

LABORATORIUM FTIK

# PANDUAN MAGANG I

PADA MASA PANDEMI COVID-19

---

**TAHUN 2022**  
**FAKULTAS TARBIYAH**  
**DAN ILMU KEGURUAN**

**UIN SAYYID ALI**  
**RAHMATULLAH**  
**TULUNGAGUNG**



# **Panduan Magang I pada Masa Pandemi Covid-19**

**Laboratorium FTIK**

**Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Institut Agama Islam Negeri Tulungagung  
Tahun 2022**

## **Panduan Magang I di Masa Pandemi Covid-19**

### *Tim Penyusun:*

Prof. Dr. Hj. Binti Maunah, M.Pd.I  
Dr. Fathul Mujib, M.Ag. (Alm.)  
Dr. Khoirul Anam, M.Pd.I  
Dr. Chusnul Chotimah, M.Ag.  
Dr. Muniri, M.Pd.  
Tadjudin, S.Ag., M.Pd.I (Alm.)  
Dr. Muhamad Zaini, M.A.  
Dr. Luluk 'Atirotu Zahroh, S.Ag., M.Pd.  
Prof. Dr. Sokip, M.Pd.I  
Nur Cholis, M.Pd.  
Beni Asyhar, S.Si., M.Pd.  
Nanang Purwanto, M.Pd.  
Dr. Indah Khomsiyah, S.Ag., M.Pd.  
Dr. H. Masduki, M. Ag.  
Dr. Ummu Sholihah, S.Pd., M.Si.  
Dr. Eni Setyowati, S.Pd., M.M.  
Tutik Sri Wahyuni, M.Pd.  
M. Luqman Hakim Abbas, S.Si., M.Pd.  
Suwanto, M.S.I  
Dr. Nuryani, M.Pd.I  
Dr. Erna Iftanti, S.S., M.Pd.  
Dra. Siti Zumrotul Maulida, M.Pd.I  
Haslinda Yasti Agustin, S.Si., M.Pd.  
Muhammad Zainul Arifin, M.Pd.I  
Dr. Desyana Olenka Margareta, M.Si.  
Naimatul Khoiroh, M.Si.

### *Diterbitkan oleh:*

Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Tulungagung  
Jalan Mayor Sujadi Timur No. 46 Tulungagung  
Phone (+62) 355 321513, Faximile (+62) 355 321656  
Website: <http://ftik.iain-tulungagung.ac.id>

# Kata Pengantar

Puji syukur dihaturkan kepada Allah SWT atas rahmat, taufiq, hidayah dan inayah-Nya sehingga buku Panduan Magang I pada Masa Pandemi Covid-19 ini dapat diselesaikan. Buku ini berisi ketentuan-ketentuan penyelenggaraan Magang I yang mencakup pola pembimbingan dan penilaian Magang. Pengembangan prosedur Magang 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 I 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 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, kepala sekolah, serta pihak-pihak lain yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan Magang 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, 28 Februari 2022

Dekan,

**Prof. Dr. Hj. Binti Maunah, M.Pd.I**

**NIP. 19650903 199803 2 001**

# Daftar Isi

## PROGRAM MAGANG

A. Rasional.....	6
B. Hakikat.....	6
C. Landasan.....	6
D. Tujuan.....	7
E. Status dan Bobot.....	7
F. Persyaratan .....	7
G. Sebaran Waktu Magang.....	9

## STRUKTUR ORGANISASI PROGRAM MAGANG

A. Struktur Organisasi Program Magang.....	10
B. Deskripsi Tugas.....	10

## TATA TERTIB PESERTA MAGANG

A. Ketentuan Umum .....	14
B. Ketentuan Khusus .....	14

## SIKAP PESERTA MAGANG

A. Pengertian .....	16
B. Aspek Sikap.....	16

## MAGANG I

### (Untuk Jurusan Pendidikan)

A. Tujuan.....	17
B. Pelaksanaan Magang I.....	18
C. Penilaian Magang I.....	19
D. Tagihan Akhir Pelaksanaan Magang I .....	21

## MAGANG I

### (Untuk Jurusan Non Pendidikan/MPI)

A. Tujuan Magang I untuk Jurusan MPI .....	24
B. Pelaksanaan Magang I.....	25
C. Penilaian Magang I.....	27

## DAFTAR PUSTAKA

INSTRUMEN PENILAIAN UNTUK JURUSAN PENDIDIKAN.....	30
INSTRUMEN PENILAIAN UNTUK JURUSAN MPI.....	63

# PROGRAM MAGANG

## A. Rasional

Program Magang merupakan bagian integral dan muara dari proses pendidikan pada jenjang S-1 kependidikan yang dimaksudkan untuk menyediakan pengalaman belajar kepada mahasiswa dalam situasi nyata di lapangan untuk memantapkan kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional dan sosial dalam rangka memperbaiki atau meningkatkan mutu pembelajaran di kelas. Dalam konteks pencapaian kompetensi yang telah ditetapkan, Magang memiliki fungsi dan peranan yang sangat strategis. Kegiatan Magang yang dilakukan para mahasiswa pada hakikatnya melakukan aktivitas belajar dengan bekerja pada suatu sekolah/lembaga pendidikan tertentu. Para mahasiswa dalam melaksanakan Magang, tidak hanya dituntut menggunakan pengetahuan dan keterampilan akademik yang telah diperoleh melalui perkuliahan sesuai dengan tuntutan nyata dalam situasi kerja, tetapi juga dituntut untuk mendapat pengalaman mengajar secara profesional serta mengintegrasikan pengalamannya itu ke dalam pola perilaku dirinya sebagai pribadi yang efektif dan produktif.

## B. Hakikat

Program Magang Kependidikan hakikatnya merupakan mata kuliah yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa kependidikan mengenai kegiatan pembelajaran riil di kelas, sehingga menguasai berbagai kompetensi dalam melaksanakan tugas sesuai bidang keahliannya. Kegiatan pembelajaran tersebut meliputi observasi budaya sekolah/madrasah dan kegiatan pembelajaran, perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, dan penilaian dalam pembelajaran. Magang dilaksanakan secara terpadu, yakni di Magang I dan Magang II.

## C. Landasan

Buku Pedoman Magang Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan disusun dan dilaksanakan dengan acuan sebagai berikut.

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah

Nomor 19 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410) dan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);

5. Peraturan Presiden Nomor 50 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Tulungagung menjadi Institut Agama Islam Negeri Tulungagung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 120),
6. Permendiknas No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
7. Permendiknas No. 20 Tahun 2016 tentang Standar Kompetensi Lulusan untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
8. Permendiknas No. 21 Tahun 2016 tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
9. Permendiknas No. 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
10. Permendiknas No. 23 Tahun 2016 tentang Standar Penilaian untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah; dan
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 15 tahun 2018 tentang Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan.

#### **D. Tujuan**

Magang I bertujuan membekali kompetensi yang diperlukan mahasiswa agar siap melaksanakan Magang II, meliputi observasi budaya lembaga mitra dan kegiatan pembelajaran, penyusunan perangkat pembelajaran, dan pembuatan video pembelajaran. Magang II bertujuan memberikan pengalaman pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran di lembaga mitra seperti sekolah, madrasah, dan lembaga PAUD (RA/TK, KB).

#### **E. Status dan Bobot**

Program Magang berstatus sebagai mata kuliah intrakurikuler dengan bobot 4 SKS (Magang I berbobot 2 SKS dan Magang II berbobot 2 SKS) yang wajib diikuti oleh setiap mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan. Mata kuliah ini mengintegrasikan pengalaman belajar yang diperoleh di kampus dengan pengalaman belajar praktis di lapangan.

#### **F. Persyaratan**

##### **1. Persyaratan Dosen Pembimbing Magang (DPM)**

Dosen dapat menjadi DPM, apabila telah memenuhi persyaratan berikut.

- a) Berpendidikan minimal Magister/Master (S2) Kependidikan.
- b) Dosen tetap Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Tulungagung.
- c) Memiliki golongan minimal III/b atau dengan jabatan fungsional Asisten Ahli.
- d) Pernah mengikuti penataran/pelatihan/lokakarya tentang Magang.
- e) Bersedia melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan tepat waktu.

- f) Sanggup memenuhi aturan/ketentuan Laboratorium Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan.

## **2. Persyaratan Koordinator Guru Pamong**

Guru dapat menjadi Koordinator Guru Pamong, apabila telah memenuhi persyaratan berikut.

- a) Memiliki jabatan Wakil Kepala Sekolah/Madrasah Bidang Kurikulum, Wakil Pimpinan Lembaga PAUD (RA/TK, KB) atau guru yang diberi tugas oleh Kepala Lembaga mitra.
- b) Mempunyai pengalaman mengajar mata pelajaran yang menjadi keahliannya minimal 5 tahun.
- c) Guru tetap, berijazah minimal Sarjana (S1), diutamakan sudah memiliki Sertifikat Pendidik.
- d) Aktif dalam kegiatan Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP).
- e) Memiliki pengetahuan dan keterampilan tentang cara-cara membimbing peserta magang.
- f) Bersedia melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan tepat waktu.
- g) Sanggup memenuhi aturan/ketentuan Laboratorium Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Tulungagung.

## **3. Persyaratan Guru Pamong Magang (GPM)**

Guru dapat menjadi GPM, apabila telah memenuhi persyaratan berikut.

- a) Mempunyai pengalaman mengajar mata pelajaran yang menjadi keahliannya minimal 5 tahun.
- b) Guru tetap, berijazah minimal Sarjana (S1), diutamakan sudah memiliki Sertifikat Pendidik.
- c) Mata pelajaran yang dibina sesuai dengan latar belakang pendidikan.
- d) Aktif dalam kegiatan Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP).
- e) Memiliki pengetahuan dan keterampilan tentang cara-cara membimbing mahasiswa calon guru.
- f) Bersedia melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan tepat waktu.
- g) Sanggup memenuhi aturan/ketentuan Laboratorium Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Tulungagung.
- h) Guru pamong untuk magang jurusan non pendidikan adalah yang memiliki kompetensi sesuai bidang, misal Kepala Tata Usaha, petugas administrasi, atau yang diberi tugas oleh Kepala Lembaga Mitra.

## **4. Persyaratan Peserta Magang**

Mahasiswa dapat menjadi peserta magang, apabila telah memenuhi persyaratan berikut.

