

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Terjemah

DAFTAR TERJEMAH

No	Bab	Kutipan	Halaman	Terjemahan
1	1	QS. Al-Baqarah Ayat 30	4	(Ingatlah) ketika Tuhanmu berfirman kepada para malaikat, “Sesungguhnya Aku hendak menjadikan seorang khalifah di muka bumi.” Mereka berkata: “Mengapa Engkau hendak menjadikan (khalifah) di bumi itu orang yang akan membuat kerusakan padanya dan menumpahkan darah, padahal kami senantiasa bertasbih dengan memuji Engkau dan mensucikan Engkau?” Tuhan berfirman: “Sesungguhnya Aku mengetahui apa yang tidak kamu ketahui.

Lampiran 2. Pedoman Observasi

PEDOMAN OBSERVASI

1. Letak geografis MTsN 1 Balangan.
2. Mengamati secara langsung keadaan lingkungan sekitar MTsN 1 Balangan.
3. Pengamatan lainnya yang dirasa perlu dalam penelitian.

Lampiran 3. Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

A. Wawancara Kepala Madrasah

1. Siapa nama lengkap bapak?
2. Sudah berapa lama bapak menjadi kepala madrasah di MTsN 1 Balangan ?
3. Siapa saja nama-nama kepala madrasah yang terdahulu sebelum bapak?
4. Bagaimana pandangan bapak mengenai kesenjangan prestasi akademik siswa pada mata pelajaran Bahasa Arab di Madrasah ini ?
5. Apa saja faktor utama yang menurut bapak menyebabkan kesenjangan prestasi tersebut ?

Kepala Madrasah Sebagai *Educator* (Pendidik):

1. Menurut bapak, apakah bapak juga berperan sebagai pendidik ?
2. Bagaimana Bapak sebagai pendidik memastikan pemahaman siswa dengan latar belakang lulusan SD dan MI terhadap Bahasa Arab?
3. Apa saja kendala yang bapak hadapi saat menjalankan peran sebagai *educator* (pendidik) dalam mengatasi kesenjangan prestasi akademik siswa pada mata pelajaran Bahasa Arab?
4. Bagaimana cara bapak mengatasi kendala yang dihadapi dalam
5. menjalankan peran sebagai *educator* (pendidik) dalam mengatasi kesenjangan prestasi akademik siswa ?

Kepala Madrasah Sebagai *Manajer*

1. Bagaimana upaya bapak dalam menjalankan peran sebagai manajer?
2. Bagaimana strategi Bapak dalam mengelola sumber daya guru untuk mengatasi pencapaian prestasi siswa dalam pelajaran Bahasa Arab?
3. Bagaimana Bapak mengatur waktu tambahan belajar untuk siswa yang memiliki kemampuan akademik dalam Bahasa Arab?
4. Apakah Bapak/Ibu menyusun program khusus untuk membantu siswa dari SD beradaptasi dengan pelajaran Bahasa Arab di madrasah?

Kepala Madrasah Sebagai *Administrator*

1. Apakah bapak sudah menjalankan peran sebagai administrator?
2. Kebijakan apa yang bapak terapkan untuk mendukung perbedaan latar belakang pendidikan (SD dan MI) dalam pembelajaran Bahasa Arab?
3. Bagaimana bapak menilai dan memonitor kemajuan prestasi akademik siswa dalam Bahasa Arab?
4. Apa peran bapak dalam mengelola administrasi yang berkaitan dengan program peningkatan kemampuan Bahasa Arab siswa?

Kepala Madrasah Sebagai *Supervisor*

1. Apakah bapak pernah melakukan kunjungan kelas pada saat guru sedang mengajar?
2. Berapa kali bapak mengadakan supervisi di kelas dalam satu semester?

3. Bagaimana bapak melakukan pemantauan terhadap pengajaran Bahasa Arab di kelas untuk memastikan semua siswa, terlepas dari latar belakang pendidikan mereka, mendapatkan materi yang sama?
4. Apa bentuk evaluasi yang bapak lakukan untuk mengetahui efektivitas metode pengajaran Bahasa Arab yang diterapkan?
5. Bagaimana bapak memberikan umpan balik kepada guru Bahasa Arab untuk meningkatkan kualitas pengajaran mereka?
6. Apakah bapak memberikan pengarahan kepada guru Bahasa Arab dengan memberikan motivasi dalam mengatasi masalah yang dihadapi ketika mengajar di kelas?

Kepala Madrasah Sebagai *Leader* (Pemimpin)

1. Bagaimana peran kepala madrasah dalam mengelola lembaga pendidikan?
2. Apa langkah-langkah kepemimpinan yang bapak ambil untuk mengurangi terjadinya kesenjangan prestasi akademik dalam mata pelajaran Bahasa Arab?
3. Sebagai pemimpin, bagaimana bapak memotivasi guru dan siswa untuk terus berusaha mengatasi kesulitan dalam pembelajaran Bahasa Arab?
4. Apa yang bapak lakukan untuk membangun kesadaran dan komitmen seluruh warga madrasah dalam mengatasi kesenjangan prestasi Bahasa Arab?

Kepala Madrasah Sebagai *Innovator*

1. Sebagai innovator apa yang pernah bapak lakukan untuk meningkatkan prestasi akademik, terutama dalam mata pelajaran Bahasa Arab?
2. Sebagai innovator apa yang pernah bapak lakukan untuk meningkatkan prestasi akademik mata pelajaran Bahasa Arab?
3. Bagaimana cara bapak dalam meningkatkan prestasi akademik mata pelajaran Bahasa Arab?
4. Apakah ada kendala dalam meningkatkan prestasi akademik mata pelajaran Bahasa Arab?
5. Bagaimana cara bapak dalam mengatasi atau menghadapi kendala tersebut?

Kepala Madrasah Sebagai *Motivator*

1. Bagaimana bapak memotivasi siswa yang mengalami kesulitan dalam belajar Bahasa Arab untuk tetap bersemangat dan berusaha?
2. Pendekatan apa yang bapak lakukan untuk menjaga motivasi guru dalam mengajarkan Bahasa Arab kepada siswa dengan latar belakang yang beragam?
3. Dalam peran bapak sebagai motivator, apa cara yang bapak lakukan untuk memastikan siswa merasa percaya diri meskipun ada kesenjangan dalam kemampuan Bahasa Arab?

Strategi Kepala Madrasah berdasarkan filosofi Ki Hajar Dewantara, yaitu:

Kepala Madrasah Sebagai *Ing Ngarso Sung Tulodo* (Memberikan Teladan di Depan)

1. Bagaimana Bagaimana kepala madrasah menerapkan filosofi *Ing Ngarsa Sung Tulada* (di depan memberi teladan) untuk meningkatkan prestasi siswa?

Kepala Madrasah Sebagai *Ing Madya Mangun Karsa* (Membangun Semangat di Tengah)

1. Bagaimana Bagaimana kepala madrasah menerapkan *filosofi Ing Madya Mangun Karsa* (di depan memberi teladan) untuk meningkatkan prestasi siswa?

Kepala Madrasah Sebagai *Tut Wuri Handayani* (Mendorong dari Belakang)

1. Bagaimana kepala madrasah menggunakan filosofi *tut wuri handayani* (di belakang memberi dorongan) untuk memastikan siswa lulusan SD dan MI tetap semangat belajar?

B. Wawancara Guru Bahasa Arab dan Waka Kurikulum

1. Siapa nama lengkap bapak/ibu?
2. Bapak/ibu menjabat sebagai apa di madrasah ini dan sudah berapa lama?
3. Apakah kepala madrasah sudah menjalankan perannya sebagai *educator* (pendidik) sebagaimana mestinya?
4. Apakah kepala madrasah sudah menjalankan perannya sebagai *manajer* sebagaimana mestinya?

5. Apakah kepala madrasah sudah menjalankan perannya sebagai *administrator* sebagaimana mestinya?
6. Apakah kepala madrasah sudah menjalankan perannya sebagai *supervisor* sebagaimana mestinya?
7. Apakah kepala madrasah sudah menjalankan perannya sebagai *leader* sebagaimana mestinya?
8. Apakah kepala madrasah sudah menjalankan perannya sebagai *innovator* sebagaimana mestinya?
9. Apakah kepala madrasah sudah menjalankan perannya sebagai *motivator* sebagaimana mestinya?
10. Apakah kepemimpinan yang dilakukan kepala madrasah sudah berdasarkan Filosofi Ki Hajar Dewantara, yaitu: *Ing Ngarsa Sung Tulada* (di depan memberi teladan), *Ing Madya Mangun Karsa* (di tengah membangun semangat), dan *tut wuri handayani* (di belakang memberi dorongan)?

C. Wawancara Siswa

1. Siapa nama lengkap anda ?
2. Bagaimana pandangan Anda terhadap mata pelajaran Bahasa Arab?
3. Apakah Anda merasa kesulitan dalam belajar Bahasa Arab? Jika iya, bagian apa yang paling sulit?
4. Menurut Anda, apakah fasilitas dan metode pembelajaran yang digunakan guru sudah memadai untuk membantu Anda memahami pelajaran?

5. Apakah Anda merasa kepala madrasah memiliki peran dalam mendukung pembelajaran Bahasa Arab? Jika iya, apa yang kepala madrasah lakukan?
6. Pernahkah kepala madrasah mengadakan program khusus untuk meningkatkan prestasi dalam Bahasa Arab, seperti kelas tambahan, lomba, atau seminar?
7. Apakah Anda melihat adanya perbedaan yang mencolok dalam prestasi Bahasa Arab di antara siswa di kelas Anda? Jika iya, apa menurut Anda penyebabnya?
8. Apakah Anda merasa kepala madrasah membantu mengurangi kesenjangan tersebut? Bagaimana caranya?
9. Apakah ada kegiatan seperti bimbingan belajar atau program motivasi yang melibatkan kepala madrasah?
10. Bagaimana peran kepala madrasah dalam memotivasi siswa untuk meningkatkan prestasi dalam Bahasa Arab?
11. Apa yang Anda harapkan dari kepala madrasah untuk membantu Anda lebih memahami Bahasa Arab?

Lampiran 4. Pedoman Dokumentasi

PEDOMAN DOKUMENTASI

No.	Jenis Dokumentasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1.	Profil/identitas dan sejarah singkat MTsN 1 Balangan	✓		Ada
2.	Struktur Organisasi MTsN 1 Balangan	✓		Ada
3.	Visi, misi, dan tujuan MTsN 1 Balangan	✓		Ada
4.	Data sarana dan prasarana	✓		Ada
5.	Data guru dan siswa	✓		Ada
6.	Dokumen perencanaan awal ajaran	✓		Ada
7.	Program kerja tahunan			Ada
8.	Notulensi atau absensi rapat inferen	✓		Ada
9.	Struktur tim supervisi MTsN 1 Balangan	✓		Ada
10.	Jadwal kunjungan kelas		✓	Belum Terdokumentasikan
11.	Dokumen program unggulan madrasah	✓		Ada
12.	Dokumen pendistribusian tugas tambahan guru	✓		Ada
16.	Dokumen kegiatan MGMP		✓	Belum Ada
17.	Dokumen administrasi penilaian guru Bahasa Arab terhadap siswa	✓		Ada
18.	Dokumen RPP Bahasa Arab	✓		Ada
19.	Dokumen modul ajar Bahasa Arab	✓		Ada
20.	Jadwal tadarus Al-Qur'an	✓		Ada
21.	Dokumen prestasi siswa	✓		Ada
22.	Jadwal mata pelajaran	✓		Ada
23.	Rapot siswa	✓		Ada

Lampiran 5. Surat Keterangan Penetapan Dosen Pembimbing

SURAT KETERANGAN PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING

**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 361 TAHUN 2024
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2023/2024**

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk kelancaran studi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin dalam penyelesaian skripsi dipandang perlu untuk menetapkan dosen pembimbing skripsi;
 - b. bahwa 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 Pemerintah No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Presiden RI Nomor 38 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
 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 UIN Antasari Banjarmasin No. 722.A Tahun 2021 tentang Pedoman Karya Ilmiah;
 7. Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin No. 127 tahun 2022 tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2023/2024

- Pertama** : Menunjuk dan menugaskan kepada:
- | | |
|------------------------|-------------------------------------|
| Nama | : Dra. Hj. Halimatussa'diyah, M.Pd. |
| NIP | : 196511021993032002 |
| Pangkat/Golongan/Ruang | : Pembina Tingkat I/IV/b |
| Jabatan Akademik | : Asisten Ahli |

Sebagai Pembimbing Skripsi:

Nama	: Heldawati
NIM	: 210101050484
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi	: Peran Kepala Madrasah dalam Mengatasi Kesenjangan Prestasi Akademik Siswa MTsN 1 Balangan

- Kedua** : Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 02 Mei 2025. Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Tembusan:

1. Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
2. Ketua Program Studi;
3. Dosen Pembimbing.



