

قائمة الملاحق

١. إرشادات المقابلات والملاحظات والتوثيق

PEDOMAN OBSERVASI

1. Letak Pondok pesantren manba'ul ulum puteri
2. Kondisi geografis pondok pesantren manba'ul ulum puteri
3. Aktivitas siswa
4. Proses penerapan teknik imla masmu' pada pembelajaran menulis di kelas satu pondok pesantren manba'ul ulum puteri

NO	URAIAN	KETERANGAN
1	Pendahuluan	
2	Guru menyajikan teks imla dengan menyampaikan ide umum	
3	Guru mendiskusikan makna umum tersebut kepada santriwati	
4	Guru menyebutkan kosakata sulit	
5	Guru menuliskan beberapa kosakata tersebut di papan tulis	
6	Santriwati menyiapkan buku tulis untuk latihan	
7	Guru mengeja teks kepada santriwati	
8	Guru kembali mengeja teks tersebut guna meminimalisir kesalahan dan kekurangan dalam penulisan santriwati	
9	Guru mengumpulkan buku latihan secara teratur	
10	Guru memanfaatkan waktu yang tersisa untuk penguatan materi dan kesimpulan pembelajaran	
11	Penutup	

Pedoman Wawancara

Wawancara dengan Pimpinan

1. Apakah saya dapat memperoleh salinan dokumen berikut untuk penelitian ustadz?
 1. Arsip sejarah singkat berdirinya pondok pesantren manba'ul ulum puteri
 2. Arsip Profil Singkat Pondok pesantren manba'ul ulum puteri
 3. Arsip Visi, Misi dan tujuan pondok pesantren manba'ul ulum puteri
 4. Arsip data guru pondok pesantren manba'ul ulum puteri
 5. Arsip data santri pondok pesantren manba'ul ulum puteri
 6. Arsip kurikulum pondok pesantren manba'ul ulum puteri
 7. Arsip data sarana prasarana di pondok pesantren manba'ul ulum puteri
2. kurikulum apa yang di gunakan di pondok ini?
3. Siapa pengajar yang menerapkan teknik imla masmu' ini ustadz?
4. Dalam menerapkan imla masmu' ini, kitab apa yang menjadi rujukan untuk guru?
5. Apa tantangan terbesar dalam menerapkan imla?

Wawancara dengan Ustadzah

Informasi Umum Guru

1. Nama lengkap ustadzah siapa?
2. Kapan ustadzah ngajar di p[ondok pesantren manba'ul ulum puteri ini?
3. Kapan ustadzah mengajar pembelajaran kitabah dengan menggunakan teknik imla masmu', khususnya di kelas satu ini?

Informasi inti (penerapan teknik imla masmu')

1. Bagaimana minat santriwati dalam belajar dengan menggunakan teknik imla masmu' ini ustadzah?
2. Kapan pembelajan dengan menggunakan teknik imla masmu' di laksanakan?
3. Buku apa yang menjadi rujukan atau referensi, ketika ustadzah menerapkan teknik imla masmu' ini,?
4. Bagaimana ustadzah menerapkan teknik imla masmu' dalam proses pembelajaran kitabah di kelas satu? Bisakan ustadzah memberikan gambaran terkait langkah-langkahnya?

5. Bagaimana ustadzah mempersiapkan materi untuk santriwati kelas satu? Apakah ada pertimbangan khusus dalam pemilihan materi (misalnya tingkat kesulitannya, relevansi kelas dan relevansi dengan materi lain)?
6. Media apa yang ustadzah gunakan dalam menerapkan teknik imla masmu'?
7. Bagaimana ustadzah memastikan semua santriwati dapat mengikuti imla masmu' dengan baik, sedangkan santriwati baru atau santriwati kelas satu memiliki latar belakang pendidikan dan kemampuan awal yang berbeda?
8. Menurut ustadzah, bagaimana pengaruh teknik imla masmu' terhadap keterampilan menulis santriwati secara keseluruhan?
9. Bagaimana ustadzah mengevaluasi kemampuan menulis santriwati setelah menerapkan teknik imla masmu'? Bentuk evaluasi apa saja yang ustadzah gunakan?
10. Tantangan apa saja yang ustadzah hadapi dalam menerapkan teknik imla masmu' dalam pembelajaran kitab di kelas satu?
11. Bagaimana ustadzah mengatasi tantangan-tantangan tersebut?
12. Apa harapan ustadzah ke depan terkait kemampuan menulis santriwati baru setelah diterapkan teknik imla masmu' ini?

Wawancara dengan Siswa

Identitas Responden

- Nama (inisial):
- Usia:
- Latar belakang pendidikan sebelumnya:

Pemahaman Santriwati tentang Imla' Masmu'

1. Menurut adik, apa yang dimaksud dengan imla' masmu'?
2. Bagaimana cara ustadzah menjelaskan pelajaran imla' masmu' di kelas?
3. Apakah adik merasa mudah memahami ketika guru membacakan teks imla'?

Faktor Administrasi dan Manajemen

1. Apakah jumlah santriwati dalam kelas memengaruhi kenyamanan adik saat mengikuti imla' masmu'?

2. Bagaimana menurut adik, apakah fasilitas kelas (seperti papan tulis, buku panduan, atau pengeras suara) sudah mendukung pembelajaran imla'?
3. Apakah aturan atau jadwal pelajaran di pesantren membantu adik dalam memahami pelajaran imla'?

Faktor Guru

4. Bagaimana cara ustadzah membacakan teks imla'? Apakah terlalu cepat atau sudah sesuai?
5. Apakah ustadzah sering mengulang bacaan jika ada santriwati yang tertinggal?
6. Menurut adik, apakah penjelasan ustadzah tentang aturan imla' sudah cukup jelas?

Faktor Karakteristik Bahasa Arab

7. Huruf-huruf Arab apa saja yang menurut adik sulit dibedakan ketika mendengar imla'?
8. Apakah kosa kata baru dalam teks imla' membuat adik kesulitan menulis?
9. Bagian mana dari penulisan bahasa Arab yang paling sering membuat adik salah (misalnya harakat, huruf sambung, atau ejaan)?

Faktor Siswa

10. Bagaimana adik mengatasi jika tertinggal saat menulis imla'?
11. Apakah perbedaan kecepatan menulis antar teman membuat adik kesulitan mengikuti pelajaran?
12. Bagaimana perasaan adik saat mengikuti imla' masmu'? Apakah merasa gugup, takut salah, atau justru semangat?

Faktor Metode Pembelajaran

13. Menurut adik, apakah metode imla' masmu' yang digunakan sudah membantu adik dalam belajar menulis bahasa Arab?
14. Apakah hanya mendengar dan menulis sudah cukup, atau adik ingin ada cara lain seperti latihan tambahan atau penjelasan aturan lebih detail?
15. Menurut adik, apa metode terbaik agar pembelajaran imla' masmu' lebih mudah dipahami?