- a. Mahasiswa dapat mengikuti program Magang I apabila telah lulus minimal 100 SKS, IPK minimal 2,75, terdaftar sebagai mahasiswa aktif dibuktikan dengan memprogram IRS Magang I.
- b. Mahasiswa dapat mengikuti program Magang II apabila telah lulus Magang I dan terdaftar sebagai mahasiswa aktif dibuktikan dengan memprogram IRS Magang II. Pada Magang II, mahasiswa masih dapat memprogram Skripsi, KKN, dan/atau mata kuliah lain dengan



jumlah bobot maksimal 4 (empat) SKS yang tidak mengganggu pelaksanaan kegiatan Magang II dan memperoleh persetujuan Ketua Jurusan.

### **G. Sebaran Waktu Magang**

Magang dilaksanakan secara bertahap, yaitu Magang I dan Magang II. Secara rinci, sebaran waktu Magang dapat dijelaskan sebagai berikut.

1. **Magang I** dilaksanakan pada Semester Genap Tahun Ajaran 2021/2022, pada bulan Maret s.d. Mei 2022. Berikut ini adalah tahapan dalam Magang I.
  - a. Pendaftaran *online* dan pengumpulan berkas oleh calon peserta magang dilaksanakan pada tanggal 21 s.d. 24 Maret 2022.
  - b. Sosialisasi Magang I bagi Peserta Magang dilaksanakan pada tanggal 03 Maret 2022, dan bagi Dosen Pembimbing Magang (DPM) dilaksanakan pada tanggal 04 Maret 2022.
  - c. Perizinan Magang oleh peserta magang di lembaga mitra dilaksanakan pada tanggal 04 s.d. 08 Maret 2022. Pada perizinan ini, surat balasan dari lembaga mitra yang berisi daftar nama kepala sekolah, wakil kepala kurikulum, dan guru pamong, harus segera disetorkan kepada staf laboratorium.
  - d. Pelaksanaan Magang I oleh peserta magang dilaksanakan pada 09 Maret s.d. 21 Mei 2022.
2. **Magang II** dilaksanakan pada Semester Ganjil Tahun Ajaran 2022/2023, pada bulan September s.d. November 2022. Berikut ini tahapan dalam Magang II.
  - a. Sosialisasi Magang II bagi peserta magang dilaksanakan pada tanggal 1 September 2022.
  - b. Perizinan Magang oleh peserta magang di lembaga mitra dilaksanakan pada tanggal 2 s.d. 6 September 2022. Pada perizinan ini, surat balasan dari lembaga mitra yang berisi daftar nama kepala sekolah, wakil kepala kurikulum, dan guru pamong, harus segera disetorkan kepada staf laboratorium.
  - c. Pelaksanaan Magang II oleh peserta magang dilaksanakan pada tanggal 7 September s.d. 5 November 2022.

# STRUKTUR ORGANISASI PROGRAM MAGANG

## A. Struktur Organisasi Program Magang



### Keterangan:

- Garis Komando
- - - - - Garis Koordinasi

## B. Deskripsi Tugas

### 1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK)

Dekan sebagai pimpinan fakultas mempunyai tugas dan peranan dalam Magang sebagai berikut.

- a. Menggariskan pola kebijakan umum Magang dan bertanggung jawab atas terselenggaranya seluruh kegiatan Magang.
- b. Membina para pelaksana dan kelompok kerja serta memantau kegiatan Magang mulai dari persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi Magang.
- c. Membina dan memelihara hubungan kerjasama dengan pihak-pihak terkait demi kelancaran pelaksanaan Magang.
- d. Menentukan kebijakan pendanaan untuk kegiatan Magang.
- e. Memberikan penghargaan kepada pihak-pihak yang berjasa dalam pelaksanaan Magang.

### 2. Wakil Dekan

Para Wakil Dekan memiliki tugas dan peranan dalam Magang sebagai berikut.

- a. Wakil Dekan I, membantu dekan dalam penanganan masalah-masalah dan kebijakan yang berhubungan dengan unsur akademik dalam pelaksanaan Magang.

- b. Wakil Dekan II, membantu dekan dalam penanganan masalah-masalah dan kebijakan yang berhubungan dengan unsur administrasi dan keuangan dalam pelaksanaan Magang.
- c. Wakil Dekan III, membantu dekan dalam penanganan masalah-masalah dan kebijakan dekan yang berhubungan dengan unsur kemahasiswaan dalam pelaksanaan Magang.
- d. Apabila Dekan berhalangan, para Wakil Dekan dapat mewakilinya untuk melaksanakan dan mengambil kebijakan yang dianggap perlu sesuai dengan kewenangannya.

### 3. Kepala Laboratorium

Kepala Laboratorium memiliki tugas dan peranan dalam Magang sebagai berikut.

- a. Mengusulkan lembaga mitra sebagai tempat Magang.
- b. Melaksanakan Magang sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditentukan oleh FTIK.
- c. Menentukan penempatan DPM.
- d. Memberikan pengarahan kepada DPM, Koordinator Guru Pamong, dan GPM sesuai dengan tugas dan perannya.
- e. Merencanakan, mengorganisasikan, mengkoordinasikan, memantau, serta mengevaluasi pelaksanaan Magang.
- f. Menetapkan agenda Magang.
- g. Memberikan laporan kepada Dekan setelah pelaksanaan Magang selesai;
- h. Membuat dan menyampaikan usulan kepada Dekan dalam rangka perbaikan dan peningkatan pelaksanaan Magang berikutnya.
- i. Mengadakan forum diskusi dengan DPM, Peserta Magang, Koordinator Guru Pamong, GPM, dan kepala sekolah/madrasah.

### 4. Staf Laboratorium

Staf Laboratorium membantu Kepala Laboratorium dalam hal sebagai berikut.

- a. Menyiapkan administrasi perizinan.
- b. Mengurus surat izin Magang ke institusi terkait.
- c. Mempersiapkan sarana administratif.
- d. Menentukan distribusi praktikan ke sekolah-lembaga mitra.
- e. Menginventarisasi jadwal kegiatan Magang dan menginformasikannya kepada DPM.
- f. Mendokumentasikan berkas-berkas kegiatan peserta magang.
- g. Mengolah nilai kelulusan Magang.
- h. Mengumumkan dan mendokumentasikan nilai kelulusan Magang.

### 5. Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi

Ketua Jurusan memiliki tugas dan peranan dalam Magang sebagai berikut.

- a. Memberikan informasi calon peserta magang kepada staf laboratorium.
- b. Menyampaikan informasi tentang program-program Magang kepada peserta magang.
- c. Memantau jalannya persiapan dan pelaksanaan Magang.

## 6. Dosen Pembimbing Magang (DPM)

DPM memiliki tugas dan peranan dalam Magang sebagai berikut.

### a. Kegiatan Magang I

- 1) Menghadiri pembukaan Magang I di lembaga mitra.
- 2) Membimbing peserta magang dalam pelaksanaan observasi budaya dan kegiatan pembelajaran di lembaga mitra.
- 3) Membimbing peserta magang dalam menyusun Laporan Observasi Budaya dan Kegiatan Pembelajaran.
- 4) Membimbing peserta magang dalam menyusun perangkat pembelajaran yang akan digunakan pada Magang II.
- 5) Membimbing dan menilai peserta magang dalam membuat video pembelajaran.
- 6) Mendiskusikan hasil penilaian video pembelajaran dengan peserta magang sebagai bentuk refleksi terhadap video pembelajaran yang telah dilaksanakan.
- 7) Memberikan penilaian pelaksanaan Magang I.
- 8) Menghadiri penutupan Magang I di lembaga mitra.

### b. Kegiatan Magang II

- 1) Menghadiri pembukaan Magang II di lembaga mitra.
- 2) Memberi bimbingan praktik pembelajaran kepada peserta magang di lembaga mitra.
- 3) Mendampingi pelaksanaan praktik mengajar terbimbing peserta magang, mulai dari penyusunan perangkat pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, sampai diskusi refleksi.
- 4) Memberikan alternatif solusi terhadap kendala teknis atau akademik yang dihadapi peserta magang selama pelaksanaan Magang II.
- 5) Membangun komunikasi yang positif dengan GPM dan Kepala Lembaga mitra.
- 6) Memberikan penilaian pelaksanaan Magang II.
- 7) Menghadiri penutupan Magang II di lembaga mitra.

## 7. Kepala Lembaga mitra

Kepala Lembaga Mitra mempunyai tugas dan peranan dalam Magang sebagai berikut.

### a. Mengoordinasikan kegiatan orientasi sekolah yang meliputi:

- 1) Menyiapkan program kegiatan orientasi di lembaga mitra.
- 2) Memberi kesempatan kepada peserta magang untuk berkenalan dengan seluruh personil sekolah dan siswa.
- 3) Memberi kesempatan kepada peserta magang untuk melakukan observasi di sekolah.

### b. Mengusahakan kelancaran pembimbingan dan pelaksanaan Magang.

### c. Menilai aspek sikap/perilaku mahasiswa.

### d. Mengoordinasikan penilaian Magang I dan Magang II dan menyerahkan kepada Kepala Laboratorium Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan pada akhir kegiatan.

## 8. Koordinator Guru Pamong

Koordinator guru pamong mempunyai tugas dan peranan untuk mengkoordinasikan seluruh kegiatan Magang I dan II dengan rincian tugas sebagai berikut.

- a. Mensosialisasikan kegiatan dan program Magang di lembaga mitra kepada peserta magang.
- b. Menyusun rencana kerja dan jadwal pelaksanaan Magang I dan II.
- c. Membina peserta magang dalam pelaksanaan kegiatan Magang I dan II, seperti memberikan validasi pada perangkat pembelajaran yang dibuat peserta magang.
- d. Bersama guru pamong membahas permasalahan praktik yang mendapat perhatian khusus.
- e. Menyampaikan informasi kepada Laboratorium bila terjadi perubahan guru pamong.
- f. Bersama guru pamong menginformasikan kepada dosen pembimbing mengenai kemajuan dan hambatan yang dialami peserta magang.
- g. Melaporkan pelaksanaan Magang I dan II kepada Kepala Lembaga Mitra.
- h. Mewakili Kepala Lembaga Mitra untuk melaksanakan tugas dan peran kepala sekolah dalam pelaksanaan Magang di lembaga tersebut.

## 9. Guru Pamong Magang (GPM)

GPM memiliki tugas dan peranan dalam Magang sebagai berikut.

