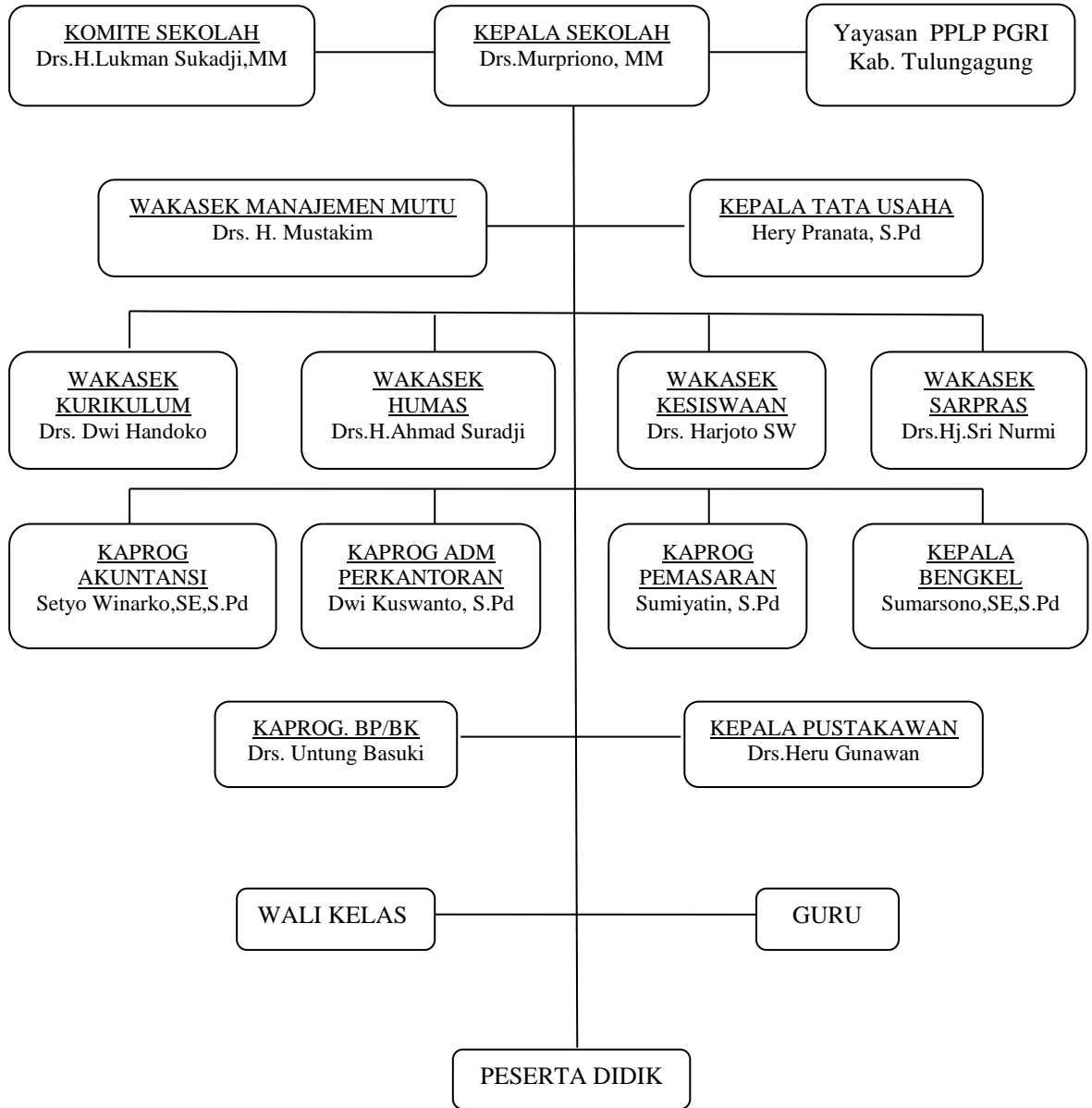


Lampiran 1

Struktur Organisasi SMK PGRI 1 Tulungagung



Sumber: Dokumen SMK PGRI 1 Tulungagung

Lampiran 2

Keadaan Tenaga Pendidik SMK PGRI 1 Tulungagung Tahun 2014/2015

NO	NAMA	L/P	PENDIDIKAN TERAKHIR	KETERANGAN
1	Drs. MURPRIONO, M.M.	L	S 2	KEPALA SEKOLAH / DPK
2	Drs. H. LUCKMAN SUKADJI, MM.	L	S 2	KOMITE SEKOLAH / GTY
3	Dra. Hj. SRI NURMI	P	SARJANA IKIP	WK. SAPRAS / GTY
4	Drs. H. MUSTAKIM	L	SARJANA IKIP	WK. UMUM / GTY
5	Dra. Hj. SITI HARLINAH	P	SARJANA IKIP	WK. PAGI / GTY
6	Dra. Hj. SRI ISMINARTI	P	SARJANA IKIP	WK. BENDAHARA / GTY
7	Drs. HARJOTO, SW.	L	SARJANA IKIP	WK. SIANG / DPK
8	Drs. H. AHMAD SURADJI	L	SARJANA	WK. HUMAS / DPK
9	Drs. J. RUSDIYANTO	L	SARJANA IKIP	GTT
10	Dra. Hj. KAMTI	P	SARJANA IKIP	GTT
11	Dra. SITI MASKURUN	P	SARJANA IKIP	GTT
12	SUMIYATIN, S.Pd.	P	SARJANA IKIP	KAJUR & SK KEPALA BENGKEL
13	Dra. DWI RETNO UTAMI	P	SARJANA IKIP	GTT
14	Drs. DWI HANDOKO	L	SARJANA IKIP	WK. KURIKULUM / DPK
15	ESTI LISSETIYORINI, S.Pd.	P	SARJANA IKIP	GTY
16	Drs. NARWAN	L	SARJANA IKIP	GTT
17	SOENARKO, B.Sc.	L	SARMUD AKOP	GTT
18	DWI SUWASTAMI, S.Pd.	P	SARJANA IKIP	GTY
19	Dra. SRI WULAN YANUARI, MM.	P	S2	DPK
20	Dra. UMI KULSUM NURWATI	P	SARJANA IKIP	GTY