Pedoman Dokumentasi

1. Arsip sejarah singkat berdirinya pondok pesantren manba'ul ulum puteri
2. Arsip Profil Singkat Pondok pesantren manba'ul ulum puteri
3. Arsip Visi, Misi dan tujuan pondok pesantren manba'ul ulum puteri
4. Arsip data guru pondok pesantren manba'ul ulum puteri
5. Arsip data santri pondok pesantren manba'ul ulum puteri
6. Arsip kurikulum pondok pesantren manba'ul ulum puteri
7. Arsip data sarana prasarana di pondok pesantren manba'ul ulum puteri

٢. نتائج الملاحظات والمقابلات

		terkait materi yang akan dieja, misalnya perbedaan bacaan huruf hijaiyah, bunyi panjang–pendek (<i>mad</i> dan <i>qashr</i>), atau huruf-huruf yang bisa disambung dan tidak bisa disambung. Guru juga memberikan motivasi agar santriwati bersemangat mengikuti pembelajaran.
3	Guru mendiskusikan makna umum tersebut kepada santriwati	Setelah menyampaikan materi, guru mengajak santriwati untuk mendiskusikan makna atau isi umum dari kosakata yang dikenalkan. Diskusi ini bertujuan agar santriwati tidak hanya menirukan bunyi, tetapi juga memahami arti kata yang ditulis, serta bisa mengaitkan dengan benda atau situasi nyata di sekitar kelas.
4	Guru menyebutkan kosakata sulit	Guru menyampaikan beberapa kosakata yang sulit. Kosakata tersebut biasanya diambil dari benda-benda sekitar kelas, seperti باب (pintu), كرسي (kursi), atau كتاب (buku). Setelah menyebutkan kosakata, guru mendiskusikan maknanya bersama santriwati agar mereka tidak sekadar menulis, tetapi juga

Hasil Observasi

1. Letak Pondok pesantren manba'ul ulum puteri
2. Kondisi geografis pondok pesantren manba'ul ulum puteri
3. Aktivitas siswa
4. Proses penerapan teknik imla masmu' pada pembelajaran menulis di kelas satu pondok pesantren manba'ul ulum puteri

NO	URAIAN	KETERANGAN
1	Pendahuluan	Pada tahap pendahuluan, guru memulai kegiatan dengan menciptakan suasana belajar yang kondusif. Guru mengucapkan salam terlebih dahulu, santriwati menyapa guru kemudian guru menyapa santriwati balik, mengecek kesiapan kelas, dan memberikan pengantar singkat mengenai materi yang akan dipelajari. Pada awal pembelajaran, guru menjelaskan tujuan dari latihan imla masmu', yaitu melatih ketelitian dalam mendengar, memahami makna, serta menuliskan kata-kata Arab dengan benar. Guru menekankan pentingnya konsentrasi penuh karena kesalahan kecil dalam mendengar dapat berakibat pada kesalahan besar dalam penulisan.
2	Guru menyajikan imla dengan menyampaikan ide umum	guru memperkenalkan ide umum

		ejaan untuk memperbaiki kesalahan.
8	Guru kembali mengeja teks tersebut guna meminimalisir kesalahan dan kekurangan dalam penulisan santriwati	Guru kemudian mengulang kembali ejaan untuk memperbaiki kesalahan. Setelah seluruh kata selesai dieja, guru mengulang kembali ejaan seluruh kosakata guna memastikan semua santriwati tidak tertinggal. Pengulangan ini penting karena ada sebagian santriwati yang terlambat menulis atau kehilangan fokus. Guru memberikan kesempatan bagi mereka untuk memperbaiki tulisannya sebelum dikumpulkan
9	Guru mengumpulkan buku latihan secara teratur	Setelah pengulangan terakhir santriwati mengumpulkan buku latihan dan mengoreksi bersama-sama dengan cara guru juga meminta beberapa santriwati maju ke papan tulis untuk menuliskan kata yang telah diejakan. Dari kegiatan ini terlihat kesalahan yang sering muncul, misalnya penulisan huruf mirip (س) ditulis (ص), atau kesalahan panjang-pendek vokal.

		memahami arti kata. Diskusi dilakukan dengan menunjuk benda nyata dan memberikan penjelasan sederhana.
5	Guru menuliskan beberapa kosakata tersebut di papan tulis	Guru menekankan kosakata yang dianggap rawan salah tulis, seperti kata yang huruf awalnya mirip (قرطاس dan كرسى). Guru kemudian menuliskannya di papan tulis, menjelaskan perbedaan bunyi, lalu menghapusnya kembali untuk melatih daya ingat santriwati.
6	Santriwati menyiapkan buku tulis untuk latihan	Guru memerintahkan santriwati untuk menyiapkan buku dan alat tulis untuk latihan serta mengkondisikan kesiapan siswa
7	Guru mengeja teks kepada santriwati	Guru mulai mengeja kosakata satu per satu dengan pelafalan yang jelas, perlahan, dan berulang. Setiap kata diucapkan sebanyak dua kali agar semua santriwati dapat menulisnya dengan benar di buku catatan masing-masing. Misalnya, ketika guru mengeja قرطاس sebagian santriwati menulis benar, tetapi ada yang menulis قرطس atau قرطاس tanpa tanwin. Guru kemudian mengulang kembali

10	Guru memanfaatkan waktu yang tersisa untuk penguatan materi dan kesimpulan pembelajaran	guru memanfaatkan waktu tersisa untuk mengulang kembali kosakata penting yang telah dipelajari. Guru memberikan penguatan dengan menekankan makna dan bentuk tulisan yang benar, sekaligus memperbaiki kesalahan yang paling banyak muncul. Guru juga menyampaikan kesimpulan bahwa keberhasilan menulis melalui imla masmu' sangat bergantung pada ketelitian dalam mendengar.
11	Penutup	guru memberikan motivasi kepada santriwati agar tetap bersemangat dalam latihan imla. Guru menekankan bahwa latihan ini adalah fondasi penting bagi keterampilan menulis Arab di tingkat berikutnya, baik dalam pelajaran nahwu-sharaf maupun kitab kuning. Kemudian dilanjutkan dengan salam dari guru dan ucapan terimakasih dari santriwati.

Narasumber: iya betul.

3. Pewawancara: Imla itu siapa pengajarnya ustadz?

Narasumber: untuk di kelas satu khusus santriwati baru itu ustadzah maimunah

4. Pewawancara: oo inggih, untuk imla sendiri itu menggunakan kitab rujukan apa ustadz?

Narasumber: Untuk imla itu materi dan rujukannya di serahkan ke guru pengampu.

Pewawancara: oo inggih, apakah semua mata pelajaran tidak ditentukan rujukannya?

Narasumber: Semua mapel di tentukan kitab rujukannya kecuali imla dan insya itu di serahkan ke guru mapel masing-masing.

Pewawancara: kenapa bisa begitu ustadz.

Narasumber: Karena kami ingin memberikan keleluasaan bagi pengajar untuk menyesuaikan materi dengan kemampuan santriwati yang masing sangat beragam, terutama di kelas satu. Oleh karena itu, para guru biasanya memilih bahan ajar baik berupa materi, lembar kerja maupun latihan berdasarkan kebutuhan santri di kelas masing-masing.

