

Lampiran sarana-prasarana

No	Jenis Sarana	Letak	Kepemilikan	Spesifikasi	Jumlah
1	Meja Siswa	Ruang III	Milik	Baik	15
2	Kursi Siswa	Ruang III	Milik	Baik	30
3	Meja Guru	Ruang III	Milik	Baik	1
4	Kursi Guru	Ruang III	Milik	Baik	1
5	Papan Tulis	Ruang III	Milik	Baik	1
6	Lemari	Ruang III	Milik	Baik	1
7	Rak hasil karya peserta didik	Ruang III	Milik	rusak	1
8	Papan Panjang	Ruang III	Milik	Baik	1
9	Tempat Sampah	Ruang III	Milik	Rusak	1
10	Tempat cuci tangan	Ruang III	Milik	Baik	1
11	Jam Dinding	Ruang III	Milik	Baik	1
12	Kotak kontak	Ruang III	Milik	BAIK	1
13	Alat Peraga	Ruang III	Milik	Baik	1
14	Papan Pajang	Ruang III	Milik	Baik	1
15	Soket Listrik	Ruang III	Milik	Baik	1
16	Soket Listrik/Kotak Kontak	Ruang III	Milik	Baik	1
17	Lemari	Ruang XII	Milik	baik	5
18	Komputer	R. XII	Milik	Rusak	1
19	Printer	Ruang XII	Milik	Rusak	1
20	Tempat Sampah	Ruang XII	Milik	baik	2
21	Jam Dinding	Ruang XII	Milik	Baik	1
22	Kotak kontak	Ruang XII	Milik	baik	1
23	Rak Buku	Ruang XII	Milik	Baik	10
24	Rak Majalah	Ruang XII	Milik	Baik	2
25	Rak Surat Kabar	Ruang XII	Milik	baik	1
26	Meja Baca	Ruang XII	Milik	Baik	20
27	Kursi Baca	Ruang XII	Milik	baik	20
28	Kursi Kerja	Ruang XII	Milik	baik	4
29	Meja Kerja / sirkulasi	Ruang XII	Milik	baik	2
30	Lemari Katalog	Ruang XII	Milik	baik	10
31	Papan pengumuman	Ruang XII	Milik	Baik	1
32	Meja Multimedia	Ruang XII	Milik	baik	2
33	Abacus	Ruang XII	Milik	baik	1
34	Braille kit	Ruang XII	Milik	baik	3
35	Globe timbul	Ruang XII	Milik	baik	1

No	Jenis Sarana	Letak	Kepemilikan	Spesifikasi	Jumlah
36	Magnifier lens set	Ruang XII	Milik	baik	5
37	Papan braille	Ruang XII	Milik	baik	2
38	Papan geometri	Ruang XII	Milik	baik	1
39	Peta timbul	Ruang XII	Milik	baik	15
40	Reglet dan pena	Ruang XII	Milik	baik	1
41	Sistem Simbol Braille	Ruang XII	Milik	baik	1
42	Lemari	Ruang XII	Milik	baik	14
43	Alat Multimedia	Ruang XII	Milik	baik	10
44	Soket Listrik	Ruang XII	Milik	baik	1
45	Soket Listrik/Kotak Kontak	Ruang XII	Milik	baik	1
46	Sumber Belajar Lain	Ruang XII	Milik	baik	3
47	Meja Guru	Ruang VII	Milik	Baik	7
48	Kursi Guru	Ruang VII	Milik	Baik	14
49	Meja TU	Ruang VII	Milik	Baik	1
50	Kursi TU	Ruang VII	Milik	Baik	1
51	Lemari	Ruang VII	Milik	Baik	3
52	Printer TU	Ruang VII	Milik	Baik	1
53	Mesin Ketik	Ruang VII	Milik	Baik	1
54	Tempat Sampah	Ruang VII	Milik	Baik	2
55	Tempat cuci tangan	Ruang VII	Milik	Baik	1
56	Jam Dinding	Ruang VII	Milik	Baik	1
57	Kursi Kerja	Ruang VII	Milik	Baik	2
58	Meja Kerja / sirkulasi	Ruang VII	Milik	Baik	1
59	Papan pengumuman	Ruang VII	Milik	Baik	1
60	Kursi Pimpinan	Ruang VII	Milik	Baik	1
61	Meja Pimpinan	Ruang VII	Milik	Baik	1
62	Kursi dan Meja Tamu	Ruang VII	Milik	Baik	1
63	Penanda Waktu (Bell Sekolah)	Ruang VII	Milik	Baik	1
64	Papan Statistik	Ruang VII	Milik	Baik	2
65	Lemari	Ruang XIII	Milik	Rusak	3
66	Lemari	Ruang XIII	Milik	Baik	1
67	Rak	Ruang XIII	Milik	Rusak	2
68	Lemari/Rak	Ruang XIII	Milik	Rusak	1
69	Meja Siswa	Ruang VI	Milik	baik	13
70	Kursi Siswa	Ruang VI	Milik	baik	26
71	Meja Guru	Ruang VI	Milik	baik	1