Lampiran 6. Surat Keterangan Telah Seminar Proposal

SURAT KETERANGAN TELAH SEMINAR PROPOSAL

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
 Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
 Telepon (0511) 3258137
 E-mail: mpi@uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN

B-385/Un.14/III.1.h/PP.00.9/07/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini, menereangkan bahwa:

Nama : Heldawati
 NIM : 210101050484
 Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
 Alamat : Jl. Kemiri Dalam No.101 RT.22 RW.02 Kel. Kebun Bunga
 Kec.Banjarmasin Timur. Kode Pos 70235

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Proposal Skripsi yang berjudul:

Peran kepala madrasah dalam mengatasi kesenjangan prestasi akademik siswa di MTsN 1
 Balangan

Pada Hari/ Tanggal: Selasa- 04 Juni 2024
 Tempat : Ruang 2.12

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 12 Juli 2024

Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,



Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd.
 NIP 196902211994031001

Lampiran 7. Surat Perubahan Judul Skripsi

SURAT PERUBAHAN JUDUL SKRIPSI

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
 Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
 Telepon (0511) 3258137
 E-mail: mpi@uin-antasari.ac.id

Banjarmasin, 24 Desember 2024

Nomor: B-653/Un.14/III.1.h/PP.00.9/12/2024

Lamp. :-

Hal : **Perubahan Judul Skripsi**

Kepada Yth.
 Sdr (i) Heldawati
 NIM. 210101050484
 di Tempat.

Assalamu'alaikum. Wr. Wb.

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

Peran Kepala Madrasah Dalam Mengatasi Kesenjangan Prestasi Akademik Siswa Di MTsN 1 Balangan

Berubah menjadi:

Peran Kepala Madrasah Dalam Mengatasi Kesenjangan Prestasi Akademik Siswa Pada Mata Pelajaran Bahasa Arab Di MTsN 1 Balangan

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

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.



Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,

Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd.
 NIP 196902211994031001

Lampiran 8. Surat Izin Riset 1

SURAT IZIN RISET 1



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
 Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136
 E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B- 1965 /Un.14/III.1/PP.00.9/12/2024 24 Desember 2024
 Sifat : Penting
 Lampiran : 1 (Satu) Berkas
 Hal : Mohon Izin Riset

Yth. Kepala MTsN 1 Balangan
 Kabupaten Balangan, Provinsi Kalimantan Selatan

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Sehubungan rencana penelitian yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa (i) dalam rangka penyusunan skripsi, maka dengan ini kami mohon izin serta bantuan Bapak/Ibu agar kiranya berkenan memberikan informasi/data yang diperlukan oleh :

Nama : Heldawati
 NIM : 210101050484
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Alamat : Asrama Puteri Kabupaten Balangan, Jalan Kemiri Dalam No. 101, RT.22/RW.2, Kebun Bunga, Banjarmasin Timur, KOTA BANJARMASIN, BANJARMASIN TIMUR, KALIMANTAN SELATAN, ID, 70235
 No HP : 085388731513

Kami sampaikan pula sebagai Satker berpredikat Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (ZI-WBK) menuju Zona Integritas Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (ZI-WBBM) UIN Antasari Banjarmasin berkomitmen terus menjaga integritas serta terus meningkatkan Kualitas kinerja dan Pelayanan.

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu serta kerjasamanya yang baik kami ucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Banjarmasin, 24 Desember 2024

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,


 Prof. Dr. Ahmad Muradi, M.Ag.
 NIP 197808082005011006

Tembusan :
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Lampiran 9. Surat Izin Riset 2

SURAT IZIN RISET 2



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

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

SURAT RISET

Nomor : B- 1965 /Un.14/III.1/PP.00.9/12/2024

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

Nama : Heldawati
NIM : 210101050484
Semester : VII (Tujuh)
Alamat : Asrama Puteri Kabupaten Balangan, Jalan Kemiri Dalam No. 101, RT.22/RW.2, Kebun Bunga, Banjarmasin Timur, KOTA BANJARMASIN, BANJARMASIN TIMUR, KALIMANTAN SELATAN, ID, 70235
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

**PERAN KEPALA MADRASAH DALAM MENGATASI KESENJANGAN PRESTASI
AKADEMIK SISWA PADA MATA PELAJARAN BAHASA ARAB DI MTsN 1 BALANGAN**

Tempat Penelitian : MTsN 1 Balangan
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal : 8 Januari 2025
Sampai Tanggal : 8 Maret 2025

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

Banjarmasin, 24 Desember 2024

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Prof. Dr. Ahmad Mursadi, M. Ag.
NIP 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,

Heldawati
210101050484

Lampiran 10. Surat Izin Riset 3

SURAT IZIN RISET 3

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

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
 Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136
 E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B- 1965 /Un.14/III.1/PP.00.9/12/2024
 Sifat : Penting
 Lampiran : 1 (Satu) Berkas
 Hal : Mohon Izin Riset

24 Desember 2024

Yth. Kepala Kantor.....
 Kementerian Agama
 Kabupaten Balangan

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Sehubungan rencana penelitian yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa (i) dalam rangka penyusunan skripsi, maka dengan ini kami mohon izin serta bantuan Bapak/Ibu agar kiranya berkenan memberikan informasi/data yang diperlukan oleh :

Nama : Heldawati
 NIM : 210101050484
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Alamat : Asrama Puteri Kabupaten Balangan, Jalan Kemiri Dalam No. 101, RT.22/RW.2, Kebun Bunga, Banjarmasin Timur, KOTA BANJARMASIN, BANJARMASIN TIMUR, KALIMANTAN SELATAN, ID, 70235
 No HP : 085388731513

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu serta kerjasamanya yang baik kami ucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Banjarmasin, 24 Desember 2024

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,


 Prof. Dr. Ahmad Muradi, M. Ed.
 NIP 197808082005011006

Tembusan :
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Lampiran 11. Surat Izin Melaksanakan Penelitian

SURAT IZIN MELAKSANAKAN PENELITIAN

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BALANGAN
 Jalan A. Yani Km 7 Paringin Kab. Balangan Propinsi Kalimantan Selatan 71619
 Telp 0526-2064015 Email : balangankasei@kemenag.go.id

SURAT IZIN PENELITIAN
 Nomor : 21 /Kk.17.08-2/01/2025

Berdasarkan surat Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Nomor: B-1965/Un.14/III.1/PP.00.9/12/2024 Tanggal 24 Desember 2024 Tentang Permohonan Izin Riset, Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Balangan pada prinsipnya memberikan izin kepada:

Nama	: HELDAWATI
NIM	: 210101050484
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Judul Penelitian	: PERAN KEPALA MADRASAH DALAM MENGATASI KESENJANGAN PRESTASI AKADEMIK SISWA PADA MATA PELAJARAN BAHASA ARAB DI MTsN 1 BALANGAN
Tempat Penelitian	: MTsN 1 Balangan
Lama Penelitian	: 2 (Dua) Bulan Sejak tanggal 8 Januari s/d 8 Maret 2025

Demikian surat izin riset ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Balangan, 8 Januari 2025
 Kepala Kantor Kementerian Agama
 Kabupaten Balangan,



Lampiran 12. Surat Keterangan Telah Selesai Melaksanakan Penelitian

SURAT KETERANGAN TELAH SELESAI MELAKSANAKAN PENELITIAN



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BALANGAN
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 1 BALANGAN
 Jalan Komplek Al Hasaniyah Layap Paringin Kabupaten Balangan 71862
 ☎(0528) 2028400 e-mail: mtsnlayapparingin@kemenag.go.id

SURAT KETERANGAN SELESAI RISET
 Nomor : 065 / MTs.17.08.01/PP.00.5/03/2025

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri 1
 Balangan Propinsi Kalimantan Selatan, menerangkan bahwa :

Nama	: HELDAWATI
NIM	210101050484
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Judul Penelitian	: PERAN KEPALA MADRASAH DALAM MENGATASI KESENJANGAN PRESTASI AKADEMIK SISWA PADA MATA PELAJARAN BAHASA ARAB DI MTsN 1 BALANGAN

Nama tersebut diatas telah selesai melaksanakan Riset di Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Balangan dari Tanggal 08 Januari 2025 s/d 08 Maret 2025.

Demikian surat keterangan ini kami berikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Paringin, 08 Maret 2025

Kepala,



SYAMSUL BAHRI, S.Ag
 NIP 197207122007011038

Lampiran 13. Dokumentasi Hasil Penelitian

DOKUMENTASI HASIL PENELITIAN



(Foto Profil MTsN 1 Balangan)

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BALANGAN
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 1 BALANGAN

Jalan Komplek Pendidikan Al Hasaniyah Layap Paringin Kabupaten Balangan 71662
Telp. (0528) 2028400 email : mtsn1blg@gmail.com website : www.mtsn1balangan.sch.id

STRUKTUR ORGANISASI

KOMITE MADRASAH
Drs. H.HUSIN, MAP

KEPALA MADRASAH
SYAMSUL BAHRI, S.Ag
NIP.1972071222007011038

KEPALA TATA USAHA
ABDUSAMAD, S.Pd.I
NIP.198002162005011004

STAF TATA USAHA

WAKAMAD KURIKULUM
HIKMATULLAH, S. Pd
NIP.197008202006041020

WAKAMAD SARPRAS
OPERATOR DIPA
SANIYARI HIDAYAT, S. Pd.I
NIP.138904162019031011

WAKAMAD KESISWAAN
NOOR JANAH, S. Ag
NIP.197808272007012019

WAKAMAD HUMAS
M. NASRULLAH, S. Ag
NIP.197605242007011018

BENDAHARA
PENGELOLA BUKU/ARHIF
MUHAMMAD BALAHUDDIN, S.Si
NIP.1989062020219031007

PENGELOLA UKS/PMR
HARBIAN, S.Pd
NIP.199104302019031016

KEPALA PERPUSTAKAAN
NIDA HASNIYATI, S. Ag
NIP.197401202007012019

PEMBINA KEAGAMAAN
Dra SUMARNI
NIP.197002011997032002

PESMBIMBING (BAHSA & PMR)
DARAWI, S. Pd.I
NIP.19780526200701001

PEMBINA KOPERASI
SEKOLAH
HARYATI, S. Ag
NIP.19740820202007022003

PEMBINA EKSKUL
SUTIYONO, S. Pd
NIP.196707072014111001

PENGELOLA BANK MINI

GURU MATA PELAJARAN

WALI KELAS

GURU BIMBINGAN KONSELING (BK)

PENGELOLA LABORATORIUM
(BAHASA, IPA, KOMPUTER)

PESERTA DIDIK

(Struktur Organisasi MTsN 1 Balangan)

			MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 1 BALANGAN																																JADWAL KBM BULAN RAMADHAN 1446 H																																TAHUN PELAJARAN 2024/2025																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
KELAS	WAKTU	JAM	YVI																YVI																YVI																YVI																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A

(Jadwal Mata Pelajaran MTsN 1 Balangan)

