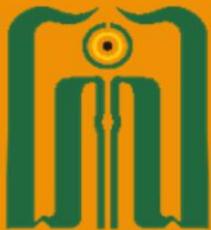


# PANDUAN MAGANG II

TAHUN 2022

---

**LABORATORIUM FTIK**



FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU  
KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SAYYID ALI RAHMATULLAH  
TULUNGAGUNG

# **BUKU PEDOMAN PELAKSANAAN MAGANG II**



Disusun Oleh:

Tim Laboratorium

**LABORATORIUM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
(UIN) SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG  
2022**





## Buku Pedoman Pelaksanaan Magang II

### *Tim Penyusun:*

Prof. Dr. Hj. Binti Ma'unah, M.Pd.I  
Dr. Khoirul Anam, M.Pd.I  
Dr. Hj. Chusnul Chotimah, M.Ag.  
Dr. Muniri, M.Pd.  
Haslinda Yasti Agustin, S.Si., M.Pd.  
Dr. Muhammad Zaini, M.A.  
Dr. Luluk Atirotu Zahrok, S.Ag., M.Pd.  
Dr. H. Sokip, M.Pd.I  
Nur Choliz, M.Pd.  
Nur Isroatul Khusna, M.Pd.  
Nanang Purwanto, M.Pd.  
Dr. Hj. Indah Khomsiyah, M.Pd.  
Dr. Adi Wijayanto, S.Or., M.Pd.  
Errifa Susilo, M.Pd.  
Dr. H. Masduki, M. Ag.  
Dr. Ummu Sholihah, S.Pd., M.Si.  
Dr. Eni Setiyowati, S.Pd., M.M.  
Suwanto, M.S.I  
M. Luqman Hakim Abbas, S.Si., M.Pd.  
Tutik Sri Wahyuni, M.Pd.  
Dr. Erna Iftanti, S.S., M.Pd.  
Dr. Nuryani, S.Ag., M.Pd.I  
Dra. Siti Zumrotul Maulida, M.Pd.I  
Beni Asyhar, S.Si., M.Pd.  
Dr. Desyana Olenka Margareta, M.Si.  
M. Zainul Arifin, M.Pd.I  
Naimatul Khoiroh, M.Si.  
Diana Eka Saputri, S.Pd.

### *Diterbitkan oleh:*

Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung  
Jalan Mayor Sujadi Timur No. 46 Tulungagung  
Phone (+62) 355 321513, Faximile (+62) 355 321656  
Website: <https://ftik.uinsatu.ac.id/>

## PRAKATA

Puji syukur dihaturkan kepada Allah SWT atas rahmat, taufiq, hidayah dan inayah-Nya sehingga buku Pedoman Pelaksanaan Magang II ini dapat diselesaikan. Buku ini berisi ketentuan-ketentuan penyelenggaraan Magang yang mencakup ketentuan Magang II, pola pembimbingan dan penilaiannya. Konsep dasar pelaksanaan Magang Keguruan di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung adalah praktik pembelajaran terbimbing berbasis *Lesson Study*. Pengembangan prosedur Magang II dalam buku ini didasarkan pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

Tujuan utama diterbitkan buku ini adalah sebagai pedoman para mahasiswa, Dosen Pembimbing Magang, Guru Pamong Magang, Kepala Sekolah, serta pihak-pihak terkait untuk melaksanakan kegiatan Magang II di lingkungan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung. Dengan berpedoman pada buku ini, diharapkan mahasiswa dapat meningkatkan kualitas proses, sehingga hasil Magang II ini akan berdampak pada kualitas lulusan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung. Semoga buku ini benar-benar dapat digunakan sebagai pedoman bagi para mahasiswa, dosen pembimbing, guru pamong magang, kepala sekolah, serta pihak-pihak lain yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan Magang II di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan.

Sebagai suatu buku pedoman pelaksanaan, tentu terdapat beberapa hal yang perlu dibenahi dan disesuaikan dengan penggunaannya di lapangan. Oleh karena itu, demi kesempurnaan buku pedoman ini, kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat kami harapkan dari berbagai pihak.

Tulungagung, 31 Agustus 2022  
Dekan,

**Prof. Dr. Hj. Binti Maunah, M.Pd.I**  
**NIP. 19650903 199803 2 001**

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>TIM PENYUSUN</b> .....	iii
<b>PRAKATA</b> .....	iv
<b>DAFTAR ISI</b> .....	v
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	vi
<b>BAB I      <i>LESSON STUDY</i></b> .....	1
A. Pengertian.....	1
B. Tahapan dalam <i>Lesson Study</i> .....	1
C. Alur Pelaksanaan Pembelajaran melalui Penerapan <i>Lesson Study</i> .....	3
D. Memulai <i>Lesson Study</i> di Suatu Sekolah .....	3
<b>BAB II      <b>MAGANG II UNTUK PRODI PENDIDIKAN</b></b> .....	9
A. Hakikat .....	9
B. Tujuan .....	9
C. Pelaksanaan Magang II.....	9
D. Langkah-langkah <i>Lesson Study</i> dalam Magang II .....	12
E. Penilaian Magang II untuk Prodi Pendidikan.....	13
F. Tagihan Akhir Pelaksanaan Magang II.....	15
<b>BAB III      <b>MAGANG II UNTUK PRODI MPI</b></b> .....	20
A. Materi Program Kerja Magang II .....	20
B. Tahapan Pelaksanaan Magang II .....	20
C. Proses dan Ketentuan Pelaksanaan Praktik .....	21
D. Penilaian Magang II untuk MPI .....	23
<b>BAB IV      <b>TATA TERTIB PESERTA MAGANG</b></b> .....	26
A. Ketentuan Umum .....	26
B. Ketentuan Khusus .....	26
<b>BAB V      <b>SIKAP PESERTA MAGANG</b></b> .....	28
A. Pengertian.....	28
B. Aspek Sikap .....	28
<b>DAFTAR RUJUKAN</b> .....	29
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b> .....	30

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Rubrik Penilaian Sikap dan Perilaku Magang II (KS) .....	31
Lampiran 2. Rubrik Penilaian Penyusunan Perangkat Pembelajaran (GPM). .....	32
Lampiran 3. Rubrik Penilaian Praktik Pembelajaran (GPM).....	34
Lampiran 4. Deskripsi Performansi Mahasiswa (GPM).....	36
Lampiran 5. Rekap Penilaian Magang II (KS dan GPM) .....	38
Lampiran 6. Rubrik Penilaian Penyusunan Perangkat Pembelajaran (DPM). .....	39
Lampiran 7. Rubrik Penilaian Praktik Pembelajaran Magang II (DPM) .....	41
Lampiran 8. Deskripsi Performansi Mahasiswa (DPM) .....	43
Lampiran 9. Rekap Penilaian Magang II (DPM) .....	45
Lampiran 10. Jurnal Kegiatan Harian Mahasiswa .....	46
Lampiran 11. Sampul Jurnal Kegiatan Harian Mahasiswa .....	47
Lampiran 12. Lembar Pengesahan Jurnal Kegiatan Harian Mahasiswa.....	48
Lampiran 13. Sampul Laporan Pelaksanaan <i>Lesson Study</i> .....	49
Lampiran 14. Lembar Judul Laporan Pelaksanaan <i>Lesson Study</i> .....	50
Lampiran 15. Lembar Pengesahan Pelaksanaan <i>Lesson study</i> .....	51
Lampiran 16. Berita Acara Pelaksanaan <i>Lesson Study</i> .....	52
Lampiran 17. Jadwal Pelaksanaan <i>Lesson Study</i> .....	54
Lampiran 18. Format Observasi Pembelajaran <i>Lesson Study</i> .....	55
Lampiran 19. Lembar Observasi Pembelajaran (RA/TK, KB) .....	56
Lampiran 20. Lembar Observasi Pembelajaran (MI/SD, MTs/SMP, MA/SMA/SMK) .....	59
Lampiran 21. Format Daftar Hadir Pengamat .....	62
Lampiran 22. <i>Lesson Learned Report</i> .....	63
Lampiran 23. Contoh Tata Tertib.....	64
Lampiran 24. Format Penilaian Kerangka Acuan Kerja ( <i>Term of Reference</i> ) Magang II (untuk DPM dan PL) .....	66
Lampiran 25. Format Penilaian Praktik Pengelolaan Pendidikan Magang II (untuk Pembimbing Lapangan) .....	67
Lampiran 26. Format Penilaian Kompetensi Kepribadian dan Sosial Magang II (untuk DPM dan Koordinator PL) .....	69
Lampiran 27. Format Penilaian Laporan Akhir Magang II (untuk PL).....	70
Lampiran 28. Format Penilaian Akhir Magang II (untuk DPM dan pengelola Laboratorium) .....	71
Lampiran 29. Sistematika Laporan Akhir Praktik Pengelolaan Pendidikan .....	72
Lampiran 30. Sampul Jurnal Harian.....	73
Lampiran 31. Lembar Pengesahan Jurnal Harian Mahasiswa .....	74
Lampiran 32. Contoh Isian Jurnal Harian .....	75
Lampiran 33. Sampul Laporan Pelaksanaan Praktik Pengelolaan Pendidikan .....	76
Lampiran 34. Lembar Judul Laporan Pelaksanaan Praktik Pengelolaan Pendidikan.....	77

Lampiran 35. Lembar Pengesahan Laporan Pelaksanaan Praktik Pengelolaan Pendidikan.....	78
Lampiran 36. Jurnal Konsultasi dengan DPM .....	80



## **BAB I**

### **LESSON STUDY**

#### **A. Pengertian**

*Lesson Study* diartikan sebagai suatu model pembinaan profesi pendidik melalui pengkajian pembelajaran secara kolaboratif dan berkelanjutan, berlandaskan prinsip-prinsip kesejawatan dan *mutual learning* untuk membangun komunitas belajar. *Lesson Study* adalah suatu pendekatan peningkatan kualitas pembelajaran yang awal mulanya berasal dari Jepang. Kata atau istilah Jepang untuk ini adalah "*Jugyokenkyu*" (Yoshida, 1999 dalam Lewis, 2002).

*Lesson Study* adalah suatu bentuk utama peningkatan kualitas pembelajaran dan pengembangan kompetensi pendidik yang dipilih oleh pendidik-pendidik Jepang. Dalam pelaksanaan *Lesson Study* secara kolaboratif, para pendidik: (1) mempelajari kurikulum, merumuskan tujuan pembelajaran dan tujuan pengembangan kecakapan hidup siswa; (2) merancang pembelajaran untuk mencapai tujuan tersebut; (3) melaksanakan dan mengamati *research lesson* ("pembelajaran yang dikaji") untuk kemudian; (4) melakukan refleksi untuk mendiskusikan pembelajaran yang dikaji dan menyempurnakannya, serta merencanakan pembelajaran berikutnya.

#### **B. Tahapan dalam *Lesson Study***

Secara umum, *Lesson Study* meliputi tiga tahap, yaitu: *plan*, *do*, dan *see*. Secara teknis, tiga tahap tersebut dipaparkan sebagai berikut.

##### 1. *Plan* (perencanaan pembelajaran)

Tahap perencanaan (*Plan*) bertujuan untuk menghasilkan rancangan pembelajaran yang diyakini mampu membelajarkan siswa secara efektif serta membangkitkan partisipasi siswa dalam pembelajaran. Perencanaan ini dilakukan secara kolaboratif oleh beberapa orang pendidik yang termasuk dalam suatu kelompok *Lesson Study* (jumlah bervariasi 6-10 orang). Biasanya ditetapkan dulu siapa pendidik yang akan menjadi Pengajar (Guru Model), kemudian guru model menyusun RPP-nya. Para pendidik kemudian bertemu dan berbagi ide menyempurnakan rancangan pembelajaran yang sudah disusun guru model untuk menghasilkan cara pengorganisasian bahan ajar, proses pembelajaran, maupun penyiapan alat bantu pembelajaran yang dianggap paling baik. Semua komponen yang tertuang dalam rancangan pembelajaran ini kemudian disimulasikan sebelum dilaksanakan dalam kelas. Pada tahap ini juga ditetapkan prosedur pengamatan dan instrumen yang diperlukan dalam pengamatan.

##### 2. *Do* (pelaksanaan pembelajaran)

Tahap pelaksanaan (*Do*) dimaksudkan untuk menerapkan rancangan pembelajaran yang telah direncanakan. Salah satu anggota kelompok berperan

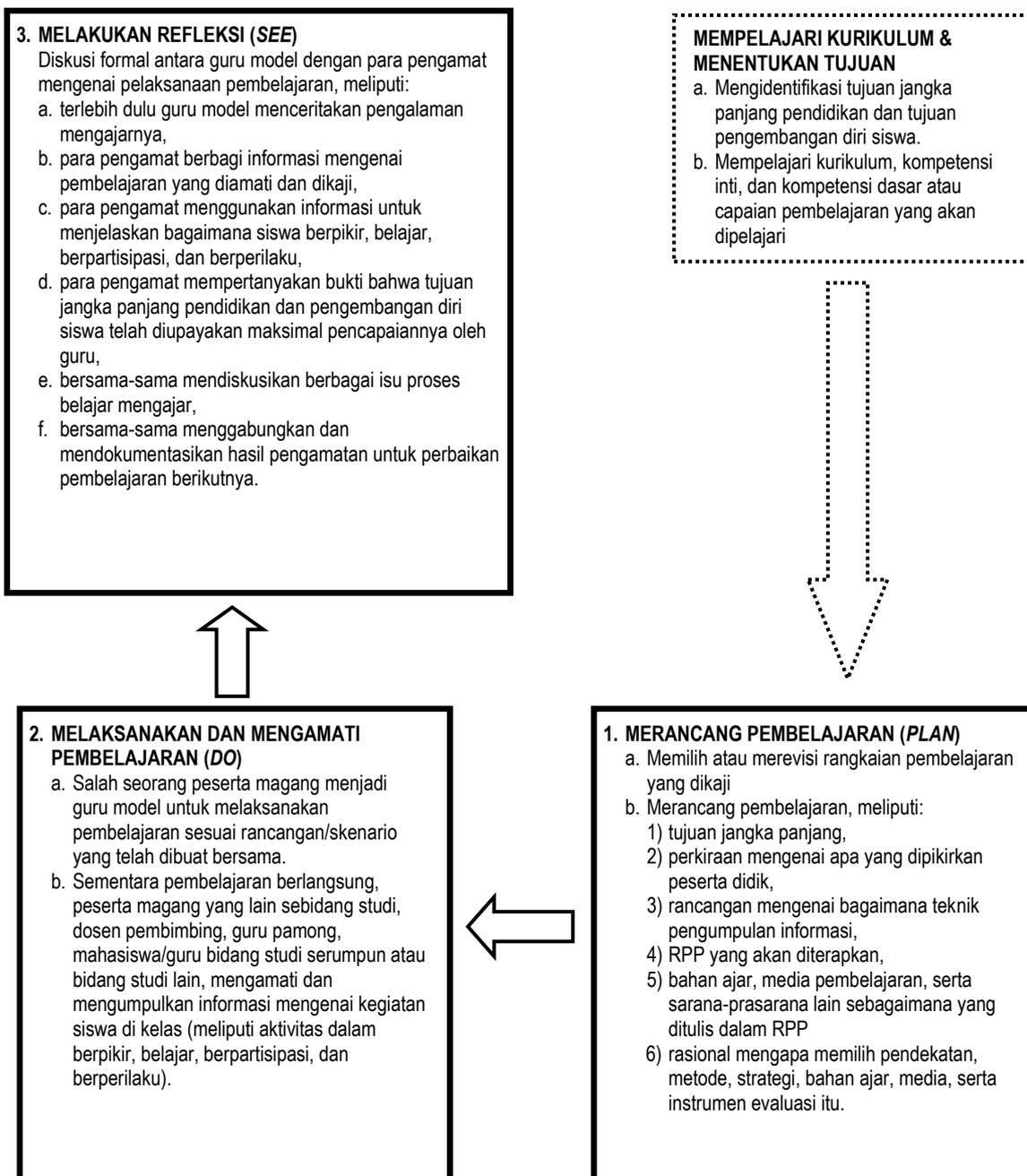
sebagai guru model dan anggota kelompok lainnya sebagai pengamat. Fokus pengamatan diarahkan pada kegiatan belajar siswa dengan berpedoman pada prosedur dan instrumen yang telah disepakati pada tahap perencanaan, bukan pada penampilan guru model yang sedang bertugas mengajar. Selama pembelajaran berlangsung, para pengamat tidak diperkenankan mengganggu proses pembelajaran walaupun mereka boleh merekamnya dengan kamera video atau kamera digital. Tujuan utama kehadiran pengamat adalah belajar dari pembelajaran yang sedang berlangsung.

### 3. See (refleksi pembelajaran)

Tahap pengamatan dan refleksi (See) dimaksudkan untuk menemukan kelebihan dan kekurangan pelaksanaan pembelajaran. Pendidik yang bertugas sebagai guru model mengawali diskusi dengan menyampaikan kesan dan pemikirannya mengenai pelaksanaan pembelajaran. Kesempatan berikutnya diberikan kepada pendidik yang bertugas sebagai pengamat. Selanjutnya pengamat dari luar juga mengemukakan apa *Lesson Learned* yang dapat diperoleh dari pembelajaran yang baru berlangsung. Dalam tahap refleksi ini, pembahasan tidak dimaksudkan untuk mengomentari aktivitas guru model ketika melaksanakan pembelajaran, melainkan lebih diarahkan pada hasil pengamatan terhadap perilaku siswa selama proses pembelajaran di kelas. Kritik dan saran disampaikan secara bijak tanpa merendahkan atau menyakiti hati guru model yang membelajarkan, semuanya demi perbaikan praktik ke depan. Berdasarkan semua masukan dapat dirancang kembali pembelajaran berikutnya yang lebih baik.

