

PEDOMAN PELAKSANAAN MAGANG UNTUK MAHASISWA YANG MENGIKUTI KKN MBKM

TAHUN 2023

LABORATORIUM FTIK



**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU
KEGURUAN**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SAYYID ALI RAHMATULLAH
TULUNGAGUNG**

PEDOMAN PELAKSANAAN MAGANG I

(untuk Mahasiswa yang Mengikuti KKN MBKM)

Laboratorium FTIK

**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI
RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
2023**

Pedoman Pelaksanaan Magang I untuk Mahasiswa yang Mengikuti KKN MBKM

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 Cholis, 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 Setyowati, S.Pd., M.M.
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 Margaretta, M.Si.
M. Zainul Arifin, M.Pd.I
Naimatul Khoiroh, M.Si.
Diana Eka Saputri, S.Pd.

Diterbitkan oleh:

Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Universitas Islam Negeri (UIN) Sayyid Ali Rahmatullah
Tulungagung
Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 46 Tulungagung - Jawa Timur
66221
Telepon: (0355) 321513
Website: www.uinsatu.ac.id, Email: info@uinsatu.ac.id

Kata Pengantar

Puji syukur dihaturkan kepada Allah SWT atas rahmat, taufiq, hidayah dan inayah-Nya sehingga buku Pedoman Pelaksanaan Magang I (untuk mahasiswa yang mengikuti KKN MBKM) 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 2023

Dekan,

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

NIP. 19650903 199803 2 001

PEDOMAN PELAKSANAAN MAGANG I

A. Pelaksanaan Magang I bagi mahasiswa yang mengikuti KKN MBKM

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

1. Pada KKN MBKM tahun 2023 ada 5 mahasiswa dari FTIK yang juga mengikuti kegiatan Magang I. Kelima mahasiswa tersebut berasal dari program studi **MPI** (1 orang), **TIPS** (1 orang), **PIAUD** (1 orang), **TMT** (1 orang), **TBI** (1 orang). KKN MBKM dilaksanakan di Desa Ngentrong, Kecamatan Karang, Kabupaten Trenggalek, sehingga Magang I juga dilaksanakan di desa tersebut. Ada beberapa sekolah yang dapat menjadi tempat Magang I di sana, antara lain: SDN 1 Ngentrong, SDN 2 Ngentrong, TK Dharma Wanita 1, dan TK Dharma Wanita 2.
2. Untuk **prodi PIAUD** silahkan memilih salah satu dari sekolah TK Dharma Wanita 1 dan TK Dharma Wanita 2. Untuk **prodi MPI, TIPS, TMT, TBI** silahkan memilih salah satu dari sekolah SDN 1 Ngentrong dan SDN 2 Ngentrong.
3. Masing-masing mahasiswa melakukan **2 (dua)** kali observasi budaya sekolah dan kegiatan pembelajaran untuk **prodi pendidikan**. Khusus mahasiswa **prodi non Pendidikan (MPI)** melakukan observasi pengelolaan pendidikan sebanyak **2 (dua)** kali.
4. Masing-masing mahasiswa melakukan konsultasi dengan Kepala Laboratorium FTIK dengan mekanisme yang disepakati bersama (*online* atau *offline*).

Secara detail pelaksanaan Magang I untuk prodi Pendidikan dan non Pendidikan (MPI) akan dibahas di bawah ini.

B. Pelaksanaan Magang I bagi Mahasiswa Prodi Pendidikan

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 reflektif melalui pembelajaran sejawat dan *Lesson Study* dalam rangka meningkatkan kinerja secara berkelanjutan; serta (4) memiliki sikap dan perilaku yang profesional sebagai calon guru. Adapun Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar Magang I dapat dilihat pada [Lampiran 1](#).

Magang I dilaksanakan selama 1 (satu) semester dengan melakukan observasi budaya sekolah dan kegiatan pembelajaran, konsultasi dengan DPM di kampus serta melaksanakan *peer teaching*. 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. Selain itu, disajikan pula materi tentang konsep dan prosedur pelaksanaan *Lesson Study* serta informasi umum inovasi pembelajaran pada sekolah latihan. Pelaksanaan kegiatan ini dikoordinasikan oleh 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. Instrumen Observasi Budaya ini dapat dilihat pada [Lampiran 2](#).