### a. Kegiatan Magang I

- 1) Membimbing proses observasi budaya lembaga mitra dan kegiatan pembelajaran.
- 2) Memberi data dan informasi tentang KI, KD, dan silabus untuk menyusun perangkat pembelajaran yang akan digunakan pada Magang II.
- 3) Membimbing proses penyusunan perangkat pembelajaran.
- 4) Menilai perangkat pembelajaran yang disusun peserta magang.
- 5) Menjadi guru model peserta magang.

### b. Kegiatan Magang II

- 1) Membimbing dan menilai perangkat pembelajaran yang disusun peserta magang.
- 2) Membimbing dan menilai peserta magang dalam melaksanakan praktik pembelajaran.
- 3) Mendiskusikan hasil kegiatan mengajar bersama peserta magang untuk perbaikan dan pengayaan penampilan mengajar selanjutnya.
- 4) Mendampingi pelaksanaan praktik mengajar terbimbing peserta magang, mulai dari penyusunan perangkat pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, sampai diskusi refleksi.

# 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 dipertanggung-jawabkan 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.

# 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.



# MAGANG I

## (Untuk Jurusan Pendidikan)

### A. Tujuan

Magang I bertujuan menghasilkan mahasiswa yang (1) memiliki kemampuan dalam memahami budaya dan kegiatan pembelajaran di lembaga mitra; (2) memiliki penguasaan terhadap isi mata pelajaran/bidang pengembangan dan penerapan metode/model pembelajaran pada KI dan KD yang akan dipraktikkan pada Magang II; (3) memiliki kemampuan dalam membuat video pembelajaran yang sesuai dengan kondisi pandemi saat ini; serta (4) memiliki sikap dan perilaku yang profesional sebagai calon guru. Adapun Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar Magang I dapat dilihat pada Tabel 1 berikut.

**Tabel 1. Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar Magang I**

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 kondisi lapangan saat ini 1.3 Menerapkan paradigma baru pendidikan dan model-model pembelajaran inovatif dalam penyiapan dan pelaksanaan pembelajaran
2. Mahasiswa terampil menyusun perangkat pembelajaran untuk pembelajaran inovatif	2.1 Mengidentifikasi KI dan KD yang akan diajarkan pada Magang II 2.2 Mengidentifikasi contoh silabus dan RPP 2.3 Mereview contoh silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan prinsip-prinsip yang berlaku 2.4 Menyusun silabus RPP sesuai dengan prinsip-prinsip kurikulum tingkat satuan pendidikan dengan memperhatikan pendidikan karakter untuk siswa
3. Mahasiswa terampil membuat video pembelajaran yang sesuai dengan kondisi sekolah serta kondisi pandemi saat ini	3.1 Mengidentifikasi aplikasi pembuat video yang tepat untuk membuat video pembelajaran 3.2 Menyusun konten materi yang menarik dalam video pembelajaran dan tetap sesuai dengan KI-KD 3.3 Melaksanakan diskusi refleksi dengan DPM dan GPM atas video pembelajaran yang telah dibuat

## B. Pelaksanaan Magang I

Magang I dilaksanakan selama 1 (satu) semester dengan rincian sebagai berikut:

1. Masing-masing mahasiswa melakukan **2 (dua)** kali observasi budaya sekolah dan kegiatan pembelajaran. Dalam kondisi pandemi, observasi ini dapat dilakukan dengan kunjungan mandiri masing-masing mahasiswa, tidak perlu rombongan, atau dapat dibuat jadwal observasi dalam satu hari yang observasi sekitar 2-3 mahasiswa.
2. Masing-masing mahasiswa melakukan konsultasi dengan GPM di sekolah dengan mekanisme yang disepakati bersama (online atau offline).
3. Masing-masing mahasiswa melakukan konsultasi dengan DPM di kampus dengan mekanisme yang disepakati bersama (online atau offline).

Secara garis besar, kegiatan Magang I dijelaskan sebagai berikut.

### 1. Sosialisasi Magang

Sosialisasi Magang merupakan kegiatan awal Magang yang dimaksudkan untuk memberikan informasi berkaitan dengan petunjuk pelaksanaan Magang I kepada mahasiswa. Pelaksanaan kegiatan ini dikoordinasikan oleh Pengelola Laboratorium Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan yang dilaksanakan pada awal perkuliahan.

### 2. Observasi Budaya Lembaga Mitra

Kegiatan observasi budaya dimaksudkan untuk mengenalkan mahasiswa kepada kebiasaan, suasana, dan tata cara berperilaku atau bertindak yang sudah sejak lama dilakukan atau dikembangkan di lembaga mitra. Penanggungjawab kegiatan observasi ini adalah Kepala Sekolah, Koodinator Guru Pamong, dan GPM di lembaga mitra. Instrumen Observasi Budaya ini dapat dilihat pada [Lampiran 1](#).

### 3. Observasi Kegiatan Pembelajaran

Dalam melakukan observasi kegiatan pembelajaran, mahasiswa harus membuat rencana persiapan observasi yang dikonsultasikan kepada DPM sebelum observasi dimulai. Kegiatan observasi yang dilakukan meliputi: (1) persiapan kegiatan pembelajaran; (2) penguasaan materi; (3) penggunaan strategi pembelajaran; (4) pemanfaatan media dan sumber pembelajaran; (5) penggunaan bahasa; (6) pelaksanaan evaluasi pembelajaran, penilaian proses, dan hasil belajar; dan (7) penutupan kegiatan pembelajaran. Format Perencanaan Observasi Kegiatan Pembelajaran dapat dilihat pada [Lampiran 2](#) dan Instrumen Observasi Kegiatan Pembelajaran dapat dilihat pada [Lampiran 3](#) (RA/TK) dan [Lampiran 4](#) (MI/SD, MTs/SMP, MA/SMA/SMK).

### 4. Menyusun Laporan Observasi Budaya dan Kegiatan Pembelajaran

Berdasarkan hasil kegiatan observasi, DPM dan mahasiswa melaksanakan diskusi/refleksi. Kegiatan refleksi dapat dilakukan dengan cara mengingat, meninjau, merenungkan kembali, pengembangan gambaran tentang hal-hal yang telah diobservasi dan diperoleh dalam mata kuliah yang lain dan apa yang mungkin dilakukan nantinya untuk mengembangkan diri. Refleksi adalah upaya-upaya untuk mengkaji, berupa: mengolah, mengelaborasi, dan menganalisis *best practice* (praktik terbaik) atau keberhasilan-keberhasilan yang telah ditunjukkan dan dicapai oleh lembaga mitra. Format Instrumen Refleksi Hasil Observasi dapat dilihat pada [Lampiran 5](#).

Melalui refleksi, mahasiswa diharapkan dapat menimbang-nimbang pengalaman barunya dari lapangan dan memberikan saran-saran yang mungkin dilakukannya nanti. Hasil dari kegiatan refleksi ini berupa langkah-langkah tindak lanjut yang seharusnya dilakukan dalam bentuk Laporan Observasi Budaya dan Kegiatan Pembelajaran (*lihat sistematika*).

## 5. Identifikasi KI dan KD serta Penyusunan Perangkat Pembelajaran

Identifikasi ini dimaksudkan untuk mengetahui silabus, KI dan KD, serta format perangkat pembelajaran yang akan digunakan pada Magang II. Oleh karena itu, mahasiswa diwajibkan memperoleh bahan-bahan yang diperlukan untuk menyusun perangkat pembelajaran pada saat Magang I. Kegiatan identifikasi dan penyusunan ini dilaksanakan di kampus setelah melakukan observasi di lembaga mitra. Format Identifikasi KI dan KD dapat dilihat pada [Lampiran 6](#).

## 6. Pembuatan Video Pembelajaran

Video pembelajaran adalah media yang menyajikan audio dan visual yang berisi pesan-pesan pembelajaran baik yang berisi konsep, prinsip, prosedur, teori aplikasi pengetahuan untuk membantu pemahaman terhadap suatu materi pembelajaran. Pembuatan video pembelajaran ini bertujuan agar mahasiswa terampil dalam mengelola pembelajaran asinkronus yang sesuai untuk kondisi pandemi saat ini. Pembuatan Video Pembelajaran dapat menggunakan **Fastone, Camtasia, Bandicam, Handbrake**, dan sebagainya. Format Video Pembelajaran dapat dilihat pada [Lampiran 7](#). Setiap mahasiswa wajib membuat **2 video pembelajaran** yang sesuai dengan RPP, kemudian hasilnya diunggah ke akun youtube masing-masing, dan linknya dikirimkan ke DPM untuk didiskusikan dan diberikan penilaian.

## C. Penilaian Magang I

### 1. Sasaran dan Penanggung Jawab Penilaian

Penilaian Magang I dimaksudkan untuk mengukur kompetensi mahasiswa dalam menyusun laporan observasi, merencanakan pembelajaran, membuat video pembelajaran, serta sikap mahasiswa selama Magang I. Kompetensi dalam menyusun laporan observasi mencakup kemampuan menata format dan sistematika penulisan, bahasa, dan analisis terhadap hasil observasi. Kompetensi menyusun perangkat pembelajaran mencakup keterampilan menyusun RPP, meliputi media, bahan ajar, dan instrumen penilaian. Kompetensi membuat video pembelajaran mencakup desain video yang menarik, konten materi yang sesuai dengan KI-KD, kesesuaian tampilan gambar dengan suara, dan sebagainya. Penilaian sikap mahasiswa mencakup (1) tanggung jawab, (2) kejujuran, (3) disiplin, (4) kepemimpinan, (5) kesopanan, dan (6) pergaulan. Adapun yang bertanggung jawab memberi nilai pada Magang I adalah Kepala lembaga mitra, GPM, dan DPM.

### 2. Prosedur dan Instrumen Penilaian

Prosedur penilaian kompetensi mahasiswa dalam menyusun laporan observasi dan perangkat pembelajaran dilakukan dengan cara mencermati laporan observasi dan perangkat pembelajarannya. Prosedur penilaian video pembelajaran dilakukan dengan cara mencermati isi dari video tersebut dibandingkan dengan komponen di instrumen penilaian.

Hasil pengamatan video pembelajaran diharapkan segera dikomunikasikan kepada mahasiswa melalui diskusi refleksi. Adapun prosedur penilaian sikap/perilaku dilakukan selama proses Magang I berlangsung.