### C. Alur Pelaksanaan Pembelajaran melalui Penerapan *Lesson Study*

Secara lebih rinci, alur pelaksanaan pembelajaran melalui penerapan *Lesson Study* disampaikan sebagai berikut.



### D. Memulai *Lesson Study* di Lembaga Mitra

Lewis (2011:30) menguraikan secara rinci bagaimana caranya memulai suatu *Lesson Study* di suatu sekolah dengan menjelaskan 6 tahapannya. Berikut ini uraian rinci masing-masing tahapan yang memberikan gambaran tentang proses *Lesson Study*, termasuk jumlah pertemuan yang dibutuhkan untuk setiap

tahap proses. Hanya saja berapa banyak waktu dalam setiap tahap akan tergantung pada tujuan kelompok, kerjasama satu sama lain dalam *Lesson Study*, apakah Anda sudah memiliki materi kurikulum yang baik yang sesuai dengan tujuan Anda, dan apakah *research lesson* Anda akan diajarkan dan direvisi sekali, dua kali, atau tiga kali.

<b>1. Membentuk kelompok <i>Lesson Study</i></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• merekrut anggota kelompok,</li> <li>• membuat komitmen untuk menyediakan waktu khusus,</li> <li>• menyusun jadwal pertemuan, dan</li> <li>• menyetujui “aturan main” kelompok.</li> </ul>
<b>2. Memfokuskan <i>Lesson Study</i></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• menyepakati tema penelitian (<i>research theme</i>), fokus penelitian, atau tujuan utama penelitian;</li> <li>• memilih mata pelajaran;</li> <li>• memilih topik (unit) dan pelajaran (<i>lesson</i>): memilih Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar atau Indikator Pencapaian Kompetensi.</li> </ul>
<b>3. Merencanakan <i>Research Lesson</i></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• mengkaji pelajaran-pelajaran yang sedang berlangsung atau yang sudah ada,</li> <li>• mengembangkan suatu rencana untuk memandu siswa belajar (<i>plan to guide learning</i>),</li> <li>• mengundang pakar (jika dimungkinkan).</li> </ul>
<b>4. Mengajar dan mengamati <i>Research Lesson</i></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• mengimplementasikan <i>research lesson</i> yang sudah direncanakan,</li> <li>• mengamati dan mengumpulkan data selama pembelajaran berlangsung,</li> <li>• mendokumentasikan <i>research lesson</i>.</li> </ul>
<b>5. Mendiskusikan dan menganalisis <i>Research Lesson</i></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan diskusi pasca pelajaran, mengikuti agenda yang terstruktur dengan fasilitator yang ditunjuk dan notulen.</li> <li>• Diskusi difokuskan pada data yang dikumpulkan pada <i>research lesson</i>.</li> </ul>
<b>6. Merefleksikan <i>Lesson Study</i></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengonsolidasikan apa yang dipelajari (tentang materi pelajaran, berpikir siswa, instruksi, dan aspek lainnya).</li> <li>• mendiskusikan apa yang telah berjalan dengan baik dalam proses belajar mengajar dan apa yang ingin direvisi pada waktu berikutnya.</li> </ul>

### 1. Membentuk Kelompok *Lesson Study*

Anggota kelompok *Lesson Study* pada dasarnya dapat direkrut dari pendidik, dosen, pejabat pendidikan, dan/atau pemerhati pendidikan. Kriteria sangat penting adalah bahwa mereka mempunyai komitmen, minat, dan kemauan untuk melakukan inovasi dan memperbaiki kualitas pendidikan.

Setiap anggota kelompok *Lesson Study* harus memiliki komitmen untuk menyediakan waktu khusus demi mewujudkan atau mengimplementasikan *Lesson Study*. Para anggota kelompok ini biasanya menyelenggarakan pertemuan-pertemuan rutin baik 1 (satu) hingga 4 (empat) kali sebulan selama beberapa bulan dalam suatu semester maupun dalam suatu tahun ajaran tertentu. Pertemuan-pertemuan anggota kelompok dapat sering dilakukan dan beragam. Oleh sebab itu, sangat diperlukan adanya jadwal yang harus ditaati oleh setiap anggota kelompok. Setiap *Research Lesson* diajarkan 2 s.d. 3 kali di kelas yang berbeda, jadi perlu dijadwalkan. Jadwal itu juga akan sangat berguna dalam mengatur semua tugas yang terkait dengan kegiatan anggota kelompok, termasuk tugas mengajar rutin. Seluruh anggota kelompok perlu menyepakati “aturan main” kelompok, antara lain bagaimana cara mengambil keputusan kelompok, bagaimana membagi tanggung jawab antar anggota kelompok, penggunaan waktu, dan bagaimana menyampaikan saran. Juga bagaimana menetapkan siapa yang menjadi fasilitator diskusi.

## **2. Memfokuskan *Lesson Study***

Terkait dengan penentuan tema penelitian suatu *Lesson Study* perlu diperhatikan 3 hal. *Pertama*, bagaimana kualitas aktual para siswa saat sekarang. *Kedua*, apa kualitas ideal para siswa yang diinginkan di masa mendatang. *Ketiga*, adakah kesenjangan antara kualitas ideal dan kualitas aktual para siswa yang menjadi sasaran *Lesson Study*. Kesenjangan inilah yang dapat diangkat menjadi bahan tema penelitian.

Mata pelajaran yang digunakan untuk *Lesson Study* ditentukan oleh anggota kelompok. Pada jenjang SMP, anggota kelompok bisa memilih mata pelajaran Bahasa, IPA, IPS, Matematika, atau yang lainnya. Sebagai panduan untuk memilih mata pelajaran, dapat digunakan 3 pertanyaan berikut. *Pertama*, mata pelajaran apa yang paling sulit bagi siswa. *Kedua*, mata pelajaran apa yang paling sulit diajarkan oleh pendidik. *Ketiga*, mata pelajaran apa pada kurikulum baru yang ingin dikuasai dan dipahami oleh pendidik.

Setelah menentukan tema dan mata pelajaran, langkah berikutnya adalah memilih topik dan tujuan. Topik yang dipilih sebaiknya adalah topik yang menjadi dasar bagi topik belajar berikutnya, topik yang selalu sulit bagi siswa atau tidak disukai siswa, topik yang sulit diajarkan atau tidak disukai oleh pendidik, atau topik yang baru dalam kurikulum. Setelah topik dipilih, kita menetapkan tujuan topik tersebut. Berdasarkan tujuan topik ini ditetapkan beberapa pengalaman belajar yang akan menunjang tercapainya tujuan topik tersebut.

## **3. Merencanakan *Research Lesson***

Pendidik yang akan melakukan *Lesson Study* hendaknya tidak memulainya dari 0 (nol), tetapi dengan memanfaatkan apa yang sudah ada atau rencana yang sudah dibuat sebelumnya. Rencana untuk memandu siswa belajar akan

memandu pelaksanaan pembelajaran, pengamatan, dan diskusi tentang *research lesson* serta mengungkap temuan yang muncul selama *Lesson Study* berlangsung. Suatu rencana *research lesson* menjawab pertanyaan sangat penting yaitu “perubahan-perubahan apa yang akan terjadi pada siswa selama pembelajaran berlangsung dan apa yang akan memotivasi mereka? Rencana *research lesson* ini biasa ditulis dalam suatu tabel yang memuat 3 atau 4 kolom. Kolom-kolom tersebut memuat:

- a) pertanyaan, masalah, dan kegiatan yang harus dikemukakan oleh pendidik;
- b)antisipasi jawaban-jawaban siswa;
- c) jawaban-jawaban yang direncanakan pendidik untuk siswa;
- d) butir-butir yang perlu dicatat selama pelajaran (atau “evaluasi”).

Daftar pertanyaan berikut mungkin dapat membantu untuk memandu perencanaan *research lesson*.

- 1) Apa yang saat ini dipahami oleh siswa tentang topik ini?
- 2) Apa yang diinginkan untuk dipahami siswa pada akhir pembelajaran?
- 3) Apa rentetan pertanyaan dan pengalaman yang akan mendorong para siswa untuk berpindah dari pemahaman awal menuju pemahaman yang diinginkan?
- 4) Bagaimana para siswa akan menjawab pertanyaan dan beraktivitas pada pembelajaran tersebut? Apa masalah dan miskonsepsi yang akan muncul? Bagaimana pendidik akan menggunakan ide dan miskonsepsi untuk meningkatkan pelajaran tersebut?
- 5) Apa yang akan membuat pelajaran ini mampu memotivasi dan bermakna bagi siswa?
- 6) Apa bukti tentang belajar, motivasi, perilaku siswa yang harus dikumpulkan agar pendidik dapat mendiskusikan pembelajaran itu dan membahasnya dalam tema penelitian yang lebih luas? Apa saja format pengumpulan data yang diperlukan?

Bagian dari merencanakan pembelajaran adalah membuat rencana untuk pengumpulan data. Hal ini juga merupakan suatu elemen penting dalam menyusun rencana untuk memandu siswa belajar. Seperti telah dikemukakan sebelumnya, salah satu kolom rencana *research lesson* memuat “*point to notice*” atau “*evaluation*”. Kolom ini memandu pengamat untuk memperhatikan aspek-aspek khusus dari pelajaran. Anggota kelompok *Lesson Study* dan pendidik-pendidik biasanya diberikan tugas dan format pengumpulan data untuk membantu mereka dalam mengumpulkan data. Pengumpulan data itu biasanya dikaitkan dengan suatu denah tempat duduk siswa, daftar anggota setiap kelompok siswa, catatan tentang pemikiran awal siswa, daftar cek untuk mencatat hal-hal penting tentang karya siswa, catatan tentang partisipasi setiap anggota dari suatu kelompok kecil, atau data lainnya yang sesuai dan diperlukan.

Data yang dikumpulkan selama *Lesson Study* biasanya memuat bukti tentang belajar, motivasi, dan iklim sosial. Walaupun pengumpulan data biasanya lebih difokuskan pada siswa tetapi pengumpulan data juga biasa dilakukan untuk

mencatat ucapan atau ceramah pendidik dan waktu yang digunakan pendidik pada setiap elemen pelajaran.

Satu bagian penting lagi dan yang patut dipertimbangkan dalam merencanakan *research lesson* adalah mengundang pakar dari luar. Mereka bisa berasal dari pendidik atau peneliti yang memiliki pengetahuan tentang bidang studi yang dipelajari dan atau bagaimana mengajar bidang studi tersebut. Keterlibatan pakar dari luar ini akan lebih efektif jika sudah berlangsung sejak awal. Dengan cara ini, pakar tersebut mempunyai kesempatan dalam membantu merancang pelajaran, memberi saran tentang sumber-sumber kurikulum, dan bertindak sebagai komentator terhadap *research lesson*.

#### **4. Membelajarkan dan Mengamati *Research Lesson***

Sekarang *research lesson* yang sudah direncanakan sudah dapat diimplementasikan dan diamati. Pendidik yang sudah ditunjuk dan disepakati menjadi guru model melaksanakan tugas untuk membelajarkan *lesson* yang sudah ditetapkan, sedangkan anggota kelompok yang lain mengamati *lesson* tersebut. Pengamat akan mengumpulkan data yang diperlukan selama pembelajaran berlangsung. Dokumentasi *research lesson* biasanya dapat dilakukan dengan menggunakan *audiotape*, *videotape*, *handycam*, kamera, karya siswa, dan catatan observasi naratif. Peranan pengamat selama *Lesson Study* adalah mengumpulkan data dan bukan membantu siswa. Para siswa harus diberitahu lebih dahulu bahwa pengamat atau pendidik lain di kelas mereka itu hanya bertugas untuk mempelajari pembelajaran yang berlangsung dan bukan untuk membantu mereka.

Selanjutnya, setiap anggota kelompok *Lesson Study* sebaiknya diberi tugas dan tanggung jawab tertentu. Di antara mereka ada yang bertugas misalnya untuk memperoleh materi yang dibutuhkan dalam pembelajaran, menggandakan rencana pembelajaran untuk pengamat, mencatat hasil-hasil diskusi setelah pembelajaran, dan memfasilitasi diskusi setelah pembelajaran.

#### **5. Mendiskusikan dan Menganalisis *Research Lesson***

*Research lesson* yang sudah diimplementasikan perlu didiskusikan dan dianalisis. Hal ini perlu dilakukan, karena hasil diskusi dan analisis tersebut dapat dijadikan sebagai bahan masukan untuk perbaikan atau revisi *research lesson*. Dengan demikian, *research lesson* diharapkan akan menjadi lebih sempurna, efektif dan efisien. Diskusi dan analisis tentang *research lesson* sebaiknya memuat butir-butir: (1) Refleksi guru model, (2) Latar belakang anggota kelompok *Lesson Study*, (3) Presentasi dan diskusi tentang data dari *research lesson*, (4) Diskusi umum, (5) Komentator dari luar (opsional), dan (6) Ucapan terima kasih (Lewis, 2002:69).

## 6. Merefleksikan *Lesson Study* dan Merencanakan Tahap-tahap Berikutnya

Beberapa hal yang perlu dilakukan dalam merefleksikan *Lesson Study* adalah memikirkan tentang apa-apa yang sudah berlangsung dengan baik sesuai dengan rencana dan apa-apa yang masih perlu diperbaiki. Berikut adalah pertanyaan yang dapat membantu merefleksikan kegiatan *Lesson Study*.

1. Apakah anggota kelompok berkeinginan untuk membuat peningkatan agar pembelajaran ini menjadi lebih baik?
2. Apakah anggota-anggota yang lain dari kelompok *Lesson Study* ini berkeinginan untuk mengujicobakan pembelajaran ini pada kelas mereka sendiri?
3. Apakah anggota kelompok *Lesson Study* puas dengan tujuan-tujuan *Lesson Study* dan metode kelompok?
4. Apa yang berguna atau bernilai tentang *Lesson Study* yang dikerjakan bersama?
5. Apakah *Lesson Study* membimbing pendidik untuk berpikir dengan cara baru tentang praktik pembelajaran sehari-hari?
6. Apakah *Lesson Study* membantu mengembangkan pengetahuan pendidik tentang mata pelajaran serta pengetahuan tentang belajar dan perkembangan siswa?
7. Apakah tujuan *Lesson Study* menarik bagi semua pendidik?
8. Apakah pendidik bekerja bersama-sama dalam suatu cara yang bersifat produktif dan suportif?
9. Sudahkah pendidik membuat kemajuan terhadap tujuan *Lesson Study* secara menyeluruh?
10. Apakah semua anggota kelompok sudah merasa terlibat dan berguna?
11. Apakah pihak yang bukan peserta merasa terinformasikan dan terundang dalam kegiatan *Lesson Study* ini? (Lewis, 2002:71).

## BAB II MAGANG II UNTUK PRODI PENDIDIKAN

### A. Tujuan

Magang II bertujuan menghasilkan mahasiswa yang (1) terampil menyusun perangkat pembelajaran; (2) terampil menerapkan praktik pembelajaran pada latar kelas sesungguhnya; (3) terampil melakukan refleksi melalui *Lesson Study* guna meningkatkan kinerja secara berkelanjutan. Adapun Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar Magang II dapat dilihat pada Tabel 2.1 di bawah ini:

**Tabel 2.1 Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar Magang II**

STANDAR KOMPETENSI	KOMPETENSI DASAR
1. Mahasiswa terampil menerapkan paradigma baru pendidikan dan model pembelajaran inovatif sebagai usaha reformasi pendidikan masa kini	1.1 Menganalisis paradigma baru pendidikan yang relevan dengan kebutuhan pendidikan masa kini 1.2 Menganalisis model-model pembelajaran inovatif yang relevan dengan kondisi lapangan saat ini 1.3 Menerapkan paradigma baru pendidikan dan model-model pembelajaran inovatif dalam penyiapan dan pelaksanaan pembelajaran
2. Mahasiswa memahami konsep dan prosedur pelaksanaan <i>Lesson Study</i> berbasis sekolah	2.1 Memahami konsep <i>Lesson Study</i> 2.2 Memahami prosedur pelaksanaan <i>Lesson Study</i> berbasis sekolah 2.3 Melakukan simulasi pelaksanaan <i>Lesson Study</i>
3. Mahasiswa terampil menyusun perangkat pembelajaran untuk praktik pembelajaran inovatif	3.1 Menyusun perangkat pembelajaran sesuai dengan prinsip-prinsip kurikulum tingkat satuan pendidikan dengan memperhatikan pendidikan karakter untuk siswa
4. Mahasiswa terampil melaksanakan praktik pembelajaran terintegrasi untuk model-model pembelajaran inovatif dalam kerangka <i>Lesson Study</i>	4.1 Melaksanakan praktik pengajaran terintegrasi untuk model-model pembelajaran inovatif 4.2 Melaksanakan praktik pembelajaran dalam kerangka <i>Lesson Study</i>
5. Mahasiswa menguasai substansi materi bidang studi dan memanfaatkan media pembelajaran	5.1 Menguasai substansi materi bidang studi 5.2 Menguasai prinsip dan teknik pemanfaatan media pembelajaran

### B. Pelaksanaan Magang II

Magang II dilaksanakan di lembaga mitra selama 8 minggu. Secara garis besar, kegiatan Magang II meliputi (1) menyelaraskan/merevisi (*jika diperlukan*) perangkat pembelajaran yang disusun pada saat Magang I dan melakukan pengamatan lanjutan pada saat GPM mengajar; (2) melaksanakan praktik

pembelajaran terbimbing (*asisten guru*) di kelas yang sesungguhnya; dan (3) melaksanakan *Lesson Study*. Berikut ini adalah deskripsi pelaksanaan Magang II.