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 3](#) dan Instrumen Observasi Kegiatan Pembelajaran dapat dilihat pada [Lampiran 4](#) (RA/TK) dan [Lampiran 5](#) (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 6](#).

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 7](#).

6. Praktik Pembelajaran Sejawat dan Latihan *Lesson Study*

Praktik pembelajaran sejawat (*peer teaching*) merupakan kegiatan mengimplementasikan perangkat pembelajaran yang telah disusun ke dalam kegiatan pembelajaran sejawat. Praktik pembelajaran ini dilakukan dengan menerapkan prinsip-prinsip *Lesson Study*.

Secara umum, langkah-langkah praktik pembelajaran sejawat dan latihan *lesson study* dalam Magang I dipaparkan sebagai berikut.

- a) Menyusun jadwal latihan pembelajaran sejawat dan latihan *Lesson Study*
DPM bersama mahasiswa membuat kesepakatan terkait pelaksanaan praktik pembelajaran sejawat dan *Lesson Study*. Praktik pembelajaran sejawat dilakukan oleh masing-masing mahasiswa dan praktik *Lesson Study* dilaksanakan minimal 1 (satu) kali tiap kelompok.
- b) *Plan* (Menyusun Perangkat Pembelajaran)
Perangkat pembelajaran yang disiapkan meliputi RPP, bahan ajar, media pembelajaran, dan penilaian. Perangkat pembelajaran disiapkan mahasiswa secara berkelompok (serumpun/ jurusan yang sama) dalam kelompok sekolah. Perangkat pembelajaran disusun dari salah satu KD dengan mengacu pada materi yang akan disajikan pada Magang II. Kegiatan ini dilakukan secara kolaboratif antara mahasiswa dan DPM. Masing-masing mahasiswa menyusun semua perangkat pembelajaran yang akan digunakan pada saat magang II. Perangkat pembelajaran yang dihasilkan dikumpulkan kepada DPM untuk dinilai.
- c) *Do* (Pelaksanaan Latihan Pembelajaran/*Open class*)
Kegiatan ini dilaksanakan di kelas oleh mahasiswa dalam satu kelompok Magang I berdasarkan perangkat pembelajaran yang telah disusun. Bersamaan dengan pelaksanaan pembelajaran, dilakukan pengamatan terhadap pelaksanaan pembelajaran tersebut. Pada Magang I pengamatan dilakukan oleh mahasiswa dalam satu kelompok dan DPM. Pada saat melakukan pengamatan, **perhatian difokuskan kepada perilaku peserta Magang yang menjadi siswa di kelas (bukan pada aktivitas mengajar guru model)**.
- d) *See* (Refleksi latihan *Open Class*)
Kegiatan *see* merupakan kegiatan diskusi formal yang membahas hasil pengamatan terhadap pelaksanaan pembelajaran teman sejawat. Diskusi ini dipimpin oleh seorang mahasiswa sebagai moderator dan dibantu oleh notulen. Refleksi dimaksudkan untuk meningkatkan praktik pembelajaran teman sejawat,

sekaligus sebagai refleksi diri bagi pengamat. Refleksi ini dilaksanakan setelah praktik pembelajaran *Lesson Study*.

Kegiatan praktik pembelajaran sejawat dan latihan *Lesson Study* dilaksanakan setelah observasi dan penyusunan perangkat pembelajaran.

7. Penilaian Magang I

a. Sasaran dan Penanggung Jawab Penilaian

Penilaian Magang I dimaksudkan untuk mengukur kompetensi mahasiswa dalam menyusun laporan observasi, merencanakan pembelajaran, melaksanakan praktik pembelajaran sejawat, 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 melaksanakan praktik pembelajaran sejawat mencakup kemampuan unjuk kerja mahasiswa dalam membelajarkan kompetensi-kompetensi yang terdapat dalam kurikulum sekolah. 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 DPM.

b. 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 kompetensi mahasiswa dalam melaksanakan praktik pembelajaran sejawat dilakukan dengan mengamati secara terus-menerus (*on going process*) praktik pembelajarannya. Hasil pengamatan praktik pembelajaran diharapkan segera dikomunikasikan kepada mahasiswa melalui diskusi refleksi. Skor pada setiap praktik digunakan untuk mengetahui perkembangan kemampuan mengajar mahasiswa. Skor 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 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 *peer teaching* menggunakan *Rubrik Penilaian Peer Teaching* ([Lampiran 11](#)). Seluruh hasil penilaian tersebut dipindahkan pada lembar *Rekap Penilaian Magang I* ([Lampiran 12](#)).

c. Cara Penentuan Nilai Magang I

Nilai Magang I dihitung dengan menggunakan rumus berikut.