Penilaian kemampuan mahasiswa dalam menyusun laporan observasi dan perangkat pembelajaran dilakukan dengan menggunakan *Rubrik Penilaian Laporan Observasi* ([Lampiran 8](#)) dan *Rubrik Penilaian Perangkat Pembelajaran pada Magang I* ([Lampiran 9](#)). Kepala Sekolah atau Koordinator Guru Pamong memberikan penilaian sikap/perilaku menggunakan *Rubrik Penilaian Sikap/Perilaku pada Magang I* ([Lampiran 10](#)). DPM menilai video pembelajaran menggunakan *Rubrik Penilaian Video Pembelajaran* ([Lampiran 11](#)). Seluruh hasil penilaian tersebut dipindahkan pada lembar *Rekap Penilaian Magang I* ([Lampiran 12](#)).

### 3. Cara Penentuan Nilai Magang I

Nilai Magang I dihitung dengan menggunakan rumus berikut.

$$NM1 = \frac{N1 + 2 \times \overline{N2} + N3 + N4}{5}$$

#### Keterangan:

NM1 = Nilai Magang I

N1 = Nilai Kemampuan Menyusun Laporan Observasi dari DPM

$\overline{N2}$  = Rata-rata Nilai Kemampuan Menyusun Perangkat Pembelajaran dari GPM dan DPM

N3 = Nilai Sikap/Perilaku Mahasiswa dari Kepala Sekolah/Koordinator Guru Pamong

N4 = Nilai Video Pembelajaran dari DPM

Pemberian nilai akhir Magang I 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 I apabila memperoleh nilai akhir sekurang-kurangnya **C**.

## **D. Tagihan Akhir Pelaksanaan Magang I**

### **1. Jenis Tagihan**

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

- a. Jurnal Kegiatan Kunjungan dan Konsultasi Mahasiswa ([Lampiran 13](#)).
- b. Laporan Observasi Budaya Sekolah/Madrasah dan Kegiatan Pembelajaran.
- c. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).
- d. Dua buah Video Pembelajaran.

### **2. Sistematika dan Komponen Isi Laporan Observasi**

Kegiatan Observasi ini bertujuan untuk (1) mengetahui kebiasaan, suasana, dan tata cara berperilaku atau bertindak yang sudah sejak lama dilakukan atau dikembangkan di lembaga mitra; (2) mengetahui pelaksanaan pembelajaran yang dilaksanakan oleh guru di sekolah selama masa pandemi; (3) mengetahui karakteristik siswa di dalam maupun di luar kelas (secara daring maupun luring); dan (4) mengetahui gambaran lingkungan sekolah. Untuk mempermudah pemahaman, laporan hendaknya ditulis secara lugas dan jelas sesuai dengan sistematika dan komponen isi sebagai berikut.

Halaman Sampul
Halaman Judul
Lembar Pengesahan
Daftar Isi
Daftar Lampiran
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>
A. Latar Belakang Observasi
B. Tujuan Observasi
C. Ruang Lingkup Observasi
<b>BAB II HASIL OBSERVASI DAN REFLEKSI</b>
A. Waktu dan Tempat Observasi
B. Hal-hal yang Diobservasi
C. Budaya Sekolah/Madrasah
D. Rancangan Pembelajaran
E. Pelaksanaan Proses Pembelajaran
F. Masalah-masalah Pembelajaran dan Cara Mengatasi
<b>BAB III PENUTUP</b>
Lampiran

Komponen isi laporan observasi kegiatan pembelajaran 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 14](#)).

(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 15](#)).

(3) Lembar Pengesahan

Halaman lembar pengesahan berisi pernyataan bahwa mahasiswa telah melaksanakan Magang I yang telah disetujui oleh DPM dan Guru Pamong, serta diketahui oleh Kepala Sekolah (contoh halaman judul dapat dilihat pada [Lampiran 16](#)).

(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 memuat (1) latar belakang yang berisi uraian tentang hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa observasi tersebut penting untuk dilaksanakan; (2) tujuan observasi yang dinyatakan secara ringkas dan jelas; dan (3) ruang lingkup yang menjadi batasan observasi.

Bab II Hasil Observasi dan Refleksi

A. Waktu dan Tempat Observasi

Waktu dan tempat pelaksanaan observasi dituliskan sesuai dengan penempatan peserta magang di lembaga mitra.

B. Hal-hal yang Diobservasi

Deskripsikan hal-hal yang diobservasi, seperti: budaya lembaga mitra, mata pelajaran, kelas, sekolah, dan guru yang diobservasi.

C. Budaya Lembaga Mitra

Bagian ini berisi tentang kebiasaan, suasana, dan tata cara berperilaku atau bertindak yang sudah sejak lama dilakukan atau dikembangkan di lembaga mitra.

D. Rancangan Pembelajaran

Bagian ini berisi latar belakang, pertimbangan, dan proses perencanaan pembelajaran yang dilakukan oleh guru pada satu kompetensi dasar. Perancangan

pembelajaran ini berupa perencanaan perangkat pembelajaran yang mencakup RPP, bahan ajar, dan media pembelajaran.

E. Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Bagian ini berisi kegiatan-kegiatan pembelajaran dan hal-hal yang terjadi di kelas saat guru melaksanakan proses pembelajaran di kelas berdasarkan rancangan pembelajaran yang sudah dikembangkan sebelumnya.

F. Masalah-masalah Pembelajaran dan Cara Mengatasi

Bagian ini berisi tentang cara guru mengatasi masalah-masalah yang muncul dalam proses pembelajaran serta respon guru dalam menghadapi keunikan peserta didik, situasi dan kondisi yang tidak diinginkan yang kemungkinan muncul dalam pembelajaran.

### Bab III Penutup

Bagian ini berisi kesimpulan mahasiswa terhadap hasil observasi yang telah dilaksanakannya.

(7) Lampiran-lampiran

Bagian ini berisi (1) dokumen foto pelaksanaan observasi lingkungan sekolah dan observasi proses pembelajaran (*jika diperbolehkan mengambil gambar*); (2) surat keterangan dari kepala sekolah/madrasah/PAUD (*jika ada*); dan (3) jurnal kegiatan kunjungan dan konsultasi.

### 3. Teknis Penulisan dan Penjilidan

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 Laporan Observasi dan RPP ke **GPM**.
2. Mahasiswa mengumpulkan Jurnal Kegiatan Kunjungan Mahasiswa di Sekolah (***dijadikan sebagai lampiran observasi***), Laporan Observasi, dan RPP ke **DPM dan Laboratorium FTIK**.
3. Mahasiswa mengumpulkan Video Pembelajaran ke **DPM dan Laboratorium**.

Semua laporan dikumpulkan paling lambat 1 minggu setelah pelaksanaan Magang I.

# MAGANG I

## (Untuk Jurusan Non Pendidikan/MPI)

### A. Tujuan Magang I untuk Jurusan MPI

Tujuan Magang I kependidikan adalah menghasilkan mahasiswa yang memiliki wawasan dan pengalaman praktis pengelolaan kegiatan kependidikan agar nantinya mampu membekali mahasiswa memiliki kompetensi tenaga kependidikan yang utuh. Kompetensi tersebut antara lain: kompetensi manajerial, teknis, kepribadian, dan sosial secara faktual serta sebagai bekal pelaksanaan Magang II sebagai kelanjutan dari Magang I.

Target pelaksanaan kegiatan Magang I mahasiswa jurusan MPI Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Tulungagung adalah dihasilkannya tenaga kependidikan yang memiliki kompetensi kependidikan secara holistik di dalam diri setiap mahasiswa. Kompetensi kependidikan yang diharapkan dikuasai oleh mahasiswa adalah kompetensi manajerial, kompetensi teknik, kompetensi kepribadian, dan kompetensi sosial.

#### 1. Kompetensi Manajerial

Kompetensi manajerial merupakan kemampuan dalam mengelola proses kependidikan dalam suatu lembaga. Target yang harus dicapai oleh mahasiswa pada kegiatan Magang I yang menyangkut kompetensi ini adalah:

- a. Menguasai teori dan dasar-dasar manajemen kependidikan.
- b. Mampu menyusun rancangan program pengelolaan pendidikan.
- c. Terampil dalam melaksanakan pengelolaan pendidikan.
- d. Mampu mengevaluasi pengelolaan pendidikan.
- e. Memiliki keterampilan menggunakan sarana prasarana pengelolaan pendidikan.

#### 2. Kompetensi Teknik

Kompetensi teknik merupakan kemampuan untuk menguasai pengelolaan pendidikan secara luas dan mendalam. Target minimal yang dicapai oleh mahasiswa pada kegiatan Magang I yang menyangkut kompetensi ini adalah:

- a. Menguasai pengelolaan pendidikan dalam bidang yang menjadi tugasnya.
- b. Mengintegrasikan serta menginterkoneksi materi kependidikan dengan realitas kehidupan.

#### 3. Kompetensi Kepribadian

Kemampuan kepribadian adalah kemampuan yang melekat dalam diri seseorang yang terlihat dalam perilakunya sebagai cerminan akhlak mulia, seperti arif, bijaksana, jujur, berwibawa dan menjadi sosok teladan bagi orang lain. Target minimal yang dicapai oleh mahasiswa pada kegiatan Magang I yang menyangkut kompetensi ini adalah:

- a. Memiliki kedewasaan dalam berpikir, bertindak dan bertutur kata.
- b. Bertanggung jawab serta disiplin dalam melaksanakan tugas dan kewajiban.
- c. Berpenampilan sopan dan rapi.
- d. Melatih diri sebagai teladan yang baik bagi orang lain.



#### 4. Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial merupakan kemampuan seseorang dalam bertindak dan berperilaku pada lingkungan sosialnya. Dalam hal ini yang dibutuhkan adalah kemampuan komunikasi serta interaksi yang dibangun oleh tenaga kependidikan dengan sesama tenaga kependidikan, guru, peserta didik, dan masyarakat guna mencapai hubungan yang harmonis, serta mendukung iklim pembelajaran di lingkungan lembaga sekolah maupun lembaga pengelola pendidikan. Target minimal yang dicapai oleh mahasiswa pada kegiatan Magang I yang menyangkut kompetensi ini adalah mampu bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma sosial serta mampu menjalin kerjasama yang baik dengan pihak-pihak terkait seperti pengelola laboratorium sebagai penyelenggara Magang I, Dosen Pembimbing Magang, Pembimbing Lapangan, KAJUR, serta mahasiswa peserta Magang I yang lain.

### B. Pelaksanaan Magang I

Pelaksanaan kegiatan Magang I Kependidikan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Tulungagung mencakup beberapa tahapan sebagai berikut.