### 1. Menyelaraskan/merevisi Penyusunan Perangkat Pembelajaran

Perangkat pembelajaran yang disusun oleh mahasiswa pada saat Magang I diselaraskan/direvisi (*jika diperlukan*) sesuai dengan KI-KD atau Capaian Pembelajaran yang akan digunakan untuk Magang II. Perangkat pembelajaran ini disiapkan secara individual oleh masing-masing mahasiswa dengan bimbingan Guru Pamong. Khusus untuk keperluan *Lesson Study*, perangkat pembelajaran disiapkan secara kolaboratif dengan teman sejawat. Hasil kolaborasi tersebut selanjutnya dikonsultasikan dan dimintakan persetujuan kepada GPM dan/atau DPM. Kegiatan ini dilaksanakan di lembaga mitra sebelum melaksanakan pembelajaran terbimbing (*asisten guru*).

Perlu diketahui bahwa berdasarkan Surat Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, Nomor 025/H/Kr/2022, tentang Satuan Pendidikan Pelaksana Implementasi Kurikulum Merdeka Melalui Jalur Mandiri Pada Tahun Ajaran 2022/2023 Tahap I, ada beberapa Lembaga Mitra Magang yang mulai menerapkan Kurikulum Merdeka di tahun 2022 ini. Daftar Lembaga Mitra yang mulai menerapkan Kurikulum Merdeka antara lain:

- a. SDI Al Munawwar
- b. SMPN 1 Ngantru
- c. SMPN 2 Ngantru
- d. SMPN 3 Kedungwaru
- e. SMAN 1 Boyolangu
- f. SMAN 1 Kalidawir
- g. SMAN 1 Tulungagung
- h. SMAN 1 Durenan Trenggalek
- i. SMKN 1 Bandung

Mahasiswa yang magang di tempat tersebut serta DPM yang membimbingnya perlu mempelajari berbagai informasi untuk menunjang pembelajaran yang menggunakan kurikulum tersebut. Berikut beberapa informasi terkait Kurikulum Merdeka:

- a. Buku Tanya Jawab Kurikulum Merdeka yang dapat diunduh pada link: [s.id/TJ-Kurikulum-Merdeka](https://s.id/TJ-Kurikulum-Merdeka)
- b. Kurikulum Merdeka yang dapat diunduh pada link: [s.id/Kepmen-Kur-Mer](https://s.id/Kepmen-Kur-Mer)
- c. Capaian Pembelajaran Revisi 2022 yang dapat diunduh pada link: [s.id/CP-Rev-2022](https://s.id/CP-Rev-2022)
- d. Buku Teks Pelajaran Kurikulum Merdeka SD yang dapat diunduh pada link: [s.id/B-Teks-Kurikulum-Merdeka](https://s.id/B-Teks-Kurikulum-Merdeka)
- e. Dimensi Profil Pelajar Pancasila yang dapat diunduh pada link: [s.id/D-Profil-Pelajar-Pancasila](https://s.id/D-Profil-Pelajar-Pancasila)

- f. Panduan Pengembangan Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila yang dapat diunduh pada: [s.id/Projek-Penguatan-PPP](https://s.id/Projek-Penguatan-PPP)
- g. Referensi Modul Profil Pelajar Pancasila yang dapat diunduh pada link: [s.id/Referensi-Modul-PPP](https://s.id/Referensi-Modul-PPP)
- h. Contoh Kurikulum Operasional Sekolah yang dapat diunduh pada link: [s.id/Kurikulum-Operasional-Satuan-Pendidikan](https://s.id/Kurikulum-Operasional-Satuan-Pendidikan)
- i. Alur Tujuan Pembelajaran yang dapat diunduh pada link: [s.id/Alur-Tujuan-Pembelajaran](https://s.id/Alur-Tujuan-Pembelajaran)
- j. Contoh Modul Ajar yang dapat diunduh pada link: [s.id/Modul-Ajar](https://s.id/Modul-Ajar)
- k. Panduan Penilaian/Asesmen yang dapat diunduh pada link: [s.id/Panduan-Asesmen](https://s.id/Panduan-Asesmen)

## 2. Pengamatan Lanjutan Pelaksanaan Pembelajaran

Sebelum melaksanakan pembelajaran terbimbing (*asisten guru*), mahasiswa hendaknya melakukan pengamatan lanjutan terkait pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan oleh Guru Pamong untuk memantapkan apa yang sudah diketahui sebelumnya pada saat observasi di kegiatan Magang I. Dalam hal ini, Guru Pamong berperan sebagai guru model bagi mahasiswa bimbingannya. Fokus pengamatan mahasiswa diarahkan pada bagaimana Guru Model membuka kegiatan pembelajaran, melakukan kegiatan awal, melakukan kegiatan inti, melakukan kegiatan penutup, dan mengakhiri kegiatan pembelajaran di kelas. Kegiatan ini dilaksanakan di lembaga mitra sebelum melaksanakan pembelajaran terbimbing (*asisten guru*).

## 3. Pelaksanaan Praktik Pembelajaran Terbimbing (*Asisten Guru*)

Pelaksanaan praktik pembelajaran terbimbing (*asisten guru*) dilakukan sesuai rencana dengan menerapkan seluruh perangkat pembelajaran yang telah disiapkan secara individual. Pada kegiatan ini, mahasiswa diberi kesempatan melaksanakan praktik pembelajaran dalam bimbingan Guru Pamong.

Dalam Magang II, tiap mahasiswa melaksanakan praktik pembelajaran terbimbing (*asisten guru*) 6 (enam) kali dan pembelajaran *Lesson Study* 1 (satu) kali tiap kelompok. Khusus untuk keperluan *Lesson Study*, pada saat mahasiswa melaksanakan praktik pembelajaran (*open class*), teman sejawat diwajibkan hadir untuk melakukan pengamatan. Guru Pamong, dan/atau DPM diharapkan dapat hadir di kelas untuk melakukan pengamatan. Pengamatan difokuskan pada aktivitas siswa di kelas sebagai cerminan aktivitas guru praktikan saat mengajar. Setiap selesai melaksanakan praktik pembelajaran (*open class*) dilakukan diskusi yang dimaksudkan untuk merefleksi pelaksanaan praktik pembelajaran yang telah dilakukan. Diskusi diikuti oleh seluruh pengamat. Materi diskusi didasarkan pada hasil pengamatan terhadap pembelajaran yang telah berlangsung dengan semangat meningkatkan kualitas pembelajaran. Diupayakan dari hasil diskusi tersebut dapat dirumuskan pelajaran berharga (*best practices*) yang dapat diadaptasi baik oleh mahasiswa praktikan, mahasiswa pengamat, maupun bagi

Guru Pamong dan guru bidang studi di sekolah latihan. Kegiatan ini dilaksanakan di lembaga mitra setelah mahasiswa melaksanakan praktik pembelajaran terbimbing (*asisten guru*).

### C. Langkah-Langkah *Lesson Study* dalam Magang II

Adapun langkah riil *Lesson Study* dalam Magang II dipaparkan berikut.

#### 1. Menyusun jadwal *Lesson Study*

Komponen jadwal meliputi waktu pelaksanaan, guru model (dapat disampaikan dalam bentuk kode), kelas yang menjadi sasaran pelaksanaan *Lesson Study*, serta individu yang akan menjadi pengamat (mahasiswa, GPM, dan DPM). Jadwal disusun berdasarkan kesepakatan antara mahasiswa, GPM, dan DPM. Diupayakan *Lesson Study* dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

#### 2. Merencanakan dan menyusun perangkat pembelajaran (*plan*)

Perangkat pembelajaran yang disiapkan meliputi RPP, bahan ajar, media pembelajaran, dan penilaian. Perangkat pembelajaran disiapkan mahasiswa secara berkelompok (serumpun). Selanjutnya, hasil perencanaan ini dikonsultasikan kepada GPM dan/atau DPM.

#### 3. Menyiapkan format-format, deskripsi tugas, serta tata tertib yang diperlukan pada kegiatan *lesson study*.

Format yang disiapkan meliputi *Berita Acara Pelaksanaan Lesson Study (Lampiran 16)*, *Jadwal Pelaksanaan Lesson Study (Lampiran 17)*, *Format Observasi untuk Mahasiswa (Lampiran 18)*, *Format Observasi untuk DPM dan GPM (untuk RA/TK, KB) Lampiran 19* dan untuk MI/SD, MTs/SMP, MA/SMA/SMK *Lampiran 20)*, *Format Daftar Hadir Pengamat (Lampiran 21)*, *Lesson Learned Report (Lampiran 22)*, serta *Contoh Tata Tertib (Lampiran 23)*. Format ini disusun untuk mendokumentasikan segala kegiatan *Lesson Study* sehingga dapat dilakukan refleksi yang akurat. Bahkan, akan lebih baik apabila posisi siswa dan pengamat dalam kelas saat pelaksanaan *Lesson Study* juga disiapkan sedemikian rupa dalam tahap perencanaan.

#### 4. Mengikuti kegiatan *do*

Kegiatan *do* yang dimaksud di sini adalah aktivitas guru model (dalam hal ini diperankan oleh salah seorang mahasiswa praktikan) dalam melaksanakan pembelajaran sesuai dengan perencanaan yang telah dilakukan, serta aktivitas anggota kelompok yang lain dalam mengamati pelaksanaan pembelajaran dengan fokus perhatian kepada perilaku belajar siswa di kelas. Dalam hal ini, pengamatan dilakukan oleh mahasiswa (dari bidang studi yang sama maupun bidang studi lain), GPM, dan DPM. Pengamatan didasarkan pada format pengamatan yang telah disusun, dan dilakukan dengan memperhatikan tata tertib yang telah ditetapkan.

#### 5. Mengikuti kegiatan *see*

Kegiatan *see* merupakan kegiatan diskusi formal yang membahas hasil pengamatan terhadap pelaksanaan pembelajaran oleh guru model. Diskusi ini dipimpin oleh seorang moderator dan dibantu oleh notulen. Refleksi dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran berikutnya bagi guru model, sekaligus sebagai refleksi diri bagi pengamat. Fokus diskusi diarahkan pada perilaku siswa, **BUKAN 'MENGADILI' GURU MODEL.**

6. Mengarsipkan semua hasil kegiatan dan menyusun laporan  
Pengarsipan dilakukan dalam format portofolio oleh setiap guru model. Komponen portofolio yang diarsipkan meliputi berita acara pelaksanaan *Lesson Study* dengan melampirkan (1) daftar hadir, (2) lembar pengamatan dari seluruh pengamat, (3) RPP dan perangkat pembelajaran lainnya, (4) *Lesson Learned Report* dari para peserta diskusi/ refleksi, (5) notulen dalam diskusi refleksi, (6) jadwal pelaksanaan *Lesson Study*, serta (7) foto-foto pelaksanaan kegiatan *Lesson Study*.

#### **D. Penilaian Magang II untuk Prodi Pendidikan**

##### 1. Sasaran Penilaian

Penilaian Magang II dimaksudkan untuk mengukur kompetensi mahasiswa dalam menyusun perangkat pembelajaran, melaksanakan praktik pembelajaran, serta sikap/perilaku mahasiswa selama Magang II. Kompetensi penyusunan perangkat pembelajaran mencakup RPP dan perangkat penunjang lainnya. Kompetensi melaksanakan praktik pembelajaran mencakup kemampuan performansi mahasiswa dalam membelajarkan kompetensi-kompetensi dalam kurikulum sekolah. Penilaian sikap mahasiswa mencakup (1) tanggung jawab, (2) kejujuran, (3) kedisiplinan, (4) kepemimpinan, (5) kesopanan, dan (6) pergaulan.

##### 2. Penanggung Jawab Penilaian

Penilaian Magang II dilakukan oleh Kepala Sekolah, Koordinator Guru Pamong, GPM, dan DPM. Kepala Sekolah bertanggung jawab menilai sikap/perilaku mahasiswa selama Magang II. Koordinator Guru Pamong dan GPM bertanggung jawab menilai kemampuan mahasiswa dalam menyusun perangkat pembelajaran dan melaksanakan praktik pembelajaran di kelas. Sedangkan DPM menilai kemampuan mahasiswa dalam menyusun RPP dan melaksanakan praktik pembelajaran di kelas dengan mempertimbangkan analisis hasil refleksi setiap pelaksanaan praktik pembelajaran.

##### 3. Prosedur dan Instrumen Penilaian

Prosedur penilaian kompetensi mahasiswa dalam menyusun perangkat pembelajaran dilaksanakan dengan cara melihat perangkat pembelajaran yang dibuat oleh mahasiswa. Prosedur penilaian kompetensi mahasiswa dalam melaksanakan praktik pembelajaran di kelas dilaksanakan dengan mengamati secara terus-menerus (*on going process*) praktik pembelajaran yang dilakukan mahasiswa. Hasil pengamatan praktik pembelajaran diharapkan segera dikomunikasikan kepada mahasiswa melalui diskusi refleksi. Nilai pada setiap

latihan digunakan untuk mengetahui perkembangan kemampuan mengajar mahasiswa. Skor penilaian yang digunakan untuk menilai kompetensi mahasiswa pada setiap aspek adalah skor terakhir hasil proses pembimbingan (**bukan** skor ujian praktik atau skor rata-rata dari beberapa kali pengamatan). Adapun penilaian sikap dilakukan selama proses Magang II berlangsung.

Kepala Sekolah memberikan penilaian terhadap sikap/perilaku mahasiswa berdasarkan *Rubrik Penilaian Sikap/Perilaku pada Magang II (Lampiran 1)*. Penilaian kemampuan mahasiswa dalam menyusun perangkat pembelajaran dilakukan oleh Koordinator Guru Pamong atau GPM dengan menggunakan *Rubrik Penilaian Penyusunan Perangkat Pembelajaran pada Magang II (Lampiran 2)*, selain itu, juga memberikan penilaian terhadap kemampuan mengajar dengan menggunakan *Rubrik Penilaian Praktik Pembelajaran pada Magang II (Lampiran 3)*. Hasil pengamatan terhadap kemampuan mengajar direkam dalam *Deskripsi Performansi Mahasiswa pada Magang II (Lampiran 4)* oleh GPM. Seluruh hasil penilaian dari Kepala Sekolah, Koordinator Guru Pamong, dan GPM dipindahkan pada *Lembar Rekap Penilaian Magang II dari Sekolah (Lampiran 5)*.

Dalam Magang II ini, DPM juga memberikan penilaian terhadap kemampuan menyusun perangkat pembelajaran dan kemampuan melaksanakan praktik pembelajaran. Penilaian kemampuan menyusun perangkat pembelajaran didasarkan pada *Rubrik Penilaian Penyusunan Perangkat Pembelajaran pada Magang II (Lampiran 6)*. Adapun kemampuan melaksanakan pembelajaran dinilai berdasarkan *Rubrik Penilaian Praktik Pembelajaran pada Magang II (Lampiran 7)*. Hasil pengamatan terhadap kemampuan mengajar direkam dalam *Deskripsi Performansi Mahasiswa pada Magang II (Lampiran 8)*. Hasil penilaian direkap dan diisikan dalam lembar *Rekap Nilai Magang II dari Dosen Pembimbing (Lampiran 9)*.

Selama Magang II mahasiswa diwajibkan menuliskan seluruh aktivitasnya di sekolah dalam bentuk Jurnal Kegiatan Harian Mahasiswa (*Lampiran 10*) yang disampul sesuai Sampul Jurnal Harian Mahasiswa di Sekolah (*Lampiran 11*) dan disahkan dalam Lembar Pengesahan Jurnal Harian Mahasiswa (*Lampiran 12*). Minimal Seminggu sekali jurnal tersebut dimintakan persetujuan kepada GPM. Di akhir masa Magang II, jurnal tersebut ditandatangani mahasiswa yang bersangkutan dan dengan disetujui oleh DPM dan GPM, serta mengetahui Kepala Sekolah.

#### 4. Cara Penentuan Nilai Magang II

Untuk menentukan nilai Magang II digunakan rumus berikut.

$$NM2 = \frac{N4 + N5 + 3 \times N6 + N7 + 2 \times N8}{8}$$

Keterangan:

NM2 = Nilai Magang II

N4 = Nilai Sikap/Perilaku dari Kepala Sekolah

N5 = Nilai Kemampuan Menyusun Perangkat Pembelajaran dari Koordinator Guru Pamong/GPM (\*salah satu)

N6 = Nilai Kemampuan Melaksanakan Praktik Pembelajaran dari Koordinator Guru Pamong/GPM (\*salah satu)

N7 = Nilai Kemampuan Menyusun Perangkat Pembelajaran dari DPM

N8 = Nilai Kemampuan Melaksanakan Praktik Pembelajaran dari DPM

Pemberian nilai akhir Magang II digunakan kriteria berikut.