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

Keterangan:

NM1 = Nilai Magang I

N1 = Nilai Kemampuan Menyusun Laporan Observasi dari DPM

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

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

N4 = Nilai *Peer Teaching* 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**.

8. Tagihan Akhir Pelaksanaan Magang I

a. Jenis Tagihan

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

- 1) Jurnal Kegiatan Kunjungan Mahasiswa ke Lembaga Mitra dan Konsultasi Mahasiswa dengan DPM ([Lampiran 13](#)).
- 2) Laporan Observasi Budaya Sekolah/Madrasah dan Kegiatan Pembelajaran yang di dalamnya juga berisi Foto Pelaksanaan Observasi (jika diperbolehkan mengambil gambar) sebagai lampiran.
- 3) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) untuk 6 kali pertemuan.
- 4) Foto pelaksanaan *peer teaching*.

b. 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; (3) mengetahui karakteristik siswa di dalam maupun di luar kelas; 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
BAB I PENDAHULUAN
A. Latar Belakang Observasi
B. Tujuan Observasi
C. Ruang Lingkup Observasi
BAB II HASIL OBSERVASI DAN REFLEKSI
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
BAB III PENUTUP
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*); (3) jurnal kegiatan kunjungan dan konsultasi, dan (4) instrumen observasi yang sudah terisi dengan tulisan tangan.

c. 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. Mahasiswa mengumpulkan (a) Laporan Observasi, (b) Jurnal Kegiatan Kunjungan Mahasiswa di Lembaga Mitra dan Konsultasi dengan DPM (dijadikan sebagai lampiran observasi), (c) RPP, dan (d) Foto pelaksanaan *peer teaching* ke **DPM** melalui aplikasi Smartcampus.

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

C. Pelaksanaan Magang I bagi Mahasiswa Prodi Pendidikan (MPI)

Pelaksanaan kegiatan Magang I Kependidikan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung mencakup beberapa tahapan sebagai berikut.

1. Persiapan

Beberapa hal yang perlu disiapkan sebelum melaksanakan kegiatan Magang adalah:

- a. Memberikan sosialisasi kepada mahasiswa prodi MPI tentang pelaksanaan kegiatan Magang I
- b. Mendata jumlah mahasiswa calon peserta Magang I
- c. Pendaftaran calon peserta Magang I secara mandiri

- d. Penentuan dosen pembimbing Magang I
- e. Penentuan jadwal Magang I
- f. 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 minimal 2 (dua) kali. Selain itu, harus berkonsultasi dengan dosen pembimbing untuk presentasi dan menyusun rencana pelaksanaan pengelolaan pendidikan atau KAK. Bukti Kunjungan atau Konsultasi dapat dilihat pada [Lampiran 7](#).
- b. Kegiatan observasi meliputi hal-hal yang berkaitan dengan Pengelolaan dan Administrasi Kepegawaian, Keuangan, Sarana dan Prasarana, Hubungan Sekolah dan Masyarakat, Persuratan dan Pengarsipan, Kesiswaan, Kurikulum, dan Layanan Khusus. Instrumen Observasi dapat dilihat pada [Lampiran 1](#).
- 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 2](#).
- 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. Sistematika KAK dapat dilihat pada [Lampiran 3](#).

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.

5. Ketentuan Pengumpulan Tugas Akhir Magang I

Tugas Akhir Magang I dikumpulkan dengan prosedur sebagai berikut.

- 1) Mahasiswa mengumpulkan Bukti Kunjungan atau Konsultasi (**dijadikan sebagai lampiran observasi**), Laporan Observasi, dan Rencana Pelaksanaan Pengelolaan Pendidikan atau Rencana KAK ke **Dosen Pembimbing Magang**.
- 2) Semua laporan dikumpulkan paling lambat 1 minggu setelah pelaksanaan Magang I.