#### 1. Persiapan

Beberapa hal yang perlu disiapkan sebelum melaksanakan kegiatan Magang adalah:

1. Memberikan sosialisasi kepada mahasiswa jurusan MPI tentang pelaksanaan kegiatan Magang I
2. Mendata jumlah mahasiswa calon peserta Magang I
3. Pendaftaran calon peserta Magang I secara mandiri
4. Penentuan dosen pembimbing Magang I
5. Penentuan jadwal Magang I
6. Persiapan kelengkapan administrasi dan berkas-berkas yang dibutuhkan oleh mahasiswa dan pembimbing.

#### 2. Orientasi

Orientasi merupakan kegiatan pengarahan awal yang dilakukan oleh dosen pembimbing kepada mahasiswa. Orientasi berfungsi untuk membahas tugas mahasiswa yang dilakukan oleh mahasiswa selama proses Magang I berlangsung. Hal ini dilakukan untuk memandu mahasiswa melakukan proses observasi serta praktik pengelolaan pendidikan mikro. Pengarahan orientasi dilakukan secara berkelompok sesuai dengan penetapan dosen pembimbing Magang I.

#### 3. Pelaksanaan dan presentasi hasil observasi pengelolaan pendidikan

Pelaksanaan observasi lapangan digunakan untuk mengetahui keadaan lapangan yang sebenarnya. Hasil dari observasi tersebut nantinya akan menjadi bahan temuan yang digunakan mahasiswa untuk membuat rencana pelaksanaan pengelolaan pendidikan atau Rencana Kerangka Acuan Kerja (*Term of Reference*) yang disingkat KAK. Berikut adalah penjelasan langkah-langkah yang ditempuh oleh mahasiswa dalam proses Magang I.

- a. Melakukan observasi di lembaga pendidikan atau lembaga pengelola pendidikan selama 2 (dua) kali, konsultasi dengan pembimbing lapangan dapat dilakukan dengan mekanisme yang disepakati bersama (online atau offline) dan konsultasi dengan Dosen Pembimbing Magang untuk presentasi dan menyusun rencana pelaksanaan pengelolaan pendidikan atau KAK. Bukti Kunjungan atau Konsultasi dapat dilihat pada [Lampiran 17](#).
- b. Kegiatan yang diobservasi meliputi:
  - 1) Pengelolaan dan Administrasi Kepegawaian
  - 2) Pengelolaan dan Administrasi Keuangan
  - 3) Pengelolaan dan Administrasi Sarana dan Prasarana
  - 4) Pengelolaan dan Administrasi Hubungan Sekolah dan Masyarakat
  - 5) Pengelolaan dan Administrasi Persuratan dan Pengarsipan
  - 6) Pengelolaan dan Administrasi Kesiswaan
  - 7) Pengelolaan dan Administrasi Kurikulum
  - 8) Pengelolaan dan Administrasi Layanan KhususInstrumen Observasi dapat dilihat pada [Lampiran 18](#).
- c. Membuat perencanaan, dimulai identifikasi masalah, analisis dan pemecahan masalah hasil observasi yang dikonsultasikan kepada dosen pembimbing dalam bentuk Laporan Observasi Pengelolaan Pendidikan dan mempresentasikan hasil observasi kepada dosen pembimbing. Sistematika laporan dapat dilihat pada [Lampiran 19](#).
- d. Membuat KAK berdasarkan hasil observasi pengelolaan pendidikan dengan bimbingan dosen dan pembimbing lapangan yang selanjutnya akan menjadi pedoman pelaksanaan pengelolaan pendidikan individu mahasiswa dalam Magang II. Cukup membuat 1 KAK dengan memilih salah satu pengelolaan dan administrasi di atas. Sistematika KAK dapat dilihat pada [Lampiran 20](#).
- e. Mempresentasikan/menjelaskan skenario pelaksanaan KAK dalam bentuk video.

#### 4. Ketentuan Penulisan Laporan Observasi dan KAK

Laporan Observasi Praktik Pengelolaan Pendidikan dan KAK dibuat secara individu oleh mahasiswa peserta Magang I. Laporan Observasi dan KAK 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. Laporan Observasi dan KAK disusun secara terpisah. Format cover, judul, dan lembar pengesahan dapat dilihat di [Lampiran 21](#), [Lampiran 22](#), dan [Lampiran 23](#).

#### 5. Ketentuan Pengumpulan Tugas Akhir Magang I

Tugas Akhir Magang I dikumpulkan dengan prosedur sebagai berikut.

- a. Mahasiswa mengumpulkan Laporan Observasi dan Rencana Pelaksanaan Pengelolaan Pendidikan atau Rencana KAK ke **Guru Pamong Magang**.
- b. Mahasiswa mengumpulkan Bukti Kunjungan atau Konsultasi (*dijadikan sebagai lampiran observasi*), Laporan Observasi, dan Rencana Pelaksanaan Pengelolaan Pendidikan atau Rencana KAK ke **Dosen Pembimbing Magang dan Laboratorium**.

- c. Mahasiswa mengumpulkan video presentasi berisi skenario pelaksanaan RKAK ke **Dosen Pembimbing Magang dan Laboratorium FTIK**.
- d. Semua laporan dikumpulkan paling lambat 1 minggu setelah pelaksanaan Magang I.

## **C. Penilaian Magang I**

### **1. Prinsip Penilaian**

Prinsip-prinsip penilaian perlu diperhatikan untuk memberikan kontrol terhadap pengambilan keputusan. Berikut ini beberapa prinsip penilaian dalam pelaksanaan kegiatan Magang I.

- a. *Mendidik*. Magang merupakan proses pelatihan bagi mahasiswa untuk mendapatkan bekal sebelum terjun ke lapangan. Maka dari itu penilaian difokuskan pada untuk mengetahui berbagai kemampuan mahasiswa serta bagaimana meningkatkan kemampuan yang dimiliki, bukan hanya pembahasan mengenai kelemahan yang dilakukan selama kegiatan Magang I.
- b. *Holistik atau Menyeluruh*. Holistik diartikan penilaian dilakukan dengan mengaitkan berbagai kompetensi kependidikan meliputi penguasaan kompetensi manajerial, kompetensi teknik, kompetensi kepribadian, dan kompetensi sosial.
- c. *Obyektif*. Penilaian dilakukan secara otentik untuk mengetahui kemampuan yang dimiliki mahasiswa melalui poin-poin yang telah disusun oleh tim penilai. Diharapkan penentuan nilai yang diberikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dilakukan dan dikuasai oleh mahasiswa Magang I.
- d. *Berkesinambungan*. Pelaksanaan penilaian kegiatan Magang I dilakukan dari awal kegiatan, selama proses kegiatan, serta dicatat di setiap rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa. Untuk mengetahui progres mahasiswa serta untuk memberikan masukan yang dibutuhkan selama kegiatan maka penilaian ini dilakukan secara terus menerus.

### **2. Aspek Penilaian**

Aspek penilaian berisi tentang beberapa kriteria yang menjadi pedoman dalam menentukan memberikan nilai kepada mahasiswa. Berikut ini penjabaran kompetensi yang harus dikuasai mahasiswa.

- a. *Kompetensi Manajerial*, meliputi: (a) Penguasaan konsep dasar pengelolaan pendidikan; (b) Penguasaan merancang program pengelolaan pendidikan; (c) Penguasaan keterampilan dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan pendidikan; (d) Penguasaan untuk mengevaluasi hasil kegiatan pengelolaan pendidikan; dan (e) Penguasaan keterampilan menggunakan sarana prasarana untuk mendukung pengelolaan.
- b. *Kompetensi Teknik*, meliputi: (a) Kemampuan pengelolaan pendidikan dalam bidang tugasnya masing-masing; dan (b) Kemampuan mengintegrasikan materi kependidikan dengan realitas kehidupan.
- c. *Kompetensi Kepribadian*, meliputi: (a) Kedisiplinan dan kesopanan; (b) Kerapian berpakaian; (c) Tanggung jawab dan kesungguhan melakukan praktik; (d) Ketepatan waktu (kehadiran, penyelesaian tugas; dan (e) Kesungguhan memperbaiki kesalahan/kekurangan selama melaksanakan Magang I.

- d. *Kompetensi Sosial*, meliputi: (a) Partisipasi aktif selama rangkaian kegiatan Magang I; dan (b) kerjasama dengan berbagai pihak (orang lain) yang terlibat dalam Magang I.

### 3. Penanggungjawab Penilaian

Adapun yang bertanggung jawab melakukan penilaian pada Magang I adalah Kepala Lembaga Pendidikan atau Pembimbing Lapangan, Dosen Pembimbing Magang I, dan pengelola laboratorium.

### 4. Pedoman dan Kriteria Penilaian

Penilaian Magang I dapat dilihat pada halaman lampiran pedoman Magang I. Nilai akhir Magang I merupakan gabungan dari penyusunan laporan observasi, penyusunan rencana pelaksanaan pengelolaan pendidikan, dan keterampilan mengelola kegiatan praktik kependidikan (kompetensi manajerial, kompetensi teknik, kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial). Nilai akhir Magang I diolah oleh Dosen Pembimbing Magang I bekerjasama dengan pengelola laboratorium dan diserahkan ke Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan dalam bentuk nilai angka dan huruf. Perubahan nilai angka ke huruf menggunakan pedoman 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

### 5. Standar Kelulusan

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

### 6. Mekanisme Penilaian

Mekanisme penilaian Magang I adalah sebagai berikut :

- Nilai kompetensi selama di tempat Magang ditentukan oleh Pimpinan Lembaga atau Pembimbing Lapangan.
- Nilai kompetensi selama di kampus ditentukan oleh Dosen Pembimbing.
- Pengolah nilai akhir Magang I adalah Dosen Pembimbing dan pengelola laboratorium

# DAFTAR PUSTAKA

- 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 PENILAIAN UNTUK JURUSAN PENDIDIKAN**

## Lampiran 1

### INSTRUMEN OBSERVASI BUDAYA LEMBAGA MITRA (Untuk Mahasiswa Magang I)

Nama Sekolah/Madrasah ..... :

Alamat : .....

