

الملاحق

أ- أدالة أساليب جمع البيانات

MATERI TES BAHASA ARAB (KOSA KATA)

I. SOAL MUDAH (15 Soal / 30%)

A. Tebak Gambar (6 Soal)

- (Gambar: buku di atas meja)
Apa bahasa Arab dari benda pada gambar?
A. كِتَابٌ
B. قَلَمٌ
C. مَبْسُطَةٌ
D. مَبْحَاةٌ
- (Gambar: seorang guru di kelas)
Siapa yang terlihat pada gambar?
A. وَلَدٌ
B. مُعَلِّمٌ
C. بِنْتُ
D. طَالِبٌ
- (Gambar: kursi)
Kata Arab yang tepat untuk gambar ini adalah ...
A. كُرْسِيٌّ
B. طَاوِلَةٌ
C. نَافِذَةٌ
D. بَابٌ
- (Gambar: pintu kelas)
Apa bahasa Arab dari pintu?
A. شُبَّانٌ
B. كِتَابٌ
C. بَابٌ
D. طَبَشُورٌ
- (Gambar: papan tulis)

- خَرِيْطَةٌ
A. Peta
B. Buku besar
C. Tempat duduk
D. Kalender
- دَفْتَرٌ
A. Kertas
B. Buku tulis
C. Buku paket
D. Kartu ujian

C. Terjemahan Indonesia → Arab (4 Soal)

- Lapangan
A. مَلْعَبٌ
B. فِنَاءٌ
C. مَسَاحَةٌ
D. مَعْمَلٌ
- Tas sekolah
A. حَقِيْبَةٌ
B. دَفْتَرٌ
C. حُوْدُوْدَةٌ
D. مَسَاعَةٌ
- Guru perempuan
A. مُعَلِّمَةٌ
B. طَالِبَةٌ
C. مُدَبِّرَةٌ
D. مُشْرِفَةٌ
- Kelas lima

Nama benda pada gambar adalah ...

- A. سَبُورَةٌ
- B. خِرَازِنَةٌ
- C. مِقْصٌ
- D. كِرَاسَةٌ

6. (Gambar: seorang siswa membaca buku)
Apa kata Arab untuk "siswa"?