21	Drs. HERU GUNAWAN	L	SARJANA IKIP	SK TENAGA PERPUSTAKAAN
22	SURATMI, S.Ag.	P	SARJANA IKIP	DPK
23	MARTIN, S.Pd.	P	SARJANA IKIP	SK TEKNISI BENGKEL
24	SULISTYORINI, S.Pd.	P	SARJANA IKIP	GTT
25	Dra. NUNUK SISWORINI, MM.	P	S2	DPK
26	Hj. MASNAH, S.Pd.	P	SARJANA IKIP	DPK
27	Dra. INTI RODJANAH	P	SARJANA IKIP	GTT
28	Drs. HONY SETIYADI, M.Pd	L	SARJANA IKIP	GTT
29	Dra. RIDA BAPTIS RAHAYU	P	SARJANA IKIP	GTY
30	Dra. SRI HERMINARTI	P	SARJANA IKIP	GTY
31	DODIK SETIAWAN, S.Pd.	L	SARJANA IKIP	GTT
32	TUTUT SRIATIN, S.Pd.	P	SARJANA IKIP	GTY
33	Drs. SODIN	L	SARJANA IKIP	GTT
34	SUMARSONO, S.Pd.	L	SARJANA IKIP	GTY
35	RINDANG REJEKI, S.Pd.	P	SARJANA IKIP	GTT
36	ELYK KUSUMAWATI S.Pd.	P	SARJANA IKIP	GTY
37	ERNA RINAWATI, S.Pd.	P	SARJANA IKIP	GTT
38	Drs. MAYAR	L	SARJANA IKIP	GTT
39	SYAMSUDIN, S.Pd.	L	SARJANA IKIP	GTT
40	BUDI PURNOMO, S.Pd.	L	SARJANA IKIP	GTT
41	DWI KUSWANTO, S.Pd.	L	SARJANA IKIP	KAJUR & SK KEPALA BENGKEL
42	SUDIBYO, S.Pd.	L	SARJANA IKIP	GTT
43	SETIYO WINARKO, S.Pd.	L	SARJANA IKIP	KAJUR & SK KEPALA BENGKEL
44	Drs. UNTUNG BASUKI	L	SARJANA IKIP	GTT
45	Pdm. JUKLI S. BAHIMI	L	SARJANA IKIP	GTY
46	DITA SURYA BUDIYANTO, S.Pd.	L	SARJANA IKIP	GTT
47	RAHMA DIANA DEWI, S.Pd.	P	SARJANA IKIP	GTY
48	MUDAYAT, S.Pd.	L	SARJANA IKIP	GTT