#### **Petunjuk:**

Berikan deskripsi hasil pengamatan Anda sesuai dengan kebiasaan, suasana, dan tata cara berperilaku atau bertindak yang sudah sejak lama dilakukan atau dikembangkan! *Anda juga dapat melakukan wawancara untuk memperkuat hasil pengamatan.*

No	Aspek-aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Observasi
1	Guru dan siswa mengucapkan salam saat masuk dan keluar kelas	
2	Guru dan siswa berdo'a sebelum memulai pembelajaran	
3	Siswa berpakaian seragam sekolah secara rapih dan tertib, lengkap dengan atributnya	
4	Siswa memiliki disiplin yang tinggi, baik dalam kehadiran, pergaulan, maupun dalam belajar	
5	Siswa menyapa dan mengucapkan salam jika bertemu dengan guru	
6	Siswa menggunakan bahasa yang sopan dalam percakapan sehari-hari dengan guru dan sesama siswa	

No	Aspek-aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Observasi
7	Siswa memiliki kebiasaan belajar yang baik	
8	Siswa memiliki prestasi akademik dan non akademik yang dapat dibanggakan	
9	Guru memiliki motivasi yang sudah sangat memadai	
10	Guru memiliki disiplin yang tinggi dalam melaksanakan tugas-tugasnya (pengajaran dan administrasi)	
11	Guru-guru di sekolah menunjukkan keteladanan dan layak menjadi panutan	
12	Ketersediaan tata tertib untuk siswa dan guru	
13	Pelaksanaan sosialisasi tata tertib untuk siswa dan guru	
14	Pelaksanaan pelayanan kepada tamu yang datang ke sekolah	



No	Aspek-aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Observasi
15	Terdapat tulisan-tulisan atau monumen yang mencerminkan komitmen sekolah terhadap peningkatan mutu pendidikan	
16	Seluruh warga sekolah, baik kepala sekolah, guru, maupun para siswa berkomitmen meningkatkan mutu pendidikan	
17	Adanya sanksi yang tegas kepada guru maupun siswa yang sering melanggar ketentuan atau peraturan sekolah	
18	Adanya tindak lanjut terhadap keluhan yang dilontarkan oleh siswa, orang tua maupun masyarakat	
19	Ketersediaan sarana dan prasarana belajar yang dibutuhkan siswa	
20	Keberadaan dan kondisi bangunan di sekolah	
21	Manajemen penataan ruangan belajar dan perkantoran	
22	Ketersediaan taman dan pohon yang rindang	

No	Aspek-aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Observasi
23	Ketersediaan penerangan dan ventilasi	
24	Ketersediaan pagar atau benteng sekolah untuk keamanan dan ketertiban sekolah	
25	Kesesuaian luas ruangan dengan jumlah pengguna (guru, siswa, dan staf)	

**Informasi Tambahan:**

1. Jika lembaga mitra tempat Magang Anda melakukan proses pembelajaran secara daring/online, maka indikator observasi bisa mengarah pada proses pembelajaran tersebut.
2. Jika Anda diperbolehkan mengambil gambar/foto ketika observasi, silakan jadikan lampiran.
3. Tuliskan informasi penting yang belum ada di instrumen ini.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
Mahasiswa,

.....  
NIM.

## Lampiran 2

### PERENCANAAN OBSERVASI PEMBELAJARAN (Mahasiswa Magang I)

#### Petunjuk pengisian:

Sebelum melaksanakan observasi pembelajaran di kelas, pastikan Anda sudah bertemu dengan guru yang akan diobservasi. Buatlah kesepakatan tentang beberapa hal berikut, kemudian isilah pada kolom yang sesuai!

#### Pertanyaan:

- Dimana Anda melakukan observasi pembelajaran?
  - Nama sekolah/madrasah : .....
  - Alamat : .....
  - Nama Kepala Sekolah : .....
- Apakah Anda yakin telah siap untuk melakukan observasi pembelajaran di kelas?
  - Siap [       ]
  - Tidak siap [       ]

Jika Anda merasa tidak siap, apa yang akan Anda lakukan?

.....  
.....  
.....

- Siapa guru yang akan diobservasi?
  - Nama : .....
  - No. HP : .....
- Bagaimana respon Guru terhadap kegiatan yang akan Anda lakukan?  
.....  
.....  
.....
- Mata pelajaran apa yang akan diajarkan oleh guru?
  - Mata pelajaran/Tema : .....
  - SK / KI / TP : .....
  - KD / CPP : .....
  - Indikator : .....
  - Materi Pokok/sub tema : .....
  - Strategi Pembelajaran : .....
  - Media Pembelajaran : .....
  - Teknik Penilaian : .....
- Apakah guru telah memiliki dokumen Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang akan diobservasi?
  - Ada [       ]
  - Tidak ada [       ]

Jika dokumen RPP tersedia, bolehkah Anda pinjam sebagai bahan observasi Anda?

- Boleh [       ]
- Tidak boleh [       ]

Jika dokumen RPP itu tidak boleh Anda pinjam, langkah apa yang akan Anda lakukan?

.....  
.....

Jika guru tidak memiliki RPP yang akan Anda observasi, bagaimana sikap Anda, dan langkah apa yang akan Anda lakukan?

.....  
.....

7. Kapan dan di mana observasi pembelajaran di kelas akan dilakukan?

- (a) Hari : .....
- (b) Tanggal : .....
- (c) Jam : .....
- (d) Kelas : .....

8. Adakah guru lain yang akan terlibat dalam pembelajaran di kelas?

- a. Ada [ ]
- b. Tidak [ ]

Jika ada guru lain yang terlibat, apa peran yang akan dilakukannya?

.....  
.....

9. Apa yang akan Anda lakukan selama observasi pembelajaran di kelas?

- Dimana Anda duduk : .....
- Apa peran Anda : .....
- Merekam/tidak merekam : .....

10. Apakah guru merasa keberatan diobservasi?

- a. Ya [ ]
- b. Tidak [ ]

Jika guru merasa keberatan, bagaimana Anda menanggapi, menangani, dan membuat nyaman guru?

.....  
.....  
.....

.....  
Mahasiswa,

.....  
NIM.

### Lampiran 3

## INSTRUMEN OBSERVASI KEGIATAN PEMBELAJARAN (RA/TK, KB) (Untuk Mahasiswa Magang I)

Nama Guru : .....

Mata Pelajaran/Topik: .....

Kelas/Sekolah : .....

Jam Pelajaran : .....

#### Petunjuk:

Berikan deskripsi hasil pengamatan Anda sesuai dengan kondisi pembelajaran yang berlangsung! *Anda juga dapat melakukan wawancara untuk memperkuat hasil pengamatan.*

No	Aspek-aspek Pembelajaran yang Diamati	Deskripsi Hasil Observasi
<b>A 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 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 Kegiatan Inti</b>		
6	Guru menjelaskan kegiatan atau tugas yang akan dilakukan anak-anak	
7	Guru membuat kelompok	

No	Aspek-aspek Pembelajaran yang Diamati	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</b>	<b>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</b>	<b>Penutup/Akhir</b>	
18	Guru menenangkan / mengondisikan anak-anak	



## Lampiran 4

### INSTRUMEN OBSERVASI KEGIATAN PEMBELAJARAN (MI/SD, MTs/SMP, MA/SMA/SMK) (Untuk Mahasiswa Magang I)

Nama Guru : .....  
Mata Pelajaran/Topik: .....  
Kelas/Sekolah : .....  
Jam Pelajaran : .....

#### **Petunjuk:**

Berikan deskripsi hasil pengamatan Anda sesuai dengan kondisi pembelajaran yang berlangsung! *Anda juga dapat melakukan wawancara untuk memperkuat hasil pengamatan.*

No	Aspek-aspek Pembelajaran yang Diamati	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	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</b>	<b>Menutup Pelajaran</b>	
15	Membantu siswa membuat kesimpulan tentang materi yang telah dipelajari	
16	Melakukan penilaian dengan instrumen yang sesuai dengan KD	
<b>D</b>	<b>Faktor Pendukung</b>	
17	Menggunakan bahasa yang jelas dan mudah dipahami (komunikatif)	
18	Tampil dengan penuh percaya diri	











.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

....., .....,  
Mahasiswa,

.....  
NIM.

Lampiran 6

**FORMAT IDENTIFIKASI KI DAN KD**

Nama Peserta Magang : \_\_\_\_\_

Nama Sekolah : \_\_\_\_\_

Mata Pelajaran : \_\_\_\_\_

**Kemukakan KI dan KD apa saja yang akan diajarkan oleh GPM Anda saat Magang II nanti!**

Kelas	Kompetensi Inti	Kompetensi Dasar
		•
		•
		•
		•
		•
		•
		•
		•
		•

.....  
Peserta Magang,

\_\_\_\_\_



## Lampiran 7

### Komponen Video Pembelajaran

1. Memuat Tujuan Pembelajaran dengan jelas
2. Memuat materi pembelajaran dengan runtut dan sistematis
3. Ada narasi/penjelasan dari pengajar
4. Ada gambar/animasi yang membantu penjelasan dalam video
5. Video berdurasi maksimal 30 menit
6. Video diunggah dalam youtube masing-masing (link youtube dishare ke DPM untuk diskusi refleksi dan diberikan penilaian).

Lampiran 8

**RUBRIK PENILAIAN LAPORAN OBSERVASI PADA MAGANG I  
(DPM)**

Nama Mahasiswa : .....

No	Aspek yang Dinilai	Skor Maks	Skor
<b>I</b>	<b>Format dan Sistematika Penulisan</b>		
	1. Format penulisan	3	
	2. Tata letak penulisan	3	
	3. Kelengkapan komponen penulisan	4	
<b>II</b>	<b>Bahasa</b>		
	4. Ketepatan tata bahasa	3	
	5. Ketepatan ejaan	3	
	6. Efektivitas penggunaan kalimat	4	
<b>III</b>	<b>Hasil Observasi</b>		
	7. Latar belakang observasi	5	
	8. Tujuan observasi	5	
	9. Ruang lingkup observasi	5	
	10. Budaya sekolah/madrasah	25	
	11. Proses pembelajaran	25	
	12. Refleksi proses pembelajaran	15	
<b>JUMLAH</b>		100	

N1 = Jumlah total skor perolehan

.....  
Dosen Pembimbing Magang I

.....

Lampiran 9

**RUBRIK PENILAIAN PERANGKAT PEMBELAJARAN MAGANG I  
(GPM / DPM)\*)**

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	
		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	
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 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/ pematangan)	
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				

**Catatan: RPP disesuaikan dengan kondisi pandemi (daring/luring).**

**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  $10 \times 5 = 50$

$$N2 = \frac{\text{Skor perolehan}}{50} \times 100$$

.....  
GPM / DPM

.....