Pewawancara: oo inggih ustadz. Kalau pembatasan materi imla nya apakah ada ustadz?

Narasumber: untuk materi yang di imlakan itu biasanya untuk kelas satu berupa mufrodat, untuk kelas dua berupa jumlah (kalimat) dan untuk kelas tiga itu berupa sebuah teks.

5. Pewawancara: Menurut ustadz, apa tantangan terbesar dalam menerapkan imla ini?

Narasumber: Santriwati di kelas 1 memiliki latar belakang pendidikan yang beragam, sebagian berasal dari SD dengan bekal dasar membaca Al-Qur'an, sementara sebagian lain berasal dari SMP, itulah tantangan terbesar dalam penerapan teknik imla masmu ini.

Pewawancara: Selain itu, apakah ada lagi ustadz?

Narasumber: Selain itu bisa nanti ditanyakan dengan ustadzah yang mengajar itu dan siswa-siswa yang bersangkutan.

Pewawancara: oo inggih baik ustadz.

Hasil Wawancara

Wawancara dengan pimpinan

Pewawancara: Assalamu'alaikum Gimana kabar ustadz?

Narasumber: Alhamdulillah baik.

Pewawancara: Jadi saya disini mau wawancara dengan ustadz berkaitan pondok dan melihat dokumentasi arsip pondok.

Narasumber: Iyaa, silakan mulai aja.

1. Pewawancara: Apakah saya dapat memperoleh salinan dokumen berikut untuk penelitian ustadz?

1. Arsip sejarah singkat berdirinya pondok pesantren manba'ul ulum puteri
2. Arsip Profil Singkat Pondok pesantren manba'ul ulum puteri
3. Arsip Visi, Misi dan tujuan pondok pesantren manba'ul ulum puteri
4. Arsip data guru pondok pesantren manba'ul ulum puteri
5. Arsip data santri pondok pesantren manba'ul ulum puteri
6. Arsip kurikulum pondok pesantren manba'ul ulum puteri
7. Arsip data sarana prasarana di pondok pesantren manba'ul ulum puteri

Narasumber: Boleh, bentar ustadz carikan dokumennya.

2. Pewawancara: terimakasih ustadz. Oo iya ustadz, kurikulum apa yang di gunakan di pondok ini?

Narasumber: Kurikulum Pondok Pesantren Manbaul Ulum dirancang secara integratif dengan menggabungkan kurikulum tradisional (salafiyah) dan kurikulum modern (khalafiyah). Pada sisi tradisional, santri dibekali dengan penguasaan ilmu-ilmu alat seperti nahwu, shorof, balaghah, tafsir, hadits, fiqh, ushul fiqh, dan tauhid melalui kajian kitab kuning. Model ini bertujuan agar santri memiliki pemahaman mendalam terhadap khazanah keilmuan Islam klasik sekaligus menanamkan kedisiplinan, ketekunan, serta adab dalam menuntut ilmu. Sementara itu, pada sisi modern, kurikulum dikembangkan dengan pendekatan aplikatif melalui pembelajaran insya, mufrodat, *Durusul Lughah al-'Arabiyyah* untuk melatih kemampuan bahasa Arab komunikatif, disertai penguatan bahasa Inggris, pengetahuan dan teknologi sesuai kebutuhan zaman.

Pewawancara: oo gitu ustadz, berarti mengembangkan kurikulum sendiri, nggih.

kosakata tersebut dengan santriwati, menyampaikan kosakata sulit, kemudian menuliskannya di papan tulis, menjelaskan perbedaan bunyi kosa kata tersebut, memerintahkan santriwati untuk menyiapkan alat tulis, mulai mengeja kosakata satu persatu sebanyak 2-3 kali, memberikan pengulangan secara keseluruhan, koreksi hasil latihan, penguatan materi, penutup”.

5. Pewawancara: Bagaimana ustadzah mempersiapkan materi untuk santriwati kelas satu? Apakah ada pertimbangan khusus dalam pemilihan materi?

Narasumber: “Biasanya dimulai dari hal-hal yang sederhana, benda-benda di sekitar kelas. Misalnya *babun* (pintu) atau *kursiyun* (kursi). Dari situ anak-anak bisa langsung menunjuk benda yang dimaksud. Lalu biasanya disambungkan dengan pelajaran nahwu-sharaf. Untuk penyusunan materi biasanya ustadzah menyiapkan sendiri dengan menggunakan kosakata sederhana seperti *babun* (pintu), *kursiyun* (kursi), dan benda lain yang dapat langsung ditunjukkan di kelas. Pemilihan materi ini bertujuan agar santriwati dapat mengaitkan bunyi, tulisan, dan makna secara langsung, sehingga latihan menulis tidak hanya mekanis tetapi juga kontekstual. Biasanya ustadzah juga menyiapkan variasi kosakata dengan tingkat kesulitan berbeda, termasuk kata-kata yang rawan salah tulis, seperti yang mirip bunyinya.”

6. Pewawancara: Selain materi untuk di imlakan, adakah materi tambahan yang ustadzah siapkan?

Narasumber: Biasanya ustadzah juga menentukan materi yang di ajarkan sebelum mendiktekan kosakata, seperti pengenalan huruf hijaiyah, cara membedakan huruf seperti huruf ذ ج ز ق ك & ث ش س ص, huruf yang bisa disambung dan tidak, panjang pendek bacaan misalkan huruf berharakat fathah panjangnya menggunakan alif, huruf berharakat kasrah panjangnya dengan ya, huruf berharakat dhommah panjangnya dengan waw, dan materi lain berkaitan dengan pembelajaran menulis

7. Pewawancara: Kapan pembelajaran dengan menggunakan teknik imla masmu’ dilaksanakan?

Narasumber: “Kalau di kelas satu, imla’ itu sejak awal semester sudah mulai. Karena imla’ ini sangat penting untuk dasar menulis.”

8. Pewawancara: Bagaimana ustadzah menerapkan teknik imla masmu’ dalam proses pembelajaran kitabah di kelas satu? Bisakah ustadzah memberikan gambaran terkait

Wawancara dengan Ustadzah

Pewawancara: Nama lengkap ustadzah siapa?

Narasumber: “Nama saya Siti Memona. Di sini orang biasa memanggil saya *Hajah*.”

Pewawancara: Kapan ustadzah ngajar di pondok pesantren manba’ul ulum puteri ini?

Narasumber: “Saya mulai sekitar tahun 1999. Waktu itu sambil kuliah, jadi pagi sampai siang saya di sini, sore atau malam kuliah. Karena kuliah swasta biasanya jadwal fleksibel.”

1. Pewawancara: Kapan ustadzah mengajar pembelajaran kitabah dengan menggunakan teknik imla masmu’, khususnya di kelas satu ini?