- A. طَالِبٌ
- B. مُدِيرٌ
- C. مُعَلِّمَةٌ
- D. سَاعَةٌ

B. Terjemahan (Arab → Indonesia) (5 Soal)

7. مَدْرَسَةٌ

- A. Kelas
- B. Buku
- C. Sekolah
- D. Kantin

8. قَلَمٌ

- A. Pensil
- B. Pulpen
- C. Penghapus
- D. Penggaris

9. مِمْخَاةٌ

- A. Penghapus
- B. Penggaris
- C. Pintu
- D. Jendela

10. مُدِيرٌ

- A. Guru

- A. الصَّفُّ الثَّلَاثُ

- B. الصَّفُّ الرَّابِعُ

- C. الصَّفُّ الْخَامِسُ

- D. الصَّفُّ السَّادِسُ

D. Analisis Tulisan Arab (4 Soal)

32. Manakah penulisan yang paling tepat untuk "ruang guru"?

- A. غُرْفَةُ الْمُعَلِّمِينَ

- B. غُرْفَةُ الْمَعْلَمِينَ

- C. غُرْفَةُ الْمُعَلِّمِينَ

- D. غُرْفَةُ الْمُعَلِّمُونَ

33. Tulisan benar untuk "kantor kepala sekolah"

- A. مَكْتَبُ الْمُدْرِسِي

- B. مَكْتَبُ الْمُدِيرِ

- C. مَكْتَبُ الْمُدْرِسِيَّةِ

- D. مَكْتَبُ الْمُشْرَفِ

34. Tulisan benar untuk "daftar hadir"

- A. حَضُورٌ

- B. قَائِمَةُ الْحَضُورِ

- C. خَاضِرَةٌ

- D. قَائِمَةُ الْمُدْرِسِي

35. Manakah yang benar untuk "kelas bahasa Arab"?

- A. فِصْلُ اللُّغَةِ الْعَرَبِيَّةِ

- B. فِصْلُ اللُّغَةِ الْعَرَبِيَّةِ

- C. فِصْلُ اللُّغَةِ الْعَرَبِيَّةِ

- D. فُصُولُ اللُّغَةِ الْعَرَبِيَّةِ

III. SOAL SULIT (15 Soal / 30%)

- B. Kepala sekolah
- C. Penjaga
- D. Murid

11. خَزَمَةٌ

- A. Lonceng
- B. Kursi
- C. Tempat sampah
- D. Rak

C. Terjemahan (Indonesia → Arab) (2 Soal)

12. Meja

- A. كُرْسِيٌّ
- B. طَاوِلَةٌ
- C. سَبُّورَةٌ
- D. نَابٌ

13. jendela

- A. كِتَابٌ
- B. شَيْكٌ
- C. خِرَازِنَةٌ
- D. سَاعَةٌ

D. Analisis Tulisan Arab yang Benar (2 Soal)

14. Manakah penulisan yang benar untuk "kelas"?

- A. فَصْلٌ
- B. فُصُولٌ
- C. فِصْلٌ
- D. فَمَلٌ

15. Manakah tulisan yang benar untuk "penghapus papan tulis"?

- A. مِخْطَاةُ السَّبُّورَةِ

A. Tebak Gambar (5 Soal)

36. (Gambar: ruang bimbingan konseling)

- A. عُرْفَةُ الْإِرْشَادِ
- B. عُرْفَةُ الْمُعَلِّمِينَ
- C. مَكْتَبُ الْمُدِيرِ
- D. مَعْمَلٌ

37. (Gambar: ruang komputer)

- A. مَعْمَلُ الْحَاسُوبِ
- B. فَصْلُ النِّظَامِ
- C. مَكْتَبَةٌ
- D. قَاعَةٌ

38. (Gambar: ruang UKS)

- A. عُرْفَةُ الْمَرِيضِ
- B. عُرْفَةُ الصِّحَّةِ
- C. مَرْكَزُ الصِّحَّةِ
- D. مَعْمَلٌ

39. (Gambar: gudang penyimpanan sekolah)

- A. مَخْرَجٌ
- B. مَشْهَى
- C. فَصْلٌ
- D. عُرْفَةٌ

40. (Gambar: aula sekolah)

- A. قَاعَةٌ
- B. مَسْرَحٌ
- C. فِنَاءٌ
- D. مَلْعَبٌ

B. Terjemahan Arab → Indonesia (5 Soal)

41. لَوْحَةُ الْإِعْلَانِ

- A. Pengumuman

- B. مَسَاحَةٌ
- C. مَفْخُورَةٌ
- D. مَفْخَاتٌ

II. SOAL SEDANG (20 Soal / 40%)

A. Tebak Gambar (6 Soal)

16. (Gambar: perpustakaan sekolah)
Bahasa Arab yang tepat adalah ...

- A. مَطْعَمٌ
- B. مَكْتَبَةٌ
- C. مَلْعَبٌ
- D. مَبْنَى

17. (Gambar: kantin sekolah)

- A. فَصْلٌ
- B. مَطْعَمٌ
- C. مَكْتَبٌ
- D. مَخْبِرٌ

18. (Gambar: jam dinding sekolah)

- A. سَاعَةٌ
- B. جِرَانَةٌ
- C. جَرَسٌ
- D. قَلَمٌ

19. (Gambar: rak buku kelas)

- A. جِرَانَةٌ
- B. طَاوِلَةٌ
- C. كِرَاسَةٌ
- D. طَبَشُورٌ

20. (Gambar: laboratorium sekolah)