72	Kursi Guru	Ruang VI	Milik	baik	1
73	Papan Tulis	Ruang VI	Milik	baik	1
74	Lemari	Ruang VI	Milik	baik	1
75	Rak hasil karya peserta didik	Ruang VI	Milik	rusak	1
76	Papan Panjang	Ruang VI	Milik	baik	1
77	Tempat Sampah	Ruang VI	Milik	baik	1
78	Tempat cuci tangan	Ruang VI	Milik	Rusak	1
79	Jam	Ruang	Milik	baik	1
80	Kotak kontak	Ruang VI	Milik	baik	1
81	Alat Peraga	Ruang VI	Milik	baik	2
82	Papan Pajang	Ruang VI	Milik	baik	1
83	Soket Listrik	Ruang VI	Milik	baik	1
84	Soket Listri	Ruang VI	Milik	baik	2
85	Meja Siswa	Ruang I	Milik	baik	14
86	Kursi Siswa	Ruang I	Milik	baik	28
87	Meja Guru	Ruang I	Milik	baik	1
88	Kursi Guru	Ruang I	Milik	baik	1
89	Papan Tulis	Ruang I	Milik	baik	1
90	Lemari	Ruang I	Milik	baik	1
91	Rak hasil karya peserta didik	Ruang I	Milik	rusak	1
92	Papan Panjang	Ruang I	Milik	baik	1
93	Tempat Sampah	Ruang I	Milik	baik	1
94	Tempat cuci tangan	Ruang I	Milik	Rusak	1
95	Jam Dinding	Ruang I	Milik	baik	1
96	Kotak kontak	Ruang I	Milik	baik	1
97	Alat Peraga	Ruang I	Milik	Baik	2
98	Papan Pajang	Ruang I	Milik	baik	1
99	Soket Listrik	Ruang I	Milik	Baik	1
100	Soket Listrik	Ruang I	Milik	Baik	1
101	Lemari	Ruang XIV	Milik	Baik	3
102	Komputer	Ruang XIV	Milik	Baik	1
103	Tempat Sampah	Ruang XIV	Milik	Baik	1
104	Jam Dinding	Ruang XIV	Milik	Baik	1
105	Kursi Pimpinan	Ruang XIV	Milik	Baik	1
106	Meja Pimpinan	Ruang XIV	Milik	Baik	1
108	Simbol Kenegaraan	Ruang XIV	Milik	Baik	1
109	Filling Cabinet	Ruang XIV	Milik	Baik	1
110	Brankas	Ruang XIV	Milik	Baik	1
111	Filing Kabinet	Ruang XIV	Milik	Baik	1

112	Papan Statistik	Ruang XIV	Milik	Baik	1
113	Lemari	Ruang VIII	Milik	Rusak	1
114	Tempat Sampah	Ruang VIII	Milik	Baik	1
115	Tempat cuci tangan	Ruang VIII	Milik	Rusak	1
116	Jam Dinding	Ruang VIII	Milik	Rusak	1
117	Tempat Tidur UKS	Ruang VIII	Milik	Baik	1
118	Meja UKS	Ruang VIII	Milik	Baik	1
119	Kursi UKS	Ruang VIII	Milik	Baik	2
120	Catatan Kesehatan Siswa	Ruang VIII	Milik	Baik	1
121	Perlengkapan P3K	Ruang VIII	Milik	Baik	1
122	Tandu	Ruang VIII	Milik	Rusak	1
123	Selimut	Ruang VIII	Milik	Baik	1
124	Tensimeter	Ruang VIII	Milik	Rusak	1
125	Termometer Badan	Ruang VIII	Milik	Baik	1
126	Timbangan Badan	Ruang VIII	Milik	Baik	1
127	Pengukur Tinggi Badan	Ruang VIII	Milik	Baik	1
128	Tempat Sampah	Ruang X	Milik	Baik	1
129	Kloset Jongkok	Ruang X	Milik	Baik	1
130	Kloset Duduk	Ruang X	Milik	Baik	1
131	Tempat Air (Bak)	Ruang X	Milik	Baik	1
132	Gayung	Ruang X	Milik	Baik	2
133	Gantungan Pakaian	Ruang X	Milik	Baik	2
134	Gayung (Small Bucket)	Ruang X	Milik	Baik	1
135	Gayung Air	Ruang X	Milik	Baik	2
136	Tempat Air	Ruang X	Milik	Baik	1
137	Meja Siswa	Ruang II	Milik	Baik	15
138	Kursi Siswa	Ruang II	Milik	Baik	30
139	Meja Guru	Ruang II	Milik	Baik	1
140	Kursi Guru	Ruang II	Milik	Baik	1
141	Papan Tulis	Ruang II	Milik	Baik	1
142	Lemari	Ruang II	Milik	Baik	1
143	Rak karya siswa	Ruang II	Milik	Rusak	1
144	Papan Panjang	Ruang II	Milik	Baik	1
145	Tempat Sampah	Ruang II	Milik	Baik	1
146	Tempat cuci tangan	Ruang II	Milik	Baik	1
147	Jam Dinding	Ruang II	Milik	Baik	1
148	Kotak kontak	Ruang II	Milik	Baik	1
149	Alat Peraga	Ruang II	Milik	Baik	2
150	Papan Pajang	Ruang II	Milik	Baik	1

