No: _____
Date: _____

Nama: DEVI ERDINA

Sabtu, 21-5-2023

الإملاء (Dikte)

١. المَكْتَبَةُ
٢. أَمْتَانَا
٣. مَكْتَبَةٌ
٤. مَكْتَبَاتُ
٥. مَكْتَبُونَ
٦. مَكْتَبَاتُ (مَكْتَبَاتُ)
٧. مَكْتَبَاتُ (مَكْتَبَاتُ)
٨. مَكْتَبَةُ الْمَدْرَسَةِ
٩. كِتَابُ الْعِلْمِ
١٠. أَمْتَانَا مَكْتَبَةُ

(K)

No: _____
Date: _____

Rahmat Ramadhan

الإملاء (Dikte)

١. المَكْتَبَةُ
٢. أَمْتَانَا
٣. مَكْتَبَةٌ
٤. مَكْتَبَاتُ
٥. مَكْتَبُونَ
٦. مَكْتَبَاتُ (مَكْتَبَاتُ)
٧. مَكْتَبَاتُ (مَكْتَبَاتُ)
٨. مَكْتَبَةُ الْمَدْرَسَةِ
٩. كِتَابُ الْعِلْمِ
١٠. أَمْتَانَا مَكْتَبَةُ

(A)

No: _____
Date: _____

Zahwa Alia Putri

X agama

Minggu, 23 Mei

الإملاء (Dikte)

١. المَكْتَبَةُ
٢. أَمْتَانَا
٣. مَكْتَبَةٌ
٤. مَكْتَبَاتُ
٥. مَكْتَبُونَ
٦. مَكْتَبَاتُ (مَكْتَبَاتُ)
٧. مَكْتَبَاتُ (مَكْتَبَاتُ)
٨. مَكْتَبَةُ الْمَدْرَسَةِ
٩. كِتَابُ الْعِلْمِ
١٠. أَمْتَانَا مَكْتَبَةُ

(E)

Alfi Syprini

No. : _____
Date: _____

املاء مسموع (Dikte)

1. المكتبة / المكتبت
2. استقر استاذ
3. مكتبة
4. مكتبة / مكتبت
5. مسلمات مسلمة
6. مكتبة
7. زملاء جملة
8. في مكتبة / مكتبت
9. كتبنا / كتبنا
10. امسنا / امسنا

ع

NAILA MAYA
X Aqama

21.5.2023
Minggu

No. : _____
Date: _____

املاء مسموع (Dikte)

1. المكتبة
2. استقر
3. مكتبة
4. استقر
5. مسلمات
6. مسلمات
7. جملة
8. في مكتبة / مكتبت
9. كتبنا / كتبنا
10. امسنا / امسنا

1.

RUR KAMELIA

No. : _____
Date: _____

املاء مسموع (Dikte)

1. المكتبة
2. استقر
3. مكتبة
4. استقر
5. مسلمات
6. مسلمات
7. جملة
8. في مكتبة / مكتبت
9. كتبنا / كتبنا
10. امسنا / امسنا

2.

21.5.2023
Minggu

املاء مسموع (Dikte)

1. المكتبة
2. استقر
3. مكتبة
4. استقر
5. مسلمات
6. مسلمات
7. جملة
8. في مكتبة / مكتبت
9. كتبنا / كتبنا
10. امسنا / امسنا

1.

IMDADIAH

Tgl. 21-05-2023

Nama: Safitriani

No.:

Date:

اطلا سَسَوِع

1 ✓

المكتبة

2 x

استند

3 x

صا مسلة

4 x

سنتيل

5 x

سئل من

6 x

سئل

7 x

ملا

8 x

فمكت بيل مدرعتب

9 x

كيتيل فق

10 x

اميل مكتبة

10

No. Minggu

Date: 21 Mei 2023

Nama: Imelda Ayu Sinta

Kelas: X Agm

اطلا سَسَوِع (Dekle)

10

المكتبة ✓

اضاد ✗

مكتبة ✓

سئل ✓

سئل من ✓

مسلة ✓

ملا ✗

فمكتب مدرعتب في مكتبة مدرسة ✗

كتاب الفقه ✗ كتب فقه

اميل مكتبة ✗

السيرة الذاتية للباحثة

- الاسم بالكامل : النساء نور أحيانا
- المكان وتاريخ الميلاد : باتو هابو، ٢٤ فبراير ٢٠٠١
- رقم الهاتف : ٠٨٧٨٣٣٣٨٠٩٠٤
- العنوان : الشارع موكا غوى باتو هابو، قرية باتو هابو،
منطقة هاتنجون, تايين
- الخبرات التربوية : ١- حصل على شهادة الابتدائية في مدرسة باتو هابو ٢
الابتدائية الحكومية عام ٢٠١٣
- ٢- حصل على شهادة المتوسطة في مدرسة مطيع الهدى
المتوسطة الإسلامية عام ٢٠١٦
- ٣- حصل على شهادة الثانوية في مدرسة مطيع الهدى الثانوية
الإسلامية عام ٢٠١٩

بنجر ماسين، ٢٠ يونيو، ٢٠٢٣ م.



النساء نور أحيانا