																																							
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 1 BALANGAN																																							
JADWAL KBM SEMESTER GANJIL																																							
TAHUN PELAJARAN 2024/2025																																							
KELAS	WAKTU	JAM	VII												VIII												IX												
			YVI												YVII												YII												
			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
KELAS VII	07.15-08.30		UPACARA												UPACARA												UPACARA												
	08.30-09.30	1	26L	26K	26I	10	10B	40	20					24I	27I	27G	27O	25I	10	40N	20D	18G	10E	21L	26L	26K	26I	10	10B	40	20								
	09.00-09.30	2	26L	26K	26I	10	10B	40	20						24I	27I	27G	27O	25I	10	40N	20D	18G	10E	21L	26L	26K	26I	10	10B	40	20							
	09.30-10.00		ISTIRAHAT												ISTIRAHAT												ISTIRAHAT												
	10.00-10.30	3	20L	20K	20I	11	11B	31M	36F	20E				19H	21H	23K	41N	22	35L						8A	12B	16K	10G	7C	4									
	10.30-11.30	4	20L	20K	20I	11	11B	31M	36F	20E				19H	21H	23K	41N	22	35L							8A	12B	16K	10G	7C	4								
	11.30-12.30	5	19H	42J	28I	15H	11M	14K	19N	27J	24N	26L	28K	41A	21H	38G										31I	18K	9G	7C	11	13J								
	12.30-12.30	6	19H	42J	28I	15H	11M	14K	19N	27J	24N	26L	28K	41A	21H	38G										31I	18K	9G	7C	11	13J								
	12.30-13.30		Istirahat / Sholat Dhuhr												Istirahat / Sholat Dhuhr												Istirahat / Sholat Dhuhr												
	13.30-14.30	7	27G	33C	31A	32A	31B	42K	41E					28G	12B	30D	10	34J	40G						51H	7C	4K	9F	10H	50D									
14.30-14.30	8	27G	33C	31A	32A	31B	42K	41E					28G	12B	30D	10	34J	40G						51H	7C	4K	9F	10H	50D										
14.30-15.00	9	27I	34J	32C	30G	28G	31M	6					10	48J	34N	28K	40D	31I						50D	4K	8A	58D	9F	17G										
15.00-15.40	10	27I	34J	32C	30G	28G	31M	6					10	48J	34N	28K	40D	31I						50D	4K	8A	58D	9F	17G										
15.40-16.00		SHELT ISHAH DAN PULANG												SHELT ISHAH DAN PULANG												SHELT ISHAH DAN PULANG													
KELAS VIII	07.15-08.30		TADARUS AL-QUR'AN												TADARUS AL-QUR'AN												TADARUS AL-QUR'AN												
	08.30-09.00	1	26L	26K	26I	10	10B	40	20					24I	27I	27G	27O	25I	10	40N	20D	18G	10E	21L	26L	26K	26I	10	10B	40	20								
	09.00-09.30	2	26L	26K	26I	10	10B	40	20						24I	27I	27G	27O	25I	10	40N	20D	18G	10E	21L	26L	26K	26I	10	10B	40	20							
	09.30-10.00		ISTIRAHAT												ISTIRAHAT												ISTIRAHAT												
	10.00-10.30	3	20L	20K	20I	11	11B	31M	36F	20E				19H	21H	23K	41N	22	35L						8A	12B	16K	10G	7C	4									
	10.30-11.30	4	20L	20K	20I	11	11B	31M	36F	20E				19H	21H	23K	41N	22	35L						8A	12B	16K	10G	7C	4									
	11.30-12.30	5	19H	42J	28I	15H	11M	14K	19N	27J	24N	26L	28K	41A	21H	38G									31I	18K	9G	7C	11	13J									
	12.30-13.30		Istirahat / Sholat Dhuhr												Istirahat / Sholat Dhuhr												Istirahat / Sholat Dhuhr												
	13.30-14.30	7	27G	33C	31A	32A	31B	42K	41E					28G	12B	30D	10	34J	40G						51H	7C	4K	9F	10H	50D									
	14.30-14.30	8	27G	33C	31A	32A	31B	42K	41E					28G	12B	30D	10	34J	40G						51H	7C	4K	9F	10H	50D									
14.30-15.00	9	27I	34J	32C	30G	28G	31M	6					10	48J	34N	28K	40D	31I						50D	4K	8A	58D	9F	17G										
15.00-15.40	10	27I	34J	32C	30G	28G	31M	6					10	48J	34N	28K	40D	31I						50D	4K	8A	58D	9F	17G										
15.40-16.00		SHELT ISHAH DAN PULANG												SHELT ISHAH DAN PULANG												SHELT ISHAH DAN PULANG													
KELAS IX	07.15-08.30		TADARUS AL-QUR'AN												TADARUS AL-QUR'AN												TADARUS AL-QUR'AN												
	08.30-09.00	1	26L	26K	26I	10	10B	40	20					24I	27I	27G	27O	25I	10	40N	20D	18G	10E	21L	26L	26K	26I	10	10B	40	20								
	09.00-09.30	2	26L	26K	26I	10	10B	40	20						24I	27I	27G	27O	25I	10	40N	20D	18G	10E	21L	26L	26K	26I	10	10B	40	20							
	09.30-10.00		ISTIRAHAT												ISTIRAHAT												ISTIRAHAT												
	10.00-10.30	3	20L	20K	20I	11	11B	31M	36F	20E				19H	21H	23K	41N	22	35L						8A	12B	16K	10G	7C	4									
	10.30-11.30	4	20L	20K	20I	11	11B	31M	36F	20E				19H	21H	23K	41N	22	35L						8A	12B	16K	10G	7C	4									
	11.30-12.30	5	19H	42J	28I	15H	11M	14K	19N	27J	24N	26L	28K	41A	21H	38G									31I	18K	9G	7C	11	13J									
	12.30-13.30		Istirahat / Sholat Dhuhr												Istirahat / Sholat Dhuhr												Istirahat / Sholat Dhuhr												
	13.30-14.30	7	27G	33C	31A	32A	31B	42K	41E					28G	12B	30D	10	34J	40G						51H	7C	4K	9F	10H	50D									
	14.30-14.30	8	27G	33C	31A	32A	31B	42K	41E					28G	12B	30D	10	34J	40G						51H	7C	4K	9F	10H	50D									
14.30-15.00	9	27I	34J	32C	30G	28G	31M	6					10	48J	34N	28K	40D	31I						50D	4K	8A	58D	9F	17G										
15.00-15.40	10	27I	34J	32C	30G	28G	31M	6					10	48J	34N	28K	40D	31I						50D	4K	8A	58D	9F	17G										
15.40-16.00		SHELT ISHAH DAN PULANG												SHELT ISHAH DAN PULANG												SHELT ISHAH DAN PULANG													
KELAS X	07.15-08.30		TADARUS AL-QUR'AN												TADARUS AL-QUR'AN												TADARUS AL-QUR'AN												
	08.30-09.00	1	26L	26K	26I	10	10B	40	20					24I	27I	27G	27O	25I	10	40N	20D	18G	10E	21L	26L	26K	26I	10	10B	40	20								
	09.00-09.30	2	26L	26K	26I	10	10B	40	20						24I	27I	27G	27O	25I	10	40N	20D	18G	10E	21L	26L	26K	26I	10	10B	40	20							
	09.30-10.00		ISTIRAHAT												ISTIRAHAT												ISTIRAHAT												
	10.00-10.30	3	20L	20K	20I	11	11B	31M	36F	20E				19H	21H	23K	41N	22	35L						8A	12B	16K	10G	7C	4									
	10.30-11.30	4	20L	20K	20I	11	11B	31M	36F	20E				19H	21H	23K	41N	22	35L						8A	12B	16K	10G	7C	4									
	11.30-12.30	5	19H	42J	28I	15H	11M	14K	19N	27J	24N	26L	28K	41A	21H	38G									31I	18K	9G	7C	11	13J									
	12.30-13.30		Istirahat / Sholat Dhuhr												Istirahat / Sholat Dhuhr												Istirahat / Sholat Dhuhr												
	13.30-14.30	7	27G	33C	31A	32A	31B	42K	41E					28G	12B	30D	10	34J	40G						51H	7C	4K	9F	10H	50D									
	14.30-14.30	8	27G	33C	31A	32A	31B	42K	41E					28G	12B	30D	10	34J	40G						51H	7C	4K	9F	10H	50D									
14.30-15.00	9	27I	34J	32C	30G	28G	31M	6					10	48J	34N	28K	40D	31I						50D	4K	8A	58D	9F	17G										
15.00-15.40	10	27I	34J	32C	30G	28G	31M	6					10	48J	34N	28K	40D	31I						50D	4K	8A	58D	9F	17G										
15.40-16.00		SHELT ISHAH DAN PULANG												SHELT ISHAH DAN PULANG												SHELT ISHAH DAN PULANG													
KELAS XI	07.15-08.30		TADARUS AL-QUR'AN												TADARUS AL-QUR'AN												TADARUS AL-QUR'AN												
	08.30-09.00	1	26L	26K	26I	10	10B	40	20					24I	27I	27G	27O	25I	10	40N	20D	18G	10E	21L	26L	26K	26I	10	10B	40	20								
	09.00-09.30	2	26L	26K	26I	10	10B	40	20						24I	27I	27G	27O	25I	10	40N	20D	18G	10E	21L	26L	26K	26I	10	10B	40	20							
	09.30-10.00		ISTIRAHAT												ISTIRAHAT												ISTIRAHAT												
	10.00-10.30	3	20L	20K	20I	11	11B	31M	36F	20E				19H	21H	23K	41N	22	35L						8A	12B	16K	10G	7C	4									
	10.30-11.30	4	20L	20K	20I	11	11B	31M	36F	20E				19H	21H	23K	41N	22	35L						8A	12B	16K	10G	7C	4									
	11.30-12.30	5	19H	42J	28I	15H	11M	14K	19N	27J	24N	26L	28K	41A	21H	38G									31I	18K	9G	7C	11	13J									
	12.30-13.30		Istirahat / Sholat Dhuhr												Istirahat / Sholat Dhuhr												Istirahat / Sholat Dhuhr												
	13.30-14.30	7	27G	33C	31A	32A	31B	42K	41E					28G	12B	30D	10	34J	40G						51H	7C	4K	9F	10H	50D									
	1																																						

(Jadwal Kegiatan Ramadhan MTsN 1 Balangan)

Lampiran SK Nomor : /Mts.17.08-01/PP.00.5 / 01/ 2025
 Tanggal : Februari 2025
 Tentang :

**PEMBAGIAN TUGAS GURU DAN PERSONALIA ORGANISASI SEKOLAH MTsN 1 BALANGAN
 PADA SEMESTER GENAP TAHUN PELAJARAN 2024/2025**

NO	NAMA / NIP	GOL/ Kasta	Jabatan / Tugas Tambahan/PSRA	Beban Kerja Beban jam Worship	Mapel Utama (U)/ Tambahan (T)	KELAS																							Jumlah
						VII A	VII B	VII C	VII D	VII E	VII F	VII G	VII H	VII I	VII J	VII K	VII L	VII M	VII N	VII O	VII P	VII Q	VII R	VII S	VII T	VII U	VII V	VII W	
1	SYAMSUL BAHRI, S.Ag NIP.19720712007011038	IV/a	Kepala Madrasah	24	-																								
2	ABDUSSAMAD, S.Pd.J NIP.198002162005011004	III/c	Kepala Urusan Tata Usaha																										
3	Dra. SUMARNI NIP.197002011997032002	IV/a	Wali Kelas VIII C Pembina Keagamaan, Ibadah, PHBI Kord. Kelas PSRA	6	SKI	U			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
4	RAHMANIAH ULFAH, S. Pd 1980090520050112011	IV/a	Wali Kelas VIII F Sekretaris Koperasi Madrasah Kord. Kelas PSRA	6	Matematika	U											4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	20
5	HAKMATULLAH, S. Pd.J NIP.197008202006041020	IV/a	Wali Kelas IX B Kord. Kelas PSRA	6	Informatika (TIK)	U											2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
6	AIDA RAHMAWATI, S. Pd 197006072008122006	III/d	Pembina Ekstul English Club	6	Bahasa Inggris PSRA	U																							18
7	NIDA HASNIATI, S. Ag NIP.197401202007012019	III/d	Kepala Perpustakaan	12	SKI PSRA	U																							12
8	RABIATUL ADAWIYAH, S. Pd.J NIP.197511102007012035	III/d	Wali Kelas VIII D Kord. Kelas PSRA	6	Bahasa Indonesia	U																							20
9	M. NASRULLAH, S. Ag NIP.197605242007011018	III/d	Wakamad Kesiswaan Tim Koordinator PSRA	12	Bahasa Arab	U																							12
10	NOOR JANAH, S. Ag NIP.197808272007012019	III/d	Wali Kelas IX D Pembina Keagamaan & PHBI Kord. Kelas PSRA	6	Fiqih	U											2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
11	Hj. HARIYATI, S. Ag NIP.197406202007102003	III/d	Ketua Koperasi Madrasah		Qur'an Hadits PSRA	U											2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
12	Hj. ASMAH, S. Pd NIP.198110072007102001	III/d	Bendahara Koperasi Madrasah		Matematika PSRA	U																							24
13	DARAWI, S. Pd.J NIP.197805262007101001	III/d	Wali Kelas IX C Bg. Keagamaan, Ibadah, PHBI Kord. Kelas PSRA	6	Pend. Pancasila	U											2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
14	Hj. AYDA MATI, S. Ag NIP.197403312007012014	III/d	Wali Kelas IX F Pengurus Koperasi Madrasah Kord. Kelas PSRA	6	Aqidah Akhlak	U											2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
15	SUTYONO, S. Pd NIP.196707072054111001	III/b	Wali Kelas IX A Pembina Ekstul Seni Kord. Kelas PSRA	6	IPS Terpadu	U																							21
16	KUSAPARINAH, S. Pd NIP.197006042014112004	III/b	Guru BK (Kelas 8 dan 9)	24	PSRA																								0
17	MUHAMMAD SALAHUDDIN, S.Si NIP.198906202019031007	III/b	Kepala Lab. IPA Bendahara	12	IPA Terpadu	U			4	4							4												12

(Dokumen Pembagian Tugas Tambahan di MTsN 1 Balangan)

Program prioritas/ keunggulan MTsN 1 Balangan mencakup pendidikan berbasis keunggulan lokal dan global yang memanfaatkan keunggulan lokal dan kebutuhan daya saing global dalam aspek ekonomi, budaya, bahasa, teknologi informasi dan komunikasi, ekologi, dan lain-lain, yang semuanya bermanfaat bagi pengembangan kompetensi peserta didik.