- A. مَخْبِرٌ
- B. مَكْتَبَةٌ

- B. Papan pengumuman
- C. Papan tulis
- D. Jadwal piket

42. جِرَانَةُ الْكُتُبِ

- A. Rak buku
- B. Tas buku
- C. Meja guru
- D. Tempat duduk

43. عُرْفَةُ الْاِمْتِحَانِ

- A. Tempat ujian
- B. Perpustakaan
- C. Laboratorium
- D. Aula

44. جَدْوَلُ الْجِصْنِ

- A. Jadwal pelajaran
- B. Jadwal piket
- C. Buku absen
- D. Pengumuman

45. فَرِيقُ النُّظَافَةِ

- A. Tim olahraga
- B. Tim kebersihan
- C. Tim pramuka
- D. Tim kesehatan

C. Terjemahan Indonesia → Arab (3 Soal)

46. Ruang rapat

- A. عُرْفَةُ الْاِجْتِمَاعِ
- B. عُرْفَةُ الْمَرِيضِ
- C. قَاعَةُ الطَّلَبَةِ
- D. مَكْتَبُ الْمَدِيرِ

C. مَمَرٌ

D. فِنَاءٌ

21. (Gambar: halaman sekolah)

A. فِنَاءٌ

B. طَرِيقٌ

C. مَدْخَلٌ

D. عُرْفَةٌ

B. Terjemahan Arab → Indonesia (6 Soal)

22. مَسْرَحٌ

A. Aula

B. Tempat sampah

C. Ruang tamu

D. Rak

23. مَعْمَلٌ

A. Lapangan

B. Laboratorium

C. Gudang

D. Kantor

24. مِقْصٌ

A. Penggaris

B. Gunting

C. Pensil

D. Buku

25. طَبَشُورٌ

A. Kapur tulis

B. Lem

C. Tas

D. Kantin

47. Pengawas ujian

A. مُرَاقِبُ الإِمْتِحَانِ

B. مُعَلِّمُ الإِمْتِحَانِ

C. مُدِيرُ الإِمْتِحَانِ

D. مُشْرِفُ الفَصْلِ

48. Laboratorium bahasa

A. مَعْمَلُ اللُّغَةِ

B. فَصْلُ اللُّغَةِ

C. قَاعَةُ اللُّغَةِ

D. مَكْتَبُ اللُّغَةِ

D. Analisis Tulisan Arab (2 Soal)

49. Pilih penulisan yang paling tepat untuk

"kepala perpustakaan":

A. رَئِيسُ المَكْتَبَةِ

B. رَئِيسِ المَكْتَبَةِ

C. رَئِيسُ المَكْتَبَاتِ

D. رَئِيسِ المَكْتَبَةِ

50. Manakah penulisan yang benar untuk

"daftar inventaris sekolah"?

A. قَائِمَةُ مَعْدَاتِ المَدْرَسَةِ

B. قَائِمَةُ الأَدْوَاتِ المَدْرَسِيَّةِ

C. قَائِمَةُ المَعْدَاتِ المَدْرَسِيَّةِ

D. كِتَابُ المَعْدَاتِ

KUNCI JAWABAN LENGKAP

1. A	26 A
2. B	27 B
3. A	28 A
4. C	29 A
5. A	30 A
6. A	31 C
7. C	32 A
8. B	33 B
9. A	34 B
10. B	35 A
11. A	36 A
12. B	37 A
13. B	38 B
14. A	39 A
15. A	40 A
16. B	41 B
17. B	42 A
18. A	43 A
19. A	44 A
20. A	45 B
21. A	46 A
22. A	47 A
23. B	48 A
24. B	49 A
25. A	50 C

ب- الملاحظة والمقابلة



ج- قائمة التوثيق

1. Surat Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi
2. Surat Keterangan telah melaksanakan Seminar Proposal Skripsi
3. Surat Izin Riset dari Mikwa
4. Surat Izin dari tempat Riset
5. Sertifikat Ujian Komprehensif
6. Buku Konsultasi Bimbingan Skripsi



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 1176 TAHUN 2025
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER Genap
TAHUN AKADEMIK 2024/2025**

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

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

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025
- Pertama** :
- Menunjuk dan menugaskan kepada:
- | | |
|------------------|---------------------------|
| Nama | : Hasbullah, S. Ag, M.H.I |
| NIP/NUP | : 197712242003121002 |
| Pangkat/Golongan | : Penata Tingkat I III/d |
| Jabatan Akademik | : Lektor |
- Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:
- | | |
|---------------|--------------------|
| Nama | : Pebrina Syafitri |
| NIM | : 190101020356 |
| Jurusan/Prodi | : Strata satu (S1) |
| Judul Skripsi | : |
- قدرة الطالبات على اتقان المفردات للصف الإعداد بمعهد دار المحيّن للبنات**
- 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 12 Juni 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-522/Un.14/III.1.e/PP.00.9/08/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : Pebrina Syafitri
NIM : 190101020356
Program Studi : Pendidikan Bahasa Arab
Alamat : Binuang, Jl. Sarang Burung RT. 06 RW. 03, Kec. Binuang, Kab. Tapin

Adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

أفدرة الطلاب على إتقان المفردات للصف الإعداد بمعهد در المحبين للبنات

Pada Hari/Tanggal: Kamis, 26 Juni 2025
Tempat : Ruang Perkuliahan PBA Lokal 2.18

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk di gunakan sebagaimana mestinya

Banjarmasin, 26 Agustus 2025
Ketua Prodi PBA,



Rahmat Shodiqin

Melayani Lebih Baik, Lebih Baik Melayani



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

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- 1810 /Un.14/III.1/PP.00.9/12/2025 17 Desember 2025
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

Yth. Kepala Pondok Pesantren Darul Muhibbien Binuang
Kabupaten Tapin Kecamatan Binuang 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 : Pebrina Syafitri
NIM : 190101020356
Program Studi : Pendidikan Bahasa Arab
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Binuang Jl. Sarang Burung Kabupaten Tapin Kecamatan Binuang
Desa Tungkap
No HP : 085753171232

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, 17 Desember 2025

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,


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

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



DARUL MUHIBBIEN

المعهد الإسلامي دار المحبين

PONDOK PESANTREN DARUL MUHIBBIEN

HARUBAN KEC. BINUANG, KAB. TAPIN KAL-SER.

Jl. A. Yani km. 84 Haruban Ds. Tungkap Rt. 02 Rw. 05 Kec. Binuang Kab. Tapin Kal-Sel Kode Pos 71183

SURAT KETERANGAN

No : 03/01-SK/PP/DRM.02/2026

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : KH. M. Anshary El Kariem
 Jabatan : Pimpinan
 Unit Kerja : Pondok Pesantren Darul Muhibbien
 Alamat : Jl. A Yani KM. 84 Haruban Ds. Tungkap Kec. Binuang Kab. Tapin

Dengan ini menerangkan bahwa tanggal 16 Desember 2025 sampai dengan tanggal 16 Februari 2026 dilaksanakan Riset oleh Mahasiswa Pendidikan Bahasa Arab UIN Antasari Banjarmasin dibawah ini :

Nama : Pebrina Syafitri
 NIM : 190101020356

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, agar digunakan sebagaimana mestinya.



Binuang, 17 Februari 2026
 Pimpinan Pon-Pes Darul Muhibbien

KH. M. Anshary El Kariem



SERTIFIKAT

KETERANGAN UJIAN KOMPREHENSIF

NO : B-3481/Uh.14/III.b/PP.00.9/04/2026

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin, Menerangkan bahwa :

PEBRINA SYAFITRI

NIM 190101020356

Program Studi Pendidikan Bahasa Arab

*Yang bersangkutan benar telah mengikuti Ujian Komprehensif Tahap I Tahun 2026. Berdasarkan hasil rekapitulasi nilai ujian komprehensif, yang namanya tersebut di atas dinyatakan **LULUS** dengan nilai akhir **60,96***

Demikian sertifikat ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Banjarmasin,
30 November 2025

Dr. Ahmad Sa'abi, S.Ag., M.Pd.
WAKIL DEKAN BIDANG
AKADEMIK DAN KELEMBAGAAN

NIP 19721211 20080116-09



**BUKU KONSULTASI
BIMBINGAN SKRIPSI**

NAMA : PEBRINA SYAFITRI
NIM : 190101020356
PROGRAM STUDI : Pendidikan Bahasa Arab
TANGGAL SURAT PENETAPAN
DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI :
TANGGAL SEMINAR PROPOSAL : 26 Juni 2025
DOSEN PEMBIMBING BIDANG : Dr. H. Habullah, S.Ag., M.H.I
JUDUL SKRIPSI :