6. Sistem Bimbingan

Mahasiswa yang memprogram kegiatan Magang I dibimbing oleh Dosen Pembimbing Magang (DPM) dari UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung dan Pembimbing Lapangan dari sekolah/instansi pengelola kependidikan. DPM membimbing praktik seluruh mahasiswa Magang I yang menjadi tanggung jawabnya di kampus sebanyak minimal 4 (empat) kali. Bukti konsultasi dan bimbingan melalui lembar presensi dan monitoring.

a. 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.

- 1) *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.
- 2) *Kompetensi Teknik*, meliputi: (a) Kemampuan pengelolaan pendidikan dalam bidang tugasnya masing-masing; dan (b) Kemampuan mengintegrasikan materi kependidikan dengan realitas kehidupan.
- 3) *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.
- 4) *Kompetensi Sosial*, meliputi: (a) Partisipasi aktif selama rangkaian kegiatan

Magang I; dan (b) kerjasama dengan berbagai pihak (orang lain) yang terlibat dalam Magang I.

b. Penanggungjawab Penilaian

Adapun yang bertanggung jawab melakukan penilaian pada Magang I adalah Dosen Pembimbing Magang I.

c. 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 dan diunggah ke *Smartcampus* 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

d. 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**.

e. Mekanisme Penilaian

Mekanisme penilaian Magang I adalah sebagai berikut:

1. Nilai kompetensi selama Magang I ditentukan oleh Dosen Pembimbing.
2. Nilai di tempat magang dan di kampus direkap oleh Dosen Pembimbing, kemudian di-*input* ke penilaian Magang I di *Smartcampus*.

INSTRUMEN PENILAIAN UNTUK PRODI PENDIDIKAN

Lampiran 1

STANDAR KOMPETENSI DAN KOMPETENSI DASAR MAGANG I

STANDAR KOMPETENSI	KOMPETENSI DASAR
<p>1. Mahasiswa terampil menerapkan paradigma baru pendidikan dan model pembelajaran inovatif sebagai usaha reformasi pendidikan masa kini</p>	<p>1.1 Menganalisis paradigma baru pendidikan yang relevan dengan kebutuhan pendidikan masa kini</p> <p>1.2 Menganalisis model-model pembelajaran inovatif yang relevan kondisi lapangan saat ini</p> <p>1.3 Menerapkan paradigma baru pendidikan dan model-model pembelajaran inovatif dalam penyiapan dan pelaksanaan pembelajaran</p>
<p>2. Mahasiswa memahami konsep dan prosedur pelaksanaan <i>Lesson Study</i> berbasis sekolah</p>	<p>2.1 Memahami konsep <i>Lesson Study</i></p> <p>2.2 Memahami prosedur pelaksanaan <i>Lesson Study</i> berbasis sekolah</p> <p>2.3 Melakukan simulasi pelaksanaan <i>Lesson Study</i></p>
<p>3. Mahasiswa terampil menyusun perangkat pembelajaran untuk pembelajaran inovatif</p>	<p>1. Mengidentifikasi KI dan KD yang akan diajarkan pada Magang II</p> <p>2. Mengidentifikasi contoh silabus dan RPP</p> <p>3. Mereview contoh silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan prinsip-prinsip yang berlaku</p> <p>4. Menyusun silabus RPP sesuai dengan prinsip-prinsip kurikulum tingkat satuan pendidikan dengan memperhatikan pendidikan karakter untuk siswa</p>
<p>4. Mahasiswa terampil melaksanakan praktik pembelajaran terintegrasi teman sejawat untuk model-model pembelajaran inovatif dalam kerangka <i>Lesson Study</i></p>	<p>4.1 Melaksanakan praktik pengajaran terintegrasi teman sejawat untuk model-model pembelajaran inovatif</p> <p>4.2 Melaksanakan praktik pembelajaran teman sejawat dalam kerangka <i>Lesson Study</i></p> <p>4.3 Melaksanakan diskusi refleksi dalam kerangka <i>Lesson Study</i></p>