Dalam pengembangan kecakapan hidup spesifik vocational dilaksanakan melalui pendidikan berbasis program keunggulan lokal dan global yaitu :

a. Program Unggulan Lokal

Program Unggulan Lokal yang dilaksanakan di MTsN 1 Balangan adalah Keagamaan. Program kegiatannya dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 1.1
 Program Unggulan Lokal
 MTsN 1 BALANGAN**

No.	Kelas	Materi Kegiatan	Waktu Kegiatan
1	VII, VIII, & IX	Pembacaan Surah Yasin diawal pembelajaran	
2		Pembacaan surah pendek diawal pergantian mata pelajaran	
3		Pelaksanaan shalat Dhuha	
4		Pelaksanaan shalat Zuhur & Ashar berjamaah	
5		Infaq Jum'at berkah	
6		Pembacaan Maulid Habsy	
7		Program Tahfidz dan Tilawah	
8		Pesantren Ramadhan	
9		Kegiatan PHBI	
10		Khataman Al-Qur'an	

b. Program Unggulan Global

Tabel 1.2
Program Unggulan Global
MTsN 1 BALANGAN

No.	Kelas	Materi Kegiatan	Waktu Kegiatan
1	VII	1. Pembiasaan membaca 5 menit sebelum belajar	
		2. Pembuatan mading kelas & madrasah	
		3. Pemberian penghargaan kepada pemustaka	
2	VIII & IX	4. Penguatan literasi melalui program English Club	
		5. Penanaman Pohon pelindung dan tanaman hias	
3	IX	6. Penanaman Toga (Apotek Hidup)	
		7. Pengelolaan sampah	

c. Program Unggulan Madrasah

Program Unggulan Madrasah yang dilaksanakan di MTsN 1 Balangan adalah Keagamaan Program kegiatannya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.3
Program Unggulan Madrasah
MTsN 1 BALANGAN

No.	Kelas	Materi Kegiatan	Waktu Kegiatan
1	VII, VIII & IX	Program Keagamaan	
2	VII & VIII	Program KSM	
3	VIII & IX	Program Adiwiyata	

Data Prestasi Madrasah
MTsN 1 BALANGAN

No.	Nama Siswa	Tahun	Jenis Lomba	Tingkat	Juara Ke
1	M. Adieb Irvani	2024	KSM beregu	Prov	1
2	Cahaya Maurysia	2024	KSM beregu	Prov	1
3	Adzra Fatinah F	2024	KSM beregu	Prov	1
4	Siti Raudah	2024	Tahfidz 1 juz	Banua Enam	1
5	Amjad	2024	Tahfidz 3 Juz	Banua Enam	3
6	Pramuka	2024	LKBB	Kabupaten	2
7	Yulizar	2024	Batminton	Kabupaten	1
8	Aulia Santi	2024	KSM MTK	Kabupaten	2
9	Perpustakaan	2023	LPS (SLTP)	Kabupaten	1
10	Kurniati S	2023	Duta Baca	Kabupaten	1

Muatan lokal merupakan muatan pembelajaran yang sesuai dengan kekhasan madrasah, tipologi madrasah, potensi, dan keunikan lokal berupa: keagamaan, seni budaya, prakarya, pendidikan jasmani, olahraga, dan kesehatan, bahasa, teknologi dan riset. Pelaksanaan Muatan lokal di MTsN 1 Balangan dilaksanakan sebagai mata pelajaran yang berdiri sendiri dengan alokasi 72 JP/tahun. Dan tidak diintegrasikan kedalam mata pelajaran lain atau dalam tema P5RA.

Selain itu juga, dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran di MTsN 1 Balangan mengimplementasikan model dan syntak pembelajaran yang sudah ada diantaranya *Problem Based Learning*, *Project Based Learning*, *Discovery Learning*, *Inquiry Based Learning*, dan model pembelajaran lain yang relevan.

Struktur kurikulum pada kegiatan intrakurikuler untuk kelas VII di MTsN 1 Balangan dapat dideskripsikan dalam tabel berikut:

Tabel 3.1
Struktur Kurikulum MTs
Alokasi waktu mata pelajaran MTs kelas VII
 (asumsi 1 tahun = 36 minggu dan 1 JP = 40 menit)

Mata Pelajaran	Alokasi Intrakurikuler Per Tahun	Alokasi P5RA Per Tahun	Total JP Per Tahun
Al Quran Hadis	72 (2)		72
Akidah Akhlak	72 (2)		72
Fikih	72 (2)		72
Sejarah Kebudayaan Islam	72 (2)		72
Bahasa Arab	108 (3)		108
Pendidikan Pancasila	72 (2)	36 (2)	108
Bahasa Indonesia	180 (5)	36 (2)	216
Matematika	144 (4)		144
Ilmu Pengetahuan Alam	144 (4)		144
Ilmu Pengetahuan Sosial	108 (3)	36 (2)	144
Bahasa Inggris	108 (3)		108
Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan	72 (2)	36 (2)	108
Informatika	72 (2)	36 (2)	108
Seni, Budaya dan Prakarya	72 (2)	36 (2)	108
1. Seni Musik			
2. Seni Rupa			
3. Seni Teater			
4. Seni Tari			
5. Prakarya Budi Daya			
6. Prakarya Kerajinan			
7. Prakarya Rekayasa			
8. Prakarya Pengolahan			
Total JP Mata Pelajaran Wajib	1368	216	1584
Muatan Lokal	72 - 216		72 - 216
Total JP Mata Pelajaran Wajib + Muatan Lokal	1440 - 1584	216	1656 - 1800

Struktur Kurikulum MTs
Alokasi waktu mata pelajaran MTs kelas VIII
 (asumsi 1 tahun = 36 minggu dan 1 JP = 40 menit)

Mata Pelajaran	Alokasi Intrakurikuler Per Tahun	Alokasi PSRA Per Tahun	Total JP Per Tahun
Al Quran Hadis	72 (2)		72
Akidah Akhlak	72 (2)		72
Fikih	72 (2)		72
Sejarah Kebudayaan Islam	72 (2)		72
Bahasa Arab	108 (3)		108
Pendidikan Pancasila	72 (2)		72
Bahasa Indonesia	180 (5)	36 (2)	216
Matematika	144 (4)	36 (2)	180
Ilmu Pengetahuan Alam	144 (4)	36 (2)	180
Ilmu Pengetahuan Sosial	108 (3)		108
Bahasa Inggris	108 (3)	36 (2)	144
Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan	72 (2)	36 (2)	108
Informatika	72 (2)		72
Seni, Budaya dan Prakarya	72 (2)	36 (2)	108
1. Seni Musik			
2. Seni Rupa			
3. Seni Teater			
4. Seni Tari			
5. Prakarya Budi Daya			
6. Prakarya Kerajinan			
7. Prakarya Rekayasa			
8. Prakarya Pengolahan			
Total JP Mata Pelajaran Wajib	1368	216	1584
Muatan Lokal	72 - 216		72 - 216
Total JP Mata Pelajaran Wajib + Muatan Lokal	1440 - 1584	216	1656 - 1800

Tabel 3.3
Struktur Kurikulum MTs
Alokasi waktu mata pelajaran MTs kelas IX
 (asumsi 1 tahun = 32 minggu dan 1 JP = 40 menit)

Mata Pelajaran	Alokasi Intrakurikuler Per Tahun	Alokasi PSRA Per Tahun	Total JP Per Tahun
Al Quran Hadis	64 (2)		64
Akidah Akhlak	64 (2)		64
Fikih	64 (2)		64
Sejarah Kebudayaan Islam	64 (2)		64
Bahasa Arab	96 (3)		96
Pendidikan Pancasila	64 (2)	32 (2)	96
Bahasa Indonesia	160 (5)		160
Matematika	128 (4)	32 (2)	160
Ilmu Pengetahuan Alam	128 (4)	32 (2)	160
Ilmu Pengetahuan Sosial	96 (3)	32 (2)	128
Bahasa Inggris	96 (3)	32 (2)	128
Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan	64 (2)		64
Informatika	64 (2)	32 (2)	96
Seni, Budaya dan Prakarya	64 (2)		64
1. Seni Musik			
2. Seni Rupa			
3. Seni Teater			
4. Seni Tari			
5. Prakarya Budi Daya			
6. Prakarya Kerajinan			
7. Prakarya Rekayasa			
8. Prakarya Pengolahan			
Total JP Mata Pelajaran Wajib	1216	192	1408
Muatan Lokal	64 - 192		64 - 192
Total JP Mata Pelajaran Wajib + Muatan Lokal	1280 - 1408	192	1472 - 1600

**Kegiatan Pembiasaan di MTsN 1 Balangan
Tahun Ajaran 2024/2025**

Jenis Kegiatan Pembiasaan sebagai Aktualisasi Budaya Madrasah		
Kegiatan Harian	Kegiatan Mingguan	Kegiatan Tahunan
1. Penyambutan peserta didik.	1. Upacara bendera	1. Peringatan Hari Besar Islam (PHBI).
2. Do'a Sebelum dan Sesudah Belajar.	2. Tartil Qur'an	2. Peringatan Tahun Baru Hijriyah
3. Salam 5S: Senyum, Sapa, Salam, Sopan, dan Santun	3. Pembiasaan Do'a Sehari-hari	3. Peringatan Maulid Nabi SAW.
4. Sholat Dhuha dan Sholat Duhur berjamaah	4. Infak Shadaqah	4. Peringatan Isra' Mi'raj.
5. Kedisiplinan	5. Ekstrakurikuler	5. Peringatan Nuzulul Qur'an.
6. Pembiasaan Do'a Sehari-hari.	6. Kegiatan Jumat Bersih	6. Peringatan Hari
7. Gerakan literasi madrasah	8. Kegiatan Senam	7. Kegiatan Pesantren Kilat
8. Gerakan Pungut Sampah (GPS)		9. Peringatan Hari Besar Nasional (PHBN).
9. Gerakan kelas bersih		
10. Gerakan membawa alat makan sendiri		

1.5. Capaian Pembelajaran Bahasa Arab

Elemen	Capaian Pembelajaran
Menyimak – Berbicara	Memahami informasi yang diterima secara tersirat dan tersurat serta interaksi tentang tema madrasah, rumah, hobi, pekerjaan, kesehatan, hari-hari besar Islam, pariwisata, alam, dan lingkungan dengan susunan gramatikal: الجملة الاسمية، العدد، التصريف اللغوي، فعل الأمر، الجملة الفعلية، (أن – لن – ل، لا الناهية/لم) + الفعل المضارع، المصدر الصريح، الفعل الماضي، كان واسمها وخبرها، الفعل المزيد، اسم الموصول، اسم التفضيل
Membaca – Memirsa	Memahami informasi secara tersurat dan tersirat berbagai jenis teks visual atau multimodal tentang madrasah, rumah, hobi, pekerjaan, kesehatan, hari-hari besar Islam, pariwisata, alam, dan lingkungan dengan susunan gramatikal: الجملة الاسمية، العدد، التصريف اللغوي، فعل الأمر، الجملة الفعلية، (أن – لن – ل، لا الناهية/لم) + الفعل المضارع، المصدر الصريح، الفعل الماضي، كان واسمها وخبرها، الفعل المزيد، اسم الموصول، اسم التفضيل
Menulis – Mempresentasikan	Mengomunikasikan ide baik secara tertulis maupun lisan melalui paragraf sederhana pada berbagai jenis teks dan terstruktur tentang madrasah, rumah, hobi, pekerjaan, kesehatan, hari-hari besar Islam, pariwisata, alam, dan lingkungan dengan susunan gramatikal: الجملة الاسمية، العدد، التصريف اللغوي، فعل الأمر، الجملة الفعلية، (أن – لن – ل، لا الناهية/لم) + الفعل المضارع، المصدر الصريح، الفعل الماضي، كان واسمها وخبرها، الفعل المزيد، اسم الموصول، اسم التفضيل

Perencanaan pembelajaran ruang lingkup kelas yang akan digunakan oleh MTsN 1 Balangan terdiri beberapa aspek, yaitu:

1. Perencanaan Pembelajaran
2. Strategi Pembelajaran.
3. Model Pembelajaran
4. Media Pembelajaran.
5. Penilaian atau Asesmen Pembelajaran.
6. Ketuntasan Hasil Pembelajaran.