49	PUDJIASIH, S.Pd.	P	SARJANA IKIP	GTY
50	HERY PRANATA, S.Pd.	L	SARJANA IKIP	GTY
51	BARDAN, S.Pd.	L	SARJANA IKIP	GTY
52	EKO YULIONO, S.Pd.I	L	SARJANA IAIN	GTT
53	CITA RETNO WULANDARI, S.Pd.	P	SARJANA	GTY
54	AMBAR KHASANATI, S.Pd.	P	SARJANA IKIP	SK TEKNISI BENGKEL
55	ANDRI PRASETYO, S.Pd	L	SARJANA	GTY
56	FRIDA AGUSTINA MURDIANINGSIH, S.Pd	P	SARJANA	GTT
57	DWI NURCAHYANTI, S.Pd	P	SARJANA	GTT
58	DEDI PRASETYO, S.Psi.	L	SARJANA	GTY
59	YENI FARIKA, S.Pd.	P	SARJANA	SK MAINRENANCE GEDUNG
60	EKO ADI MULYA, S.Pd.I.	L	SARJANA	GTT
61	NIKEN DEWI HASTIKA, S.Pd.	P	SARJANA	GTT
62	LINDA PUSPITASARI, SE.	P	SARJANA	GTT
63	Dra. DWI PUJI ASTUTIK	P	SARJANA	GTT
64	TRIAS UNTUNG KURNIAWAN, S.Sn	L	SARJANA	GTT
65	EDDY CAHYONO, S.Pd	L	SARJANA	GTT
66	Drs. WATONO, M.Pd.	L	S2	GTY
67	CHRISTINA MEDIASARI, S.Pd.	P	S1 AKUNTANSI	GTT
68	DEBBY SARI ADMA WANDERA	P	SMA	GTT
69	CAHYO PURNO NUGROHO, S.Pd.	L	SARJANA	GTT
70	BURHANUDIN, M.Pd.I.	L	S2	GTT
71	NURHANDRIANA	P	SARJANA	GTT

Lampiran 3

Keadaan Sarana Prasarana SMK PGRI 1 Tulungagung

a. Data Ruang Kelas

Kampus	Jumlah Ruang Kelas Asli (d)				Jumlah ruang lainnya yang digunakan untuk ruang kelas (e)	Jumlah ruang yang digunakan untuk ruang kelas f=(d+e)
	Ukuran 7 x 9 m ² (a)	Ukuran > 63 m ² (b)	Ukuran < 63 m ² (c)	Jumlah d=(a+b+c)		
Satu	-	-	10	10	-	10
Dua	-	-	8	8	-	8
Total Ruang Kelas						18