Interval	Nilai Huruf	Angka Konversi	Status Kelulusan
94 – 100	A	4,0	LULUS
87 – 93.99	A-	3,7	LULUS
80 – 86.77	B+	3,4	LULUS
76 – 80.99	B	3,0	LULUS
68 – 75.99	B-	2,7	LULUS
61 – 67.99	C+	2,4	LULUS
51 – 60.99	C	2,0	LULUS
40 – 50.99	D	1,0	TIDAK LULUS
0 – 39.99	E	0	TIDAK LULUS

Mahasiswa dinyatakan lulus dalam menempuh program Magang II apabila memperoleh nilai akhir sekurang-kurangnya **C**.

## **E. Tagihan Akhir Pelaksanaan Magang II**

### **1. Jenis Tagihan**

Di akhir kegiatan Magang II, mahasiswa diwajibkan mengumpulkan tugas-tugas sebagai berikut.

- Jurnal Kegiatan Harian Mahasiswa di Sekolah
- Laporan Pelaksanaan *Lesson Study* beserta seluruh perangkat pendukungnya (sebagai lampiran).
- Dokumentasi Pelaksanaan *Lesson Study* yang berupa video dan foto.

### **2. Sistematika dan Komponen Isi Laporan Pelaksanaan *Lesson Study***

Magang dilaksanakan dengan pendekatan *Lesson Study* yang berfokus pada aktivitas siswa di kelas, dengan asumsi bahwa aktivitas siswa tersebut terkait dengan aktivitas guru selama mengajar di kelas. Pendekatan ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas pembelajaran yang dilaksanakan oleh guru secara kolaboratif. Langkah-langkah pokok dalam *Lesson Study* dimulai dengan merancang pembelajaran untuk mencapai tujuan, kemudian melaksanakan pembelajaran, mengamati pelaksanaan pembelajaran tersebut, serta melakukan

refleksi untuk mendiskusikan pembelajaran yang dikaji yang pada akhirnya terjadi penyempurnaan pada rencana pembelajaran berikutnya.

Laporan *Lesson Study* pada intinya berisi rekam kegiatan yang mencerminkan pelaksanaan langkah-langkah pokok *Lesson Study* yang dilakukan mahasiswa pada **satu kompetensi dasar tertentu** atau **capaian pembelajaran tertentu** saat mahasiswa melaksanakan Magang di lembaga mitra. Untuk mempermudah pemahaman, laporan hendaknya ditulis secara lugas dan jelas sesuai dengan sistematika dan komponen isi seperti di bawah ini.

Halaman Sampul
Halaman Judul
Lembar Pengesahan
Daftar Isi
Daftar Lampiran
BAB I PENDAHULUAN
A. Latar Belakang Magang II
B. Tujuan Magang II
BAB II PELAKSANAAN <i>LESSON STUDY</i>
A. Rancangan Pembelajaran ( <i>Plan</i> )
B. Pelaksanaan Proses Pembelajaran ( <i>Do</i> )
C. Refleksi Pembelajaran ( <i>See</i> )
D. Revisi Rancangan Pembelajaran
BAB III PENUTUP
A. Kesimpulan
B. Saran
Lampiran

Komponen isi laporan *Lesson Study* berdasarkan sistematika di atas dijabarkan sebagai berikut.

(1) Halaman Sampul

Halaman sampul berisi judul laporan, nama dan NIM penulis laporan, logo institusi, nama institusi, dan tahun penulisan laporan (contoh halaman sampul dapat dilihat pada **Lampiran 13**).

(2) Halaman Judul

Halaman judul berisi judul laporan, tujuan penulisan laporan, nama dan NIM penulis laporan, nama institusi dan tahun penulisan laporan (contoh halaman judul dapat dilihat pada **Lampiran 14**).

(3) Lembar Pengesahan

Halaman lembar pengesahan berisi pernyataan bahwa mahasiswa telah melaksanakan kegiatan *Lesson Study* yang telah diperiksa dan disetujui oleh Guru

Pamong dan Dosen Pembimbing, serta diketahui oleh Kepala Sekolah (contoh halaman judul dapat dilihat pada **Lampiran 15**).

#### (4) Daftar Isi

Daftar isi memuat judul bab, judul sub bab, dan judul anak sub bab yang disertai dengan nomor halaman pemuatannya. Semua judul bab diketik dengan huruf kapital, sedangkan judul sub bab dan judul anak sub bab hanya huruf awal pada setiap kata saja yang diketik dengan huruf kapital (lihat Sistematika). Teks dalam daftar isi diketik dengan spasi tunggal.

#### (5) Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat nomor lampiran, judul lampiran, serta halaman tempat lampiran itu berada. Judul lampiran yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul lampiran yang satu dengan yang lainnya diberi jarak spasi 1,5.

#### (6) Bagian Inti

##### Bab I Pendahuluan

Bab pendahuluan berisi latar belakang dan tujuan. Latar belakang mencakup observasi pelaksanaan pembelajaran bidang studi, yaitu hasil observasi tentang pelaksanaan pembelajaran bidang studi di lembaga mitra saat mahasiswa melakukan Magang yang meliputi: (i) Silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), (ii) Pelaksanaan pembelajaran bidang studi di kelas (kelebihan, kekurangan, kelemahan dan masalah-masalah terkait dengan model/strategi/metode pembelajaran inovatif), (iii) Sistem penilaian/assesmen hasil belajar bidang studi, (iv) Sarana dan prasarana pembelajaran bidang studi.

##### Bab II Pelaksanaan *Lesson Study*

###### A. Rancangan Pembelajaran (*Plan*)

Bagian ini berisi latar belakang, pertimbangan, dan proses perencanaan pembelajaran yang dilakukan mahasiswa pada satu kompetensi dasar tertentu yang dilakukan saat mahasiswa melaksanakan Magang di lembaga mitra. Perancangan pembelajaran ini berupa perencanaan perangkat pembelajaran yang mencakup RPP, bahan ajar, dan media pembelajaran. Kegiatan ini dilakukan secara kolaboratif antara mahasiswa, DPM II, dan Guru Pamong.

###### B. Pelaksanaan Proses Pembelajaran (*Do*)

Bagian ini berisi kegiatan-kegiatan pembelajaran dan hal-hal yang terjadi di kelas saat mahasiswa melaksanakan praktik pembelajaran di kelas berdasarkan rancangan pembelajaran yang sudah dikembangkan pada tahap Rancangan Pembelajaran. Isi pada bagian ini harus juga mencakup pengamatan terhadap pelaksanaan pembelajaran tersebut yang dilakukan oleh mahasiswa dalam satu kelompok, DPM, dan GPM. Keterlibatan mahasiswa dan guru pada tahap ini tidak terbatas pada bidang studi yang

serumpun, sehingga mahasiswa atau guru dari bidang studi lain pun dapat dilibatkan. Fokus pada pengamatan ini bukan pada aktivitas guru mengajar, melainkan pada perilaku siswa di dalam kelas.

#### C. Refleksi Pembelajaran (See)

Bagian ini berisi semua kegiatan refleksi pembelajaran yang dilakukan oleh semua pihak yang terlibat dalam aktivitas pengamatan untuk mendiskusikan pembelajaran yang dikaji dan menyempurnakannya. Tujuan dari Refleksi Pembelajaran ini adalah untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan rancangan pembelajaran pada saat rancangan tersebut dilaksanakan, serta kemungkinan penyebabnya yang terlihat dari hasil pengamatan terhadap perilaku siswa selama proses pembelajaran di kelas, bukan dari aktivitas guru ketika melaksanakan pembelajaran. Oleh karena itu, isi pada bagian ini hendaknya bukan berupa komentar atas aktivitas guru, melainkan lebih diarahkan pada paparan hasil pengamatan terhadap perilaku siswa di dalam kelas dan diskusi atas hasil pengamatan tersebut untuk meningkatkan kualitas pembelajaran berikutnya, sehingga diharapkan guru akan dapat merefleksi dirinya sendiri.

#### D. Revisi Rancangan Pembelajaran

Bagian ini berisi revisi terhadap rancangan pembelajaran berikutnya berdasarkan hasil refleksi pembelajaran. Solusi atas kelemahan pada rancangan pembelajaran yang diidentifikasi pada bagian Refleksi Pembelajaran serta penguatan terhadap kekuatan rancangan pembelajaran dipaparkan pada bagian ini, sehingga terlihat adanya penyempurnaan rancangan pembelajaran berikutnya. Pertimbangan-pertimbangan atas langkah penyempurnaan yang diambil juga harus tercermin pada bagian ini.

### Bab III Penutup

#### A. Kesimpulan

Bagian ini berisi kesimpulan mahasiswa atas *Lesson Study* yang telah dilaksanakannya berdasarkan semua pengamatan, perencanaan, pelaksanaan, refleksi, dan revisi selama *Lesson Study* berlangsung.

#### B. Saran

Bagian ini berisi saran yang diajukan mahasiswa kepada pihak-pihak yang dianggap berkaitan dengan *Lesson Study* yang telah dilaksanakan. Saran yang diajukan hendaknya bersumber pada pengalaman dan atau temuan selama *Lesson Study* berlangsung.

#### (7) Lampiran-lampiran

Bagian ini berisi dokumen penting yang perlu disertakan dalam laporan sebagai bukti dan rekam kegiatan. Untuk mempermudah pemanfaatannya, setiap lampiran harus diberi nomor urut lampiran dan judul lampiran.

### 3. Teknis Penulisan dan Pengumpulan Laporan

Laporan diketik dengan jarak 1,5 spasi pada kertas HVS ukuran A4 (21 cm x 29,7 cm) standar 70 gram dengan batas-batas tepi kertas: kiri 4 cm, kanan 3 cm, atas 3 cm dan bawah 3 cm.

Seluruh tagihan tersebut dikumpulkan dengan prosedur sebagai berikut.

1. Mahasiswa mengumpulkan Jurnal Kegiatan Harian Mahasiswa di lembaga mitra, Laporan Pelaksanaan *Lesson Study*, dan Laporan Individu (RPP, Media Pembelajaran yang digunakan, instrument penilaian/assessment beserta hasilnya) ke **GPM**.
2. Mahasiswa mengumpulkan Jurnal Kegiatan Harian Mahasiswa di lembaga mitra dan Laporan Pelaksanaan *Lesson Study*, dan Laporan Individu (RPP, Media Pembelajaran yang digunakan, instrument penilaian/assessment beserta hasilnya) ke **DPM**.
3. Mahasiswa mengumpulkan Jurnal Kegiatan Harian Mahasiswa di lembaga mitra, Jurnal Konsultasi dengan DPM (*Lampiran 36*), Laporan Individu (RPP, Media Pembelajaran yang digunakan, instrument penilaian/assessment beserta hasilnya), Laporan Pelaksanaan *Lesson Study* beserta seluruh perangkat pendukungnya (sebagai lampiran) dalam bentuk *soft file*, serta video dan foto dokumentasi (yang diunggah ke akun Youtube masing-masing yang kemudian linknya dikumpulkan ke **Laboratorium FTIK**).
4. Masing-masing kelompok cukup membuat 1 (satu) Laporan Pelaksanaan *Lesson Study*.
5. Semua laporan dikumpulkan paling lambat 1 minggu setelah pelaksanaan Magang II.

## **BAB III MAGANG II UNTUK MPI**

### **A. Materi Program Kerja Magang II**

Program kerja Magang II adalah merupakan kelanjutan dari Magang I. Dalam pelaksanaannya, setiap mahasiswa dalam kelompok merencanakan program kerja yang dikonsultasikan kepada Dosen Pembimbing Magang (DPM), Pimpinan lembaga tempat mahasiswa praktik, dan pembimbing di tempat praktik. Kemudian setelah direvisi (*jika diperlukan*) maka program kerja dilaksanakan dengan arahan dan bimbingan DPM dan pembimbing di lapangan. Perencanaan program kerja akan dikonfirmasi ketika monitoring dan penilaian akhir Magang II.

Program kerja Magang II mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan (SNP) berupa satuan-satuan bidang pekerjaan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Satuan Operasional; satuan yang mengelola pendidikan dasar dan menengah, serta pendidikan masyarakat;
2. Satuan pelayanan, yang meliputi:
  - a. Pengelolaan dan Administrasi Kepegawaian
  - b. Pengelolaan dan Administrasi Keuangan
  - c. Pengelolaan dan Administrasi Sarana dan Prasarana
  - d. Pengelolaan dan Administrasi Hubungan Sekolah dan Masyarakat
  - e. Pengelolaan dan Administrasi Persuratan dan Pengarsipan
  - f. Pengelolaan dan Administrasi Kesiswaan
  - g. Pengelolaan dan Administrasi Kurikulum
  - h. Pengelolaan dan Administrasi Layanan Khusus
3. Berbagai bidang pengelolaan tersebut diambil **1 (satu)** oleh mahasiswa untuk menambah pengalaman dan pemahaman tentang profesinya. Pelaksanaan bidang pengelolaan tersebut sesuai jadwal pelaksanaan Magang II yang telah ditentukan.
4. Program kerja Magang II juga mempertimbangkan dan mendukung program lembaga tempat praktik.
5. Program kerja disesuaikan dengan kemampuan mahasiswa, ketersediaan dana, faktor pendukung kerja berupa sarana dan prasarana, serta ketersediaan waktu dalam pelaksanaannya.

Program kerja Magang II yang telah disusun, kemudian dilaksanakan bersamaan dengan praktik pengelolaan lembaga pendidikan dan administrasinya.

### **B. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan Magang II**

Pelaksanaan kegiatan Magang II diselenggarakan melalui beberapa tahapan sebagai berikut.

1. Persiapan
  - a. Pendataan peserta Magang II

- b. Pengelompokkan peserta Magang II
  - c. Penentuan Dosen Pembimbing Magang (DPM)
  - d. Pembekalan/orientasi tingkat Fakultas
  - e. Pelepasan peserta Magang II ke tempat praktik
2. Penyesuaian/revisi (*jika diperlukan*) Perencanaan KAK Magang II
    - a. Menyesuaikan/merevisi (*jika diperlukan*) rencana pelaksanaan pengelolaan pendidikan atau KAK yang disusun pada saat melaksanakan Magang I.
    - b. Melakukan pengamatan lanjutan terhadap pelaksanaan praktik Pengelolaan Pendidikan dengan bimbingan dan arahan DPM, kepala lembaga, dan pembimbing di lapangan.
  3. Pelaksanaan Program

Pelaksanaan program Magang II berdasarkan perencanaan program atau KAK yang telah disetujui oleh DPM, Kepala Lembaga tempat praktik dan pembimbing lapangan. Pelaksanaan program dilaksanakan sesuai dengan situasi dan kondisi serta kemungkinan-kemungkinan yang ada di lapangan.
  4. Penyusunan Laporan

Penyusunan Laporan Praktik Pengelolaan Pendidikan dilaksanakan secara individu dan disahkan oleh DPM, Kepala/pimpinan lembaga, serta Pembimbing di lapangan. Tata Cara penulisan laporan mengacu pada Sistematika Laporan Akhir Praktik Pengelolaan Pendidikan pada **Lampiran 29**.

### C. Proses dan Ketentuan Pelaksanaan Praktik

Pelaksanaan praktik Magang II merupakan inti dalam rangkaian program Magang II, karena itu proses dan ketentuan yang menjadi bagian pelaksanaan Magang II harus diperhatikan serta dilaksanakan dengan baik oleh peserta Magang II kependidikan. Berikut adalah penjabaran proses dan ketentuan pelaksanaan praktik Magang II untuk mewujudkan calon lulusan jurusan MPI yang memiliki kompetensi kerja sebagai tenaga kependidikan yang profesional.

1. Proses Praktik Pengelolaan Pendidikan
  - a. Fase sebelum praktik
    - 1) Mahasiswa menyesuaikan/merevisi (*jika diperlukan*) rancangan program Magang II, yang menyangkut keberlanjutan Magang I melalui bimbingan (DPM, Kepala lembaga, dan pembimbing lapangan) dengan ketentuan **1 (satu)** bidang pengelolaan.
    - 2) Hasil revisi sesuai arahan dan masukan pembimbing, selanjutnya rancangan program diserahkan kepada pembimbing untuk disahkan.
  - b. Fase praktik pengelolaan pendidikan
    - 1) Meminta arahan pembimbing sebelum praktik.
    - 2) Melaksanakan praktik kegiatan pengelolaan pendidikan sesuai tugas dan arahan yang diberikan oleh lembaga dan pembimbing.

- c. Fase setelah praktik pengelolaan
  - 1) Mahasiswa berkonsultasi kepada pembimbing tentang kegiatan praktik yang telah dilakukan, sesuai dengan bidang pengelolaan yang dipilih pada periode tertentu yang disepakati.
  - 2) Mahasiswa meminta tanda tangan kepada pembimbing sebagai bukti pelaksanaan kegiatan
  - 3) Mengecek sarana dan prasarana yang dipakai ketika pelaksanaan praktik untuk dikembalikan pada lembaga.