Penjelasan lebih lanjut dari aspek-aspek perencanaan pembelajaran ruang lingkup kelas diatas akan tergambar pada penjelasan berikut :

1. Perencanaan Pembelajaran di Kelas

Dalam melaksanakan perencanaan pembelajaran di masing-masing kelas Tahun Ajaran 2024/2025, MTsN 1 Balangan memiliki beberapa perencanaan yang nantinya dapat diterapkan oleh madrasah atau guru. Perencanaan yang dilakukan di kelas berdasarkan prinsip pembelajaran paradigma baru antara lain:

- a. Pembelajaran dirancang dengan mempertimbangkan tahap perkembangan dan tingkat pencapaian peserta didik saat ini, sesuai dengan kebutuhan belajar, serta mencerminkan karakteristik dan perkembangan peserta didik yang beragam sehingga pembelajaran menjadi bermakna dan menyenangkan.
- b. Pembelajaran dirancang dan dilaksanakan untuk membangun kapasitas untuk menjadi pembelajar sepanjang hayat.
- c. Proses pembelajaran mendukung perkembangan kompetensi dan karakter peserta didik secara holistik.
- d. Pembelajaran yang relevan, yaitu pembelajaran yang dirancang sesuai konteks, lingkungan, dan budaya peserta didik, serta melibatkan orang tua dan komunitas sebagai mitra.
- e. Pembelajaran berorientasi pada masa depan yang berkelanjutan.

2. Strategi Pembelajaran di Kelas

Strategi pembelajaran yang akan diterapkan oleh guru mata pelajaran MTsN 1 Balangan Tahun Ajaran 2024/2025 adalah sebagai berikut:

- a. Koordinasi Persiapan Pembelajaran
Persiapan pembelajaran perlu dilakukan oleh guru mata pelajaran, baik yang mata pelajarannya terintegrasi secara materi maupun yang terintegrasi dalam bentuk Proyek penguatan Profil Pelajar Pancasila dan Profil Pelajar *Rahmatan lil 'Alamin*. Kegiatan ini dilakukan untuk membuat kesepakatan terhadap jalannya proses pembelajaran, agar berjalan secara efektif dan sesuai dengan Alur Tujuan Pembelajaran.
- b. Prosedur
Untuk prosedur pelaksanaan pembelajaran dalam 1 kali pertemuan standarnya adalah terdiri dari kegiatan pembuka, kegiatan inti dan kegiatan penutup. Setiap kegiatan memiliki komponen minimal yang harus dilaksanakan oleh guru namun guru diperbolehkan untuk menambah variasi agar pembelajaran dapat berjalan lebih efektif dan menarik selama tetap memperhatikan ketercukupan waktu pertemuan.

Kegiatan minimal yang harus dilaksanakan pada setiap langkah kegiatan pembelajaran diantaranya dapat terlihat dalam tabel berikut:

Standar media pembelajaran yang ditetapkan mengacu pada prinsip mengintegrasikan teknologi pada pembelajaran dan memberi pengalaman belajar yang kaya pada peserta didik di masing-masing kelas.

Jenis standar media pembelajaran MTsN 1 Balangan dibedakan menjadi 2, yaitu media wajib dan media pilihan. Media wajib adalah media pembelajaran yang harus dipergunakan dalam setiap pembelajaran dan media pilihan adalah media pembelajaran yang boleh dipergunakan dalam pembelajaran jika diperlukan. Guru diperbolehkan menambah media pembelajaran lain jika dirasa perlu dengan tetap memperhatikan tujuan dan efektifitas pembelajaran.

Standar media pembelajaran MTsN 1 Balangan baik yang wajib atau yang pilihan dapat dilihat di tabel berikut:

Kegiatan Pembelajaran

No.	Kegiatan	Kegiatan Minimal yang dilakukan
1.	Pembuka	1. Menyiapkan kondisi fisik dan psikis peserta didik 2. Menyampaikan tujuan pembelajaran 3. Memberikan apersepsi
2.	Inti	1. Melaksanakan pembelajaran sesuai model pembelajaran yang dipilih. 2. Melakukan integrasi ketrampilan literasi, 4C (<i>communication, Collaboration, Critical Thinking & Creativity</i>) dan HOTS (<i>Hight Order Thinking Skill</i>) dalam pembelajaran.
3.	Penutup	1. Melakukan refleksi 2. Menyampaikan rencana tindak lanjut

3. Model Pembelajaran.

Standar model pembelajaran yang dipergunakan oleh MTsN 1 Balangan dipilih berdasar kebutuhan untuk memberikan pembelajaran yang bersifat inkuiri dan kontekstual dalam kegiatan inti pembelajaran yang diberikan pada peserta didik. Standar model pembelajaran di MTsN 1 Balangan yang rencana akan digunakan dalam kegiatan proses pembelajaran diantaranya :

- a. *Problem Based Learning.*
- b. *Project Based Learning*
- c. *Cooperative Learning*
- d. *Discovery Learning*

4. Media Pembelajaran.

Sebagai alat bantu proses pembelajaran, MTsN 1 Balangan menetapkan standar media pembelajaran yang akan digunakan.

Standar media pembelajaran yang ditetapkan mengacu pada prinsip mengintegrasikan teknologi pada pembelajaran dan memberi pengalaman belajar yang kaya pada peserta didik di masing-masing kelas.

Jenis standar media pembelajaran MTsN 1 Balangan dibedakan menjadi 2, yaitu media wajib dan media pilihan. Media wajib adalah media pembelajaran yang harus dipergunakan dalam setiap pembelajaran dan media pilihan adalah media pembelajaran yang boleh dipergunakan dalam pembelajaran jika diperlukan. Guru diperbolehkan menambah media pembelajaran lain jika dirasa perlu dengan tetap memperhatikan tujuan dan efektifitas pembelajaran.

Standar media pembelajaran MTsN 1 Balangan baik yang wajib atau yang pilihan dapat dilihat di tabel berikut:

Tabel 4.2
Jenis Media Pembelajaran

No.	Jenis	Media Pembelajaran
1.	Wajib	1. Laptop
		2. Konten Belajar Digital
2.	Pilihan	1. Alat Peraga
		2. LCD Proyektor
		3. Papan Tulis.
		4. Video
		5. Zoom
		6. Internet
		7. Dll.
		8.

5. Penilaian atau Asesmen Pembelajaran.

Pelaksanaan penilaian atau asesmen pembelajaran yang akan dilakukan oleh guru mata pelajaran di MTsN 1 Balangan Tahun Ajaran 2024/2025 terbagi menjadi 3 (tiga) jenis assesmen, antara lain:

- a. Assesmen Diagnostik
- b. Asesmen Formatif
- c. Asesmen Sumatif.

Rincian ketiga jenis assesmen diatas dapat targambar dalam penjelasan berikut:

- a. Assesmen Diagnostik
Assesmen diagnostik dilaksanakan untuk mengetahui informasi kognitif dan non kognitif. Guru melaksanakan assessment diagnostic kognitif secara lisan dan tulis, baik diawal tahun pelajaran maupun akhir pekan untuk memetakan kemampuan dasar peserta didik dalam memahami materi.

- b. Asesmen Formatif
Asesmen formatif dilaksanakan guru dengan menggunakan berbagai instrument, baik tes tulis, tes lisan, praktik, proyek, portofolio, penugasan. Hasil kegiatan tersebut digunakan oleh guru untuk memperbaiki proses pembelajaran. Sedangkan oleh peserta didik digunakan sebagai bahan refleksi.
- c. Asesmen Sumatif.
Assesmen Sumatif dilakukan di akhir tema, bab, unit, lingkup materi. Instrument yang digunakan adalah tes lisan, tes tulis, praktik, dan proyek. Jenis yang digunakan adalah penilaian harian (PH) dan penilaian akhir semester (PAS). Nilai tersebut digunakan untuk pelaporan hasil belajar (raport).

6. Ketuntasan Hasil Pembelajaran.

Untuk mengetahui apakah peserta didik telah berhasil mencapai tujuan pembelajaran, pendidik perlu menetapkan kriteria atau indikator ketercapaian tujuan pembelajaran. Kriteria ini dikembangkan saat pendidik merencanakan asesmen, yang dilakukan saat pendidik menyusun perencanaan pembelajaran, pembelajaran ataupun modul ajar.

Kriteria ketercapaian ini juga menjadi salah satu pertimbangan dalam memilih/membuat instrumen asesmen, karena belum tentu suatu asesmen sesuai dengan tujuan dan kriteria ketercapaian tujuan pembelajaran. Kriteria ini merupakan penjelasan (deskripsi) tentang kemampuan apa yang perlu ditunjukkan/didemonstrasikan peserta didik sebagai bukti bahwa ia telah mencapai tujuan pembelajaran.

**DAFTAR HADIR PESERTA ASESMEN MADRASAH
MTSN 1 BALANGAN
TAHUN PELAJARAN 2023/2024**

KELAS : IX A

MAPEL: Bahasa Arab

NO	KELAS	NAMA	TANDA TANGAN	NILAI
1	IX. A	AHMAD FIQI ILHAM PRATAMA	1	78
2	IX. A	AHMAD SHAUFI RAHMAN	2	80
3	IX. A	AHMAD SUFIA RAHMAN	3	78
4	IX. A	ANGGA INDRA SETIAWAN L. F.	4	86
5	IX. A	ARIEF RIFANI	5	82
6	IX. A	ASRANI	6	88
7	IX. A	BAIATANNOR	7	85
8	IX. A	M.ROFI AKBAR	8	86
9	IX. A	MAULANA MUHAMMAD AKBAR	9	80
10	IX. A	MUHAMMAD RONADA SAPUTRA	10	80
11	IX. A	MUHAMMAD ARYA	11	76
12	IX. A	MUHAMMAD AUVA RACHEL	12	78
13	IX. A	MUHAMMAD DAFFA AULIA	13	78
14	IX. A	MUHAMMAD FAHMI	14	86
15	IX. A	MUHAMMAD FAREL SAPUTRA	15	80
16	IX. A	MUHAMMAD FIKRI ARRAYYAN	16	80
17	IX. A	MUHAMMAD NOR RIZKY	17	80
18	IX. A	MUHAMMAD PAJRIANI	18	75
19	IX. A	MUHAMMAD RAFFIQI	19	79
20	IX. A	MUHAMMAD RAKHA YUDHISTIRA	20	86
21	IX. A	MUHAMMAD RIDHOAN	21	80
22	IX. A	MUHAMMAD RIDUAN	22	86
23	IX. A	MUHAMMAD RIZKY MAULANA	23	88
24	IX. A	MUHAMMAD RIZQI	24	72
25	IX. A	RAFFA ARKANDI DIKI PRATAMA	25	90
26	IX. A	SURYADI	26	80
27	IX. A	TAUPIKURRAHMAN	27	79
28	IX. A	YUNIZAR AHMAD RISWANDI	28	82