Narasumber: “Sejak awal memang sudah ada imla’. Imla’ itu sifatnya sangat sensitif, jadi dari kelas satu semester awal sudah diterapkan. Biasanya dimulai dari hal-hal sederhana, seperti benda-benda di sekitar.”

2. Pewawancara: Bagaimana minat santriwati dalam belajar dengan menggunakan teknik imla masmu’ ini ustadzah?

Narasumber: “Setiap kelas berbeda-beda. Ada yang cepat menangkap, ada yang agak lambat. Kalau mereka ngantuk atau pikirannya melayang, otomatis jadi tidak fokus. Maka variasi metode diperlukan supaya tetap semangat.”

3. Pewawancara: Bagaimana ustadzah memastikan semua santriwati dapat mengikuti imla masmu’ dengan baik, sedangkan santriwati baru atau santriwati kelas satu memiliki latar belakang pendidikan dan kemampuan awal yang berbeda?

Narasumber: “Tantangan terbesar memang di situ, karena ada yang dari SD, ada yang dari SMP. Kalau dari SD biasanya masih belajar Al-Qur’an dasar, kalau dari SMP bisa lebih cepat. Jadi harus pelan-pelan sekali, apalagi di semester pertama. Kami juga menganalisis kebutuhan santriwati baru, kemudian bagi kelas berdasarkan tes masuk, jadi ada 1A dan 1B supaya lebih seimbang.”

4. Pewawancara: Bagaimana perencanaan ustadzah untuk pelaksanaan pembelajaran?

Narasumber: Untuk langkah-langkah pembelajaran biasanya ustadzah rencanakan terlebih dahulu, mulai dari mengucapkan salam, menciptakan suasana belajar yang kondusif, memberikan pengantar singkat, menyampaikan tujuan pembelajaran, memberikan materi tentang imla, memberikan contoh katanya, mendiskusikan makna

menekankan pada kepekaan santriwati terhadap bunyi, ketelitian dalam menulis, serta kemampuan memahami makna kosakata yang dilatihkan”

13. Pewawancara: Tantangan apa saja yang ustadzah hadapi dalam menerapkan teknik imla masmu’ dalam pembelajaran kitabah di kelas satu?

Narasumber: “Tantangan terbesarnya adalah perbedaan kemampuan santri. Ada yang cepat menangkap, ada yang lambat. tetapi ada juga yang mudah bosan atau kehilangan fokus, terutama jika merasa ngantuk atau terbebani aktivitas pesantren lainnya. Perbedaan latar belakang pendidikan memperbesar kesenjangan kemampuan.”

Pewawancara: Selain itu ustadzah, apakah ada tantangan juga berkaitan dengan karakteristik bahasa itu sendiri?

Narasumber: “Ada, Bahasa Arab memiliki karakteristik khusus yang menimbulkan tantangan tersendiri, seperti perbedaan huruf yang mirip bentuknya (ص, ق, dan س), panjang-pendek bacaan (mad dan qashr), serta huruf yang bisa disambung atau tidak. Kesalahan dalam mendengar sedikit saja dapat berakibat pada kesalahan besar dalam tulisan. Kesulitan lain muncul dari aturan penyambungan huruf, di mana beberapa huruf seperti ز, ر, ذ, د, ن, dan و tidak bisa disambung, sementara huruf lain dapat disambung di berbagai posisi. Santriwati pemula sering keliru menempatkan sambungan huruf, misalnya menulis alif seolah bisa disambung atau memutus huruf yang seharusnya bersambung. Begitu pula dengan perbedaan bunyi huruf yang tipis, seperti ع (‘ain), غ (ghain), ح (ha tebal), dan خ (kha’), yang tidak terdapat dalam bahasa Indonesia sehingga sulit ditangkap dengan telinga mereka. Karakteristik ini membuat latihan imla masmu’ menjadi sangat sensitif dan membutuhkan pengulangan berkali-kali agar santriwati benar-benar terbiasa, makanya biasanya sebelum meimlakan ustadzah memberikan materi dulu berkaitan dengan karakteristik ini”.

14. Pewawancara: Bagaimana ustadzah mengatasi tantangan-tantangan tersebut?

Narasumber: “Kami sering sharing dengan sesama ustadzah, terutama saat rapat pembagian kelas. Di situ kami diskusikan siapa saja yang perlu perhatian khusus. Jadi ada pembagian tugas agar semua santri bisa mengikuti. Selain itu, metode pembelajarannya divariasikan supaya anak-anak tidak bosan.”

15. Pewawancara: Apa harapan ustadzah ke depan terkait kemampuan menulis santriwati baru setelah diterapkannya teknik imla masmu’ ini?

langkah-langkahnya?

Narasumber: “Pertama, santri dikenalkan dulu dengan huruf-huruf hijaiyah. Setelah itu mereka belajar memahami panjang-pendek bacaan. Biasanya saya bacakan kata-kata sederhana dua sampai tiga kali. Santri mendengarkan dengan saksama, setelah itu mereka menuliskan kata tersebut di buku masing-masing. Nanti bisa dikoreksi bersama-sama, dikumpulkan, atau ada juga yang maju ke papan tulis.”

9. Pewawancara: Buku apa yang menjadi rujukan atau referensi ketika ustadzah menerapkan teknik imla masmu’?

Narasumber: “Tidak ada kitab khusus. Biasanya kami memakai materi dari lingkungan sekitar dulu. Kalau sudah naik kelas, bisa diambil dari pelajaran lain, seperti *muthala’ah* atau kitab-kitab bacaan.”

10. Pewawancara: Media apa yang ustadzah gunakan dalam menerapkan teknik imla masmu’?

Narasumber: “Biasanya Media utama dalam menerapkan teknik imla masmu’ yaitu kata-kata sederhana dari lingkungan sekitar, bacaan guru, papan tulis dan bukutulis bagi santriwati.”

11. Pewawancara: Menurut ustadzah, bagaimana pengaruh teknik imla masmu’ terhadap keterampilan menulis santriwati secara keseluruhan?

Narasumber: “Iya, karena inti dari imla’ adalah kepekaan mendengar dan menuliskan dengan benar. Selain itu, latihan ini juga melatih pemahaman terhadap kosakata. Jadi pengaruhnya sangat besar untuk kemampuan menulis mereka.”

12. Pewawancara: Bagaimana ustadzah mengevaluasi kemampuan menulis santriwati setelah menerapkan teknik imla masmu’? Bentuk evaluasi apa saja yang ustadzah gunakan?

Narasumber: “Latihan biasanya menggunakan imla masmu, guru mendiktekan kemudian santriwati menulis, kemudian terdapat beberapa cara ngoreksinya contohnya melalui koreksi bersama di kelas, koreksi individual melalui buku catatan serta evaluasi partisipatif dengan meminta santriwati maju menulis di papan tulis. Evaluasi ini berkaitan dengan penerapan imla masmu’ itu sendiri. Karena inti dari teknik imla masmu’ adalah mendengar dan menulis dengan benar, maka evaluasi lebih

diulang.