151	Soket Listrik	Ruang II	Milik	Baik	2
152	Soket Listrik	Ruang II	Milik	Baik	2
153	Tempat Sampah	Ruang XV	Milik	Rusak	1
154	Tempat Sampah	Ruang XV	Milik	Rusak	1
155	Kloset Jongkok	Ruang XV	Milik	Rusak	1
156	Tempat Air (Bak)	Ruang XV	Milik	Rusak	1
157	Gayung	Ruang XV	Milik	Rusak	1
158	Gantungan Pakaian	Ruang XV	Milik	Rusak	1
159	Gayung (Small Bucket)	Ruang XV	Milik	Rusak	1
160	Gayung Air	Ruang XV	Milik	Rusak	1
161	Tempat Air	Ruang XV	Milik	Rusak	1
162	Tempat Sampah	Ruang XI	Milik	Rusak	1
163	Kloset Jongkok	Ruang XI	Milik	Rusak	1
164	Tempat Air (Bak)	Ruang XI	Milik	Rusak	1
165	Gayung	Ruang XI	Milik	Rusak	1
166	Gantungan Pakaian	Ruang XI	Milik	Rusak	1
167	Perlengkapan kebersihan	Ruang XI	Milik	Rusak	1
168	Gayung (Small Bucket)	Ruang XI	Milik	Rusak	1
169	Gayung Air	Ruang XI	Milik	Rusak	1
170	Tempat Air	Ruang XI	Milik	Rusak	1
171	Tempat Sampah	Ruang IX	Milik	Rusak	1
172	Kloset Jongkok	Ruang IX	Milik	Baik	1
173	Tempat Air (Bak)	Ruang IX	Milik	Baik	1
174	Gayung	Ruang IX	Milik	Baik	3
175	Gantungan Pakaian	Ruang IX	Milik	Baik	2
176	Cermin	Ruang IX	Milik	Rusak	1
177	Gayung (Small Bucket)	Ruang IX	Milik	baik	3

Pedoman Wawancara

A. Kepala Sekolah SDN 2 Sriti Sawoo

Wawancara pertama :

1. Bagaimana Kondisi Pembelajaran PAI di SDN 2 Sriti ini?
2. Upaya Apa yang yang diterapkan untuk meningkatkan mutu pembelajaran PAI di SDN 2 Sriti ini ?
3. Bagaimana latar belakang siswa dalam hal wawasan agama islam?
4. Bagaimana dengan sarana prasarana yang ada di SDN 2 Sriti ini, untuk menunjang peningkatan proses pembelajaran PAI?

B. Guru Bidang Studi PAI

1. Strategi Apa yang diterapkan di SDN 2 Sriti ini sebagai upaya peningkatan mutu pembelajaran PAI?
2. Faktor apa saja yang menjadi penunjang peningkatan mutu pembelajaran PAI?
3. Faktor apa saja yang menjadi penghambat dalam peningkatan mutu pembelajaran PAI?