(Daftar Nilai Asesmen Siswa Mata Pelajaran Bahasa Arab)

HOME			Nama Penilai I (Kamad) :		H. Abdul, S.Ag.,MM		Penilai II :		Hikmatullah, S.Pd.I	
			NIP :		196904062006041018		NIP :		197008202006041020	
No	Nama Guru	NIP	Mata Pelajaran	Kelas	Smt	Pelaks Penilaian		Nomor KD	Pokok Bahasan/Tema/Sub Tema/ Pembelajaran ke	
						Hari	Tanggal			
1	Dra. SUMARNI	197002011997032002	Aqidah Akhlak	VII	Genap	Senin	16 Oktober 2023	3.4	Ilmuan & Ulama Muslim Abasiyah	
2	RAHMANIAH ULFAH, S. Pd	198009052005012011	Matematika	VIII	Genap	Senin	16 Oktober 2023	3.4	Persamaan Garis Lurus	
3	AIDA RAHMAWATI, S. Pd	197606072003122006	Bahasa Inggris	IX	Genap	Selasa	17 Oktober 2023	3.3	Teks Prosedur	
4	NIDA HASNIATI, S. Ag	197401202007012019	SKI	IX	Genap	Rabu	18 Oktober 2023	3.3	Peran Wali Sanga	
5	RABIATUL ADAWIAH, S. Pd.I	197511102007012035	Bahasa Indonesia	VII	Genap	Jum'at	20 Oktober 2023	3.2	Teks Naratif Cerita Fantasi	
6	M. NASRULLAH, S. Ag	197605242007011018	Bahssa Arab	IX	Genap	Rabu	18 Oktober 2023	3.1	تَزْوِيلُ الْقُرْآنِ	
7	NOOR JANAH, S. Ag	197808272007012019	Fiqih	IX	Genap	Kamis	19 Oktober 2023	3.3	Memahami Ketentuan Qiradh	
8	Hj. HARYATI, S. Ag	197406202007102003	Qur'an Hadits	IX	Genap	Kamis	19 Oktober 2023	3.2	Berkah Jujur dalam Muamalah	
9	Hj. ASMAH, S. Pd	198110072007102001	Matematika	IX	Genap	Senin	23 Oktober 2023	3.2	Akar-akar Persamaan Kuadrat	
10	DARAWI, S. Pd.I	197805262007101001	PKn	IX	Genap	Jum'at	20 Oktober 2023	3.2	Bentuk Kedaulatan NRI	
11	Hj. AYDA MIATI, S. Ag	197403312007012014	Aqidah Akhlak	IX	Genap	Selasa	24 Oktober 2023	3.5	Memuliakan Orang Tua	
12	SUTYONO, S. Pd	196707072014111001	IPS Terpadu	IX	Genap	Senin	23 Oktober 2023	3.2	Perubahan Sosial Budaya dan Globalisasi	
13	KUSAPARINAH, S. Pd	197006042014112004	BK	VIII	Genap	Selasa	24 Oktober 2023			
14	SANWARI HIDAYAT, S. Pd I	198904162019031011	SKI	VII	Genap	Selasa	24 Oktober 2023			
15	MUHAMMAD SALAHUDDIN, S.S	198906202019031007	IPA Terpadu	VII	Genap	Rabu	25 Oktober 2023			

(Dokumen Supervisi)

			Nama Penilai I (Kamad): NIP: 197207122007011038			Penilai II : NIP: 197008202006041020		Hikmatullah, S.Pd.I	
No	Nama Guru	NIP	Mata Pelajaran	Kelas	Smt	Pelaks Penilaian Hari Tanggal		Nomor KD	Pokok Bahasan/Tema/Sub Tema/ Pembelajaran ke...
1.	Dra SUMARNI	197002011997032002	Aqidah Akhlak	VII	Genap	Senin	13 Januari 2025	3.4	Ilmuan & Ulama Muslim Abasiyah
2.	RAHMANIAH ULFAH, S. Pd	198009052005012011	Matematika	VIII	Genap	Senin	12 Januari 2025	3.4	Persamaan Garis Lurus
3.	AIDA RAHMAWATI, S.Pd	197606072003122006	Bahasa Inggris	IX	Genap	Selasa	14 Januari 2025	3.3	Teks Prusedor
4.	M. NASRULLAH, S. Ag	197605242007011018	Bahasa Arab	IX	Genap	Rabu	15 Januari 2025	3.3	Peran Wali Sanga
5.	NOOR JANAH, S. Ag	197808272007012019	Fiqih	VII	Genap	Rabu	15 Januari 2025	3.2	Teks Naratif/ Cerita Fantasi
6.	HARYATI S. Ag	197406202007102003	Qur'an Hadits	IX	Genap	Kamis	16 Januari 2025	3.1	تَزْوِيلُ الْقُرْآنِ
7.	Hj. ASMAH, S.Pd	198110072007102001	Matematika	IX	Genap	Kamis	16 Januari 2025	3.3	Memahami Ketentuan Qiradh
8.	DARAWI, S.Pd. I	197805262007101001	PKN	IX	Genap	Jum'at	17 Januari 2025	3.2	Berkah Jujur dalam Muamalah
9.	SUTIYONO, S.Pd	196707072014111001	IPS Terpadu	IX	Genap	Senin	20 Januari 2025	3.2	Akar-akar Persamaan Kuadrat
10.	SANWARI HIDAYAT, S.Pd. I	156004162015031011	SKI	VII	Genap	Selasa	21 Januari 2025	3.2	Bentuk Kedaulatan NRI
11.	KUSAPARINAH, S.Pd	197006042014112004	BK	VIII	Genap	Selasa	21 Januari 2025	3.5	Memuliakan Orang Tua

(Dokumen Supervisi)



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
MTsN 1 BALANGAN
Komplek Al Hasaniyah Layap Paringin
Kecamatan Paringin, Kabupaten Balangan - Kalimantan Selatan

NAMA : A. RAFIUL AMIN	Kelas : VII.C
NIS/NISN : 121163110001248049 / 0125697511	Fase : D
Madrasah : MTsN 1 BALANGAN	Semester : Ganjil
Alamat : Komplek Al Hasaniyah Layap Paringin	Tahun Ajaran : 2024/2025

CAPAIAN HASIL BELAJAR

Mata Pelajaran		Nilai Akhir	Capaian Kompetensi
1	Pendidikan Agama Islam		
	A. Al Qur'an Hadis	76	Menunjukkan penguasaan yang sangat baik dalam Memahami dan menganalisis hukum bacaan Mad Thabi'i.
	B. Akidah Akhlak	77	Menunjukkan penguasaan yang cukup baik dalam Memahami dasar, tujuan, bukti/dalil akidah Islam dan manfaat mempelajarinya. Menganalisis konsep, dalil dan dampak positif tobat, taat, istiqamah dan ikhlas. Mempraktikkan adab salat dan zikir
	C. Fiqih	83	Menunjukkan penguasaan yang baik dalam Bersuci dari Hadas dan Najis
	D. Sejarah Kebudayaan Islam	82	Menunjukkan penguasaan yang baik dalam Misi dan Strategi Dakwah Nabi Muhammad saw. di Makkah dan Madinah
2	Bahasa Arab	77	Menunjukkan penguasaan yang sangat baik dalam Membangun interaksi tentang pengenalan, fasilitas di madrasah, peralatan sekolah dengan menggunakan susunan gramatikal dhomir muttasil dan muqtada dan khabar.
3	Pendidikan Pancasila	85	Menunjukkan penguasaan yang sangat baik dalam mendeskripsikan proklamasi dan penetapan pancasila sebagai dasar negara
4	Bahasa Indonesia	83	Menunjukkan penguasaan yang sangat baik dalam Berkreasi dengan Teks Naratif
5	Matematika	75	Menunjukkan penguasaan yang cukup baik dalam Peserta didik dapat memahami dan menentukan bilangan bulat serta bilangan rasional
6	Ilmu Pengetahuan Alam	86	Menunjukkan penguasaan yang sangat baik dalam Mengenal Langkah-langkah dalam Metode Ilmiah
7	Ilmu Pengetahuan Sosial	70	Menunjukkan penguasaan yang cukup baik dalam Keluarga Awal Kehidupan
8	Bahasa Inggris	90	Menunjukkan penguasaan yang baik dalam Memahami deskripsi sederhana tentang Hobbies
9	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	82	Menunjukkan penguasaan yang baik dalam memahami dan mempraktikkan hasil analisis keterampilan gerak spesifik berupa permainan dan olahraga, bola besar dan bola kecil.
10	Informatika	80	Menunjukkan penguasaan yang baik dalam Berpikir Komputasional Algoritma, representasi data, pejadwalan dalam kehidupan sehari-hari
11	Seni dan Budaya	80	Menunjukkan penguasaan yang baik dalam memahami pengertian rupa dasar, menggambar, objek gambar, unsur dan prinsip gambar
12	Muatan Lokal		
	A. Nahwu	85	Menunjukkan penguasaan yang sangat baik dalam Menyebutkan, menjelaskan dan melafalkan makharijul huruf
Jumlah		1211	

Ekstrakurikuler

No	Kegiatan Ekstrakurikuler	Nilai	Keterangan
1	Pramuka	Baik	Aktif dalam kegiatan Pramuka
2	QIRA'ATUL QUR'AN	Cukup Baik	Cukup aktif dalam kegiatan QIRA'ATUL QUR'AN

Prestasi

No	Jenis Prestasi	Keterangan
1		
2		
3		

Ketidakhadiran

Sakit	0	Hari
Izin	0	Hari
Alpa	0	Hari

Catatan Pendidik

Buku dan pena menjadi alat untuk belajar lebih giat lagi. Semangat ya Nak, tingkatkan prestasimu di semester depan.

(Rapot Siswa MTsN 1 Balangan)

MODUL AJAR KURIKULUM MERDEKA TAHUN AJARAN 2024-2024
BAHASA ARAB KELAS 7

INFORMASI UMUM

A. IDENTITAS MODUL

Penyusun	: Muhammad Kharijan Hidayat, S.Pd.I
Instansi	: MTsN 1 Balangan
Tahun Penyusunan	: 2024
Jenjang Sekolah	: MTs
Mata Pelajaran	: Bahasa Arab
Fase/Kelas/Semester	: D / VII / Ganjil
Tema/ Elemen	: Madrasah/ Menyimak-Berbicara
Materi Pokok	: Mufradat & Hiwar tentang Madrasah
Alokasi Waktu	: 3x40 menit/ 2x Pertemuan

B. KOMPETENSI AWAL

Diharapkan peserta didik sudah memiliki pemahaman dasar tentang penggunaan bahasa:

- a. Mampu membaca dan menulis kata, frase atau kalimat sederhana bahasa Arab
- b. Mampu menyimak dan melafalkan kembali kata, frase atau kalimat sederhana bahasa Arab

C. PROFIL PELAJAR PANCASILA & PROFIL PELAJAR RAHMATAN LIL ALAMIN

- Profil Pelajar Pancasila yang ingin dicapai adalah Beriman, bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan berakhlak mulia serta Bernalar kritis.
- Profil Pelajar Rahmatan lil Alamin yang ingin dicapai adalah Berkeadaban (Taadub), Keteladanan (Qudwah), Mengambil Jalan Tengah (Tawassuf), Berimbang (Tawazun), Kesetaraan (Musawah) dan Musyawarah (Syura)

D. MEDIA, SARANA & PRASARANA

- a. Prasarana : ruang kelas yang kondusif
- b. Sarana : laptop, LCD *projector*, *speaker active*, spidol, papan tulis atau media lain
- c. Media : PPT Interaktif & LKPD
- d. Materi dan Sumber Bahan Ajar (Terlampir)
 - ✓ Mufradat dari Hiwar tentang Madrasah
 - ✓ Hiwar tentang Madrasah

E. TARGET PESERTA DIDIK

- Peserta didik reguler/tipikal yang tidak memiliki kesulitan khusus dalam mengikuti kegiatan pembelajaran
- Peserta didik dengan pencapaian tinggi, cepat memahami materi dan mampu mencapai keterampilan berfikir tingkat tinggi (HOTS)
- Peserta didik dengan perhatian khusus, lambat dalam memahami materi dan butuh metode/strategi alternatif

F. MODEL DAN METODE PEMBELAJARAN

Pertemuan Pertama

Pendekatan : *Scientifik*

Model Pembelajaran : *Problem Base Learning (PBL)*

Metode Pembelajaran : *Drill dan Role Play*

Strategi Pembelajaran : *Team Games Tournament (TGT)*

KOMPONEN INTI

G. TUJUAN PEMBELAJARAN (TP)

- 1.1. **Memahami** informasi yang diterima secara tersirat dan tersurat serta interaksi tentang tema **madrasah** dengan susunan gramatikal: **الاسمية الجملة** dan **اللفوي التصريف**

H. KRITERIA KETERCAPIAN TUJUAN PEMBELAJARAN (KKTP)

- Siswa dapat menganalisis pelafalan mufradat dan ungkapan dalam konteks madrasah
- Siswa dapat mengidentifikasi makna mufradat dan ungkapan dalam konteks madrasah
- Siswa dapat mengidentifikasi informasi tersirat dan tersurat dalam konteks madrasah.
- Siswa dapat mensimulasikan contoh interaksi yang berkaitan dengan tema madrasah.
- Siswa dapat menganalisis susunan gramatikal **الاسمية الجملة** dan **اللفوي لتصريف** yang terdapat pada teks hiwar

I. PEMAHAMAN BERMAKNA

- Pentingnya mendapatkan informasi baik tersurat maupun tersirat dari kegiatan muhadatsah / hiwar (percakapan)

J. PERTANYAAN PEMANTIK

- Apa saja yang sudah kalian ketahui tentang mufradat terkait tema madrasah?
- Apa yang kalian ketahui tentang struktur gramatikal **اللفوي لتصريف** dan **الاسمية الجملة**?

K. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN (SERTAKAN ALOKASI WAKTU)

1. Pendahuluan (15 menit)

1. Guru membuka pelajaran dengan **salam**
2. Guru **memeriksa kehadiran** dan memperhatikan kesiapan peserta didik
3. Guru meminta peserta didik untuk **berdoa** bersama-sama, dipimpin oleh salah satu peserta didik
4. Guru melakukan **apersepsi**.
5. Guru memberikan **motivasi**.
6. Guru menyampaikan **tujuan pembelajaran**
7. Guru melakukan **asesmen awal**

2. Kegiatan Inti (95 menit)

1. Peserta didik bersama Guru melakukan kegiatan **Ice Breaking**
2. Peserta didik menanggapi **pertanyaan pemantik** yang terkait dengan materi pelajaran yang diajukan oleh guru.
3. Peserta didik **menyimak materi** hiwar tentang madrasah dan mufradatnya dengan Slide Power Point dan **LCD Proyektor**.
4. Peserta didik **bertanya jawab** tentang materi yang belum difahami
5. Guru membimbing siswa melafalkan mufradat yang sudah mereka simak secara klasikal, berkelompok, perorangan
6. Peserta didik **mengulang** pelafalan hiwar secara klasikal
7. Peserta didik dibagi ke dalam beberapa **kelompok** dengan memperhatikan pengetahuan awal, minat dan gaya belajar peserta didik (visual, auditori dan kinestetik).
8. Setiap kelompok **menganalisis masalah** dan mencari pemecahan masalah pada LKPD yang diberikan guru
9. Guru **membimbing siswa melaksanakan penyelidikan** pemecahan masalah pada LKPD
10. Semua kelompok bersama-sama melakukan permainan tim (**Team Games Tournament**) tebak mufradat menggunakan **kotak misteri pada media PPT Interaktif**

11. Setiap kelompok **mempersentasikan hasil** LKPD dan medemonstrasikan hiwar di depan kelas
12. Kelompok lain **menanggapi** dan mengevaluasi paparan dari kelompok yang mempersentasikan hasil LKPD
13. Peserta didik **menyimpulkan** hasil persentasi LKPD secara bersama-sama
14. Guru memberikan **umpan balik** dan penguatan terhadap hasil persentasi
15. Guru membagikan instrumen Asesmen formatik kepada setiap siswa
16. Setiap siswa mengerjakan **Asesmen formatif** yang telah dibagikan guru

3. Tahap Penutup (10 menit)

1. Guru dan peserta didik melakukan **refleksi** terkait seluruh proses belajar yang sudah dilaksanakan.
2. Guru **menyampaikan materi yang akan dibahas** di pertemuan yang akan datang.
3. Guru dan peserta bersama-sama **mengucapkan hamdalah** dan pengakuan terhadap kekurangan dengan menyebutkan Wallahu A'lam bi al-shawab.
4. Guru menutup pembelajaran dengan salam.

L. ASESMEN PEMBELAJARAN

1. Asesmen Formatif

Asesmen yang bertujuan untuk memberikan informasi atau umpan balik bagi pendidik dan peserta didik untuk memperbaiki proses belajar. Asesmen Formatif terbagi 2, yaitu:

a. Asesmen di awal pembelajaran

Untuk mengetahui kesiapan peserta didik dalam memasuki pembelajaran

b. Asesmen di dalam proses pembelajaran

Asesmen ini dilakukan selama proses pembelajaran untuk mengetahui perkembangan peserta didik dan sekaligus pemberian umpan balik yang cepat.

RUBRIK PENILAIAN

Lembar penilaian diskusi kelompok

No.	Sikap/Aspek yang dinilai	Nama Kelompok/ peserta	Nilai Kualitatif	Nilai Kuantitatif
Penilaian Kelompok				
1	Menyelesaikan tugas kelompok dengan baik			
2	Kerjasama kelompok (komunikasi)			
3	Hasil tugas (relevan dengan bahan)			
4	Pembagian job			
5	Sistematasi pelaksanaan			
Jumlah Nilai Kelompok				

Kriteria Penilaian :

Kriteria indikator	Nilai kualitatif	Nilai kuantitatif
80 – 100	Memuaskan	4
70 – 79	Baik	3
60 – 69	Cukup	2
45 – 59	Kurang	1

2. Asesmen Sumatif

Bentuk-bentuk asesmen sumatif sebagai berikut:

a. Asesmen Sikap

1. Sikap Spiritual

- Teknik penilaian : Penilaian diri

➤ Bentuk Instrumen : Lembar penilaian diri

No	Sikap nilai
1	Mengucapkan kalimah Basmalah setiap memulai pelajaran
2	Mengucapkan kalimah hamdalah setiap mengakhiri pelajaran
3	Mengikuti pembacaan do'a dengan khusyu

Rubrik Penilaian

No	Pernyataan	Skor	
1	Selalu		
2	Sering		
3	Kadang-kadang		
4	Tidak pernah		
Jumlah skor			
Keterangan		Nilai	Nilai Akhir
Selalu	= skor 4	Skor yang diperolehx 100=..... Skor maksimal	
Sering	= skor 3		
Kadang-kadang	= skor 2		
Tidak pernah	= skor 1		
Catatan :			
.....			
.....			

2. Sikap Sosial

- Teknik Penilaian : Penilaian antar teman
➤ Bentuk instrument : Lembar Penilaian Diri

No	Sikap Nilai	Butir instrumen
1	Suka berbuat santun dan peduli kepada temannya	Terlampir
2	Segera peduli terhadap temannya ketika temannya mengalami kesusahan	Terlampir
3	Tidak pamrih ketika peduli terhadap temannya yang meminta tolong	Terlampir
4	Tidak mudah putus dalam bersikap santun dan peduli	Terlampir

No	Pernyataan	Pilihan jawaban				Skor
		Selalu	Sering	Kadang-kadang	Tidak pernah	
1	Suka berbuat santun dan peduli kepada temannya					
2	Segera peduli terhadap temannya ketika temannya mengalami kesusahan					
3	Tidak pamrih ketika peduli terhadap temannya yang meminta tolong					
4	Tidak mudah putus dalam bersikap santun dan peduli					

Jumlah skor				
Keterangan	Nilai			Nilai Akhir
Selalu = skor 4	Skor yang diperolehx 100=..... Skor maksimal			
Sering = skor 3				
Kadang-kadang = skor 2				
Tidak pernah = skor 1				
Catatan :				
.....				
.....				
.....				

b. Asesmen Pengetahuan

Penilaian untuk mengukur kemampuan siswa yang meliputi pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif serta kecakapan berpikir tingkat rendah hingga tinggi.

c. Asesmen Performa/Keterampilan

Penilaian yang dilakukan untuk mengetahui kemampuan peserta didik dalam menerapkan pengetahuan untuk melakukan tugas tertentu di dalam berbagai macam konteks sesuai dengan indikator pencapaian kompetensi.

KRITERIA PENILAIAN	SKOR PENILAIAN			
	4	3	2	1
Percaya Diri dan Berani 1. Presentasi de depan kelas 2. Berani berpendapat 3. Mampu membuat keputusan dengan tepat 4. Tidak mudah putus asa	Terdapat 4 komponen terpenuhi	Terdapat 3 komponen terpenuhi	Terdapat 2 komponen terpenuhi	Terdapat 1 komponen terpenuhi
Keaktifan Siswa	Peserta didik menyampaikan hasil pekerjaan dan memberikan tanggapan saat diskusi	Peserta didik menyampaikan hasil pekerjaan dan memberikan tanggapan dari teman atau guru	Peserta didik hanya memberikan tanggapan saja dari teman atau guru	Peserta didik tidak memberi tanggapan dan menyampaikan hasil pekerjaannya

M. PROGRAM PENGAYAAN & REMEDIAL

1. Langkah Pengayaan

Pengayaan diberikan pada peserta didik dengan capaian tinggi agar mereka dapat mengembangkan potensinya secara optimal.

Materi pengayaan: membuat teks hiwar sederhana secara berpasangan

2. Langkah Remedial

Remedial diberikan kepada peserta didik yang membutuhkan bimbingan untuk memahami materi atau pembelajaran mengulang.

Mencermati kembali video hiwar yang telah dsajikan, kemudian menemukan kembali informasi tersurat dan tersirat dari hiwar yang dsajikan

N. PEMBELAJARAN BERDIFERENSIASI

1. Menyiapkan media yang mengakomodasi gaya belajar peserta didik yang beragam
2. Mengorganisasi siswa berdasarkan kemampuan awal, karakteristik, minat dan gaya belajar peserta didik
3. Mendesain pembelajaran yang memfasilitasi siswa mengeksplorasi pembelajaran dengan minat dan gaya belajar peserta didik yang beragam

O. REFLEKSI PESERTA DIDIK

Peserta didik diajak untuk melakukan refleksi terkait seluruh proses belajar yang sudah dialami

Pertanyaan Refleksi	Jawaban Refleksi
Apakah pembelajaran hari ini menyenangkan?	
Bagian manakah yang menurutmu paling sulit dari pelajaran ini?	
Apa yang akan kamu lakukan untuk memperbaiki hasil belajarmu?	
Kepada siapa kamu akan meminta bantuan untuk memahami pelajaran ini?	
Jika kamu diminta untuk memberikan bintang 1 sampai 5, berapa bintang akan kamu berikan pada usaha yang telah kamu lakukan?	

DOKUMEN PENDUKUNG

P. LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK

LKPD .1

LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK (LKPD) BAHASA ARAB KELAS VII

"حَوَارُ فِي الْمَدْرَسَةِ"

Kelompok :	Anggota : 1. 2. 3. 4. 5. 6.
------------------	--

TP :

- 1.2. **Memahami** informasi yang diterima secara tersirat dan tersurat serta interaksi tentang tema **madrasah** dengan susunan gramatikal: اللفظي التصريف والاسمية الجملة

KKTP :

- Siswa dapat menganalisis pelafalan mufradat dan ungkapan dalam konteks madrasah
- Siswa dapat mensimulasikan contoh interaksi yang berkaitan dengan tema madrasah.

TUGAS KELOMPOK :

Menjodohkan ungkapan/ pertanyaan dengan jawaban yang tepat berdasarkan teks hiwar yang dipelajari.