\*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 10

**RUBRIK PENILAIAN SIKAP DAN PERILAKU MAGANG I**  
(Kepala Sekolah)

Nama Mahasiswa : .....

No	Indikator Sikap	Deskriptor	Skor
1	Tanggung Jawab	Melaksanakan tugas-tugas Magang I dari GPM dan/atau Kepala Sekolah 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  $6 \times 5 = 30$

Skor perolehan

$$N3 = \frac{\quad}{30} \times 100$$

.....  
Kepala Sekolah

.....

Lampiran 11

**RUBRIK PENILAIAN VIDEO PEMBELAJARAN  
(DPM)**

Nama Mahasiswa : .....

No	Indikator	Skor
1	Aspek Format	
	a. Kesesuaian setting gambar dan animasi pada tampilan media	
	b. Kesesuaian musik pengiring, dan narasi pada tampilan media	
	c. Kesesuaian pemilihan huruf dan warna teks	
	d. Keserasian warna, tulisan, dan gambar pada media	
2	Aspek isi	
	a. Kesesuaian urutan penyajian materi dengan media	
	b. Kejelasan konsep yang disampaikan melalui media	
	c. Kesesuaian tujuan pembelajaran dengan media	
	d. Kesesuaian isi materi dengan KI-KD	
3	Aspek Bahasa	
	a. Kebakuan bahasa yang digunakan	
	b. Keefektifan kalimat yang digunakan	
	c. Kejelasan dan kelengkapan informasi dalam media yang disampaikan dengan bahasa atau kalimat	
	d. Kemudahan siswa dalam memahami bahasa yang digunakan	
<b>Total Skor</b>		

**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  $12 \times 5 = 60$

$$N4 = \frac{\text{Skor perolehan}}{60} \times 100$$

.....  
Dosen Pembimbing Magang

.....

Lampiran 12

REKAP PENILAIAN MAGANG I  
(DPM)

No	NIM	Nama Mahasiswa	N1	$\bar{N}2$	N3	N4
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Keterangan:

- N1 = Nilai Kemampuan Menyusun Laporan Observasi (DPM)
- $\bar{N}2$  = Rata-rata Nilai Kemampuan Menyusun Perangkat Pembelajaran (DPM dan GPM)
- N3 = Nilai Sikap dan Perilaku Mahasiswa (Kepala Sekolah)
- N4 = Nilai Video Pembelajaran

.....  
Dosen Pembimbing Magang I,

.....



Lampiran 13

**JURNAL KEGIATAN KUNJUNGAN MAHASISWA KE LEMBAGA MITRA DAN KONSULTASI DENGAN DOSEN PEMBIMBING MAGANG I**

No	Hari/Tanggal	Deskripsi Kegiatan	Paraf GPM/DPM
1		Tuliskan poin-poin kegiatan yang Anda lakukan selama kunjungan ke sekolah atau konsultasi dengan guru pamong/dosen pembimbing.	
2			
3			
4			
5			
6			

No	Hari/Tanggal	Deskripsi Kegiatan	Paraf GPM/DPM
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

No	Hari/Tanggal	Deskripsi Kegiatan	Paraf GPM/DPM
14			
15			
16			

Guru Pamong Magang,

Dosen Pembimbing Magang,

\_\_\_\_\_

Mengetahui,  
Kepala Sekolah/Madrasah,

\_\_\_\_\_

**Catatan**

- Isian Jurnal Kegiatan Kunjungan dan Konsultasi ditulis tangan.
- Jurnal ini dibawa tiap kunjungan dan konsultasi serta dimintakan paraf kepada Guru Pamong atau Dosen Pembimbing, kemudian di akhir Magang I dimintakan paraf kepada Kepala Sekolah.
- Jurnal Kunjungan dan Konsultasi ini merupakan salah satu tagihan yang nantinya harus dikumpulkan sebagai lampiran Laporan Observasi Budaya dan Kegiatan Pembelajaran.

**Lampiran 14. Sampul Laporan Observasi**

**LAPORAN OBSERVASI  
BUDAYA DAN KEGIATAN PEMBELAJARAN  
DI LEMBAGA MITRA \_\_\_\_\_  
TAHUN AKADEMIK 2021/2022**

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



**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
UIN SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG  
2022**

**Lampiran 15.** Lembar Judul Laporan Observasi

**LAPORAN OBSERVASI  
BUDAYA DAN KEGIATAN PEMBELAJARAN  
DI LEMBAGA MITRA \_\_\_\_\_  
TAHUN AKADEMIK 2021/2022**

Disusun untuk melengkapi tugas dan  
memenuhi syarat mata kuliah  
Magang I

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

**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
UIN SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG  
2022**

**Lampiran 16.** Lembar Pengesahan Laporan Observasi

**LEMBAR PENGESAHAN**

Dengan ini \_\_\_\_\_ **(nama mahasiswa)** \_\_\_\_\_ dinyatakan telah melaksanakan Program Magang I dan Laporan Observasi yang ditulis oleh mahasiswa tersebut telah mendapat persetujuan dari Guru Pamong dan Dosen Pembimbing Magang.

Tulungagung, Mei 2022

Dosen Pembimbing,

Guru Pamong,

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

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

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

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

# **INSTRUMEN PENILAIAN UNTUK JURUSAN MPI**

Lampiran 17. Bukti Konsultasi Bimbingan Mahasiswa Magang I  
(untuk Mahasiswa)

No	Hari/Tanggal	Deskripsi Kegiatan	Paraf PL/DPM*)
1		Tuliskan poin-poin kegiatan yang Anda lakukan selama kunjungan ke tempat magang atau konsultasi dengan pembimbing lapangan/dosen pembimbing.	
2			
3			
4			
5			
6			
7			



No	Hari/Tanggal	Deskripsi Kegiatan	Paraf PL/DPM*)
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

No	Hari/Tanggal	Deskripsi Kegiatan	Paraf PL/DPM*)
15			
16			

Guru Pamong,

Dosen Pembimbing,

---

Mengetahui,  
Kepala Sekolah/Madrasah,

---

\*) PL (Pembimbing Lapangan) dan DPM (Dosen Pembimbing Magang)

**Catatan**

- Isian Jurnal Kegiatan Kunjungan dan Konsultasi ditulis tangan.
- Jurnal ini dibawa tiap kunjungan dan konsultasi serta dimintakan paraf kepada Pembimbing Lapangan atau Dosen Pembimbing Magang, kemudian di akhir Magang I dimintakan paraf kepada Pimpinan Lembaga.
- Jurnal Kunjungan dan Konsultasi ini merupakan salah satu tagihan yang nantinya harus dikumpulkan sebagai lampiran Laporan Observasi Pengelolaan Pendidikan.

**Lampiran 18. Format Observasi Praktik Pengelolaan Pendidikan**  
(untuk Mahasiswa)

**FORMAT OBSERVASI  
PRAKTIK PENGELOLAAN PENDIDIKAN**

**Petunjuk:**

1. Praktik pengelolaan pendidikan yang diobservasi adalah Pengelolaan dan Administrasi Kepegawaian, Keuangan, Sarana dan Prasarana, Hubungan Sekolah dan Masyarakat, Persuratan dan Pengarsipan, Kesiswaan, Kurikulum, dan Layanan Khusus. *Anda juga dapat melakukan wawancara untuk memperkuat hasil pengamatan.*
2. Mahasiswa melakukan observasi satuan-satuan bidang pengelolaan pendidikan seperti pada poin 1 sebanyak **1 (satu)** bidang pengelolaan.

Unit Kerja : .....

Uraian Layanan : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

No	Indikator/Aspek yang Diamati	Uraian Hasil Observasi
<b>I</b>	<b>PLANNING (PERENCANAAN)</b>	
1	Perencanaan disusun secara spesifik	
2	Program kerja dan perencanaan dapat diukur tingkat keberhasilannya	
3	Program kerja dan perencanaan tidak mustahil untuk terwujud	
4	Program kerja dan perencanaan sesuai dengan kemampuan SDM yang ada	
5	Ada batas waktu yang jelas untuk mencapai tujuan dari perencanaan yang disusun	

No	Indikator/Aspek yang Diamati	Uraian Hasil Observasi
<b>II</b>	<b>ORGANIZING (PENGORGANISASIAN)</b>	
6	Tujuan organisasi (sekolah/madrasah/instansi) yang harus dicapai dipahami oleh semua staff	
7	Para staff mengerjakan tugas sesuai dengan bidang kompetensinya	
8	Para staff mengetahui prosedural staff dan mengetahui garis koordinasi dan sinergitas dalam organisasi	
9	Para staff memiliki wewenang sesuai dengan tugas dan fungsinya	
<b>III</b>	<b>ACTUATING (PENGGERAKAN)</b>	
10	Pimpinan menciptakan kerjasama yang efektif dan efisien	
11	Pimpinan mengembangkan kemampuan dan keterampilan staff	
12	Pimpinan menumbuhkan rasa memiliki dan menyukai pekerjaan	
13	Pimpinan mengusahakan suasana lingkungan kerja yang meningkatkan motivasi dan prestasi kerja staff	
14	Pimpinan membuat organisasi berkembang secara dinamis	
<b>IV</b>	<b>CONTROLLING (PENGENDALIAN/PENGAWASAN)</b>	
15	Pimpinan dan staff menentukan standar yang akan digunakan sebagai dasar pengendalian	

No	Indikator/Aspek yang Diamati	Uraian Hasil Observasi
16	Pimpinan dan staff melakukan evaluasi terhadap kinerja serta kompetensi SDM yang dimiliki	
17	Pimpinan dan staff membandingkan pelaksanaan atau hasil dengan standar	
18	Pimpinan dan staff melakukan tindakan perbaikan	
19	Pimpinan dan staff meninjau dan menganalisis ulang program kerja dan rencana yang disusun	

**Catatan Tambahan:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

....., .....

Observer/mahasiswa,

.....