C. Guru Kelas

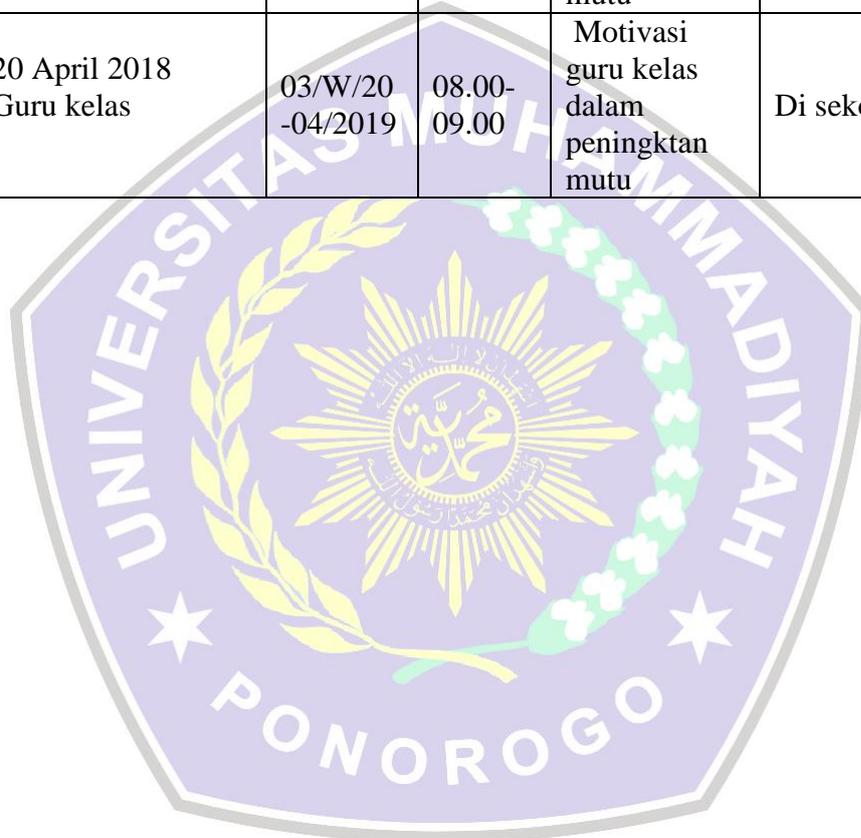
1. Bagaimana gambaran umum latar belakang keagamaan siswa di SDN 2 Sriti ?
2. Sebagai guru kelas, motivasi apa yang selalu diberikan kepada siswa agar siswa lebih semangat dalam mengikuti kegiatan keagamaan disekolah?

3. Komite

1. Faktor apa saja yang menjadi penunjang peningkatan mutu pembelajaran PAI?
2. Faktor apa saja yang menjadi penghambat dalam peningkatan mutu pembelajaran PAI?

Jadwal Wawancara

No	Tanggal dan Narasumber	Kode	Waktu	Tujuan Wawancara	Tempat
1	15 April 2019 Kepala sekolah	01/W/15 -04/2019	08.00- 09.00	Kondisi pembelajaran PAI	Di Sekolah
2	15 April 2019 Guru PAI	02/W/15 -04/2019	09.00- 10.00	Strategi peningkatan mutu	Di Rumahnya
3	20 April 2018 Guru kelas	03/W/20 -04/2019	08.00- 09.00	Motivasi guru kelas dalam peningkatan mutu	Di sekolah



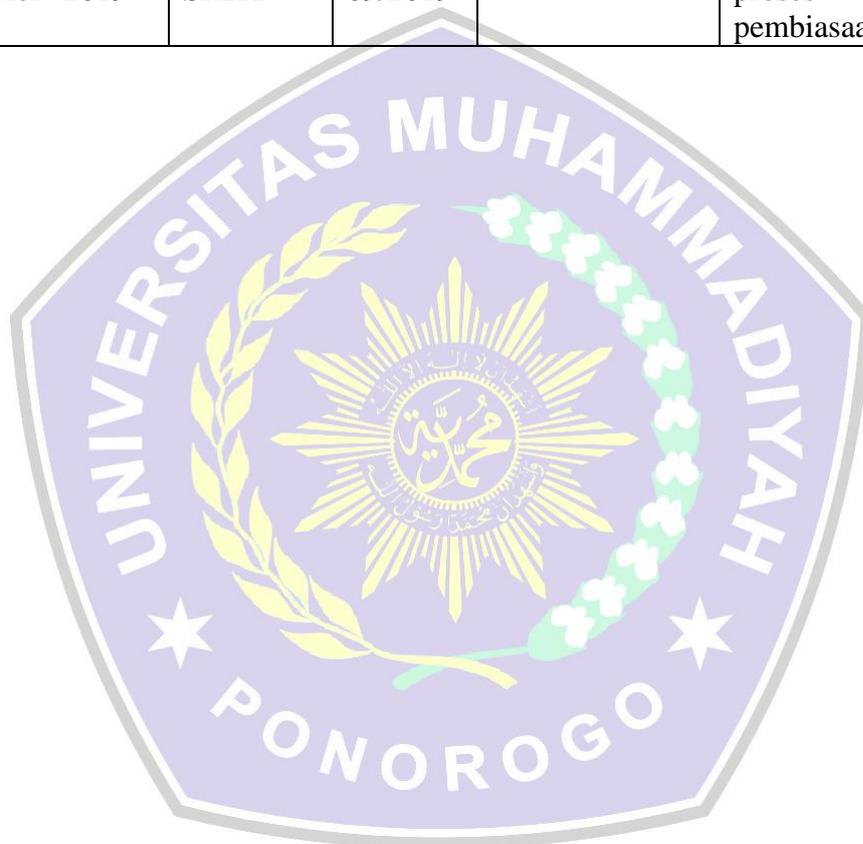
Pedoman Observasi

1. Lokasi penelitian
2. Proses pembelajaran
3. Sarana prasarana
4. Kegiatan pembiasaan
5. Faktor pendukung dan penghambat