Lampiran 2

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	

No	Aspek-aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Observasi
6	Siswa menggunakan bahasa yang sopan dalam percakapan sehari-hari dengan guru dan sesama siswa	
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	

No	Aspek-aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Observasi
14	Pelaksanaan pelayanan kepada tamu yang datang ke sekolah	
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	

Lampiran 3

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:

1. Dimana Anda melakukan observasi pembelajaran?
 - (a) Nama sekolah/madrasah :
 - (b) Alamat :
 - (c) Nama Kepala Sekolah :

2. Apakah Anda yakin telah siap untuk melakukan observasi pembelajaran di kelas?
 - a. Siap []
 - b. Tidak siap []

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

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

3. Siapa guru yang akan diobservasi?
 - (a) Nama :
 - (b) No. HP :

4. Bagaimana respon Guru terhadap kegiatan yang akan Anda lakukan?
.....
.....
.....

5. Mata pelajaran apa yang akan diajarkan oleh guru?
 - (a) Mata pelajaran/Tema :
 - (b) SK / KI / TP :
 - (c) KD / CPP :
 - (d) Indikator :
 - (e) Materi Pokok/sub tema :
 - (f) Strategi Pembelajaran :
 - (g) Media Pembelajaran :
 - (h) Teknik Penilaian :

6. Apakah guru telah memiliki dokumen Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang akan diobservasi?
 - a. Ada []
 - b. Tidak ada []

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

- a. Boleh []
- b. 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 4

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
A Kegiatan Sebelum Pembelajaran		
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 Pembukaan/Awal		
4	Guru menyiapkan anak-anak secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses Pembelajaran	
5	Guru melakukan apersepsi di awal kegiatan pembelajaran	
C Kegiatan Inti		
6	Guru menjelaskan kegiatan atau tugas yang akan dilakukan anak-anak	

No	Aspek-aspek Pembelajaran yang Diamati	Deskripsi Hasil Observasi
7	Guru membuat kelompok	
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	
D	Istirahat/Makan	
16	Guru membiasakan anak-anak tertib, rasa sosial, dan Kerjasama	
17	Guru memberikan kesempatan anak-anak bermain jika memungkinkan waktunya	
E	Penutup/Akhir	

No	Aspek-aspek Pembelajaran yang Diamati	Deskripsi Hasil Observasi
18	Guru menenangkan / mengondisikan anak-anak	
19	Guru melaksanakan tanya jawab tentang kegiatan yang telah dilakukan	
20	Guru menutup pembelajaran	

Informasi Tambahan:

1. Jika Anda diperbolehkan mengambil gambar/foto oleh guru ketika observasi, silakan jadikan lampiran.
2. Tuliskan informasi penting yang belum ada di instrumen ini.

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

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

.....
NIM.

Lampiran 5

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
A		
Membuka Pelajaran		
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		
Kegiatan Inti		
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	

No	Aspek-aspek Pembelajaran yang Diamati	Deskripsi Hasil Observasi
7	Materi yang disajikan benar secara teoretis	
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	
C	Menutup Pelajaran	
15	Membantu siswa membuat kesimpulan tentang materi yang telah dipelajari	
16	Melakukan penilaian dengan instrumen yang sesuai dengan KD	
D	Faktor Pendukung	
17	Menggunakan bahasa yang jelas dan mudah dipahami (komunikatif)	

No	Aspek-aspek Pembelajaran yang Diamati	Deskripsi Hasil Observasi
18	Tampil dengan penuh percaya diri	
19	Mengorganisasikan waktu secara tepat	
20	Berbusana dan berdandan sopan dan rapi	
21	Memperlakukan siswa secara bijak dan adil	

Informasi Tambahan:

1. Jika Anda diperbolehkan mengambil gambar/foto oleh guru ketika observasi, silakan jadikan lampiran.
2. Tuliskan informasi penting yang belum ada di instrumen ini.

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

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

.....
NIM.

Lampiran 7

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 8

RUBRIK PENILAIAN LAPORAN OBSERVASI PADA MAGANG I (DPM)

Nama Mahasiswa :

No	Aspek yang Dinilai	Skor Maks	Skor
I	Format dan Sistematika Penulisan		
	1. Format penulisan	3	
	2. Tata letak penulisan	3	
	3. Kelengkapan komponen penulisan	4	
II	Bahasa		
	4. Ketepatan tata bahasa	3	
	5. Ketepatan ejaan	3	
	6. Efektivitas penggunaan kalimat	4	
III	Hasil Observasi		
	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	
	JUMLAH	100	

N1 = Jumlah total skor perolehan

.....
Dosen Pembimbing Magang I

.....