Lampiran 19. Sistematika Laporan Observasi Pengelolaan Pendidikan  
(untuk Mahasiswa)

Halaman Sampul  
Halaman Judul  
Lembar Pengesahan  
Daftar Isi  
Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Observasi
- B. Tujuan Observasi
- C. Ruang Lingkup Observasi

BAB II HASIL OBSERVASI DAN REKLEKSI

- A. Waktu dan Tempat Observasi
- B. Hal-hal yang Diobservasi
- C. Rancangan Praktik Pengelolaan Pendidikan
- D. Pelaksanaan Praktik Pengelolaan Pendidikan
  - 1. Pengelolaan dan Administrasi Kepegawaian
  - 2. Pengelolaan dan Administrasi Keuangan
  - 3. Pengelolaan dan Administrasi Sarana dan Prasarana
  - 4. Pengelolaan dan Administrasi Hubungan Sekolah dan Masyarakat
  - 5. Pengelolaan dan Administrasi Persuratan dan Pengarsipan
  - 6. Pengelolaan dan Administrasi Kesiswaan
  - 7. Pengelolaan dan Administrasi Kurikulum
  - 8. Pengelolaan dan Administrasi Layanan Khusus

**(Sesuaikan dengan bidang pengelolaan yang diobservasi)**

- 2. Masalah-masalah Praktik Pengelolaan Pendidikan dan Cara Mengatasi

BAB IV PENUTUP

Lampiran

## **KERANGKA ACUAN KERJA (*TERM OF REFERENCE*)**

\_\_\_\_\_ (*tuliskan nama kegiatan di sini*) \_\_\_\_\_

Kerangka Acuan Kerja (*Term of Reference*) merupakan dokumen yang berisi informasi umum dan penjelasan tentang kegiatan tertentu. Sistematika yang harus dipenuhi untuk menyusun Kerangka Acuan Kerja (*Term of Reference*) adalah sebagai berikut.

### **A. Latar Belakang**

#### 1. Dasar Hukum

Bagian ini berisi tentang dasar hukum yang terkait dan kebijakan Kementerian Negara/Lembaga yang merupakan dasar keberadaan kegiatan/aktivitas berkenaan berupa Peraturan Perundangan yang berlaku, Rencana Strategis Kementerian Negara/Lembaga, dan Tugas Fungsi Kementerian Negara/Lembaga.

#### 2. Gambaran Umum

Bagian ini berisi tentang penjelasan secara singkat mengapa kegiatan tersebut dilaksanakan dan alasan penting kegiatan tersebut dilaksanakan serta keterkaitan kegiatan yang dipilih dengan kegiatan keluaran (*output*) dalam mendukung pencapaian sasaran dan kinerja program yang pada akhirnya akan mendukung pencapaian tujuan kebijakan.

### **B. Nama Kegiatan**

Bagian ini berisi uraian dan batasan kegiatan yang akan dilaksanakan.

### **C. Maksud dan Tujuan**

#### 1. Maksud Kegiatan

Bagian ini berisi penjelasan tentang mengapa kegiatan tersebut harus dilaksanakan.

#### 2. Tujuan Kegiatan

Bagian ini berisi penjelasan tentang hasil akhir yang diharapkan dan manfaat dari kegiatan tersebut.

### **D. Indikator Keluaran**

Bagian ini berisi indikator keluaran secara kualitatif dan kuantitatif. Secara kualitatif berisi penjelasan indikator keluaran (*output*) berupa target yang ingin dicapai (bersifat kualitatif). Sedangkan secara kuantitatif berisi indikator keluaran (*output*) yang terukur dalam suatu kegiatan (bersifat kuantitatif).

### **E. Pelaksanaan Kegiatan**

#### 1. Metode Pelaksanaan

Bagian ini berisi penjelasan tentang bagaimana cara kegiatan tersebut dilaksanakan.

#### 2. Tahapan Kegiatan

Bagian ini berisi penjelasan tentang tahapan-tahapan yang dilakukan dalam mendukung pencapaian keluaran (*output*) kegiatan.

#### **F. Lokasi Kegiatan**

Bagian ini berisi penjelasan tentang di mana kegiatan tersebut akan dilaksanakan.

#### **G. Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan**

##### 1. Pelaksana Kegiatan

Bagian ini berisi penjelasan tentang siapa saja yang terlibat dalam kegiatan tersebut.

##### 2. Penanggungjawab Kegiatan

Bagian ini berisi penjelasan tentang siapa yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan tersebut

#### **H. Jadwal Kegiatan**

Bagian ini berisi tentang waktu pelaksanaan kegiatan, yaitu berapa lama dan kapan kegiatan tersebut dilaksanakan dalam bentuk tabel pelaksanaan kegiatan.

#### **I. Anggaran Dana**

Bagian ini berisi penjelasan total biaya kegiatan tersebut dengan nominal tertentu yang dirinci dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebagai Lampiran Kerangka Acuan Kerja (*Term of Reference*).



Lampiran 21. Sampul Laporan Observasi Pengelolaan Pendidikan  
(untuk Mahasiswa)

**LAPORAN OBSERVASI  
PRAKTIK PENGELOLAAN PENDIDIKAN  
DI SEKOLAH/MADRASAH/INSTANSI \_\_\_\_\_  
TAHUN AKADEMIK 2021/2022**

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



**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
UIN SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG  
2022**

Lampiran 22. Halaman Judul Laporan Observasi Pengelolaan Pendidikan  
(untuk Mahasiswa)

**LAPORAN OBSERVASI  
PRATIK PENGELOLAAN PENDIDIKAN  
DI SEKOLAH/MADRASAH/INSTANSI \_\_\_\_\_  
TAHUN AKADEMIK 2021/2022**

Disusun untuk melengkapi tugas dan  
memenuhi syarat matakuliah  
Magang I

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

**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
UIN SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG  
2022**

Lampiran 23. Lembar Pengesahan Laporan Observasi Pengelolaan Pendidikan  
(untuk Mahasiswa)

**LEMBAR PENGESAHAN**

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

Tulungagung, Mei 2022

Dosen Pembimbing,

Pembimbing Lapangan,

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

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

Mengetahui,  
Kepala Sekolah/Pimpinan Lembaga

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

**FORMAT PENILAIAN  
LAPORAN OBSERVASI PELAKSANAAN PENGELOLAAN PENDIDIKAN**

Nama Mahasiswa : .....

No	Aspek yang Dinilai	Skor Maks	Skor
<b>I</b>	<b>Format dan Sistematika Penulisan</b>		
	1. Format penulisan	3	
	2. Tata letak penulisan	3	
	3. Kelengkapan komponen penulisan	4	
<b>II</b>	<b>Bahasa</b>		
	4. Ketepatan tata bahasa	3	
	5. Ketepatan ejaan	3	
	6. Efektivitas penggunaan kalimat	4	
<b>III</b>	<b>Hasil Observasi</b>		
	7. Latar belakang observasi	5	
	8. Tujuan observasi	5	
	9. Ruang lingkup observasi	5	
	10. Rencana pelaksanaan praktik pengelolaan pendidikan	25	
	11. Proses pelaksanaan praktik pengelolaan pendidikan	25	
	12. Refleksi proses pelaksanaan praktik pengelolaan pendidikan	15	
<b>JUMLAH</b>		100	

N.1 = Jumlah total skor perolehan

.....  
Dosen Pembimbing,

.....

**FORMAT PENILAIAN PRESENTASI  
HASIL OBSERVASI PENGELOLAAN PENDIDIKAN**

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Lembaga : .....

No	Deskriptor/Aspek yang Dinilai	Skor
<b>I</b>	<b>PRA PRESENTASI</b>	
1	Memeriksa kesiapan peserta	
2	Melakukan kegiatan apersepsi	
<b>II</b>	<b>KEGIATAN INTI PEMAPARAN MATERI</b>	
<b>A</b>	<b>Penguasaan Materi Bidang Pengelolaan Pendidikan</b>	
3	Menunjukkan penguasaan materi bidang pengelolaan tertentu	
4	Melakukan identifikasi masalah dan analisis	
5	Menyampaikan langkah-langkah pemecahan masalah dan pengambilan keputusan	
6	Merancang langkah-langkah implementasi	
<b>B</b>	<b>Pendekatan/Strategi Pembelajaran</b>	
7	Melaksanakan penyampaian materi sesuai dengan kompetensi (tujuan) yang akan dicapai	
8	Melaksanakan pembahasan secara runtut	
9	Menguasai audien	
10	Melaksanakan pembahasan sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan	
<b>C</b>	<b>Pemanfaatan Sumber Belajar/Media Pembelajaran</b>	
11	Menggunakan media secara efektif dan efisien	
12	Menghasilkan pesan dan hasil yang bermakna	
13	Melibatkan audien dalam pembahasan	
<b>D</b>	<b>Pembelajaran yang memicu dan memelihara keterlibatan peserta</b>	
14	Menumbuhkan partisipasi aktif peserta dalam pembahasan dan pemecahan masalah	
15	Menunjukkan sikap terbuka terhadap respon peserta	
16	Menumbuhkan keceriaan dan antusiasme peserta dalam keterlibatannya di forum	
<b>E</b>	<b>Penggunaan Bahasa</b>	
17	Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik, dan benar	

No	Deskriptor/Aspek yang Dinilai	Skor
18	Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai	
<b>III</b>	<b>PENUTUP</b>	
19	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan peserta	
20	Melaksanakan tindak lanjut kegiatan atau tugas sebagai bagian pengembangan pengelolaan	
<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.

$$N.2 = \frac{\text{Skor perolehan}}{40} \times 100$$

....., .....

Dosen Pembimbing,

.....

**FORMAT PENILAIAN  
 RENCANA KERANGKA ACUAN KERJA MAGANG I**

Nama Mahasiswa : .....  
 NIM : .....

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 detil	
		9. Tahapan-tahapan kegiatan detil dan mendukung pencapaian keluaran ( <i>output</i> )	
6	Lokasi Kegiatan	10. Memuat tempat pelaksanaan kegiatan secara detil	
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  
KOMPETENSI KEPERIBADIAN DAN SOSIAL MAGANG I**

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 I	
<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.

$$N.4 = \frac{\text{Skor perolehan}}{20} \times 100$$

.....,  
Pimpinan Lembaga/Dosen Pembimbing,\*)

.....

\*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 28. Format Penilaian Akhir Magang I  
(untuk DPM dan Pengelola Laboratorium)

NM.1



## LEMBAR PENILAIAN AKHIR MAGANG I

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

**Keterangan:**

N.1 = Nilai Laporan Observasi

N.2 = Nilai Presentasi skenario pelaksanaan RKAK dalam bentuk video

$\bar{N}.3$  = Rata-rata Nilai Rencana Kerangka Acuan Kerja dari *Pembimbing Lapangan* dan *Dosen Pembimbing Magang*

$\bar{N}.4$  = Rata-rata Nilai Kompetensi Personal dan Sosial dari *Pimpinan Lembaga* dan *Dosen Pembimbing Magang*

.....  
Dosen Pembimbing Magang,

.....