Jadwal Observasi

No	Hari dan Tanggal	Tempat	Kode	Waktu Observasi	Obyek
1	Senin, 22 April 2019	SDN 2 SRITI	01/O/22-04/2019	08.00-09.00	Penelitian Lapangan
2	Jum'at, 26 April 2019	SDN 2 SRITI	02/O/24-04/2019	09.00-10.00	Mengamati proses kegiatan
3	Jum'at, 3 Mei 2019	SDN 2 SRITI	03/O/26 09/2019	08.00-09.00	Mengamati proses pembiasaan



Daftar Hasil Dokumentasi

No	Bentuk Dokumen	Isi Dokumen	Kode	Tanggal Dan Waktu Pencatatan
1	Tulisan	Struktur Organisasi	01/D/22-04/2019	Senin, 22 April 2019
2	Gambar	Foto Lokasi	02/D/22-04/2019	Senin, 22 April 2019
3.	Gambar	Foto Guru	03/D/22-4/2019	Senin, 22 April 2019
4.	Gambar	Foto Kegiatan	04/D/26-04/2019	Jum'at, 26 April 2019
5	Gambar	Foto Kegiatan	05/D/26-4/2019	Jum'at, 26 April 2019
6	Gambar	Foto Kegiatan	06/D/3-05/2019	Jum'at, 3 Mei 2019



TRANSKRIP DOKUMENTASI

Kode : 01/D/29-04/2019
Tanggal : Senin, 29 April 2019, Pukul.07.00-08.30 WIB
Disusun : 29 April 2019
Kegiatan Dokumentasi : Struktur Organisasi Sekolah dan Komite SDN 2 Sriti.

a. Struktur Organisasi Sekolah

No	Nama	Jabatan
1	Mirasus, S.Pd.SD	Kepala Sekolah
2	Sunarti, S.Pd	Wali Kelas 6
3	Harlini, S.Pd.SD	Wali Kelas 5
4	Tumini, S.Pd.SD	Wali Kelas 1
5	Muh. Roziq Muzakiansyah, S.Pd.	Wali Kelas 4
6	Laila Candra Kartika Putri, A.Md	Wali Kelas 3
7	Neny Erfiningtyas, S.Pd	Wali Kelas 2
8	Katono Sugiharto, S.Pd	Guru Olah Raga
9.	Suprpto, S.Pd	Guru bahasa Inggris
10.	Endang Kuswari, S.Pd	Guru PAIBP
11	Ris Susanto	Penjaga

b. Komite Sekolah

Ketua 1 : Kateni, S.Sos

Ketua 2 : Katono S.Pd

Sekretaris 1 : Sukirno

Sekretaris 2 : Tumiran

Bendahara 1 : Sunarti

Bendahara 2 : Samuji

Anggota Komite :

1. Diman
2. Dulhamid
3. Misdi

TRANSKRIP WAWANCARA

Kode : 01/W/15-04/2019
Nama informan : Mirasus, S.Pd.SD
Tanggal Wawancara : 15 April 2019
Waktu : Pukul. 08.00-09.00
Disusun Jam : Pukul. 19.30-21.00 WIB
Tempat Wawancara : Di SDN 2 Sriti
Topik Wawancara : Strategi peningkatan mutu pembelajaran PAI di SDN 2 Sriti Kecamatan Sawoo Kabupaten Ponorogo.

	MATERI WAWANCARA
Peneliti	Bagaimana Kondisi Pembelajaran PAI di SDN 2 Sriti ini?
Informan	Sudah berjalan cukup baik, walaupun masih banyak kekurangan disana-sini.
Peneliti	Upaya Apa yang yang diterapkan untuk meningkatkan mutu pembelajaran PAI di SDN 2 Sriti ini ?
Informan	Mengingat pembelajarn PAI sangat terbatas dengan alokasi waktu, maka sekolah menerapkan program kegiatan Jum'at religius. Yaitu kegiatan pembiasaan keagamaan yang meliputi bimbingan ibadah, pembinaan baca qur'an dan hafalan juz'ama.
Peneliti	Bagaimana latar belakang siswa dalam hal wawasan agama islam?
Informan	Siswa yang ada di SDN 2 Sriti berkaitan dengan wawasan keagamaan masih sangat rendah, karena hal ini sangat dipengaruhi oleh faktor keluarga. Bagi mereka yang mau mengikuti kegitan TPA atau Diniyah dimasyarakat cukup menambah wawasan keagaamaan, tapi bagi yang tidak mengikuti kegiatan tersebut wawasan keagamaannya masih rendah.
Peneliti	Bagaimana dengan sarana prasarana yang ada di SDN 2 Sriti ini, untuk menunjang peningkatan proses pembelajaran PAI?
Informan	Sarana Prasarana Yang Belum Ada Di SDN 2 sriti adalah mushola, sehingga kami masih bergabung dan bekerja sama dengan mushola yang ada lingkungan sekolah.