Lampiran 9

**RUBRIK PENILAIAN PERANGKAT PEMBELAJARAN MAGANG I
(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/ 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 x 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 (DPM)

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 $6 \times 5 = 30$

$$N3 = \frac{\text{Skor perolehan}}{30} \times 100$$

.....
Kepala Sekolah

.....

Lampiran 11

**RUBRIK PENILAIAN *PEER TEACHING* MAGANG I
(DPM)**

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"> a. Metode yang digunakan melibatkan siswa untuk aktif b. Penggunaan metode, memungkinkan siswa untuk saling bekerja sama c. Penggunaan metode, menciptakan suasana pembelajaran yang menyenangkan 	
		Ketepatan materi/konsep	<ul style="list-style-type: none"> a. Materi yang disajikan menunjang pencapaian kompetensi dasar b. Materi yang disajikan benar secara teoritis 	
		Penguasaan kompetensi melaksanakan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> a. Mendemonstrasikan kompetensi yang harus dikuasai siswa b. Memberikan balikan secara jelas terhadap performansi siswa c. Merespon pertanyaan, komentar, atau pendapat siswa secara memadai 	
		Penggunaan media pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> a. Menggunakan media pembelajaran yang sesuai dengan tujuan pembelajaran b. Memanfaatkan media pembelajaran dengan efektif dan efisien c. Memanfaatkan media dengan melibatkan siswa 	

No	Aspek Penilaian	Indikator	Deskriptor	Skor
3	Menutup pembelajaran	Refleksi dan penilaian	a. Mendorong siswa mengungkapkan kesulitan yang masih dihadapi b. Membantu siswa membuat kesimpulan tentang materi yang telah dipelajari c. Melakukan penilaian dengan instrumen yang sesuai dengan KD	
4	Faktor penunjang	Penggunaan bahasa, pengaturan waktu, percaya diri, dan penampilan	a. Menggunakan bahasa yang jelas dan mudah dipahami (komunikatif) b. Tampil dengan penuh percaya diri c. Mengorganisasikan waktu secara tepat d. Berbusana dan berdandan sopan dan rapi e. Memperlakukan siswa secara bijak dan adil	
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 $8 \times 5 = 40$

$$N4 = \frac{\text{Skor perolehan}}{40} \times 100$$

.....,

 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)

N3 = Nilai Sikap dan Perilaku Mahasiswa (DPM)

N4 = Nilai *Peer Teaching* (DPM)

.....
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 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 DPM
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

No	Hari/Tanggal	Deskripsi Kegiatan	Paraf DPM
14			

Dosen Pembimbing Magang,

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 2022/2023**

Oleh : _____
(nama mahasiswa) _____
NIM : _____



**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
2023**

Lampiran 15. Lembar Judul Laporan Observasi

**LAPORAN OBSERVASI
BUDAYA DAN KEGIATAN PEMBELAJARAN
DI LEMBAGA MITRA _____
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

Disusun untuk melengkapi tugas dan
memenuhi syarat mata kuliah
Magang I

Oleh :
_____(nama mahasiswa)_____
NIM : _____

**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH
TULUNGAGUNG
2023**

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, Juni 2023

Dosen Pembimbing,

Guru Pamong,

_____ (nama) _____

_____ (nama) _____

NIP. _____

NIP.