b. Data Ruang lainnya

No	Jenis Ruang	Jumlah	Ukuran (m ²)
1	Ruang Kepala Sekolah	1	19.00 M ²
2	Ruang Tata Usaha	1	26.25 M ²
3	Ruang Guru	2	56.00 M ²
4	Mushola	2	9.00 M ²
5	Perpustakaan	1	96.00 M ²
6	Lab. Bahasa	1	56.00 M ²
7	Lab. Komputer	2	56.00 M ²
8	Lab. Administrasi Perkantoran	1	56.00 M ²
9	Lab. Akuntansi	1	56.00 M ²
10	Lab. Pemasaran	1	56.00 M ²
11	Ruang UKS	1	15.00 M ²
12	Ruang BK	1	15.00 M ²
13	Ruang OSIS	1	26.00 M ²
14	Ruang Pramuka	1	16.00 M ²
15	Gudang	3	15.00 M ²
16	Toilet	11	1.50 M ²
17	Tempat Berolah Raga	1	3,000.00 M ²

Lampiran 4

JADWAL SHOLAT DHUHA DAN DHUHUR

SMK PGRI 1 TULUNGAGUNG

2014/2015

No	Hari	Kelas	Imam	Keterangan
1	Senin	XII APK1,XII APK2,XII APK3,X ADM1	Drs. H.A. Suradji	Dhuha & Dhuhur
2	Selasa	XII APK4,XII AK1,XII APK1,X ADM2	Eko Adi Mulya, S.Pd.I	Dhuha & Dhuhur
3	Rabu	XII AK2,XII AK3,XI AKI,X KU1	Bardan, S.Pd	Dhuha & Dhuhur
4	Kamis	XII PMS1,XII PMS2,XI APK2,X KU2	Dedi Prasetyo, S.Psi	Dhuha & Dhuhur
5	um'at	XII APK1,XII APK2,XII APK3,XII APK4	Drs. H.A. Suradji	Dhuha
6	Sabtu	XII APK1,XII APK2,XI AK2,XI AK3,X TN	Burhanudin, M.Pd.I	Dhuha & Dhuhur
7	Senin	XII APK1,XII APK2,XII APK3,X ADM1	Drs. H.A. Suradji	Dhuha & Dhuhur
8	Selasa	XII APK4,XII AK1,XII APK3,X ADM2	Eko Adi Mulya, S.Pd.I	Dhuha & Dhuhur
9	Rabu	XII AK2,XII AK3,XI PMS1,X KU1	Bardan, S.Pd	Dhuha & Dhuhur
10	Kamis	XII PMS1,XII PMS2,XI APK4,X KU1	Dedi Prasetyo, S.Psi	Dhuha & Dhuhur
11	um'at	X ADM1,X ADM2,X KU1,X KU2,X TN	Drs. H.A. Suradji	Dhuha
12	Sabtu	XII APK3,XII APK4,XI PMS2,X TN	Burhanudin, M.Pd.I	Dhuha & Dhuhur
13	Senin	XII APK1,XII APK2,XII APK3,X ADM1	Drs. H.A. Suradji	Dhuha & Dhuhur
14	Selasa	XII APK4,XII AK1,XII APK1,X ADM2	Eko Adi Mulya, S.Pd.I	Dhuha & Dhuhur
15	Rabu	XII AK2,XII AK3,XI AKI,X KU1	Bardan, S.Pd	Dhuha & Dhuhur
16	Kamis	XII PMS1,XII PMS2,XI APK2,X KU2	Dedi Prasetyo, S.Psi	Dhuha & Dhuhur
17	um'at	XII AK1,XII AK2,XII AK3,XII PMS1,XII PMS2	Drs. H.A. Suradji	Dhuha
18	Sabtu	XII AK1,XII AK2,XI AK2,XI AK3,X TN	Burhanudin, M.Pd.I	Dhuha & Dhuhur
19	Senin	XII APK1,XII APK2,XII APK3,X ADM1	Drs. H.A. Suradji	Dhuha & Dhuhur
20	Selasa	XII APK4,XII AK1,XII APK3,X ADM2	Eko Adi Mulya, S.Pd.I	Dhuha & Dhuhur
21	Rabu	XII AK2,XII AK3,XI PMS1,X KU1	Bardan, S.Pd	Dhuha & Dhuhur
22	Kamis	XII PMS1,XII PMS2,XI APK4,X KU1	Dedi Prasetyo, S.Psi	Dhuha & Dhuhur
23	um'at	X ADM1,X ADM2,X KU1,X KU2,X TN	Drs. H.A. Suradji	Dhuha
24	Sabtu	XII AK3,XII PMS1,XII PMS2,XI PMS2,X TN	Burhanudin, M.Pd.I	Dhuha & Dhuhur