## 2. Ketentuan Pelaksanaan

Pelaksanaan Magang II dilakukan secara individual dan kelompok secara kolektif. Pelaksanaan pengelolaan pendidikan di lembaga praktik didampingi oleh Dosen Pembimbing dan pembimbing lapangan yang ditunjuk oleh lembaga tempat mahasiswa praktik.

Magang II dilaksanakan secara integratif terpadu, terbimbing, dan terarah untuk menjamin keterlaksanaan Magang II berjalan efektif dan efisien sesuai tujuan yang ditetapkan. Berikut ini beberapa ketentuan mengenai pelaksanaan Magang II.

- a. Melaksanakan kegiatan praktik Magang II berdasarkan perencanaan yang disepakati dan disahkan dengan pembimbing.
- b. Menyelesaikan kegiatan Magang II secara terstruktur dan tepat waktu
- c. Menjalin kerjasama yang baik dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan pelaksanaan Magang II, seperti, teman sejawat, siswa, staf/karyawan lembaga, pimpinan/kepala lembaga, Dosen Pembimbing Magang, serta pihak-pihak lain yang terkait.
- d. Hadir sesuai jam kerja tempat praktik Magang II dilaksanakan.
- e. Mengisi daftar hadir serta mencatat kegiatan praktik yang dilaksanakan, serta membuat dokumentasi hal-hal penting yang dilaksanakan.

## 3. Ketentuan Penulisan Laporan Praktik Pengelolaan Pendidikan

Penulisan Laporan Praktik Pengelolaan Pendidikan sifatnya wajib bagi peserta Magang II. Laporan yang dibuat terdiri dari gambaran umum lembaga, pelaksanaan praktik, deskripsi analisis SWOT, dan penutup. Laporan Magang II dibuat secara individu dengan mengikuti tata aturan yang berlaku. Laporan diketik dengan jarak 1,5 spasi pada kertas HVS ukuran A4 (21 cm x 29,7 cm) standar 70 gram dengan batas-batas tepi kertas: kiri 4 cm, kanan 3 cm, atas 3 cm dan bawah 3 cm.

## 4. Ketentuan Pengumpulan Tugas Akhir Magang II

Tugas Akhir Magang II dikumpulkan dengan prosedur sebagai berikut.

- a. Mahasiswa mengumpulkan Rencana Pelaksanaan Pengelolaan Pendidikan atau KAK yang telah direvisi dan Jurnal Harian Mahasiswa ke **Pembimbing Lapangan**.
- b. Mahasiswa mengumpulkan Laporan Akhir Praktik Pengelolaan Pendidikan dan Jurnal Harian Mahasiswa ke **Dosen Pembimbing Magang**.

- c. Mahasiswa mengumpulkan RKAK Revisi, Laporan Akhir Praktik Pengelolaan Pendidikan, Jurnal Harian Mahasiswa, dan Jurnal Konsultasi dengan DPM (*Lampiran 36*) dalam bentuk *soft file* ke **Laboratorium FTIK**.
- d. Semua laporan dikumpulkan paling lambat 1 minggu setelah pelaksanaan Magang II.

#### **D. Penilaian Magang II untuk MPI**

Tujuan penilaian Magang II adalah untuk mendapatkan informasi yang akurat tentang pencapaian kompetensi mahasiswa setelah melaksanakan Magang II. Penilaian didasarkan pada target pencapaian kompetensi yang diharapkan. Prinsip-prinsip penilaian program Magang II adalah sebagai berikut :

1. Objektif, artinya penilaian didasarkan pada kriteria yang telah ditetapkan dan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
2. Komprehensif, artinya penilaian dilakukan secara menyeluruh dan terpadu meliputi aspek pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang dimiliki oleh peserta Magang II.
3. Berkesinambungan, artinya penilaian dilakukan dengan melihat keterkaitan bagian-bagian Magang II, mulai dari tahapan awal sampai akhir pelaporan.
4. Edukatif, artinya penilaian dilakukan untuk memberikan, masukan, bimbingan, dan arahan kepada mahasiswa dari hasil pelaksanaan Magang II untuk memperbaiki kekurangan dan meningkatkan keterampilan yang telah dimiliki.

Berikut ini adalah beberapa aspek penilaian yang meliputi berbagai kompetensi, antara lain:

1. Kompetensi manajerial kependidikan, meliputi:
  - a. Kemampuan menyusun program praktik
    - 1) Kemampuan merumuskan tugas pokok dan fungsi tenaga kependidikan
    - 2) Kemampuan mengorganisasikan materi praktik
    - 3) Kemampuan mengembangkan strategi pelaksanaan praktik
    - 4) Kemampuan memilih dan menggunakan sumber daya yang ada untuk pendukung praktik
    - 5) Kemampuan mengembangkan teknik dalam proses praktik dan menguraikan hasil.
  - b. Kemampuan melaksanakan praktik
    - 1) Kemampuan melaksanakan rangkaian praktik sesuai perencanaan yang telah dibuat
    - 2) Kemampuan manajemen dan administrasi yang baik
    - 3) Kemampuan memberikan bantuan kepada rekan kerja yang membutuhkan, baik teman sejawat maupun karyawan.
    - 4) Kemampuan melaksanakan evaluasi praktik.
2. Kompetensi Profesional
  - a. Kemampuan penguasaan terhadap tugas dan fungsinya
  - b. Kemampuan penguasaan terhadap pengelolaan kelembagaan

- kependidikan.
3. Kompetensi Kepribadian
    - a. Kerapian dan kedisiplinan
    - b. Kedewasaan dalam berpikir, bertindak dan bertutur kata
    - c. Tanggung jawab dalam pelaksanaan kewajiban dan tugas Magang II (fisik, administrasi pendidikan, serta pengembangan sumber daya manusia)
  4. Kompetensi Sosial
    - a. Kemampuan mahasiswa berkomunikasi selama pelaksanaan Magang II, meliputi komunikasi dengan pengelola Magang II, Dosen Pembimbing Magang (DPM), pimpinan dan pengelola lembaga tempat praktik, serta sesama mahasiswa.
    - b. Kemampuan membangun kerjasama selama praktik Magang II, meliputi kerjasama dengan pengelola Magang II, Dosen Pembimbing Magang (DPM), pimpinan dan pengelola lembaga tempat praktik, serta sesama mahasiswa.
    - c. keaktifan dan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan yang diselenggarakan oleh kelompok Magang, pengelola Magang II dan lembaga tempat praktik Magang II.

### **Penilaian Laporan Magang II**

Penilaian terhadap laporan yang disusun oleh mahasiswa Magang II, adalah sebagai berikut.

1. Kesesuaian format laporan Magang II dengan ketentuan yang berlaku, mencakup sistematika penulisan dan kelengkapan unsur-unsur laporan.
2. Penilaian isi laporan, mencakup:
  - a. Kelengkapan data praktik Magang,
  - b. Kesesuaian data dengan dokumen catatan kegiatan harian Magang II
  - c. Uraian hasil dan pembahasan praktik Magang II
  - d. Analisis, simpulan, dan saran.

### **Penanggungjawab Penilaian**

Penilaian kegiatan Magang II dilakukan oleh pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan Magang II, antara lain: Dosen Pembimbing Magang (DPM), pembimbing di lapangan/Pimpinan lembaga tempat praktik, dan pengelola laboratorium sebagai penyelenggaraan Magang II. Proses kegiatan yang masuk dalam penilaian dimulai dari awal orientasi sampai akhir pelaporan kegiatan Magang II.

### **Pedoman dan Kriteria Penilaian**

Penilaian Magang II dapat dilihat pada halaman lampiran pedoman Magang II. Nilai akhir Magang II merupakan gabungan dari penilaian selama kegiatan

Magang II, yaitu penilaian perencanaan KAK Magang II, penilaian praktik pengelolaan pendidikan di lapangan, penilaian personal dan sosial, dan penilaian laporan. Selanjutnya gabungan penilaian tersebut diolah oleh Tim Pengelola Magang II menggunakan pedoman transfer nilai ke huruf sebagai berikut.

Interval	Nilai Huruf	Angka Konversi	Status Kelulusan
94 – 100	A	4,0	LULUS
87 – 93.99	A-	3,7	LULUS
80 – 86.77	B+	3,4	LULUS
76 – 80.99	B	3,0	LULUS
68 – 75.99	B-	2,7	LULUS
61 – 67.99	C+	2,4	LULUS
51 – 60.99	C	2,0	LULUS
40 – 50.99	D	1,0	TIDAK LULUS
0 – 39.99	E	0	TIDAK LULUS

### Standar Kelulusan

Standar kelulusan merupakan nilai minimal kelulusan mahasiswa dalam kegiatan Magang II. Mahasiswa dinyatakan lulus dalam menempuh program Magang I apabila memperoleh nilai akhir sekurang-kurangnya **C**.

### Mekanisme Penilaian

Mekanisme penilaian Magang II adalah sebagai berikut:

1. Nilai perencanaan program dan nilai praktik lapangan diberikan oleh Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan.
2. Nilai kompetensi kepribadian dan sosial diberikan oleh Dosen Pembimbing dengan pertimbangan Pembimbing Lapangan.
3. Nilai laporan Magang II diberikan oleh Dosen Pembimbing bekerjasama dengan Laboratorium FTIK.
4. Pengolah nilai akhir Magang II adalah Dosen Pembimbing dan Laboratorium FTIK.

## BAB IV TATA TERTIB PESERTA MAGANG

### A. Ketentuan Umum

1. Setiap peserta wajib berpenampilan sopan dan rapi, termasuk tata cara berpakaian, **tidak bercadar (bagi peserta perempuan)**, dan **rambut tidak gondrong (bagi peserta laki-laki)**.

Adapun ketentuan pakaian peserta Magang, sebagai berikut:

#### a. Pria

- 1) Memakai jas almamater
- 2) Kemeja warna putih polos lengan panjang
- 3) Celana panjang kain hitam
- 4) Ikat pinggang warna hitam
- 5) Sepatu *pantofel* warna hitam
- 6) Berkaos kaki

#### b. Wanita

- 1) Memakai jas almamater
- 2) Kemeja warna putih polos lengan panjang
- 3) Rok Panjang warna hitam
- 4) Sepatu *pantofel* warna hitam
- 5) Jilbab warna hitam
- 6) Berkaos kaki

2. Setiap peserta diharapkan mengajar (***asisten guru***) sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.
3. Mahasiswa harus selalu mendiskusikan permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan Magang dengan GPM atau DPM.
4. Setiap peserta wajib menjaga ketertiban selama kegiatan Magang berlangsung.
5. Setiap peserta wajib menjunjung tinggi nilai-nilai keislaman dan kode etik profesi keguruan.
6. Setiap peserta harus mempersiapkan dan menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran.
7. Setiap peserta wajib mematuhi tata tertib yang telah ditetapkan sekolah.
8. Bagi yang melanggar tata tertib akan diberi sanksi berupa: (1) peringatan; (2) penangguhan sebagai peserta Magang; (3) pemberhentian sebagai peserta Magang.

### B. Ketentuan Khusus

#### 1. Hak Peserta

Setiap peserta Magang berhak:

- a. Memperoleh layanan bimbingan dan arahan dari DPM dan Guru Pamong.
- b. Melakukan praktik mengajar secara terbimbing dan mandiri sesuai dengan kompetensi yang dimiliki

## 2. Kewajiban Peserta

Setiap peserta Magang berkewajiban:

- a. Melaksanakan kegiatan Magang I dan Magang II sesuai peraturan yang telah ditetapkan;
- b. Pada saat mengajar (**asisten guru**) membawa/menunjukkan perangkat pembelajaran (RPP dan media lainnya);
- c. Melakukan praktik pengajaran terbimbing (**asisten guru**) sesuai dengan perencanaan yang telah disepakati dengan GPM;
- d. Hadir tepat waktu sesuai dengan ketentuan pihak lembaga mitra.
- e. Jika berhalangan hadir karena suatu hal yang dapat dipertanggungjawabkan harus seizin GPM atau kepala sekolah, dengan pemberitahuan dilakukan sekurang-kurangnya 2 hari sebelumnya.
- f. **Khusus mahasiswa PGMI.** (1) Mahasiswa PGMI adalah calon guru kelas, oleh karenanya harus sanggup mengajarkan seluruh mata pelajaran yang disajikan di MI/SD; dan (2) Mahasiswa PGMI harus menyusun RPP lintas bidang studi sesuai dengan bidang studi yang diampu sebagai guru kelas.
- g. **Khusus mahasiswa PIAUD.** (1) Mahasiswa PIAUD adalah calon guru kelas, oleh karenanya harus menguasai kegiatan pembelajaran anak usia dini yang meliputi bidang pengembangan: (1) nilai agama dan moral, sosial emosional, kognitif, bahasa, fisik motorik, dan seni; dan (2) Mahasiswa PIAUD harus menyusun RPP Harian dan Mingguan.

## **BAB V**

### **SIKAP PESERTA MAGANG**

#### **A. Pengertian**

Sikap peserta magang adalah kecenderungan tingkah laku yang tetap berupa tutur kata dan penampilan diri sebagai calon pendidik sesuai dengan Kode Etik Guru.

#### **B. Aspek Sikap**

Sikap peserta magang yang dijadikan fokus pembinaan, pengembangan, dan penilaian dalam kegiatan Magang di sekolah meliputi: (1) tanggung jawab, (2) kejujuran, (3) kedisiplinan, (4) kepemimpinan, (5) kesopanan, (6) pergaulan. Lebih lanjut, masing-masing aspek tersebut dirinci menjadi beberapa indikator berikut.

1. Tanggung Jawab
  - a. Melaksanakan tugas-tugas Magang sesuai kesepakatan dengan penuh tanggung jawab.
  - b. Melaksanakan tugas mengajar dengan penuh tanggung jawab.
2. Kejujuran
  - a. Tidak melakukan manipulasi kehadiran, tidak memalsu tanda tangan, dan tidak berbohong dalam kaitannya dengan pelaksanaan tugas yang telah disepakati bersama.
  - b. Tidak melakukan plagiasi dan tindakan kriminal lainnya.
3. Kedisiplinan
  - a. Hadir dalam kegiatan Magang sesuai dengan jumlah dan jam efektif yang disepakati bersama dan tepat waktu.
  - b. Melaksanakan semua tata tertib dan kebiasaan umum yang berlaku.
4. Kepemimpinan
  - a. Dapat menjadi teladan bagi teman sejawat dan siswa.
  - b. Dapat mengelola semua tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya dengan benar dan sistematis.
  - c. Dapat bekerja sama dengan pihak-pihak terkait sesuai dengan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya.
5. Kesopanan
  - a. Berpakaian dan berhias diri secara sopan dan tidak berlebihan.
  - b. Bertutur kata secara santun.
  - c. Bersikap dan berperilaku baik.
6. Pergaulan
  - a. Dapat berkomunikasi dan berinteraksi secara baik dengan semua unsur yang ada di kampus dan di sekolah.
  - b. Memiliki inisiatif untuk peduli dan empati terhadap semua unsur yang terlibat Magang.

## DAFTAR RUJUKAN

- Lewis, Catherine C. 2002. *Lesson study: A Handbook of Teacher-Led Instructional Change*. Philadelphia, PA: Research for Better Schools, Inc.
- Lewis, Catherine C. 2011. *Lesson study step by step: how teacher learning communities improve instruction*. Portsmouth, Printed in the United States of America on acid-free paper.
- Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- Permendiknas No. 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
- Permendiknas No. 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
- Permendiknas No. 24 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Standar Isi dan Standar Kompetensi Lulusan untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
- Permendiknas No. 41 Tahun 2007 tentang Standar Proses untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
- Permendiknas No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
- Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

# **INSTRUMEN MAGANG II UNTUK PRODI PENDIDIKAN**

Lampiran 1

**RUBRIK PENILAIAN SIKAP DAN PERILAKU MAHASISWA MAGANG II**  
(Kepala Sekolah)

Nama Mahasiswa : .....

No	Indikator Sikap	Deskriptor	Skor
1	Tanggung Jawab	Melaksanakan tugas-tugas Magang I dari GPM dan/atau Kepala Lembaga Mitra sesuai dengan kesepakatan bersama dengan penuh tanggung jawab	
2	Kejujuran	a. Tidak melakukan manipulasi kehadiran, tidak memalsu tanda tangan, dan tidak berbohong dalam kaitannya dengan pelaksanaan tugas yang telah disepakati bersama b. Tidak melakukan tindak plagiasi perangkat pembelajaran dan atau tindakan kriminal lainnya	
3	Disiplin	a. Hadir di sekolah sesuai dengan jumlah dan jam efektif yang disepakati bersama dan tepat waktu b. Melaksanakan semua tata tertib yang telah disepakati c. Mengumpulkan tugas-tugas tepat waktu	
4	Kepemimpinan	a. Dapat menjadi teladan bagi teman sejawat dan siswa b. Dapat mengelola semua tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya dengan benar dan sistematis c. Dapat bekerja sama dengan pihak-pihak terkait sesuai dengan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya	
5	Kesopanan	a. Berpakaian dan berhias diri secara sopan dan tidak berlebihan b. Bertutur kata secara santun c. Bersikap dan berperilaku baik	
6	Pergaulan	a. Dapat beradaptasi, berkomunikasi, dan berinteraksi secara baik dengan teman sejawat dan semua unsur terkait b. Memiliki inisiatif untuk peduli dan empati kepada teman sejawat dan semua unsur terkait	
Total Skor Perolehan			

**Kriteria Penilaian**

Setiap indikator dinilai berdasarkan acuan penilaian di bawah ini:

Skor 5 = sangat baik

Skor 4 = baik

Skor 3 = cukup

Skor 2 = tidak baik

Skor 1 = buruk

Total skor maksimal      6 x 5 = 30

$$N4 = \frac{\text{Skor perolehan}}{30} \times 100$$

.....  
Kepala Sekolah

.....