قدرة الطالبات على اتقان المقررات للصف الإعداد بمعهد درالمحبين للبنات
في بنوانج كليمنتان الجنوبية



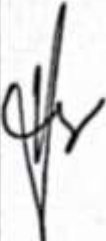



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
BANJARMASIN
TAHUN 2025 M/1446 H








LEMBAR KONSULTASI

REKAPITULASI KEGIATAN KONSULTASI

No.	Tanggal	Bab/Bagian
1	10 Juli 2025	Menyerahkan revisian proposal sekaligus memperlanjutkan Bab
2	12 Juli 2025	Menulis Bab 4
3	20 Juli 2025	Menyerahkan revisian Bab 4 Bagian Pertama
4	08 Agustus 2025	Melanjutkan isi Bab 4 Bagian Pertama
5	12 Agustus 2025	Konsultasi mengenai kerangka teori Bagian Pertama
6	25 Agustus 2025	Melanjutkan isi Bab 4 Bagian Ke Dua
7	12 September 2025	Menyerahkan revesian Bab 4 Bagian Ke Dua
8	18 September 2025	Menyatukan isi Bab 4 sekaligus memperlanjutkan Bab 5
9	20 September 2025	Menulis Bab 5
10	12 Oktober 2025	Menyerahkan revesian Bab 5 Bagian Pertama
11	25 Oktober 2025	Melanjutkan isi Bab 5 Bagian Pertama
12	12 November 2025	Konsultasi mengenai kerangka teori Bagian Pertama

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
1	10 Juli 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan Pengarahan tentang bab terdahulu sekaligus mengarahkan teori penulisan yang pas. • Memberikan arahan mengenai isi apa aja yang dibab selanjutnya 	
2	12 Juli 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Mengarahkan penulisan Bab 4 sekaligus memberikan contoh penulisan yang terkait pada bab tersebut. 	
3	20 Juli 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Merevisi Bab 4 Bagian Pertama ini mengenai tempat dan data-data direset itu kurang lengkap dalam paragraf. • Memberikan arahan mengenai isi apa saja yang didalam bab yang terkait. 	
4	08 Agustus 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Mengarahkan penulisan Bab 4 mengenai tempat dan data-data direset itu persubab. 	

5	12 Agustus 2025	<p>Merangahkan kajian teori Bagian Pertama di Bab 4</p> <p>Merevisi Bab 4 Bagian Pertama ini mengenai tempat dan data-data direset itu kurang lengkap dalam paragraf.</p>	
6	25 Agustus 2025	<p>Melanjutkan isi Bab 4 Bagian Ke Dua</p> <p>Mengarahkan penulisan Bab 4 mengenai tempat dan data-data direset itu persubab dibagian ke dua</p> <p>Merevisi Bab 4 Bagian Pertama ini mengenai tempat dan data-data direset itu kurang lengkap dalam paragraf.</p>	
7	12 September 2025	<p>Menyerahkan revesian Bab 4 Bagian Ke Dua</p>	
8	18 September 2025	<p>Menyatukan isi Bab 4 sekaligus memperlanjutkan Bab 5</p> <p>Memberikan arahan mengenai isi apa saja yang didalam Bab 5 yang terkait.</p>	
9	20 September 2025	<p>Merevesi tulisan dan memberikan kajian teori Bab 5</p>	

سيرة الذاتية للباحثة

- ١- الاسم بالكامل : فبرينا شفطري
- ٢- رقم القيد : ١٩٠١٠١٠٢٠٣٥٦٠٢
- ٣- المكان والتاريخ للميلاد : أستامبول، ٠١ فبراير ١٩٩٨
- ٤- الشعبية : إندونيسيا
- ٥- العنوان : بنوانج كاليمنتان الجنوبية
- ٦- رقم الجوال : ٠٨٥٧٥٣١٧١٢٣٢
- ٧- عنوان الإيميل : syafitripebrina@gmail.com
- ٨- الخبرات في المنظمة/العمل : - عنون الدفاع عن النفس
- خطابات باللغتين الإندونيسية و العربية
- ٩- الجودات الأكاديمية : -
- ١٠- الجودات غير الأكاديمية : -
- ١١- قائمة البحوث : -