R4: Setelah dijelaskan, kami diberi latihan menulis. Jadi tidak hanya teori, langsung praktik.

R5: Biasanya dijelaskan dulu aturannya, lalu ada contoh, setelah itu kami langsung berlatih menulis sesuai bacaan.

3. P: Apakah kalian merasa mudah memahami ketika ustadzah membacakan teks imla'?

R1: Iya, mudah karena ustadzah membacakannya pelan dan jelas.

R2: Menurut saya juga mudah, karena dibacakan tidak terburu-buru.

R3: Kalau fokus mendengar, bisa dipahami. Kalau ketinggalan, ustadzah ulang lagi.

R4: Kadang masih salah, tapi ustadzah membantu menjelaskan bagian yang sulit.

R5: Kalau konsentrasi penuh, saya bisa mengerti.

Faktor Administrasi dan Manajemen

1. P: Jumlah santriwati di kelas cukup banyak. Apakah itu memengaruhi kenyamanan belajar imla'?

R2: Di kelas ada sekitar 26 sampai 28 orang. Memang ramai, tapi masih bisa belajar dengan baik.

R3: Kadang agak berisik, tapi ustadzah biasanya menertibkan, jadi masih nyaman.

2. P: Bagaimana dengan fasilitas kelas, apakah sudah mendukung pembelajaran imla'?

R1: Fasilitas yang dipakai sederhana, cuma papan tulis, buku, dan pulpen.

R4: Memang sederhana, tapi sudah cukup untuk belajar.

R5: Saya merasa nyaman dengan fasilitas yang ada.

3. P: Jadwal pelajaran imla' biasanya kapan, dan apakah membantu kalian belajar?

R2: Jadwalnya setiap hari Kamis, pukul 09.30 sampai 10.30.

R3: Jadwal tetap itu membuat kami terbiasa dan siap setiap minggu.

Faktor Guru

1. P: Bagaimana cara ustadzah membacakan teks imla'?

R3: Ustadzah membacakannya dengan suara keras, pelan, dan jelas.

Narasumber: "Harapan saya besar sekali, semoga santriwati kelas satu bisa menulis arab dengan baik dengan di terapkannya teknik imla masmu' ini, bukan hanya untuk kelas satu, tapi juga untuk kelas enam. Paling tidak, mereka punya semangat tinggi dan istiqamah. Doa guru selalu menyertai, tapi anak juga harus berusaha. Jangan hanya berharap doa, tapi harus disertai usaha keras."

Wawancara dengan Santriwati

P = Pewawancara

R1 = A.O. (Aurel Oktaviana)

R2 = T.N.A. (Tria Nur Anissa)

R3 = A. (Aisyah)

R4 = A.S. (Ayunda Salsabila)

R5 = N.A.A. (Nur Alia Aziza)

Pemahaman Santriwati tentang Imla' Masmu'

1. P: Menurut kalian, apa yang dimaksud dengan imla' masmu'?

R1: Menurut saya, imla' masmu' itu pelajaran menulis dengan cara mendengar bacaan ustadzah. Jadi ustadzah membacakan kosa kata atau kalimat, lalu kami menuliskannya.

R2: Iya, benar. Kami mendengarkan bacaan lalu menyalin huruf atau kata sesuai yang terdengar.

R3: Imla' masmu' itu latihan menulis bahasa Arab dengan mendengarkan. Jadi harus fokus agar tidak salah dengar.

R4: Saya menganggap imla' masmu' sebagai latihan untuk menulis dari bacaan guru, supaya bisa terbiasa menulis bahasa Arab dengan benar.

R5: Sama, imla' masmu' itu belajar menulis dari suara yang dibacakan. Jadi, keterampilan mendengar dan menulis diuji sekaligus.

2. P: Bagaimana cara ustadzah menjelaskan pelajaran imla' masmu' di kelas?

R2: Ustadzah biasanya menjelaskan dengan memberikan kosa kata baru, kemudian menunjukkan cara menyambung huruf, dan memberi contoh di papan tulis.

R3: Beliau menjelaskannya pelan-pelan. Kalau ada yang belum paham, bacaan

1. P: Kalau kalian tertinggal saat menulis, bagaimana cara mengatasinya?
R3: Saya biasanya meminta ustadzah mengulang bacaan.
R5: Kadang saya bertanya pada teman di sebelah.
2. P: Apakah perbedaan kecepatan menulis antar teman menjadi masalah?
R1: Kadang iya, ada yang lebih cepat, ada yang lambat. Tapi ustadzah selalu mengulang, jadi bisa teratasi.
3. P: Bagaimana perasaan kalian saat mengikuti pelajaran imla'?'
R2: Saya merasa semangat, karena ini melatih menulis Arab.
R3: Kadang gugup, takut salah tulis.
R4: Saya sering deg-degan, tapi tetap senang karena merasa belajar hal baru.

Faktor Metode Pembelajaran

1. P: Menurut kalian, apakah metode imla' masmu' sudah membantu belajar menulis Arab?
R2: Sangat membantu.
R3: Membantu sekali, apalagi selalu ada latihan.
R5: Membantu memahami perbedaan huruf dan ejaan.
2. P: Apakah hanya mendengar dan menulis sudah cukup?
R1: Menurut saya belum cukup, sebaiknya ada tambahan penjelasan materi.
R4: Betul, perlu dijelaskan juga aturan panjang-pendek dan huruf sambung.
3. P: Menurut kalian, metode terbaik bagaimana supaya lebih mudah dipahami?
R2: Materi sebaiknya dijelaskan dulu, lalu diberi contoh, baru latihan menulis.
R3: Setelah latihan, ustadzah bisa memberikan evaluasi supaya tahu kesalahan.
R5: Tambahan penjelasan aturan penulisan sangat membantu.

R4: Tidak terburu-buru, sehingga mudah diikuti.

R5: Kalau ada santriwati yang tertinggal, bacaan diulang.

2. P: Apakah ustadzah sering mengulang bacaan jika ada yang tertinggal?

R1: Iya, ustadzah sering mengulang bacaan.

R2: Itu yang sangat membantu, jadi kami tidak ketinggalan.

3. P: Menurut kalian, apakah penjelasan ustadzah cukup jelas?

R1: Jelas sekali, terutama saat menjelaskan perbedaan huruf.

R5: Iya, penjelasannya cukup detail, seperti panjang-pendek dan huruf sambung.