TRANSKRIP WAWANCARA

Kode : 02/W/15-04/2019
Nama informan : ENDANG KUSWARI, S.Pd.
Tanggal Wawancara : 15 April 2019
Waktu : Pukul. 15.00-16.00
Disusun Jam : Pukul. 19.30-21.00 WIB
Tempat Wawancara : Di Rumah
Topik Wawancara : Strategi peningkatan mutu pembelajaran PAI di SDN 2 Sriti Kecamatan Sawoo Kabupaten Ponorogo.

	MATERI WAWANCARA
Peneliti	Strategi Apa yang diterapkan di SDN 2 Sriti ini sebagai upaya peningkatan mutu pembelajaran PAI?
Informan	Karena pelajaran PAI sangat terbatas dengan alokasi waktu, untuk meningkatkan kemampuan dan peningkatan wawasan keilmuan islam bagi siswa maka sekolah menerapkan program kegiatan Jum'at religius. Yaitu kegiatan pembiasaan keagamaan yang dilaksanakan pada setiap hari jum'at pagi mulai dari pukul. 07.30- 09.30. adapun kegiatannya meliputi bimbingan ibadah, pembinaan baca qur'an dan hafalan juz'ama sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
Peneliti	Faktor apa saja yang menjadi penunjang peningkatan mutu pembelajaran PAI?
Informan	Faktor penunjang terdapat 2 hal yaitu faktor intern dan ekstern. Faktor intern terdiri dari faktor guru dan faktor murid Faktor ekstern adalah faktor dari lingkungan, sarana prasarana dan alat pendidikan
Peneliti	Faktor apa saja yang menjadi penghambat dalam peningkatan mutu pembelajaran PAI?
Informan	Faktor yang dominan dalam penghambat peningkatan mutu adalah faktor sarana-prasarana yang belum tersedia, khususnya Ruang Mushola sekolah. Sehingga harus bekerjasama dengan pengurus masjid yang ada dilingkungan setempat.

TRANSKRIP WAWANCARA

Kode : 03/W/17-04/2019
Nama informan : Mirasus, S.Pd.SD
Tanggal Wawancara : 17 April 2019
Waktu : Pukul. 08.00-09.00
Disusun Jam : Pukul. 08.30-09.30 WIB
Tempat Wawancara : Di SDN 2 Sriti
Topik Wawancara : Tujuan dari kegiatan Jum'at Religius di SDN 2 Sriti Kecamatan Sawoo Kabupaten Ponorogo.

	MATERI WAWANCARA
Peneliti	Tujuan dari kegiatan jum'at religius itu apa?
Informan	Tujuannya adalah untuk memberikan kesempatan kepada siswa belajar agama islam, baik itu wawasan maupun ketrampilan, sehingga siswa bisa mempraktikan dalam kehidupan sehari-hari.
Peneliti	Kenapa harus mengorbankan waktu tersendiri dari kegiatan ini?
Informan	Banyak sekali penanaman aspek religius yang tidak bisa dan tidak cukup untuk disampaikan pada tatap muka dikelas. Sedangkan kebutuhan siswa tentang materi PAI sangat banyak, sehingga sekolah harus membuat sebuah terobosan untuk hal tersebut. maka dengan kegiatan jum'at religius ini diharapkan mampu menjawab dan mengatasi problematika di dalam kelas.
Peneliti	Materi atau kegiatan apa saja yang diterapkan dalam kegiatan jum'at religius ini?
Informan	Kegiatan ini sebenarnya lebih fokus pada bimbingan praktis, misalnya hafalan surat-surat pendek, praktik wudlu, praktik shalat dan juga pembiasaan shalat duha. Hal ini sebisa mungkin dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah disusun.

TRANSKRIP WAWANCARA

Kode : 04/W/20-04/2019
Nama informan : Tumini, S.Pd.SD
Tanggal Wawancara : 15 April 2019
Waktu : Pukul. 08.00-09.00
Disusun Jam : Pukul. 19.30-21.00 WIB
Tempat Wawancara : Di SDN 2 Sriti
Topik Wawancara : Strategi peningkatan mutu pembelajaran PAI di SDN 2 Sriti Kecamatan Sawoo Kabupaten Ponorogo.