Lampiran 2

**RUBRIK PENILAIAN PENYUSUNAN PERANGKAT PEMBELAJARAN MAGANG II**  
(Guru Pamong Magang II)

Nama Mahasiswa : .....

No	Aspek Penilaian	Indikator	Deskriptor	Skor
1	Identitas dan kompetensi	Kelengkapan Identitas	Memuat mata pelajaran, jenjang pendidikan, kelas, semester, alokasi waktu, dan tanggal pelaksanaan	
		Kompetensi	Memuat KI, KD, dan indikator yang sesuai dengan standar isi atau capaian pembelajaran	
		Tujuan	Tujuan pembelajaran dinyatakan secara jelas dengan format ABCD	
2	Pengembangan materi	Pengembangan materi	Cakupan materi sesuai dengan KD, materi pembelajaran benar secara teoritis, dan sistematis	
3	Pengembangan media dan sumber belajar	Penentuan dan pengembangan media pembelajaran	Media sesuai dengan tujuan pembelajaran, dapat memperjelas pemahaman materi oleh siswa	
		Pemilihan sumber belajar	Sumber belajar mendukung tercapainya KD atau capaian pembelajaran	
4	Skenario kegiatan pembelajaran	Kegiatan membuka	Apersepsi dan cara memotivasi siswa dinyatakan secara jelas	
		Kegiatan inti	a. Kegiatan inti ditulis secara rinci, jelas, dan runut untuk menjabarkan setiap tahapan pencapaian KD atau capaian pembelajaran b. Menuliskan alokasi waktu pada setiap tahapan pembelajaran c. Tahapan pembelajaran memberi kesempatan siswa berinteraksi dengan teman, bahan ajar, guru, atau lingkungan	
		Kegiatan menutup	Kegiatan penutup memberi kesempatan kepada siswa untuk membuat kesimpulan atau refleksi serta memberikan tindak lanjut pembelajaran (tugas pengayaan/ pementapan)	
5	Penilaian	Kesesuaian dengan kompetensi	Alat penilaian untuk mengukur sikap spiritual, sikap sosial, pengetahuan, dan ketrampilan dinyatakan dengan jelas (terutama kunci jawaban dan pedoman penskoran)	
Total Skor Perolehan				

**Kriteria Penilaian**

Setiap indikator dinilai berdasarkan acuan penilaian di bawah ini:

Skor 5 = sangat baik

Skor 4 = baik

Skor 3 = cukup

Skor 2 = tidak baik  
Skor 1 = buruk

Skor maksimal  $10 \times 5 = 50$

$$N5 = \frac{\text{Skor perolehan}}{50} \times 100$$

.....  
Guru Pamong Magang II

.....

Lampiran 3

**RUBRIK PENILAIAN PRAKTIK PEMBELAJARAN MAGANG II**  
(Guru Pamong Magang II)

Nama Mahasiswa : .....

No	Aspek Penilaian	Indikator	Deskriptor	Skor
1	Membuka Pembelajaran	Motivasi	Mempersiapkan siswa mengikuti pembelajaran melalui aktivitas yang menarik perhatian siswa (teman sejawat)	
		Apersepsi	Mengaitkan materi yang akan dipelajari dengan kehidupan siswa atau pengetahuan yang telah dipelajari	
2	Melaksanakan kegiatan inti pembelajaran	Penggunaan metode pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Metode yang digunakan melibatkan siswa untuk aktif</li> <li>b. Penggunaan metode, memungkinkan siswa untuk saling bekerja sama</li> <li>c. Penggunaan metode, menciptakan suasana pembelajaran yang menyenangkan</li> </ul>	
		Ketepatan materi/konsep	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Materi yang disajikan menunjang pencapaian kompetensi dasar</li> <li>b. Materi yang disajikan benar secara teoritis</li> </ul>	
		Penguasaan kompetensi melaksanakan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mendemonstrasikan kompetensi yang harus dikuasai siswa</li> <li>b. Memberikan balikan secara jelas terhadap performansi siswa</li> <li>c. Merespon pertanyaan, komentar, atau pendapat siswa secara memadai</li> </ul>	
		Penggunaan media pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menggunakan media pembelajaran yang sesuai dengan tujuan pembelajaran</li> <li>b. Memanfaatkan media pembelajaran dengan efektif dan efisien</li> <li>c. Memanfaatkan media dengan melibatkan siswa</li> </ul>	
3	Menutup pembelajaran	Refleksi dan penilaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mendorong siswa mengungkapkan kesulitan yang masih dihadapi</li> <li>b. Membantu siswa membuat kesimpulan tentang materi yang telah dipelajari</li> <li>c. Melakukan penilaian dengan instrumen yang sesuai dengan KD</li> </ul>	
4	Faktor penunjang	Penggunaan bahasa, pengaturan waktu, percaya diri, dan penampilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menggunakan bahasa yang jelas dan mudah dipahami (komunikatif)</li> <li>b. Tampil dengan penuh percaya diri</li> <li>c. Mengorganisasikan waktu secara tepat</li> <li>d. Berbusana dan berdandan sopan dan rapi</li> <li>e. Memperlakukan siswa secara bijak dan adil</li> </ul>	
Total Skor Perolehan				

**Kriteria Penilaian:**

Setiap indikator dinilai berdasarkan acuan penilaian di bawah ini:

Skor 5 = sangat baik

Skor 4 = baik

Skor 3 = cukup

Skor 2 = tidak baik

Skor 1 = buruk

Total skor maksimal  $8 \times 5 = 40$

$$N6 = \frac{\text{Skor perolehan}}{40} \times 100$$

.....  
Guru Pamong Magang II

.....

Lampiran 4

**DESKRIPSI PERFORMANSI MAHASISWA MAGANG II**  
(Guru Pamong Magang II)

Nama Mahasiswa : .....

No	Tanggal Praktek	Deskripsi Performansi		Paraf GPM
		Kelebihan	Kekurangan	
1				
2				
3				

No	Tanggal Praktek	Deskripsi Performansi		Paraf GPM
		Kelebihan	Kekurangan	
4				
5				
6				

.....  
Guru Pamong Magang II

.....

Lampiran 5

**REKAP PENILAIAN MAGANG II**  
(Kepala Sekolah dan Guru Pamong Magang II)

No	NIM	Nama Mahasiswa	N4	N5	N6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

**Keterangan:**

- N4 = Nilai Sikap dan Perilaku oleh Kepala Sekolah
- N5 = Nilai Penyusunan Perangkat Pembelajaran oleh Guru Pamong
- N6 = Nilai Kemampuan Praktik Pembelajaran oleh Guru Pamong

.....  
Kepala Sekolah

.....

Lampiran 6

**RUBRIK PENILAIAN PENYUSUNAN PERANGKAT PEMBELAJARAN MAGANG II**  
(Dosen Pembimbing Magang II)

Nama Mahasiswa : .....

No	Aspek Penilaian	Indikator	Deskriptor	Skor
1	Identitas dan kompetensi	Kelengkapan Identitas	Memuat mata pelajaran, jenjang pendidikan, kelas, semester, alokasi waktu, dan tanggal pelaksanaan	
		Kompetensi	Memuat KI, KD, dan indikator yang sesuai dengan standar isi atau capaian pembelajaran	
		Tujuan	Tujuan pembelajaran dinyatakan secara jelas dengan format ABCD	
2	Pengembangan materi	Pengembangan materi	Cakupan materi sesuai dengan KD atau capaian pembelajaran, materi pembelajaran benar secara teoritis, dan sistematis	
3	Pengembangan media dan sumber belajar	Penentuan dan pengembangan media pembelajaran	Media sesuai dengan tujuan pembelajaran, dapat memperjelas pemahaman materi oleh siswa	
		Pemilihan sumber belajar	Sumber belajar mendukung tercapainya KD atau capaian pembelajaran	
4	Skenario kegiatan pembelajaran	Kegiatan membuka	Apersepsi dan cara memotivasi siswa dinyatakan secara jelas	
		Kegiatan inti	a. Kegiatan inti ditulis secara rinci, jelas, dan runut untuk menjabarkan setiap tahapan pencapaian KD atau capaian pembelajaran b. Menuliskan alokasi waktu pada setiap tahapan pembelajaran c. Tahapan pembelajaran memberi kesempatan siswa berinteraksi dengan teman, bahan ajar, guru, atau lingkungan	
		Kegiatan menutup	Kegiatan penutup memberi kesempatan kepada siswa untuk membuat kesimpulan atau refleksi serta memberikan tindak lanjut pembelajaran (tugas pengayaan/ pematapan)	
5	Penilaian	Kesesuaian dengan kompetensi	Alat penilaian untuk mengukur sikap spiritual, sikap sosial, pengetahuan, dan ketrampilan dinyatakan dengan jelas (terutama kunci jawaban dan pedoman penskoran)	
Total Skor Perolehan				

**Kriteria Penilaian**

Setiap indikator dinilai berdasarkan acuan penilaian di bawah ini:

Skor 5 = sangat baik

Skor 4 = baik

Skor 3 = cukup

Skor 2 = tidak baik  
Skor 1 = buruk

Skor maksimal  $10 \times 5 = 50$

$$N7 = \frac{\text{Skor perolehan}}{50} \times 100$$

.....  
Dosen Pembimbing Magang II

.....

Lampiran 7

**RUBRIK PENILAIAN PRAKTIK PEMBELAJARAN MAGANG II**  
(Dosen Pembimbing Magang II)

Nama Mahasiswa : .....

No	Aspek Penilaian	Indikator	Deskriptor	Skor
1	Membuka Pembelajaran	Motivasi	Mempersiapkan siswa mengikuti pembelajaran melalui aktivitas yang menarik perhatian siswa (teman sejawat)	
		Apersepsi	Mengaitkan materi yang akan dipelajari dengan kehidupan siswa atau pengetahuan yang telah dipelajari	
2	Melaksanakan kegiatan inti pembelajaran	Penggunaan metode pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Metode yang digunakan melibatkan siswa untuk aktif</li> <li>b. Penggunaan metode, memungkinkan siswa untuk saling bekerja sama</li> <li>c. Penggunaan metode, menciptakan suasana pembelajaran yang menyenangkan</li> </ul>	
		Ketepatan materi/konsep	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Materi yang disajikan menunjang pencapaian kompetensi dasar</li> <li>b. Materi yang disajikan benar secara teoritis</li> </ul>	
		Penguasaan kompetensi melaksanakan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mendemonstrasikan kompetensi yang harus dikuasai siswa</li> <li>b. Memberikan balikan secara jelas terhadap performansi siswa</li> <li>c. Merespon pertanyaan, komentar, atau pendapat siswa secara memadai</li> </ul>	
		Penggunaan media pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menggunakan media pembelajaran yang sesuai dengan tujuan pembelajaran</li> <li>b. Memanfaatkan media pembelajaran dengan efektif dan efisien</li> <li>c. Memanfaatkan media dengan melibatkan siswa</li> </ul>	
3	Menutup pembelajaran	Refleksi dan penilaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mendorong siswa mengungkapkan kesulitan yang masih dihadapi</li> <li>b. Membantu siswa membuat kesimpulan tentang materi yang telah dipelajari</li> <li>c. Melakukan penilaian dengan instrumen yang sesuai dengan KD</li> </ul>	
4	Faktor penunjang	Penggunaan bahasa, pengaturan waktu, percaya diri, dan penampilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menggunakan bahasa yang jelas dan mudah dipahami (komunikatif)</li> <li>b. Tampil dengan penuh percaya diri</li> <li>c. Mengorganisasikan waktu secara tepat</li> <li>d. Berbusana dan berdandan sopan dan rapi</li> <li>e. Memperlakukan siswa secara bijak dan adil</li> </ul>	
Total Skor Perolehan				

**Kriteria Penilaian**

Setiap indikator dinilai berdasarkan acuan penilaian di bawah ini:

Skor 5 = sangat baik

Skor 4 = baik

Skor 3 = cukup

Skor 2 = tidak baik

Skor 1 = buruk

Total skor maksimal  $8 \times 5 = 40$

$$N8 = \frac{\text{Skor perolehan}}{40} \times 100$$

.....  
Dosen Pembimbing Magang II

.....

Lampiran 8

**DESKRIPSI PERFORMANSI MAHASISWA MAGANG II**  
(Dosen Pembimbing Magang II)

Nama Mahasiswa : .....

No	Tanggal Praktek	Deskripsi Performansi		Paraf DPM
		Kelebihan	Kekurangan	
1				
2				
3				

No	Tanggal Praktek	Deskripsi Performansi		Paraf DPM
		Kelebihan	Kekurangan	
4				
5				
6				

.....  
Dosen Pembimbing Magang II

.....

Lampiran 9

**REKAP PENILAIAN MAGANG II**  
(Dosen Pembimbing Magang II)

No	NIM	Nama Mahasiswa	N7	N8
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

**Keterangan:**

N7 = Nilai Penyusunan Perangkat Pembelajaran oleh Dosen Pembimbing Magang II

N8 = Nilai Kemampuan Praktik Pembelajaran oleh Dosen Pembimbing Magang II

.....  
Dosen Pembimbing Magang II

.....

Lampiran 10

**JURNAL KEGIATAN HARIAN MAHASISWA SELAMA MAGANG II**  
(Contoh Isian Jurnal)

**MINGGU KE – 2**

Tanggal	Deskripsi Kegiatan	Produk	Evaluasi Deskriptif
Rabu, 14 September 2022	.....	.....	.....
Kamis, 15 September 2022	Hari ini mahasiswa Magang diminta untuk hadir ke sekolah untuk mengikuti kegiatan Sekolah		Hari ini tidak ada kegiatan pembelajaran. Saat mengikuti kegiatan sekolah saya mendapat kesempatan berinteraksi dan menjalin keakraban dengan civitas sekolah.
Jum'at, 16 September 2022	Hari saya kembali mengajar sebagai guru tunggal. Saya mengajar kelas VII pada jam ke 1 – 2 di ruang Lab. Komputer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RPP dengan topik "Operasi aljabar" untuk pertemuan pertama</li> <li>- <i>Power Point</i> materi yang diberikan pada siswa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menurut jadwal yang saya terima ruangan yang akan saya gunakan mengajar adalah ruang 8 lantai II. Saya mengajar didampingi kedua teman saya.</li> <li>- Permasalahan yang saya alami adalah ruangan terlalu sempit dan hanya tersedia kursi 25 padahal jumlah siswa adalah 35 sehingga siswa duduk berdesakan satu bangku untuk 2 siswa.</li> <li>- Namun secara umum siswa cukup antusias dan kooperatif ketika saya menjelaskan materi</li> </ul>
Kamis, 08 Agustus 2019	.....	.....	.....
Dst.			

Mengetahui,  
Guru Pamong Magang,

**Catatan**

- Setiap hari mahasiswa wajib menulis Jurnal Harian (diktik dan bernomor halaman)
- Tiap akhir pekan Jurnal Harian dicetak dan dimintakan paraf kepada GPM.
- Pada akhir magang Jurnal Harian dijilid dan dimintakan pengesahan kepada Kepala Sekolah (format Lembar Pengesahan terlampir). Jurnal Harian ini menjadi salah satu pertimbangan bagi Kepala Sekolah dalam memberi penilaian selama pelaksanaan Magang II di sekolah.
- Jurnal Harian ini merupakan salah satu tagihan yang nantinya harus dikumpulkan ke GPM dan DPM.
- Hasil cetak Jurnal Harian menjadi portofolio dan dokumen pribadi bagi mahasiswa.

**Lampiran 11.** Sampul Jurnal Kegiatan Harian Mahasiswa

**JURNAL KEGIATAN HARIAN MAHASISWA  
PADA PROGRAM MAGANG II  
DI LEMBAGA MITRA \_\_\_\_\_  
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**



Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_(nama mahasiswa)\_\_\_\_\_

NIM : \_\_\_\_\_

Jurusan : \_\_\_\_\_

**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG  
2022**

**Lampiran 12.** Lembar Pengesahan Jurnal Kegiatan Harian Mahasiswa

**LEMBAR PENGESAHAN**

Dengan ini \_\_\_\_\_(**nama mahasiswa**)\_\_\_\_\_ dinyatakan telah melaksanakan Program Magang II dan Jurnal Kegiatan Harian yang dibuat oleh mahasiswa tersebut telah mendapat persetujuan dari Guru Pamong dan Dosen Pembimbing Magang.