Keterangan :

1. Waktu Sholat Dhuha Pkl: 09.40 / waktu istirahat, kecuali hari Senin waktu Dhuha dimulai Pkl : 10.20
2. Waktu Sholat Dhuhur Pkl: 12.30
3. Siswa putri diharap membawa perlengkapan Sholat sesuai dengan hari yang telah terjadwal
4. Kultum disampaikan setelah Sholat Dhuhur / maksimal 7 menit
5. Siswa diharapkan segera mempersiapkan diri untuk melaksanakan Sholat sesuai hari yang telah terjadwal
6. Siswa yang terjadwal Sholat diminta mengisi daftar hadir yang tersedia di mushola

Lampiran 6

TATA TERTIB SISWA

TUGAS DAN KEWAJIBAN SISWA

1. Siswa tidak boleh keluar atau masuk lingkungan sekolah tidak melalui pintu/jalan yang sudah ditentukan
2. Siswa wajib memakai seragam dan sepatu/kaos kaki sesuai ketentuan sekolah
3. Siswa harus datang/berada di sekolah 10 menit sebelum pelajaran dimulai dan masuk ke dalam ruang pembelajaran secara teratur dan tertib
4. Siswa terlambat tidak boleh masuk kelas tanpa membawa surat ijin dari guru piket
5. Siswa wajib mengikuti upacara bendera dengan atribut yang lengkap
6. Saat istirahat siswa tidak boleh tetap berada di dalam kelas tanpa alasan yang jelas
7. Saat kegiatan pembelajaran siswa tidak boleh makan atau minum
8. Saat kegiatan pembelajaran siswa tidak boleh mengoperasikan HP tanpa ijin guru
9. Siswa tidak boleh meninggalkan kelas sebelum berakhirnya KBM tanpa ijin guru
10. Siswa harus sopan dan hormat kepada kepala sekolah, guru, karyawan atau dengan sesama teman
11. Siswa tidak boleh membuang sampah bukan pada tempatnya
12. Siswa tidak boleh berada di kantin pada waktu jam pelajaran pada waktu pelajaran
13. Siswa tidak boleh melakukan kegaduhan, pengrusakan fasilitas sekolah
14. Siswa tidak boleh mempengaruhi siswa lain untuk melakukan perkelahian
15. Siswa tidak boleh melakukan perkelahian dengan teman sekolah di luar sekolah
16. Siswa tidak boleh membawa rokok atau merokok di lingkungan sekolah
17. Siswa tidak boleh membawa/menyebarkan selebaran yang menimbulkan keresahan
18. Siswa tidak boleh melindungi teman yang melakukan kesalahan berat maupun ringan
19. Siswa tidak boleh dengan paksa meminta barang kepada guru, karyawan, atau teman
20. Siswa tidak boleh melakukan hal-hal yang mencemarkan atau meresahkan sekolah
21. Siswa tidak boleh membawa senjata yang bukan untuk kepentingan sekolah
22. Siswa tidak boleh memalsu tanda tangan orang tua/wali, guru atau kepala sekolah, surat ijin palsu dan atau merubah/memalsu raport
23. Siswa tidak boleh membawa gambar/kaset/buku/majalah porno/VCD porno
24. Siswa tidak boleh melakukan tindakan yang tidak senonoh, pelecehan
25. Siswa tidak boleh membawa/mengonsumsi minuman keras dan narkoba
26. Siswa sebagai piket kelas harus melaksanakan dan bekerja dengan baik
27. Siswa wajib mengerjakan pekerjaan rumah/tugas yang diberikan guru
28. Siswa wajib membawa perlengkapan belajar
29. Siswa wajib mengikuti kegiatan keagamaan yang telah diprogramkan sekolah
30. Siswa tidak boleh memakai aksesoris, cat rambut/rambut pasangan atau berhias yang tidak layak bagi pelajar