	MATERI WAWANCARA
Peneliti	Bagaimana gambaran umum latar belakang keagamaan siswa di SDN 2 Sriti ?
Informan	Siswa yang ada di SDN 2 Sriti berkaitan dengan wawasan keagamaan masih sangat rendah, karena hal ini sangat dipengaruhi oleh faktor keluarga. Bagi mereka yang mau mengikuti kegiatan TPA atau Diniyah dimasyarakat cukup menambah wawasan keagamaan, tapi bagi yang tidak mengikuti kegiatan tersebut wawasan keagamaannya masih rendah.
Peneliti	Sebagai guru kelas, motivasi apa yang selalu diberikan kepada siswa agar siswa lebih semangat dalam mengikuti kegiatan keagamaan disekolah?
Informan	Pada setiap awal pembelajaran, guru kelas selalu mengingatkan akan pentingnya ilmu agama, sehingga siswa harus semangat dalam mengikuti kegiatan keagamaan baik disekolah maupun dimasyarakat. Guru juga memberikan pembiasaan keagamaan pada murid pada awal pembelajaran diantaranya selalu berdo'a pada awal dan akhir KBM.
Peneliti	Apa alasan dari kegiatan ini?
Informan	“ Siswa dalam pengetahuan keagamaan masih sangat sedikit sekali, sehingga masyarakat terutama wali murid, sangat berharap terhadap sekolah supaya mampu memberikan materi keagamaan yang lebih terhadap siswa. Sehingga siswa dapat mengamalkannya baik di lingkungan sekolah, di rumah maupun di masyarakat. Dengan demikian sekolah mengadakan program yang di dalamnya terdapat materi-materi tentang keagamaan yang dinamakan jumat religius.”

TRANSKRIP WAWANCARA

Kode : 05/W/19-04/2019
Nama informan : ENDANG KUSWARI, S.Pd.
Tanggal Wawancara : 19 April 2019
Waktu : Pukul. 07.00-10.00
Disusun Jam : Pukul. 19.30-21.00 WIB
Tempat Wawancara : Di Sekolah
Topik Wawancara : Proses Kegiatan Jum'at Religius

	MATERI WAWANCARA
Peneliti	Bagaimana proses kegiatan jum'at religius itu dilaksanakan?
Informan	<p>Secara terjadwal kegiatan jum'at religius dilaksanakan secara periodik. Artinya setiap jum'at dilaksanakan kegiatan jum'at religius dengan peserta yang berbeda berdasarkan kelompoknya, begitu juga guru pendamping disesuaikan dengan kelas yang terjadwal.</p> <p>Adapun pembagian kelompoknya dapat dipaparkan :</p> <p>Kelompok 1 terdiri dari kelas 1, 2 dan 3 dengan guru pendamping guru kelas 1, 2 dan 3.</p> <p>Kelompok 2 terdiri dari kelas 4, 5 dan 6. Begitu pula dengan guru pendamping dari guru kelas 4, 5 dan 6.</p> <p>Kegiatan ini dibuat secara bervariasi dari jenis materi kegiatannya, kadang hafalan surat-surat pendek secara bersama-sama, kadang juga pembinaan ibadah shalat dan lain-lain disesuaikan dengan jadwal yang sudah ada.</p>

TRANSKRIP WAWANCARA

Kode : 06/W/19-04/2019
Nama informan : SUNARTI, S.Pd.
Tanggal Wawancara : 19 April 2019
Waktu : Pukul. 10.00-10.30
Disusun Jam : Pukul. 19.30-21.00 WIB
Tempat Wawancara : Di Sekolah
Topik Wawancara : Proses Kegiatan Jum'at Religius dan Hasil yang dicapai

MATERI WAWANCARA	
Peneliti	Bagaimana proses kegiatan jum'at religius itu dilaksanakan?
Informan	<p>Kegiatan jum'at religius dilaksanakan secara periodik. Yaitu setiap jum'at dilaksanakan kegiatan jum'at religius dengan peserta yang berbeda berdasarkan kelompoknya, begitu juga guru pendamping disesuaikan dengan kelas yang terjadwal.</p> <p>Adapun pembagian kelompoknya dapat dipaparkan :</p> <p>Kelompok 1 terdiri dari kelas 1, 2 dan 3 dengan guru pendamping guru kelas 1, 2 dan 3.</p> <p>Kelompok 2 terdiri dari kelas 4, 5 dan 6. Begitu pula dengan guru pendamping dari guru kelas 4, 5 dan 6.</p>
peneliti	Bagaimana hasil yang dapat dilihat dari kegiatan ini?
Informan	<p>Dengan adanya kegiatan jumat religius ini dalam bidang keagamaan anak- anak sudah mulai mengalami peningkatan yang luar biasa. Dengan demikian guru sangat senang dalam memberikan bimbingan terhadap peserta didik mengenai materi keagamaan,karena anak-anak lebih senang dalam belajar ilmu agama. Waktu pertemuan wali murid, wali murid memberikan informasi kepada guru bahwa di rumah putra putrinya juga sudah memiliki kemauan untuk ngaji dan shalat berjamaah</p>