Faktor Karakteristik Bahasa Arab

1. P: Huruf Arab apa yang menurut kalian sulit dibedakan saat mendengar imla'?'
R3: Kadang salah menulis huruf, misalnya 'ain dengan hamzah, atau huruf yang titiknya beda tapi bentuknya mirip
R4: Panjang dan pendek huruf sering membingungkan.
R5: Huruf sambung kadang salah tulis.
2. P: Kalau kosa kata baru muncul, apakah membuat kalian kesulitan menulis?
R2: Iya, kadang sulit karena jarang mendengar sebelumnya.
R4: Kalau ada kosa kata baru biasanya sulit, karena belum pernah dengar. Jadi awalnya salah dulu, baru paham setelah dijelaskan lagi..
3. P: Bagian mana dari penulisan bahasa Arab yang paling sering membuat kalian salah?
R1: Kesalahan biasanya di baris, terutama di huruf terakhir. Kadang tidak sama dengan yang didiktekan
R2: Yang paling sering salah itu panjang pendek. Kadang harusnya panjang malah ditulis pendek, atau sebaliknya, dan kadang bingung panjangnya menggunakan alif atau ya atau waw.
R3: Kalau menyambung huruf sering salah, apalagi huruf yang tidak bisa disambung, kadang tetap disambung.
R4: Panjang-pendek juga.
R5: Huruf tertentu dan baris akhirnya.

Faktor Siswa

٣. التوثيق حول لحة معهد منبع العلوم

VISI, MISI DAN TUJUAN

VISI :

Menjadikan seorang anak yang menguasai dengan ilmu Agama dan IPTEK yang bermanfaat bagi dirinya, agama, masyarakat dan negara.

MISI :

Menciptakan Lingkungan Pendidikan dan Pembelajaran yang kondusif dalam upaya meningkatkan Pendidikan dan Pembelajaran.

Mengajarkan ilmu pengetahuan agama dan umum secara menyeluruh.

Memberikan pendidikan islami 24 jam terhadap anak didik.

TUJUAN :

Mewujudkan Putra dan Putri yang saleh dan salehah dengan beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT serta ta'at kepada Rasul-Nya.

Memiliki akhlaq dan adab yang baik , taat dan berbakti kepada orang tua serta mengabdikan diri bagi kemaslahatan Agama, Ummat dan Negara sesuai dengan Syariat Islam.

Berpengetahuan Agama Islam yang mendalam sehingga mengerti sepenuhnya akan tujuan hidup, kewajiban dan haknya sebagai hamba Allah dan makhluk-Nya.

Mempunyai kemampuan menelaah kitab-kitab berbahasa Arab dengan baik dan disertai dengan hapal Al Qur'an dan Hadits sesuai dengan kemampuan.

PROFIL PONDOK PESANTREN MANBA'UL 'ULUM Tahun Pelajaran 1446/1447 H

A. IDENTITAS MADRASAH

1. Nama Pesantren	: MANBA'UL 'ULUM
2. Alamat	
a. Jalan	: Jend. A. Yani Km. 7.200 Jalan Mahligai
b. Desa	: Kertak Hanyar I
c. Kecamatan	: Kertak Hanyar
d. Kabupaten	: Banjar
e. Provinsi	: Kalimantan Selatan
f. Nomor telpon	: 0511-4240164
3. Nama Yayasan	: Yayasan Pondok Pesantren Manba'ul 'Ulum
4. Status Pondok	: Terdaftar
5. NSPP	: 500063030016
6. Tahun Berdiri	: 1985
7. Nama Pendiri	: KH. Mukeri Gawith, MA
8. Nama Pimpinan	: KH. M. Ghazali Mukeri, Lc

11	H.Akhmad Syaubari	D2 Univ. Antar Bangsa Malaysia	Shorof 1,3 Musthalahul Hadis 4,5,6 Akhlaq 4,5,6
12	Fikrul Ilmi, S.H.I	S1 IAI Al Aqidah Bekasi	Ulumul Qur'an 4,5,6 Fiqh,Balaghoh, Tarikh Tasyri 4,5,6 Putri
13	H. Ayaturrahman	Ma'had Al Azhar Mesir	Muhadasah 1,2, Tafsir 2
14	H.Badruzzaman,Lc,MA	S1 Universitas Al Ah Gaaf Yaman	Tafsir 4,5,6
15	Muhammad Yusuf,S.Pd.I	STAI Al Jami	
16	Muhammad Abdul Khair,S.Pd	S1 UIN Antasari	Tarikh Islam 4,5,6 Muhadatsah 1,3 Mahfudzhot 1,3 Imla 1,3 Tarikh Islam 1,3
17	M.Amin Hafidzi	Pondok Pesantren Manbaul Ulum	Tarikh Islam 1, Mahfudzhot 2
18	Mohammad Makiy	Pondok Pesantren Manbaul Ulum	Khat 1
19	Ahmad Fauzi,S.Pd	S1 UIN Antasari	Nahwu 1, Mahfudzhot 1, Hadis 4,5,6 Tajwid 2
20	Ilham Syadid	S1 Universitas Al Ah Gaaf	Insya 2, Imla 1
21	Muhammad Yusuf Ardabili	S1 Dalwa	Tarikh Tasyri 4,5,6
22	H. Yasir	S1 UIM	Insya 4,5,Mutholaah 2
23	Ahmad Rayhan Dano	Pontren Manbaul Ulum	Insya 2
24	Ahmad Rizky Khairullah	Pontren Manbaul Ulum	Khat 2,3
25	Muhammad Badali	Pontren Darussalam	Shorof 2
26	Hj.Umi Rahmatun, Lc	S1 Universitas Al Azhar Mesir	Nahwu 2,3,4
27	Hj. Aminah Mukeri, Lc	S1 Universitas Al Azhar Mesir	Akhlaq 2, Mahfudzhot 3, Tafsir 1,2,3,Ushul Fiqh 4,5,6
28	Hj. Mahrita, Lc	S1 Universitas Al Azhar Mesir	Insya 1,Tamrin Lughoh 1,2,3 , Hadis 4,5,6
29	Hj. Nurul Izzah, Lc	S1 Universitas Al Azhar Mesir	Musthalahul Hadist 4,5,6 ,Ulumul Qur'an 4,5,6 Tauhid 4,5,6, Khat 2
30	Husnul Khatimah	S1 IAIN Antasari Banjarmasin	Muhadatsah 3 ,Imla 3,Tarikh Islam 2,3 Nahwu 1
31	Marwiyah	Ponpes Tahfidz Kudus	Tahfidz 1-6
32	Fahriah	Pondok Pesantren Al Falah	Tafsir 4,5,6
33	Siti Masniyah Kurniawati,Lc	S1 Universitas Al Azhar	Akhlaq 4,5,6 Sirah 4,5,6
34	Hj. Mahmudah	Pesantren Yaman	Hadis 3 Muhadasah 3 Fiqh 2 Tauhid 2
35	Amanah	Pondok Pesantren Daarussalam	Shorof 2,3 Tauhid 3 Faraidh 4,5,6
36	Norhidayah	Pondok Pesantren Manbaul Ulum	Imla 2 Mutholaah 1,2,3 Muhadatsah 2, Mahfudzhot 1
37	Baiti Jannati	Pondok Pesantren Manbaul Ulum	Fiqh 1 Hadis 1 Akhlaq 1

REKAPITULASI KEADAAN SISWA, GURU, KARYAWAN
JAM PELAJARAN, RUANG SARANA / FASILITAS MADRASAH
SERTA KEADAAN (KONDISI) ORANG TUA SANTRI