SANKSI-SANKSI :

1. Peringatan secara lisan/langsung kepada siswa
2. Peringatan tertulis kepada siswa dan tembusan kepada orang tua
3. Dikeluarkan untuk sementara atau diskors
4. Dikeluarkan dari sekolah

Lampiran 7

TATA TERTIB GURU

Kewajiban :

1. Dalam menunaikan tugas, Guru wajib bersikap dan berbuat sesuai kode etik jabatan guru
2. Guru wajib hadir 10 menit sebelum Kegiatan Belajar Mengajar dimulai
3. Guru piket wajib hadir 15 menit sebelum jam pertama dan meninggalkan sekolah 5 menit setelah bel pulang sekolah
4. Guru yang berinduk di SMK PGRI 1 Tulungagung wajib mengikuti Upacara Bendera pada hari Senin dan hari-hari lain yang ditentukan
5. Guru wajib mengisi daftar hadir yang telah disiapkan
6. Pada waktu dinas, Guru wajib berpakaian seragam yang rapih, bersih dan santun sesuai dengan ketentuan sekolah, yaitu
 - a) Hari Senin – Selasa : Seragam Abu-abu
 - b) Hari Rabu : Seragam Keki
 - c) Kamis – Jum'at : Seragam Batik
 - d) Sabtu : Bebas Rapi/Batik
 - e) Setiap tanggal 25 : Seragam PGRI
7. Dalam melaksanakan tugas mengajar, Guru wajib membuat administrasi pembelajaran dari mata pelajaran yang diampunya, wajib mengisi jurnal kelas, serta menjaga ketertiban kelas
8. Pada saat pergantian jam mengajar, Guru wajib segera masuk di kelas berikutnya untuk menjaga ketertiban kelas
9. Apabila berhalangan hadir, Guru wajib membuat surat ijin kepada Kepala Sekolah dan memberi tugas untuk siswa melalui Guru Piket.

HAK – HAK :

1. Guru berhak mendapatkan kesejahteraan dari sekolah sesuai dengan kemampuan dan peraturan yang berlaku
2. Bagi Guru PNS DPK berhak mengajukan kenaikan pangkat ke jenjang yang lebih tinggi apabila telah memenuhi syarat
3. Guru berhak mengikuti penataran/pelatihan, seminar sesuai dengan peraturan yang berlaku

LARANGAN :

1. Memulangkan siswa sebelum waktu yang telah ditentukan sekolah
2. Menjual LKS/buku pelajaran kepada siswa secara langsung (tanpa melalui Koperasi Siswa)
3. Meninggalkan kelas pada waktu mengajar, tanpa seizin Guru Piket/Kepala Sekolah
4. Menggunakan barang-barang milik sekolah untuk kepentingan pribadi tanpa izin
5. Merokok di lingkungan sekolah

SANKSI

1. Teguran secara lisan
2. Teguran secara tertulis
3. Tidak diperpanjang SK pengangkatan guru

LAIN – LAIN :

Hal – hal yang bersifat sangat penting tetapi belum termuat dalam Tata Tertib ini akan diatur sendiri.