Tulungagung, November 2022

Pembuat Jurnal Harian

\_\_\_\_\_(nama mahasiswa)\_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_

Menyetujui,

Dosen Pembimbing Magang,

Guru Pamong Magang,

\_\_\_\_\_(nama)\_\_\_\_\_  
NIP. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_(nama)\_\_\_\_\_  
NIP. \_\_\_\_\_

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

\_\_\_\_\_(nama)\_\_\_\_\_  
NIP. \_\_\_\_\_

**LAPORAN *LESSON STUDY*  
PADA PROGRAM MAGANG II  
DI LEMBAGA MITRA \_\_\_\_\_  
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**



Oleh:

- |                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 1. Nama Mahasiswa 1 (NIM. _____)   | 11. Nama Mahasiswa 11 (NIM. _____) |
| 2. Nama Mahasiswa 2 (NIM. _____)   | 12. Nama Mahasiswa 12 (NIM. _____) |
| 3. Nama Mahasiswa 3 (NIM. _____)   | 13. Nama Mahasiswa 13 (NIM. _____) |
| 4. Nama Mahasiswa 4 (NIM. _____)   | 14. Nama Mahasiswa 14 (NIM. _____) |
| 5. Nama Mahasiswa 5 (NIM. _____)   | 15. Nama Mahasiswa 15 (NIM. _____) |
| 6. Nama Mahasiswa 6 (NIM. _____)   | 16. Nama Mahasiswa 16 (NIM. _____) |
| 7. Nama Mahasiswa 7 (NIM. _____)   | 17. Nama Mahasiswa 17 (NIM. _____) |
| 8. Nama Mahasiswa 8 (NIM. _____)   | 18. Nama Mahasiswa 18 (NIM. _____) |
| 9. Nama Mahasiswa 9 (NIM. _____)   | 19. Nama Mahasiswa 19 (NIM. _____) |
| 10. Nama Mahasiswa 10 (NIM. _____) | 20. Nama Mahasiswa 20 (NIM. _____) |

**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG  
2022**

**Lampiran 14.** Lembar Judul Laporan Pelaksanaan *Lesson Study*

**LAPORAN *LESSON STUDY*  
PADA PROGRAM MAGANG II  
DI LEMBAGA MITRA \_\_\_\_\_  
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

Disusun untuk melengkapi tugas dan  
memenuhi syarat mata kuliah  
Magang II

Oleh:

- |                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 1. Nama Mahasiswa 1 (NIM. _____)   | 11. Nama Mahasiswa 11 (NIM. _____) |
| 2. Nama Mahasiswa 2 (NIM. _____)   | 12. Nama Mahasiswa 12 (NIM. _____) |
| 3. Nama Mahasiswa 3 (NIM. _____)   | 13. Nama Mahasiswa 13 (NIM. _____) |
| 4. Nama Mahasiswa 4 (NIM. _____)   | 14. Nama Mahasiswa 14 (NIM. _____) |
| 5. Nama Mahasiswa 5 (NIM. _____)   | 15. Nama Mahasiswa 15 (NIM. _____) |
| 6. Nama Mahasiswa 6 (NIM. _____)   | 16. Nama Mahasiswa 16 (NIM. _____) |
| 7. Nama Mahasiswa 7 (NIM. _____)   | 17. Nama Mahasiswa 17 (NIM. _____) |
| 8. Nama Mahasiswa 8 (NIM. _____)   | 18. Nama Mahasiswa 18 (NIM. _____) |
| 9. Nama Mahasiswa 9 (NIM. _____)   | 19. Nama Mahasiswa 19 (NIM. _____) |
| 10. Nama Mahasiswa 10 (NIM. _____) | 20. Nama Mahasiswa 20 (NIM. _____) |

**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG  
2022**

Lampiran 15. Lembar Pengesahan Laporan Pelaksanaan *Lesson Study*

**LEMBAR PENGESAHAN**

Laporan *Lesson Study* di Lembaga mitra \_\_\_\_\_ ini telah diperiksa dan disetujui oleh Guru Pamong dan Dosen Pembimbing Magang.

Tulungagung, November 2022

Dosen Pembimbing,

Guru Pamong,

\_\_\_\_\_(nama)\_\_\_\_\_  
NIP. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_(nama)\_\_\_\_\_  
NIP. \_\_\_\_\_

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

\_\_\_\_\_(nama)\_\_\_\_\_  
NIP. \_\_\_\_\_

**Lampiran 16.** Berita Acara Pelaksanaan *Lesson Study*

**BERITA ACARA PELAKSANAAN LESSON STUDY DALAM MAGANG II**

JURUSAN : .....  
 MATA PELAJARAN : .....  
 SEMESTER : .....  
 GURU MODEL : .....  
 TANGGAL PELAKSANAAN LS : .....

Waktu Kegiatan	.....menit (dari jam ..... s/d .....
Tempat Kegiatan	Ruang:..... Gedung:.....
Dosen Pembimbing	
Guru Pamong	
Pengamat	1. 2. 3. 4. 5.
Agenda Kegiatan <i>Lesson Study</i>	Perencanaan ( <i>Plan</i> ): ..... (menit) Pelaksanaan Pembejaran ( <i>Do</i> ): ..... (menit) Diskusi Refleksi ( <i>See</i> ): ..... (menit)

**ISI LAPORAN:**

- A. Situasi Pelaksanaan Pembelajaran (antara lain: seting kelas, pembagian kelompok, media)
- B. Hasil Observasi Pembelajaran
1. Temuan tentang Kegiatan Pembelajaran
    - a. Kegiatan Pendahuluan
    - b. Kegiatan Inti
    - c. Kegiatan Akhir
  2. Temuan tentang Kegiatan Pengamat
- C. Diskusi Refleksi
1. Review alur pembelajaran
  2. Komentar tentang kegiatan belajar siswa berdasarkan hasil observasi (bukan opini/teori)

- D. Masalah atau kendala yang muncul dalam pelaksanaan *Lesson Study* dan alternatif pemecahan masalahnya
- E. Catatan penting dari diskusi refleksi untuk perbaikan pembelajaran dan pelaksanaan *Lesson Study*
- F. Pelajaran Berharga (*Lesson Learned*) yang dapat dipetik dari pelaksanaan *Lesson Study*
- G. Dokumen Pendukung
1. Daftar hadir *Lesson Study*
  2. Lembar Pengamatan  
(dari mahasiswa, Dosen Pembimbing Magang, Guru Pamong)
  3. RPP, bahan ajar, media (jika media autentik harap difoto), dan instrumen penilaian yang digunakan dalam *open class*
  4. Notulen dalam diskusi refleksi  
(dirumuskan dalam Berita Acara Pelaksanaan *Lesson Study*)
  5. Foto-foto pelaksanaan kegiatan *Lesson Study*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Mahasiswa

(.....)

## Lampiran 17

### JADWAL PELAKSANAAN *LESSON STUDY* (untuk perwakilan 2 mahasiswa di tiap kelompok)

No.	Hari/Tanggal	Kelas	Jam Ke-	Kode Guru Pengajar	Kode Pengamat
1	Senin, 26 September 2022	X-3	3-4	TMT 1	TMT2, TMT3, PAI2, DPM, GPM
2					
3					
4					

Keterangan: TMT 1 = (nama mahasiswa praktikan 1 yang bertindak sebagai pengajar)  
TMT 2 = (nama mahasiswa praktikan 2 dari bidang studi yang sama)  
TMT 3 = (nama mahasiswa praktikan 3 dari bidang studi yang sama)  
PAI 2 = (nama mahasiswa praktikan dari bidang studi lain, dalam hal ini PAI)  
DPM = (nama dosen pembimbing magang)  
GPM = (nama guru pamong magang)

Lampiran 18

**FORMAT OBSERVASI PEMBELAJARAN  
DALAM KEGIATAN *LESSON STUDY***  
(untuk mahasiswa)

A. Apakah semua siswa benar-benar telah belajar tentang topik pembelajaran hari ini? Bagaimana proses mereka belajar? ( <i>disertai fakta kongkrit dan alasannya</i> )
B. Siswa mana yang tidak dapat mengikuti kegiatan pembelajaran pada hari ini? ( <i>harus didasarkan pada fakta kongkrit yang diamati dengan disertai nama siswa</i> )
C. Mengapa siswa tersebut tidak dapat belajar dengan baik? Menurut Anda apa penyebabnya dan bagaimana alternatif solusinya menurut Anda? ( <i>disertai alasan, analisis yang mendalam, dan jika mungkin dasar rujukan yang sesuai</i> )
D. Bagaimana usaha guru dalam mendorong siswa yang tidak aktif untuk belajar?
E. Pelajaran berharga apa yang dapat Anda petik dari pengamatan pembelajaran hari ini?
<b>Catatan:</b> Aspek-aspek lain yang dapat dicermati oleh observer antara lain difokuskan pada interaksi antar siswa dalam satu kelompok, interaksi siswa antar kelompok, interaksi siswa - guru, interaksi siswa - media/ sumber belajar, serta interaksi siswa - lingkungan.

Tanggal: \_\_\_\_\_

Guru Model/ Kelas/ Sekolah: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Observer : \_\_\_\_\_ Jabatan: Guru / KS / DPM/ Mhs / \_\_\_\_\_

## Lampiran 19

### LEMBAR OBSERVASI PEMBELAJARAN (RA/TK, KB) (Untuk DPM dan GPM II)

Mata Pelajaran/Topik:	/
Kelas/Sekolah:	/
Nama Guru Model:	

#### Petunjuk:

Berilah tanda [√] pada kolom “YA” atau “TIDAK” pada butir-butir aspek pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan oleh guru model, kemudian berilah deskripsi hasil pengamatan Anda secukupnya!

No	Aspek-aspek Pembelajaran yang Diamati	Ya	Tidak	Deskripsi Hasil Observasi
<b>A</b>	<b>Kegiatan Sebelum Pembelajaran</b>			
1	Penataan lingkungan belajar sesuai dengan model pembelajaran yang digunakan			
2	Penataan anak-anak sesuai dengan model pembelajaran yang digunakan			
3	Penataan kelas sesuai dengan model pembelajaran yang digunakan			
<b>B</b>	<b>Pembukaan/Awal</b>			
4	Guru menyiapkan anak-anak secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran			
5	Guru melakukan apersepsi di awal kegiatan pembelajaran			
<b>C</b>	<b>Kegiatan Inti</b>			
6	Guru menjelaskan kegiatan atau tugas yang akan dilakukan anak-anak			
7	Guru membuat kelompok			

No	Aspek-aspek Pembelajaran yang Diamati	Ya	Tidak	Deskripsi Hasil Observasi
8	Guru memberikan kebebasan anak-anak memilih kegiatan yang diminati			
9	Guru membuat kegiatan insidental untuk anak-anak pada saat dibutuhkan			
10	Guru mendorong anak-anak untuk mengikuti kegiatan yang direncanakan			
11	Guru memberikan kesempatan kepada anak-anak yang telah selesai untuk melanjutkan kegiatan kelompok lain			
12	Guru menyediakan kegiatan pengaman untuk anak-anak			
13	Guru memberikan motivasi agar anak dapat menyelesaikan tugasnya			
14	Guru memberikan bimbingan masing-masing kelompok secara bergantian atau ketika dibutuhkan			
15	Guru mencatat perkembangan anak-anak dan hal-hal lain yang terjadi selama kegiatan			
<b>D Istirahat/Makan</b>				
16	Guru membiasakan anak-anak tertib, rasa sosial, dan kerjasama			
17	Guru memberikan kesempatan anak-anak bermain jika memungkinkan waktunya			
<b>E Penutup/Akhir</b>				
18	Guru menenangkan/ mengondisikan anak-anak			

No	Aspek-aspek Pembelajaran yang Diamati	Ya	Tidak	Deskripsi Hasil Observasi
19	Guru melaksanakan tanya jawab tentang kegiatan yang telah dilakukan			
20	Guru menutup pembelajaran			
KOMENTAR OBSERVER	Keterlaksanaan skenario pembelajaran (berdasarkan RPP):			
	Saran-saran untuk guru model (mahasiswa):			
	Pelajaran berharga yang dapat dipetik oleh observer:			

.....

Observer,

.....

Jabatan/Posisi:

Lampiran 20

**LEMBAR OBSERVASI PEMBELAJARAN**  
(MI/SD, MTs/SMP, MA/SMA/SMK)  
(Untuk DPM dan GPM II)

Mata Pelajaran/Topik:	/
Kelas/Sekolah:	/
Nama Guru Model:	

**Petunjuk:**

Berilah tanda [√] pada kolom “YA” atau “TIDAK” pada butir-butir aspek pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan oleh guru model, kemudian berilah deskripsi hasil pengamatan Anda secukupnya!

No	Aspek-aspek Pembelajaran yang Diamati	Ya	Tidak	Deskripsi Hasil Observasi
<b>A Membuka Pelajaran</b>				
1	Mempersiapkan siswa mengikuti pembelajaran melalui aktivitas yang menarik perhatian siswa			
2	Mengaitkan materi yang akan dipelajari dengan kehidupan siswa atau pengetahuan yang telah dipelajari			
<b>B Kegiatan Inti</b>				
3	Metode yang digunakan melibatkan siswa untuk aktif			
4	Penggunaan metode, memungkinkan siswa untuk saling bekerja sama			
5	Penggunaan metode, menciptakan suasana pembelajaran yang menyenangkan			
6	Materi yang disajikan menunjang pencapaian kompetensi dasar			
7	Materi yang disajikan benar secara teoritis			

No	Aspek-aspek Pembelajaran yang Diamati	Ya	Tidak	Deskripsi Hasil Observasi
8	Mendemonstrasikan kompetensi yang harus dikuasai siswa			
9	Memberikan balikan secara jelas terhadap performansi siswa			
10	Merespon pertanyaan, komentar, atau pendapat siswa secara memadai			
11	Menggunakan media pembelajaran yang sesuai dengan tujuan pembelajaran			
12	Memanfaatkan media pembelajaran dengan efektif dan efisien			
13	Memanfaatkan media dengan melibatkan siswa			
14	Mendorong siswa mengungkapkan kesulitan yang masih dihadapi			
<b>C Menutup Pelajaran</b>				
15	Membantu siswa membuat kesimpulan tentang materi yang telah dipelajari			
16	Melakukan penilaian dengan instrumen yang sesuai dengan KD			
<b>D Faktor Pendukung</b>				
17	Menggunakan bahasa yang jelas dan mudah dipahami (komunikatif)			
18	Tampil dengan penuh percaya diri			

No	Aspek-aspek Pembelajaran yang Diamati	Ya	Tidak	Deskripsi Hasil Observasi
19	Mengorganisasikan waktu secara tepat			
20	Berbusana dan berdandan sopan dan rapi			
21	Memperlakukan siswa secara bijak dan adil			
KOMENTAR OBSERVER	Keterlaksanaan skenario pembelajaran (berdasarkan RPP):			
	Saran-saran untuk guru model (mahasiswa):			
	Pelajaran berharga yang dapat dipetik oleh observer:			

.....

Observer,

.....

Jabatan/Posisi:

Lampiran 21

FORMAT DAFTAR HADIR PENGAMAT

No	Nama	Bidang Studi	Tanda Tangan
1			1.
2			2.
3			3.
4			4.
5			5.
6			6.
7			7.
8			8.

Lampiran 22

**LESSON LEARNED REPORT**

(Catatan pengalaman berharga saat mengikuti *open class* dan refleksi pembelajaran untuk seluruh pengamat)

Identitas Pembelajaran Mata Pelajaran : ..... Kelas : ..... Jumlah Siswa : ..... Topik : .....	
Ringkasan Pembelajaran <b>Kegiatan Pendahuluan</b> <i>Uraikan secara singkat kegiatan awal pembelajaran dan waktu yang digunakan</i>	
<b>Kegiatan Inti</b> <i>Uraikan secara singkat kegiatan inti, dan waktu yang digunakan</i>	
<b>Kegiatan Akhir</b> <i>Uraikan secara singkat kegiatan akhir, dan waktu yang digunakan</i>	
Catatan Penting dari Diskusi Refleksi <i>Catat poin-poin penting dalam diskusi refleksi yang nanti sangat berguna di dalam penyusunan laporan</i>	
Pelajaran Berharga ( <i>lesson learned</i> ) <i>Uraikan secara rinci (sehingga jelas maksud dan konteksnya) pelajaran berharga yang Anda peroleh setelah mengamati pembelajaran dan mengikuti diskusi refleksi pada pembelajaran ini.</i>	
Mengetahui, Guru Pamong Magang	_____ Peserta Diskusi Refleksi,
<i>Tanda tangan dan nama terang</i>	<i>Tanda tangan dan nama terang</i>

**CONTOH FORMAT TATA TERTIB**

<p style="text-align: center;"><b>TATA TERTIB PENGAMAT</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Masuk kelas bersamaan dengan guru pengajar.</li><li>2. Mengisi lembar pengamatan.</li><li>3. Sesama pengamat dilarang berbicara.</li><li>4. Dilarang berbicara dengan guru pengajar.</li><li>5. Dilarang berbicara dengan siswa.</li><li>6. Pengamatan terfokus pada kegiatan yang dilakukan siswa.</li><li>7. Pengamatan terhadap guru dilakukan terkait dengan pengamatan terhadap perilaku siswa di kelas.</li><li>8. Tidak meninggalkan kelas sebelum pelajaran berakhir.</li><li>9. Tidak melakukan kegiatan apapun yang berpotensi mengganggu proses belajar mengajar.</li></ol>
<p style="text-align: center;"><b>TATA TERTIB KEGIATAN REFLEKSI</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kegiatan refleksi dipimpin moderator.</li><li>2. Moderator membacakan hasil angket peserta didik.</li><li>3. Guru pengajar mendapat kesempatan pertama untuk menyampaikan hasil refleksinya.</li><li>4. Pengamat lain menyampaikan hasil refleksi mereka secara bergantian.</li><li>5. Refleksi pengamat tidak dimaksudkan untuk mengadili guru, melainkan semata-mata diarahkan untuk meningkatkan kualitas mengajar guru berdasarkan perilaku siswa selama pelaksanaan <i>lesson study</i>.</li><li>6. Guru pengajar memberi tanggapan terhadap hasil refleksi pengamat.</li><li>7. Moderator menarik kesimpulan dari seluruh hasil refleksi tersebut.</li><li>8. Format hasil pengamatan diserahkan kepada guru pengajar.</li></ol>
<p style="text-align: center;"><b>TATA TERTIB MODERATOR</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Moderator membagi pengamat berdasarkan jumlah siswa / kelompok siswa.</li><li>2. Moderator memimpin kegiatan refleksi.</li><li>3. Moderator membacakan hasil angket peserta didik.</li><li>4. Moderator memberi kesempatan kepada guru pengajar untuk menyampaikan hasil refleksinya.</li><li>5. Moderator memberi kesempatan kepada pengamat lain untuk menyampaikan hasil refleksi mereka secara bergantian.</li><li>6. Moderator memberi kesempatan kepada guru pengajar untuk memberi tanggapan.</li><li>7. Moderator menarik kesimpulan dari seluruh hasil refleksi tersebut.</li><li>8. Moderator mempersilakan pengamat untuk menyerahkan format hasil pengamatan kepada guru pengajar.</li></ol>
<p style="text-align: center;"><b>TATA TERTIB NOTULEN</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Notulen mencatat seluruh hasil refleksi guru pengajar maupun pengamat.</li><li>2. Notulen menyerahkan hasil kegiatan refleksi kepada guru pengajar.</li><li>3. Notulen menyerahkan seluruh arsip kegiatan <i>lesson study</i> kepada ketua tim.</li></ol>

# **INSTRUMEN MAGANG II UNTUK PRODI MPI**

**FORMAT PENILAIAN  
KERANGKA ACUAN KERJA (*TERM OF REFERENCE*) MAGANG II**

Nama Mahasiswa : .....  
 NIM : .....  
 Tempat Praktik : .....