TRANSKRIP WAWANCARA

Kode : 07/W/19-04/2019
Nama informan : KATENI, S.Sos
Tanggal Wawancara : 19 April 2019
Waktu : Pukul. 14.00-15.00
Disusun Jam : Pukul. 19.30-21.00 WIB
Tempat Wawancara : Di Rumah
Topik Wawancara : Faktor penghambat dan faktor pendukung

	MATERI WAWANCARA
Peneliti	Bagaimana tanggapan bapak tentang faktor pendukung dan penghambat pendidikan islam di SDN 2 Sriti?
Informan	Faktor yang menjadi penghambat peningkatan mutu adalah faktor sarana-prasarana yang belum tersedia, khususnya Ruang Mushola sekolah. Sehingga harus bekerjasama dengan pengurus masjid yang ada dilingkungan setempat. Faktor penunjang adalah semangat dan motivasi guru untuk selalu berusaha meningkatkan mutu pendidikan islam dengan berbagai jalan, diantaranya kegiatan jum'at religius, walaupun belum memiliki sarana pokok dalam kegiatan ini tapi tidak menjadi penghalang, bahkan menjadi motivasi sekaligus tantangan tersendiri.
peneliti	Bagaimana untuk mengatasi permasalahan faktor penghambat ini?
Informan	Pihak sekolah menjalin kerja sama dengan lingkungan sekitar, Dengan kegiatan ini menjadikan jalinan kerjasama antara pihak sekolah dengan masyarakat untuk sama-sama melaksanakan pendidikan.

TRANSKRIP DOKUMENTASI

Kode : 02/D/30-04/2019
Tanggal : Selasa, 29 April 2019, Pukul.07.00-08.30 WIB
Disusun : 30 April 2019
Kegiatan Dokumentasi : Foto-Foto

1. Foto Lokasi Penelitian (SDN 2 Sriti)



2. Foto Kegiatan Jum'at Religius



Dokumentasi hafalan juz'ama



Dokumentasi Tausiyah Agama



Dokumentasi pembiasaan Shalat Duha



Dokumentasi pembinaan membaca Al-Qur'an



Dokumentasi hafalan doa-doa harian di halaman sekolah



Dokumentasi pembinaan karakter





PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
UPT DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH DASAR NEGERI 2 SRITI
(SDN 2 SRITI)

Dusun Dasri Desa Sriti Kecamatan Sawoo

PONOROGO

Kode Pos : 63475

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

No. **800/41/405.07.14.29/2019**

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Sekolah Dasar Negeri 2 Sriti Kecamatan Sawoo Kabupaten Ponorogo dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa nama yang tersebut di bawah ini:

N a m a :INDAH PUTRI UTAMI
NIM : 15111998
Tempat Tanggal Lahir : Ponorogo, 13 Juli 1987
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Pekerjaan : Mahasiswa
Alamat : RT 03/RW 01 Dukuh Ngemplak Desa Sriti
Kecamatan Sawoo Kabupaten Ponorogo.

Adalah benar-benar telah melaksanakan Penelitian di SD Negeri 2 Sriti Kecamatan Sawoo Kabupaten Ponorogo terhitung mulai 15 april 2019 sampai dengan 30Juni2019 sesuai dengan Prosedur yang telah ditentukan.

Demikian Surat Keterangan ini saya buat dengan sesungguhnya,semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ponorogo, 19 Juli 2019
Kepala SD Negeri 2 Sriti
Kecamatan Sawoo

MIRASUS,S.Pd.SD

NIP:19690920 199506 2 002



RIWAYAT HIDUP



Indah Putri Utami, dilahirkan pada tanggal 13 Juli 1987 di Kabupaten Ponorogo, merupakan anak ke tiga dari tiga bersaudara pasangan Bapak Saikun dan Ibu Saijem. Untuk saat ini bertempat tinggal di Dukuh Ngeplak Desa Sriti Kecamatan Sawoo Kabupaten Ponorogo, No Hp.081230951304.

Menempuh pendidikan Sekolah Dasar tamat pada tahun 2001 di SDN 2 Sriti Kecamatan Sawoo Kabupaten Ponorogo. Kemudian melanjutkan di SMPN 4 Kecamatan Sawoo tamat tahun 2005. Kemudian melanjutkan kejar paket C di PKBM Ganesha Kecamatan Sawoo Kabupaten Ponorogo lulus tahun 2014. Kemudian pada tahun 2015 menempuh pendidikan di Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Ponorogo lulus tahun 2019.