A. KEADAAN SISWA

1. Kondisi Santri / santriwati (3 tahun terakhir)

No	Tahun Pelajaran	Santri		
		Putra	Putri	Jumlah
1	1444 – 1445 H	405	267	672
2	1445 – 1446 H	329	264	593
3	1446 – 1447 H	286	255	541

2. Kondisi Santri / Santriwati Tahun Pelajaran 1446 / 1447 H

Kelas	Santri Putra	Jumlah Rombel	Santri Putri	Jumlah Rombel	Jumlah
1	49	2	51	2	100
2	56	3	66	2	122
3	70	3	53	2	123
4	36	1	23	1	59
5	37	1	28	1	65
6	38	1	34	1	72
Jumlah	286	11	255	9	541

B. KEADAAN USTADZ/USTADZAH

No	Nama Ustadz / Ustadzah	Pendidikan Terakhir	Mata pelajaran yang dipegang
1	H.M.Ghazali Mukeri, Lc	S1 Universitas Al Azhar Mesir	Balaghoh 4,5,6 Insya 4,5 Mantiq 6 Putri Khat 1,3 Putri
2	H.M.Shalahuddin Mukeri,Lc	S1 Universitas Al Azhar Mesir	Qawaid Fiqhiyah 4,5,6 Putra Putri
3	H. Amin Mukeri	Ponpes Tahfidz Yanbu Kudus	Qur'an ,Tahfidz
4	Misran HM	Ponpes Darussalam Martapura	Shorof 4,5,6 Tauhid 4,5,6,Tafsir 3 Shorof 1 Fikih 2
5	Abdul Latif	Ponpes Datuk Kalampayan Bangil	Akhlaq 4,5,6 Nahu 2,3 Fiqh 2
6	H. Mansyah	Ponpes Al Falah Banjarbaru	Tauhid 1,2, Tajwid 1,3 Akhlaq 3
7	H. Abdurrahman Shiddiq, Lc	S1 Universitas Al Azhar Mesir	Faraidh 4,5,6 Insya 3 Mutholaah 3
8	Ibnu Atailah	Ponpes Darussalam Martapura	Hadis 2,3 Akhlaq 1 Hadis 2,3
9	H.Muhammad Yamani	Ponpes Daarul Rahman Jakarta	Fiqh 3 , Tamrin Lughah 1,2,3
10	H.Akhmad Syaubari	MA darul Hijrah, D2 Univ. Antar Bangsa Malaysia	Tarikh Islam 4,5,6

38	Nur Syifa	Pondok Pesantren Manbaul Ulum	Imla 1 Muhadasah 1 Tarikh Islam 1
39	Suriyati,S.Pd	S1 UIN Antasari	Tajwid 2,3 Tarikh Islam 1
40	Wafiq Azizah	Pondok Pesantren Manbaul Ulum	Hadis 2 , Insy 2
41	Hj.Mailan Jamilah	Madrasah Aliyah Saudi Arabia	Tamrin Lughah 1,2,Tarikh Islam 3
42	Rima Apriana	S1 UIN Antasari	Insy 1,2,Shorof 1
43	Nur Thaibah Aulia	Pontren Manbaul Ulum	Nahwu 1,3
44	Rina Helmina	S1 UIN Antasari	Tajwid 3,

C. SARANA DAN PRASARANA

No	Janis Ruang	Keadaan			Jumlah
		B	RR	RB	
1	Ruang Pimpinan		1		1
2	Ruang Usatidz / Asatidzah	1	1		2
3	Ruang Kelas	21			21
4	Ruang Perpustakaan	1	1		2
5	Ruang Kesehatan	1	1		2
6	Ruang OSMU	1	1		2
7	Ruang Makan	1	1		2
8	Ruang TU		1		1
9	Ruang Komputer		1		1
10	WC Asatidz / asatidzah	2			2
11	WC Santri / Santriwati	30	12		42
12	Kamar Mandi Santri/Santriwati	20		2	22
13	Mesjid / Mushalla	2			2
14	Ruang Majelis Ta'lim	1			1
15	Asrama Santri/Santriwati	39	1		40
16	Aula Madrasah	1			1

D. KONDISI ORANG TUA SANTRI / SANTRIWATI

No	Jenis Pekerjaan	Jlh (%)	Penghasilan perbulan	Jlh (%)	Tingkat Pendidikan	Jlh (%)
1	PNS	1,30	> 1.000.000	16	SD	50
2	TNI / POLRI	0,65	Tidak tetap	84	SMP	10
3	Karyawan Swasta	2,35			MA	35
4	Petani	40			S1	4
5	Nelayan	3			S2	0
6	Pedagang	20				
7	Buruh Tidak Tetap	30				
8	Supir	2,70				
9	Lainnya					



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 90. TAHUN 2025
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2024/2025

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

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

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025
- Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:
- | | |
|----------------------------|---------------------------------|
| Nama | : Prof. Dr. Ahmad Muradi, M. Ag |
| NIP/NUP | : 197808082005011006 |
| Pangkat/Golongan | : Pembina Utama Muda /IV/c |
| Jabatan Akademik | : Guru Besar |
| Untuk membimbing mahasiswa | penyusun skripsi: |
| Nama | : Sundu siyah |
| NIM | : 220101020272 |
| Jurusan/Prodi | : Strata satu (S1) |
| Judul Skripsi | : |
- تطبيق طريقة الإملاء المسموع في تعليم الكتابة لطالبات الصف الأول في معهد منيع العلوم للبنات بينجر كاليمنتان الجنوبية
- Kedua : Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.
- Ketiga : Keputusan ini disampaikan kepada Pembimbing untuk diketahui dan dipergunakan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan diperpanjang kembali pada semester genap 2025/2026 apabila mahasiswa dinyatakan berstatus aktif.



Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 05 Maret 2025

DEKAN,

Hamdan

Tembusan:

1. Dosen Pembimbing;
2. Mahasiswa



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA ARAB
 Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
 Telepon (0511) 6783136; Faksimili (0511) 3254344;
 Email: pbarab@uin-antasari.ac.id; Email: info@uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor: B-99/Un.14/III.1.e/PP.00.9/03/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : Sundu Siyah
 NIM : 220101020272
 Program Studi : Pendidikan Bahasa Arab
 Alamat : Desa Keladan RT.05, RW.06, Kec.Candi Laras Utara, Kab.Tapin

Adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

تطبيق أسلوب الإمام المسموع في تعليم الكتابة لطالبات الصف الأول في معهد منبع العلوم للبنات ببندر كاليمنتان الجنوبية

Pada Hari/Tanggal: Rabu, 19 Maret 2025
 Tempat : Gedung C Lokal 2.09

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk di penggunaan sebagaimana mestinya

Banjarmasin, 21 Maret 2025
 Ketua Prodi PBA,



Rahmat Shodiqin

Melayani Lebih Baik, Lebih Baik Melayani



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB
 Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
 Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136
 Website: pbarab@uin-antasari.ac.id; E-mail: info@uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN

NOMOR: B-146/Un.14/III.1.e/PP.00.9/04/2025

Judul Skripsi

:

تطبيق أسلوب الإملاء المسموع في تعليم الكتابة لطالبات الصف
 الأول في معهد منيع العلوم للبنات كاليمنتان الجنوبية

Nama : Sundu Siyah
 NIM : 220101020272
 Prodi : Pendidikan Bahasa Arab
 Semester : VI (Enam)
 Alamat : Desa Keladan RT. 05 RW. 03, Kec. Candi Laras Utara, Kab.Tapin

setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, kami dapat memberikan persetujuan kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melakukan riset, dengan arahan dan bimbingan dosen pembimbing

Banjarmasin, 22 April 2025

Dosen Pembimbing,



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



**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- 1436 /Un.14/III.1/PP.00.9/09/2025

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

Nama : Sundu Siyah
NIM : 220101020272
Semester : VII (Tujuh)
Alamat : Desa Keladan RT.05 RW.03, Kec. Candi Laras Utara, Kab. Tapin
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

تطبيق أسلوب الإملاء المسموع في تعليم الكتابة لطالبات الصف الأول في معهد منبع العلوم للبنات ببندر
كاليمنتان الجنوبية

Tempat Penelitian : Pondok Pesantren Manba'ul Ulum Puteri
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal : 01 Agustus 2025
Sampai Tanggal : 30 September 2025

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

Banjarmasin, 23 September 2025

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



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

Mahasiswa yang bersangkutan,

Sundu Siyah
220101020272



معهد منبع العلوم الاسلامي
PONDOK PESANTREN MANBA'UL 'ULUM
 KERTAK HANYAR KABUPATEN BANJAR
 Jalan A. Yani Km 7.200 Jalan Mahligai Kertak Hanyar Kabupaten Banjar 70654

SURAT KETERANGAN

Nomor : 037/PPMU-Puteri /IX/2025

Yang bertanda tangan dibawah ini, Pengasuh Pondok Pesantren Manba'ul 'Ulum Puteri Kertak Hanyar Kabupaten Banjar menerangkan Bahwa :

N a m a : Sundu Siyah
 NIM : 220101020272
 Prodi : Pendidikan Bahasa Arab

Adalah benar telah menyelesaikan riset / penelitian ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyelesaian skripsi pada Pondok Pesantren Manba'ul 'Ulum Puteri Kecamatan Kertak Hanyar Kabupaten Banjar dengan judul skripsi

" تطبيق اسلوب الاملاء المسموع في تعليم الكتابة لطالبات الصف الاول في معهد منبع العلوم للبنات بنجر كاليمنتان الجنوبية "

Demikian surat keterangan ini diberikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Kertak Hanyar, 30 September 2025
 Pengasuh .

H.M.SHALAHUDDIN MUKERI, Lc

٥. توثيق الملاحظات والمقابلات



مقابلة مع مدير معهد منبع العلوم للبنات

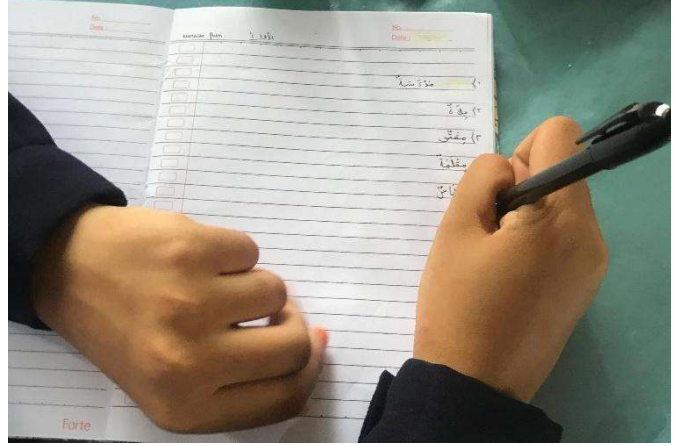


مقابلة مع المعلمة ستي ميمونة



مقابلات مع بعض الطالبات

ملاحظات



الملاحظات في تطبيق أسلوب الإملاء المسموع في الصف الأول أ و ب

سيرة ذاتية للباحثة

- ١- الاسم بالكامل : سندسية
- ٢- رقم القيد : ٢٢٠١٠١٠٢٠٢٧٢
- ٣- المكان و التاريخ : رانتاو، ١٧ مايو ٢٠٠٤
- ٤- الشعبية : إندونيسيا
- ٥- العنوان : قرية كلالدان منطقة فرعية جاندي لارس اوترا مدينة تافين.
- ٦- رقم الجوال : ٠٨٥٧٥٣٦٥٠٥٦٣
- ٧- عنوان الإيميل : siyahsundu04@gmail.com
- ٨- الخبرات في المنظمة/العمل :
 - أ- عضو مجال ريادة الأعمال، جمعية أسرة طلبة منبع العلوم ٢٠٢٣/٢٠٢٢
 - ب- رئيسة مجال المرأة و ريادة الأعمال، جمعية طلبة المحمدية ٢٠٢٣/٢٠٢٢
 - ج- نائب سكرتيرة عامة، جمعية طلبة قسم تعليم اللغة العربية ٢٠٢٤/٢٠٢٣
 - د- عضو مجال البحث و التطوير، إتحاد طلبة اللغة العربية بإندونيسيا ٢٠٢٤/٢٠٢٣
 - و- سكرتيرة عامة، جمعية طلبة قسم تعليم اللغة العربية ٢٠٢٥/٢٠٢٤
- ٩- الجودات الأكاديمية :
 - أ- المشارك في برنامج فصل المتفوقين اللغة العربية ٢٠٢٣
 - ب- طالبة المثالية الثالثة كلية التربية والتعليم ٢٠٢٥
- ١٠- الجودات غير الأكاديمية :
 - أ- الفائزة الأول في مسابقة تقديم القصة على مستوى قسم تعليم اللغة العربية
 - ب- المشارك في خدمة المجتمع قسم تعليم اللغة العربية ٢٠٢٤
 - ج- المشارك في اجتماع العمل الإقليمي إتحاد طلبة اللغة العربية كاليمنتان

- د- الفائزة الأول في مسابقة خطابة عربية في خيمة اللغة العربية بكاليمنتان
- هـ- الفائزة الثانية في مسابقة مناظرة العلمية باللغة العربية في خيمة اللغة العربية بكاليمنتان
- و- الفائزة الثالثة في مسابقة خطابة عربية مهرجان القرية العربية العالمي
- ز- الفائزة الأول في مسابقة مناظرة العلمية باللغة العربية مهرجان القرية العربية العالمي
- ح- الفائزة الأول في مسابقة شرح القرآن المستوى كلية التربية والتعليم
- ١١- قائمة البحوث :
- أ- اللغة العربية وما يتعلق بها: عناصرها ومهارتها وتعليمها في العصر الحاضر.
- أحمد مرادي والآخرين

بنجرماسين، ٣ نوفمبر ٢٠٢٥ م

الباحثة