No	Kriteria Penilaian	Deskriptor/Aspek yang Dinilai	Skor
1	Latar Belakang	1. Memuat dasar hukum yang jelas	
		2. Memaparkan alasan pentingnya kegiatan dan keterkaitannya dengan keluaran ( <i>output</i> )	
2	Ruang Lingkup Kegiatan	3. Memuat uraian dan batasan-batasan pelaksanaan kegiatan	
3	Maksud dan Tujuan	4. Menjelaskan alasan pelaksanaan kegiatan	
		5. Memuat hasil akhir yang diharapkan dan manfaat kegiatan	
4	Indikator Keluaran	6. Memuat target yang ingin dicapai secara kualitatif	
		7. Memuat target yang dapat diukur secara kuantitatif	
5	Pelaksanaan Kegiatan	8. Menjelaskan metode pelaksanaan kegiatan secara detail	
		9. Tahapan-tahapan kegiatan detail dan mendukung pencapaian keluaran ( <i>output</i> )	
6	Lokasi Kegiatan	10. Memuat tempat pelaksanaan kegiatan secara detail	
7	Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan	11. Memuat uraian orang-orang yang melaksanakan dan bertanggungjawab terlaksananya kegiatan	
8	Jadwal Kegiatan	12. Memuat tabel batas waktu pelaksanaan kegiatan	
9	Anggaran Dana	13. Memuat tabel RAB yang dirinci	
<b>Skor Total</b>			

**Kriteria Penilaian:**

Setiap munculnya deskriptor secara sempurna mendapat skor 2, deskriptor yang muncul kurang sempurna mendapat skor 1, dan tidak munculnya deskriptor mendapat skor 0.

$$N.3 = \frac{\text{Skor perolehan}}{26} \times 100$$

.....

Pembimbing Lapangan/Dosen Pembimbing,\*)

.....

\*) Coret yang tidak perlu

**FORMAT PENILAIAN  
PRAKTIK PENGELOLAAN PENDIDIKAN MAGANG II**

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Jurusan : .....

Tempat Praktik : .....

No	Deskriptor/Aspek yang Dinilai	Skor
<b>I</b>	<b>PRA PENGELOLAAN PENDIDIKAN</b>	
1	Membangun motivasi kerja	
2	Melakukan kegiatan persiapan	
3	Menyiapkan acuan kerja	
4	Menyiapkan perangkat perkantoran	
<b>II</b>	<b>KEGIATAN INTI PENGELOLAAN PENDIDIKAN</b>	
<b>A</b>	<b>Penguasaan Materi Pengelolaan Pendidikan</b>	
5	Menunjukkan penguasaan materi pengelolaan pendidikan	
6	Mengaitkan perkantoran dengan pengetahuan lain yang relevan	
7	Menyampaikan langkah-langkah pemecahan masalah dan pengambilan keputusan	
8	Mendiskusikan pemecahan masalah dengan teman kantor	
<b>B</b>	<b>Pendekatan/Strategi Pengelolaan Pendidikan</b>	
9	Melaksanakan pengelolaan pendidikan sesuai dengan kompetensi (tujuan) yang akan dicapai	
10	Melaksanakan pengelolaan pendidikan secara runtut dan kontekstual	
11	Melaksanakan pengelolaan pendidikan yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif	
12	Melaksanakan pengelolaan pendidikan sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan	
<b>C</b>	<b>Pemanfaatan Sumber Belajar/Media Pengelolaan Pendidikan</b>	
13	Menggunakan media secara efektif dan efisien	
14	Menggunakan media yang mudah dan terjangkau	
<b>D</b>	<b>Penggunaan Bahasa</b>	
15	Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik, dan benar	
16	Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai	

No	Deskriptor/Aspek yang Dinilai	Skor
<b>III</b>	<b>PENUTUP</b>	
17	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman kerja	
18	Melakukan penilaian akhir sesuai dengan tujuan	
19	Melaksanakan tindak lanjut	
20	Merapikan semua peralatan perkantoran sebelum meninggalkan ruangan	
<b>Skor Total</b>		

**Kriteria Penilaian:**

Setiap munculnya deskriptor secara sempurna mendapat skor 2, deskriptor yang muncul kurang sempurna mendapat skor 1, dan tidak munculnya deskriptor mendapat skor 0.

$$N.6 = \frac{\text{Skor perolehan}}{40} \times 100$$

....., .....

Pembimbing Lapangan,

.....

**FORMAT PENILAIAN  
 KOMPETENSI KEPERIBADIAN DAN SOSIAL MAGANG II**

No	Deskriptor/Aspek yang Dinilai	Skor
1	Kedisiplinan	
2	Rasa tanggung jawab melakukan praktik	
3	Kesungguhan melakukan praktik	
4	Partisipasi dalam kegiatan praktik	
5	Ketepatan waktu (kehadiran dan penyelesaian tugas)	
6	Kemampuan bekerja sama dengan sesama praktikan	
7	Kerapian berpakaian	
8	Minat dan perhatian dalam melakukan praktik	
9	Kesopanan	
10	Kesungguhan memperbaiki kesalahan/kekurangan selama melaksanakan Magang li	
<b>Skor Total</b>		

**Kriteria Penilaian:**

Setiap munculnya deskriptor secara sempurna mendapat skor 2, deskriptor yang muncul kurang sempurna mendapat skor 1, dan tidak munculnya deskriptor mendapat skor 0.

$$N.7 = \frac{\text{Skor perolehan}}{20} \times 100$$

....., .....

Dosen Pembimbing/  
 Koordinator Pembimbing Lapangan,\*)

.....

\*) Coret yang tidak perlu

### FORMAT PENILAIAN LAPORAN AKHIR MAGANG II

Nama Mahasiswa : .....

No	Aspek yang Dinilai	Skor Maks	Skor
<b>I</b>	<b>Format dan Sistematika Penulisan</b>		
	1. Format penulisan	5	
	2. Tata letak penulisan	5	
	3. Kelengkapan komponen penulisan	5	
<b>II</b>	<b>Bahasa</b>		
	4. Ketepatan tata bahasa	5	
	5. Ketepatan ejaan	5	
	6. Efektivitas penggunaan kalimat	5	
<b>III</b>	<b>Isi Laporan</b>		
	7. Kelengkapan data praktik Magang	15	
	8. Kesesuaian data dengan dokumen catatan kegiatan harian Magang II	15	
	9. Uraian hasil praktik	15	
	10. Analisis dan pembahasan praktik Magang II	20	
	11. Simpulan dan saran	5	
	<b>JUMLAH</b>	100	

N.8 = Jumlah total skor perolehan

....., .....

Dosen Pembimbing,

.....

**LEMBAR PENILAIAN AKHIR MAGANG II**

No	NIM	Nama	$\overline{N.5}$ (15%)	N.6 (35%)	$\overline{N.7}$ (20%)	N.8 (30%)	Skor Total	Nilai Akhir
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

**Keterangan:**

$\overline{N.5}$  = Rata-rata Nilai Kerangka Acuan Kerja (PL\*) dan Dosen)

N.6 = Nilai Praktik Pengelolaan Pendidikan (PL)

$\overline{N.7}$  = Rata-rata Nilai Kompetensi Kepribadian dan Sosial (PL dan Dosen)

N.8 = Nilai Laporan Akhir Magang II (Dosen)

.....

Dosen Pembimbing,

.....

\*) PL =Pembimbing Lapangan

## Lampiran 29. Sistematika Laporan Akhir Praktik Pengelolaan Pendidikan

Halaman Sampul  
Halaman Judul  
Lembar Pengesahan  
Daftar Isi  
Daftar Lampiran

### BAB I GAMBARAN UMUM MADRASAH/SEKOLAH/INSTANSI

- A. Letak Geografis
- B. Sejarah Singkat
- C. Visi dan Misi
- D. Struktur Organisasi
- E. Tenaga Kependidikan
- F. Siswa
- G. Sarana dan Prasarana

**(Catatan: subbab menyesuaikan tempat praktik)**

### BAB II PELAKSANAAN MAGANG II DAN HASIL

- A. Pengelolaan dan Administrasi Kepegawaian
- B. Pengelolaan dan Administrasi Keuangan
- C. Pengelolaan dan Administrasi Sarana dan Prasarana
- D. Pengelolaan dan Administrasi Hubungan Sekolah dan Masyarakat
- E. Pengelolaan dan Administrasi Persuratan dan Pengarsipan
- F. Pengelolaan dan Administrasi Kesiswaan
- G. Pengelolaan dan Administrasi Kurikulum
- H. Pengelolaan dan Administrasi Layanan Khusus

**(Catatan: sesuaikan dengan 3 bidang pengelolaan saat praktik)**

### BAB III DESKRIPSI ANALISIS SWOT PELAKSANAAN MAGANG II

- A. Analisis SWOT dari Masing-masing Bidang Pengelolaan
  - 1. Bidang Pengelolaan Pertama
  - 2. Bidang Pengelolaan Kedua
  - 3. Bidang Pengelolaan Ketiga
- B. Strategi dan Pengembangan Masing-masing Bidang Pengelolaan
  - 1. Bidang Pengelolaan Pertama
  - 2. Bidang Pengelolaan Kedua
  - 3. Bidang Pengelolaan Ketiga

**(Catatan: sesuaikan dengan 3 bidang pengelolaan saat praktik)**

### BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran-saran

### LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 30. Sampul Jurnal Harian

**JURNAL KEGIATAN HARIAN MAHASISWA  
PADA PROGRAM MAGANG II  
DI SEKOLAH/MADRASAH/INSTANSI \_\_\_\_\_  
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

Oleh : \_\_\_\_\_  
(nama mahasiswa) \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_



**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG  
2022**

Lampiran 31. Lembar Pengesahan Jurnal Harian Mahasiswa

**LEMBAR PENGESAHAN**

Dengan ini \_\_\_\_\_(nama mahasiswa)\_\_\_\_\_ dinyatakan telah melaksanakan Program Magang II dan Jurnal Kegiatan Harian Mahasiswa yang ditulis oleh mahasiswa tersebut telah mendapat persetujuan dari Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing Magang.

Tulungagung, November 2022

Dosen Pembimbing,

Pembimbing Lapangan,

\_\_\_\_\_(nama)\_\_\_\_\_  
NIP. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_(nama)\_\_\_\_\_  
NIP. \_\_\_\_\_

Mengetahui,  
Kepala Sekolah/Pimpinan Lembaga

\_\_\_\_\_(nama)\_\_\_\_\_  
NIP. \_\_\_\_\_

Lampiran 32. Contoh Isian Jurnal Harian

**JURNAL HARIAN MAHASISWA SELAMA MAGANG II**

**MINGGU KE – 2**

Tanggal	Deskripsi Kegiatan	Produk	Evaluasi Deskriptif
Rabu, 14 September 2022	.....	.....	.....
Kamis, 15 September 2022	Hari ini mahasiswa Magang diminta untuk hadir ke sekolah untuk mengikuti kegiatan Sekolah		Hari ini tidak ada kegiatan pembelajaran. Saat mengikuti kegiatan sekolah saya mendapat kesempatan berinteraksi dan menjalin keakraban dengan civitas sekolah.
Jum'at, 16 September 2022	Membantu kepala TU dalam menyiapkan daftar presensi siswa	Daftar presensi siswa kelas ....	Saya terbantu dengan adanya format dokumen presensi tahun sebelumnya...
Senin, 19 September 2022	.....	.....	.....
Dst.			

Mengetahui,  
Pembimbing Lapangan,

\_\_\_\_\_

**Catatan**

- Setiap hari mahasiswa wajib menulis Jurnal Harian (diktik dan bernomor halaman)
- Tiap akhir pekan Jurnal Harian dicetak dan dimintakan paraf kepada Pembimbing Lapangan.
- Pada akhir semester Jurnal Harian dijilid dan dimintakan pengesahan kepada Kepala Sekolah/Kepala Instansi (format Lembar Pengesahan terlampir). Jurnal Harian ini menjadi salah satu pertimbangan bagi Kepala Sekolah/Kepala Instansi dalam memberi penilaian selama pelaksanaan Magang di Sekolah/Madrasah/Instansi.
- Jurnal Harian ini merupakan salah satu tagihan yang nantinya harus dikumpulkan ke Pembimbing Lapangan dan DPM
- Hasil cetak Jurnal Harian menjadi portofolio dan dokumen pribadi bagi mahasiswa.

Lampiran 33. Sampul Laporan Pelaksanaan Praktik Pengelolaan Pendidikan

**LAPORAN**  
**PELAKSANAAN PRAKTIK PENGELOLAAN PENDIDIKAN**  
**DI SEKOLAH/MADRASAH/INSTANSI \_\_\_\_\_**  
**TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

Oleh : \_\_\_\_\_  
(nama mahasiswa) \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_



**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)**  
**SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG**  
**2022**

Lampiran 34. Lembar Judul Laporan Pelaksanaan Praktik Pengelolaan Pendidikan

**LAPORAN  
PELAKSANAAN PRAKTIK PENGELOLAAN PENDIDIKAN  
DI SEKOLAH/MADRASAH/INSTANSI \_\_\_\_\_  
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

Disusun untuk melengkapi tugas dan  
memenuhi syarat matakuliah  
Magang II

Oleh :  
\_\_\_\_\_(nama mahasiswa)\_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_

**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG  
2022**

## LEMBAR PENGESAHAN

Dengan ini \_\_\_\_\_(**nama mahasiswa**)\_\_\_\_\_ dinyatakan telah melaksanakan Program Magang II dan Laporan Akhir yang ditulis oleh mahasiswa tersebut telah mendapat persetujuan dari Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing Magang.

Tulungagung, November 2022

Dosen Pembimbing,

\_\_\_\_\_(nama)\_\_\_\_\_  
NIP. \_\_\_\_\_

Pembimbing Lapangan,

\_\_\_\_\_(nama)\_\_\_\_\_  
NIP. \_\_\_\_\_

Mengetahui,  
Kepala Sekolah/Pimpinan Lembaga

\_\_\_\_\_(nama)\_\_\_\_\_  
NIP. \_\_\_\_\_

# **JURNAL KONSULTASI DENGAN DPM**

Lampiran 36. Jurnal Konsultasi dengan DPM

**JURNAL KONSULTASI DENGAN DOSEN PEMBIMBING MAGANG (DPM)**

No	Hari/Tanggal	Deskripsi Kegiatan	Paraf DPM
1		Tuliskan poin-poin kegiatan yang Anda lakukan selama konsultasi dengan Dosen Pembimbing.Magang (DPM)	
2			
3			
4			
5			
6			

No	Hari/Tanggal	Deskripsi Kegiatan	Paraf DPM
7			
8			
9			

Dosen Pembimbing Magang,

Kepala Laboratorium FTIK,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Catatan**

- Isian Jurnal Konsultasi ini ditulis tangan.
- Jurnal ini dibawa tiap konsultasi serta dimintakan paraf kepada Dosen Pembimbing Magang (DPM), dan di akhir Magang II dimintakan tandatangan ke Kepala Laboratorium FTIK
- Jurnal Konsultasi ini merupakan salah satu tagihan Magang II yang nantinya harus dikumpulkan..