Lampiran 8**JADWAL JAM PELAJARAN
TAHUN PELAJARAN 2014/2015****PAGI**

JAM	SENIN	SELASA, RABU, KAMIS, SABTU	JUM'AT
0	07.00 – 07.40		
1	07.40 – 08.20	07.00 – 07.40	07.00 – 07.40
2	08.20 – 09.00	07.40 – 08.20	07.40 – 08.20
3	09.00 – 09.40	08.20 – 09.00	08.20 – 09.00
4	09.40 – 10.20	09.00 – 09.40	ISTIRAHAT
	ISTIRAHAT	ISTIRAHAT	09.15 – 09.55
5	10.40 – 11.20	10.00 – 10.40	09.55 – 10.35
6	11.20 – 12.00	10.40 – 11.20	10.35 – 11.15
7	12.00 – 12.40	11,20 – 12.00	
8		12.00 – 12.40	

SIANG

JAM	SENIN	SELASA S.D JUM'AT	SABTU
1	13.00 – 13.40	13.00 – 13.40	13.00 – 13.40
2	13.40 – 14.20	13.40 – 14.20	13.40 – 14.20
3	14.20 – 15.00	14.20 – 15.00	14.20 – 15.00
4	15.00 – 15.40	15.00 – 15.40	15.00 – 15.40
	ISTIRAHAT	ISTIRAHAT	ISTIRAHAT
5	16.00 – 16.35	16.00 – 16.35	16.00 – 16.35
6	16.35 – 17.10	16.35 – 17.10	16.35 – 17.10
7	17.10 – 17.45	17.10 – 17.45	
8	17.45 – 18.15		

Lampiran 9

Dokumentasi Foto



Kampus 1



Kampus 2

Lomba-lomba PHBI



Lomba Qiro'at



Lomba kaligrafi



Lomba Qasidah

Lampiran 10

PEDOMAN DOKUMENTASI

No	Jenis Dokumen
1	Data peserta didik: a. Jumlah peserta didik b. Peningkatan peserta didik
2	Data Kepala Sekolah dan Tenaga Kependidikan beserta job deskripsinya
3	Sarana dan Prasarananya a. Gedung dan ruangan yang ada b. Fasilitas seperti: perpustakaan laboratorium, dsb c. Sarana pendidikan lainnya
4	Struktur organisasi sekolah
5	Manajemen: a. Rumusan visi dan misi b. Slogan/motto sekolah /falsafah c. Kebijakan sekolah
6	Pedoman dan peraturan-peraturan: a. Peraturan tata tertib guru b. Peraturan tata tertib peserta didik
7	Proses Belajar Mengajar: a. Jadwal Jam Pelajaran
8	Sejarah lokasi penelitian: Catatan sejarah perkembangan lokasi penelitian Foto/rekaman kegiatan sekolah
9	Kegiatan/program-program religius a. Jadwal sholat dhuha dan dzuhur b. Kegiatan-kegiatan peserta didik c. Kegiatan-kegiatan tenaga kependidikan

Lampiran 11

PEDOMAN WAWANCARA

Informan Kepala Sekolah

1. Bagaimana sejarah SMK PGRI 1 Tulungagung?
2. Bagaimana perkembangan SMK PGRI 1 Tulungagung?
3. Apa nilai-nilai religius yang ditanamkan di SMK PGRI 1 Tulungagung?
4. Apakah nilai-nilai religius tersebut dapat terinternalisasi dalam diri peserta didik sehingga tumbuh kesadaran untuk mengikutinya dan menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari? Jelaskan!
5. Apakah peserta di lembaga ini sangat menjunjung tinggi sopan santun, gotong royong dan senyum, juga salam dan menyapa ketika ada tamu? Jelaskan!
6. Upaya apa yang dilakukan kepala sekolah untuk menumbuhkan nilai-nilai religius pada peserta didik?
7. Apakah ada kebijakan/ aturan / program yang secara eksplisit dibuat dalam rangka menanamkan dan mengembangkan nilai-nilai religius di SMK PGRI 1 Tulungagung?