Mengetahui,
Kepala Sekolah

_____ (nama) _____
NIP. _____

INSTRUMEN PENILAIAN UNTUK PRODI NON PENDIDIKAN (MPI)

Lampiran 1. 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
I	PLANNING (PERENCANAAN)	
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	

No	Indikator/Aspek yang Diamati	Uraian Hasil Observasi
5	Ada batas waktu yang jelas untuk mencapai tujuan dari perencanaan yang disusun	
II	ORGANIZING (PENGORGANISASIAN)	
6	Tujuan organisasi (<i>sekolah/madrasah/instansi</i>) 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	
III	ACTUATING (PENGGERAKAN)	
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	

No	Indikator/Aspek yang Diamati	Uraian Hasil Observasi
14	Pimpinan membuat organisasi berkembang secara dinamis	
IV	CONTROLLING (PENGENDALIAN/PENGAWASAN)	
15	Pimpinan dan staff menentukan standar yang akan digunakan sebagai dasar pengendalian	
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:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Lampiran 2. 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 4. Sampul Laporan Observasi Pengelolaan Pendidikan
(untuk Mahasiswa)

**LAPORAN OBSERVASI
PRATIK PENGELOLAAN PENDIDIKAN
DI SEKOLAH/MADRASAH/INSTANSI _____
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

Oleh :
_____ (nama mahasiswa) _____
NIM : _____



**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
2023**

Lampiran 5. Halaman Judul Laporan Observasi Pengelolaan Pendidikan
(*untuk Mahasiswa*)

**LAPORAN OBSERVASI
PRATIK PENGELOLAAN PENDIDIKAN
DI SEKOLAH/MADRASAH/INSTANSI_____**
TAHUN AKADEMIK 2022/2023

Disusun untuk melengkapi tugas dan
memenuhi syarat matakuliah
Magang I

Oleh :
_____(nama mahasiswa)_____
NIM : _____

**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
2023**

Lampiran 6. 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, Juni 2023

Dosen Pembimbing,

Pembimbing Lapangan,

_____(nama)_____
NIP. _____

_____(nama)_____
NIP. _____

Mengetahui,
Kepala Sekolah/Pimpinan Lembaga

_____(nama)_____
NIP. _____

Lampiran 7. Bukti Konsultasi Bimbingan Mahasiswa Magang I
(untuk Mahasiswa)

No	Hari/Tanggal	Deskripsi Kegiatan	Paraf 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			

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

No	Hari/Tanggal	Deskripsi Kegiatan	Paraf DPM
14			
15			
16			

Dosen Pembimbing,

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.

**FORMAT PENILAIAN
LAPORAN OBSERVASI PELAKSANAAN PENGELOLAAN PENDIDIKAN**

Nama Mahasiswa :

No	Aspek yang Dinilai	Skor Maks	Skor
I	Format dan Sistematika Penulisan		
	13. Format penulisan	3	
	14. Tata letak penulisan	3	
	15. Kelengkapan komponen penulisan	4	
II	Bahasa		
	16. Ketepatan tata bahasa	3	
	17. Ketepatan ejaan	3	
	18. Efektivitas penggunaan kalimat	4	
III	Hasil Observasi		
	19. Latar belakang observasi	5	
	20. Tujuan observasi	5	
	21. Ruang lingkup observasi	5	
	22. Rencana pelaksanaan praktik pengelolaan pendidikan	25	
	23. Proses pelaksanaan praktik pengelolaan pendidikan	25	
	24. Refleksi proses pelaksanaan praktik pengelolaan pendidikan	15	
	JUMLAH	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
I	PRA PENGELOLAAN PENDIDIKAN	
1	Membangun motivasi kerja	
2	Melakukan kegiatan persiapan	
3	Menyiapkan acuan kerja	
4	Menyiapkan perangkat perkantoran	
II	KEGIATAN INTI PENGELOLAAN PENDIDIKAN	
A	Penguasaan Materi Pengelolaan Pendidikan	
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	Pendekatan/Strategi Pengelolaan Pendidikan	
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	
C	Pemanfaatan Sumber Belajar/Media Pengelolaan Pendidikan	
13	Menggunakan media secara efektif dan efisien	
14	Menggunakan media yang mudah dan terjangkau	

No	Deskriptor/Aspek yang Dinilai	Skor
D	Penggunaan Bahasa	
15	Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik, dan benar	
16	Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai	
III	PENUTUP	
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	
Skor Total		

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 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	
Skor Total			

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	
Skor Total		

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

LEMBAR PENILAIAN AKHIR MAGANG I

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

Keterangan:

N.1 = Nilai Laporan Observasi dari *Dosen Pembimbing*

N.2 = Nilai Presentasi Hasil Observasi dari *Dosen Pembimbing*

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

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

.....,

Dosen Pembimbing,

.....