بِخَيْرٍ وَ الْحَمْدُ لِلَّهِ	A	1	السَّلَامُ عَلَيْكُمْ
عَفْوًا	B	2	أَهْلًا وَ سَهْلًا
أَهْلًا بِكَ	C	3	مِنْ أَيْنَ أَنْتِ؟
أَنَا مِنْ جَاكِرْتَا	D	4	كَيْفَ حَالُكَ؟
صَبَاحُ النُّورِ	E	5	شُكْرًا
وَعَلَيْكُمْ السَّلَامُ	F	6	صَبَاحُ الْخَيْرِ

LKPD. 2

**LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK (LKPD)
BAHASA ARAB KELAS VII**

”حِوَارٌ فِي الْمَدْرَسَةِ”

Kelompok :	Anggota : 1. 2. 3. 4. 5. 6.
------------------	--

TP :

1.3. **Memahami** informasi yang diterima secara tersirat dan tersurat serta interaksi tentang tema **madrasah** dengan susunan gramatikal: الاسمية الجملة dan اللغوي التصريف

KKTP :

- Siswa dapat mengidentifikasi makna mufradat dan ungkapan dalam konteks madrasah
- Siswa dapat mengidentifikasi informasi tersirat dan tersurat dalam konteks madrasah.

TUGAS KELOMPOK :

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut dengan memperhatikan isi hiwar yang sudah kamu pelajari?

1. مِنْ أَيْنَ عَائِشَةُ ؟
2. هَلْ عَائِشَةُ طَالِبَةٌ ؟
3. لِمَنْ هَذِهِ الْحَقِيبَةُ ؟
4. مَاذَا فِي حَقِيبَتِ عَائِشَةَ ؟
5. هَلْ فِي حَقِيبَتِ عَائِشَةَ أَشْيَاءُ أُخْرَى ؟

Q. BAHAN BACAAN RELEVAN DAN AKTUAL

- Bahasa Arab untuk MTs Kelas 7, Kementerian Agama RI, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, 2020.
- Buku Panduan Pembelajaran Bahasa Arab di Sekolah Menengah Pertama, Dr. Abdul Wahid, Penerbit: Gramedia, 2019.
- Metode Pembelajaran Bahasa Arab: Pendekatan Komunikatif, Dr. Faisal Muhammad, Penerbit: Pustaka Al-Kautsar, 2021.
- Pengantar Tata Bahasa Arab (Nahwu dan Sharaf), Dr. Syaifullah, Penerbit: Pustaka Pelajar, 2018.
- Media Pembelajaran Interaktif Bahasa Arab, Dr. Farid Ma'ruf, Penerbit: RajaGrafindo Persada, 2020.
- Bahasa Arab Tematik untuk SMP/MTs Kelas VII, Tim Penulis Bahasa Arab, Penerbit: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2021.
- Belajar Bahasa Arab Melalui Pendekatan Praktis, Dr. Anwar Sa'id, Penerbit: Lentera Ilmu, 2017.
- Metode Praktis Pengajaran Bahasa Arab Modern, Prof. Muhammad Alawi, Penerbit: PT Remaja Rosdakarya, 2018.

R. GLOSARIUM

Mufradat = Kosakata

Hiwar = Percakapan

Madrasah = Tema Percakapan tentang Sekolah

Al-Jumlatul Ismiyah = Kalimat nominal (diawali kata benda)

At-Tashrif Lughaw i = Perubahan bentuk kata untuk menghasilkan berbagai makna atau fungsi gramatikal

- PPT Interaktif** = Presentasi berbasis Microsoft PowerPoint yang dirancang untuk melibatkan audiens secara aktif
- Team Games Tournament** = Strategi pembelajaran kooperatif yang melibatkan siswa dalam permainan kolaboratif
- Ice Breaking** = Aktivitas atau permainan singkat yang dilakukan di awal sebuah sesi pembelajaran
- Drill** = Teknik pembelajaran melalui pengulangan
- Role Play** = Bermain peran
- Problem Base Learning (PBL)** = Model pembelajaran yang berfokus pada penyelesaian masalah nyata sebagai cara untuk mengembangkan keterampilan dan pengetahuan siswa

S. DAFTAR KEPUSTAKAAN

1. Kementerian Agama RI. (2020). *Bahasa Arab untuk MTs Kelas VII*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.
2. Wahid, A. (2019). *Buku Panduan Pembelajaran Bahasa Arab di Sekolah Menengah Pertama*. Jakarta: Gramedia.
3. Sa'id, A. (2017). *Belajar Bahasa Arab Melalui Pendekatan Praktis*. Yogyakarta: Lentera Ilmu.
4. Farid, M. (2020). *Media Pembelajaran Interaktif Bahasa Arab*. Jakarta: RajaGrafindo Persada.
5. Al-Khalil, I. (2018). *Pengantar Tata Bahasa Arab (Nahwu dan Sharaf)*. Bandung: Pustaka Pelajar.
6. Organisasi Pendidikan Islam. (2021). *Modul Ajar Bahasa Arab Kelas VII MTs*. Diakses dari <https://www.kemenag.go.id>.

(Model Ajar Mata Pelajaran Bahasa Arab MTsN 1 Balangan)

e. Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Jumlah dan Kondisi Ruang

Jenis Ruang	Jumlah Ruang	Luas (m2)	Kondisi Ruang *) (Jlh. Rg)			Keterangan
			B	RR	RB	
Ruang Kelas	19	1368	*			
Meja dan Kursi	1104		*			
R. Praktek			*			
R. Laboratorium a. laboratorium Bahasa b. laboratorium komputer c. Laboratorium IPA	3	80	*			
R. UKS	1	24	*			
R. Guru	1	55	*			
R. Kamad	1	20	*			
R. Perpustakaan	1	10000	*			
Aula	1	21	*			
Mushalla	1	15				
Rumah Dinas						
WC	8		*			

*) Kondisi B = Baik ; RR = Rusak Ringan ; RB = Rusak Berat

f. Jumlah dan Kondisi Buku Pelajaran

Jenis Buku	Jumlah (Eks)	Kondisi Buku *) (Jlh. Eks)			Keterangan
		B	RR	RB	
Buku Paket	963	328	377	258	
Buku Penunjang	735	398	178	159	
Buku Fiksi	665	298	185	182	
Jumlah	2363	1024	740	599	

*) Kondisi B = Baik ; RR = Rusak Ringan ; RB = Rusak Berat

g. Jumlah dan Kondisi Peralatan Praktek / Penunjang

Jenis Peralatan Praktek / Penunjang	Jumlah (Satuan)	Kondisi Alat *) (Jlh. Satuan)			Keterangan
		B	RR	RB	
Komputer	55	33	18	4	
Mesin Tik	3			3	
Praktek IPA	1	1			

*) Kondisi B = Baik ; RR = Rusak Ringan ; RB = Rusak Berat

h. Kondisi Orang Tua Siswa

Pendidikan Orang Tua

No	Tingkat Pendidikan Orang Tua	Jumlah	Keterangan
1	TIDAK TAMAT SD		
2	SD		
3	SLTP	25	
4	SLTA	382	
5	PT	126	



(Wawancara dengan Waka Kurikulum dan Guru Bahasa Arab kelas VII)



(Wawancara dengan Kepala madrasah)



(Wawancara dengan Guru Bahasa Arab VIII)



(Wawancara dengan guru Bahasa Arab kelas IX)



(Kegiatan *Lesson Study*)



(Wawancara dengan siswa kelas VIII)



(Wawancara dengan siswa kelas VII)



(Wawancara dengan siswa kelas IX)

Lampiran 14. Buku Konsultasi Bimbingan Skripsi

BUKU KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA : HELDAWATI

NIM : 210101050484

TANGGAL SURAT PENETAPAN
DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI : KAMIS, 02 MEI 2024

TANGGAL SEMINAR
PROPOSAL : SELASA, 04 JUNI 2024

DOSEN PEMBIMBING BIDANG : DRA. HJ. HALIMATUSSA'DIYAH, M.PD

JUDUL SKRIPSI :

PERAN KEPALA MADRASAH DALAM MENGATASI KESENJANGAN
PRESTASI AKADEMIK SISWA DI MTsN 1 BALANGAN



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
BANJARMASIN
TAHUN 2025 M/1446 H

**PETUNJUK PENGISIAN
BUKU KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

1. Buku ini harus selalu dibawa setiap konsultasi dengan pembimbing.
2. Setiap konsultasi, mahasiswa mencatat hasil konsultasi pada buku ini, kemudian ditandatangani oleh pembimbing.
3. Buku Konsultasi Bimbingan Skripsi dilampirkan sebagai salah satu persyaratan untuk pendaftaran ujian skripsi.
4. Buku Konsultasi Bimbingan Skripsi ini harus diserahkan ke program studi bersamaan dengan pengumpulan berkas lain sebagai syarat kelulusan mahasiswa.

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
1	Senin 16 Desember 2024	- Tambahkan pada latar belakang Peraturan Nasional /Provinsi /Kabupaten - Sedikit jelaskan pada latar belakang mengenai Ki Hajar Dewantara sebagai tokoh Pendidikan dan sedikit jelaskan mengenai Pentingnya Mata Pelajaran Bahasa Arab.	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
2	Senin 30 Desember 2024	- Perbaiki Kerangka Pikir dan kasiian teori - Buat Pedoman wawancara, Pedoman observasi, dan Pedoman dokumentasi	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
3	Selasa 14 / Januari 2025	- Tambahkan Permenidikuas Nomor 13 Tahun 2007 tentang Kepala Madrasah Pada Latar Belakang. - Pedoman wawancara sudah pas dan lanjut tiset.	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
4	Rabu 12 / Februari 2025	- Sistem Penulisan nama Kepala Madrasah yang terdahulu dilihat lagi. - Hasil wawancara di cross cek melalui dokumentasi.	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
5	Rabu 26 Februari 2025	- Setiap Peran Kepala madrasah hasil disesuaikan dengan hasil observasi lapangan dan dokumen. - Cek kembali dokumen narasumber (Kepala madrasah, wakil Kepala madrasah bagian kurikulum, guru, dan siswa)	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
6	Jum'at 07 / Maret 2025	- Lengkapi naskah dengan membuat kesimpulan, saran, lampiran, dan abstrak. - Perbaiki dan lihat lagi buku pedoman penulisan skripsi.	

Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
Rabu 16 April 2025	- Tambahkan lampiran mengenai Program Kepala madrasah yang berkaitan dengan Bahasa Arab, - Tambahkan dokumen bukti ^{foto} kegiatan Pemberian riward yang kepala madrasah berikan kepada siswa - Tanyakan lagi dengan kepala madrasah mengenai Program tahunan kepala madrasah yang berkaitan dengan Pembelajaran Bahasa Arab - Tanyakan kepada guru Bahasa Arab kegiatan atau pelatihan apa yang pernah diikuti dan . Kalau bisa dengan adanya Foto kegiatan tersebut. - Tanyakan dengan basian lumas atau kepala madrasah mengenai notulensi rapat interen untuk dilampirkan. - Buat lampiran Foto kegiatan satu-satu dengan keterangannya tanpa digabung. - Tambahkan RPP Bahasa Arab di dalam lampiran. - Lengkapi lagi data dukung dokumen hasil.	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
8	Rabu 23 / April 2025	- Tambahkan Foto wawancara dengan kepala madrasah, guru, waka kurikulum, dan siswa. - Lengkapi perangkat naskah skripsi.	
9.	Selasa 06 / Mei 2025	- Skripsi siap diujikan	

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama Lengkap : Heldawati
2. NIM : 210101050484
3. Tempat, Tanggal Lahir : Amuntai, 06 Februari 2003
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : Desa Hujan Mas RT.01 RW.01 No.61
Kec. Paringin Kab.Balangan
6. No. HP : 085388731513
7. Alamat email : heldawtiii@gmail.com
8. Pengalaman Organisasi/Kerja:
 - a. Anggota Bidang Pengkaderan KMB UIN Antasari Banjarmasin
Periode 2022-2023
 - b. Anggota Bidang Sosial dan Keagamaan HMJ Manajemen
Pendidikan Islam Periode 2022-2023
 - c. Sekretaris Bidang Pengkaderan KMB UIN Antasari
Banjarmasin Periode 2023-2024
 - d. Sekretaris Departemen Keagamaan DEMA FTK UIN Antasari
Banjarmasin Periode 2023-2024
9. Prestasi Akademik:
 - a. Juara II Lomba Karya Tulis Ilmiah PORSEMA (2023)
10. Prestasi Nonakademik:-
11. Daftar Karya Ilmiah:
 - a. Strategi Implementasi RKJM di SMPN 19 Banjarmasin

Banjarmasin, 06 Mei 2025
Penulis,

Heldawati