Informan Waka Kurikulum

1. Apa saja kegiatan keagamaan yang ada di SMK PGRI 1 Tulungagung?
2. Bagaimana cara menanamkan nilai –nilai religius kepada peserta didik di lembaga ini?
3. Apa peran waka kurikulum dalam menumbuhkan nilai-nilai religius pada peserta didik?
4. Upaya apa yang dilakukan waka kurikulum dalam menumbuhkan nilai-nilai religius pada peserta didik?
5. Apakah semua tenaga kependidikan ikut berpartisipasi dalam menanamkan nilai? Bagaimana mengenai sinkronisasi dengan wali murid?

6. Apa saja kebijakan/program yang ada di SMK PGRI 1 Tulungagung sebagai upaya untuk menanamkan dan mengembangkan nilai-nilai religius pada peserta didik?

Informan: Guru

1. Bagaimana proses pembelajaran Agama Islam pada siswa di SMK PGRI 1 Tulungagung?
2. Bagaimanakah perilaku keagamaan siswa di SMK PGRI 1 Tulungagung?
3. Apa nilai-nilai religius yang ditanamkan/ditunjukkan pada siswa?
4. Bagaimana upaya guru dalam internalisasi nilai-nilai religius pada peserta didik?
5. Apa saja faktor yang menghambat dan mendukung upaya guru Agama dalam menumbuhkan nilai-nilai religius pada peserta didik? Bagaimanakah solusinya
6. Apakah nilai-nilai religius tersebut dapat terinternalisasi dalam diri peserta didik sehingga tumbuh kesadaran untuk mengikutinya dan menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari? Jelaskan!
7. Apakah peserta di lembaga ini sangat menjunjung tinggi sopan santun, gotong royong dan senyum, juga salam dan menyapa ketika ada tamu? Jelaskan!
8. Apakah semua tenaga kependidikan ikut berpartisipasi dalam menanamkan nilai? Bagaimana mengenai sinkronisasi dengan wali murid?

Informan: Siswa

1. Apa yang mendasari kamu memilih melanjutkan di SMK PGRI 1 Tulungagung?
2. Bagaimana menurut kamu pembelajaran agama Islam di SMK PGRI 1 Tulungagung?

3. Bagaimana tanggapan kamu terhadap guru yang mengajar bidang studi PAI?
4. Apakah pembelajaran agama Islam dapat meningkatkan keimanan?
5. Apakah semua tenaga kependidikan ikut berpartisipasi dalam menanamkan nilai-nilai religius?Jelaskan!

Informan: Guru BK

1. Bagaimana perilaku keagamaan siswa di SMK PGRI 1 Tulungagung?
2. Apa peran bimbingan konseling dalam menumbuhkan nilai-nilai religius pada siswa?
3. Upaya apa yang dilakukan guru bimbingan konseling dalam menumbuhkan nilai-nilai religius pada siswa?
4. Apakah orang tua juga berperan dalam menumbuhkan nilai-nilai religius agar peserta didik menerapkan dalam kehidupan sehari-hari?
5. Apakah nilai-nilai religius tersebut dapat terinternalisasi dalam diri peserta didik sehingga tumbuh kesadaran untuk mengikutinya dan menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari? Jelaskan!
6. Apakah peserta di lembaga ini sangat menjunjung tinggi sopan santun, gotong royong dan senyum, juga salam dan menyapa ketika ada tamu? Jelaskan!

LAMPIRAN – LAMPIRAN

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Diana Sundari Agustiani
Jenis Kelamin : Perempuan
Tempat / Tanggal Lahir : Tulungagung, 04 Agustus 1992
Fakultas / Jurusan : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan / PAI
NIM : 3211113059

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi dengan judul “Korelasi Antara Penggunaan Media Pembelajaran Guru dengan Prestasi Belajar Siswa Mata Pelajaran Fiqh di MTs Negeri Aryojeding Tahun 2014/2015” adalah betul-betul disusun dan ditulis oleh yang bersangkutan di atas dan bukan mengambil tulisan dari orang lain.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan semestinya.

Tulungagung, 19 Mei 2015

Penulis

Diana Sundari Agustiani