



PEDOMAN PELAKSANAAN MAGANG

TAHUN 2024

FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UIN SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG

LABORATORIUM FTIK

PEDOMAN PELAKSANAAN MAGANG UNTUK PRODI PENDIDIKAN



Disusun Oleh:

Tim Laboratorium

**LABORATORIUM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH
TULUNGAGUNG
2024**

Pedoman Pelaksanaan Magang

Tim Penyusun:

Dr. Sutopo, M.Pd.
Dr. Khoirul Anam, M.Pd.I
Dr. Luluk Atirotu Zahrok, S.Ag., M.Pd.
Dr. Muhammad Zaini, M.A.
Haslinda Yasti Agustin, S.Si., M.Pd.
Muhammad Zainul Arifin, M.Pd.I
Dr. Muhamad Fatoni, M.Pd.I
Dr. Hj. Indah Khomsiyah, M.Pd.
Dr. Eni Setyowati, S.Pd., M.M.
Dr. Susanto, M.Pd.
Dr. Zainudin, M.Pd.I.
Husni Cahyadi Kurniawan, M.Si.
Bagus Wahyu Setyawan, M.Pd.
Dr. H. Imam Junaris, S.Ag., M.H.I
Uswatun Hasanah, S.Pd.I., M.Pd.
Dr. Musrikah, M.Pd.
Dr. Siti Khoirun Nisak, S.Pd.I., M.Pd.
Dr. Maryono, M.Pd.
Nani Sunarmi, S.Si., M.Sc.
Nur Isroatul Khusna, M.Pd.
Tutik Sri Wahyuni, M.Pd.
Dr. Desyana Olenka Margareta, M.Si.
Beni Asyhar, S.Si., M.Pd.
Dr. H. Nursamsu, S.Pd.I., M.Pd.
Dr. Mochamad Chobir Sirad, M.Pd.I
Rahmawati Mulyaningtyas, M.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

PRAKATA

Puji syukur dihaturkan kepada Allah SWT atas rahmat, taufiq, hidayah dan inayah-Nya sehingga buku Pedoman Pelaksanaan Magang ini dapat diselesaikan. Buku ini berisi ketentuan-ketentuan penyelenggaraan Magang yang mencakup ketentuan pelaksanaan Magang I dan Magang II, pola pembimbingan dan penilaian Magang. Konsep dasar pelaksanaan Magang Keguruan di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung adalah praktik pembelajaran berbasis *Lesson Study*. 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 dan Magang II di lingkungan FTIK 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 FTIK 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 FTIK, baik pada kegiatan Magang I maupun Magang II.

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, Februari 2024
Dekan,

Dr. Sutopo, M.Pd.
NIP. 197805092008011012

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|--|-----------|
| TIM PENYUSUN | iii |
| PRAKATA | v |
| DAFTAR ISI | vii |
| DAFTAR LAMPIRAN | ix |
| | |
| BAB I PROGRAM MAGANG | 1 |
| A. Rasional | 1 |
| B. Hakikat | 1 |
| C. Landasan | 1 |
| D. Tujuan | 2 |
| E. Status dan Bobot..... | 2 |
| F. Persyaratan..... | 3 |
| G. Sebaran Waktu Magang..... | 6 |
| | |
| BAB II ORGANISASI PROGRAM MAGANG | 7 |
| A. Struktur Organisasi | 7 |
| B. Deskripsi Tugas | 7 |
| | |
| BAB III LESSON STUDY | 12 |
| A. Pengertian..... | 12 |
| B. Tahapan dalam <i>Lesson Study</i> | 11 |
| C. Alur Pelaksanaan Pembelajaran melalui Penerapan <i>Lesson Study</i> | 14 |
| D. Memulai <i>Lesson Study</i> di Lembaga Mitra..... | 14 |
| | |
| BAB IV MAGANG I | 20 |
| A. Tujuan | 20 |
| B. Pelaksanaan Magang I..... | 20 |
| C. Penilaian Magang I | 22 |
| D. Tagihan Akhir Pelaksanaan Magang I | 24 |
| | |
| BAB V MAGANG II | 28 |
| A. Tujuan | 28 |
| B. Pelaksanaan Magang II..... | 28 |
| C. Langkah-langkah <i>Lesson Study</i> dalam Magang II | 29 |
| D. Penilaian Magang II..... | 30 |
| E. Tagihan Akhir Pelaksanaan Magang II | 33 |
| | |
| BAB VI TATA TERTIB PESERTA MAGANG | 38 |
| A. Ketentuan Umum | 38 |

| | |
|---|-----------|
| B. Ketentuan Khusus | 38 |
| BAB VII SIKAP PESERTA MAGANG | 40 |
| A. Pengertian | 40 |
| B. Aspek Sikap | 40 |
| DAFTAR PUSTAKA | 41 |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN | 42 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|---|----|
| Lampiran 1. Capaian Pembelajaran Magang I | 42 |
| Lampiran 2. Instrumen Observasi Budaya Lembaga Mitra (Mahasiswa Magang I)..... | 43 |
| Lampiran 3. Perencanaan Observasi Pembelajaran (Mahasiswa Magang I) | 47 |
| Lampiran 4. Instrumen Observasi Pembelajaran (RA/TK, KB)..... | 48 |
| Lampiran 5. Instrumen Observasi Pembelajaran (MI/SD, MTs/SMP, MA/SMA/SMK)..... | 51 |
| Lampiran 6. Instrumen Refleksi Hasil Observasi Budaya dan Kegiatan Pembelajaran (Mahasiswa Magang I) | 54 |
| Lampiran 7. Format Identifikasi KI/KD atau CP | 58 |
| Lampiran 8. Rubrik Penilaian Laporan Observasi Pada Magang I (DPM) | 59 |
| Lampiran 9. Rubrik Penilaian Perangkat Pembelajaran Magang I (Kurikulum 2013) (GPM/DPM)..... | 60 |
| Lampiran 10. Rubrik Penilaian Perangkat Pembelajaran Magang I (Kurikulum Merdeka) (GPM/DPM)..... | 63 |
| Lampiran 11. Rubrik Penilaian Sikap dan Perilaku Magang I (Kepala Sekolah) | 64 |
| Lampiran 12. Rubrik Penilaian Peer Teaching/Microteaching Magang I (Kurikulum 2013) (DPM)..... | 65 |
| Lampiran 13. Rubrik Penilaian Peer Teaching/Microteaching Magang I (Kurikulum Merdeka) (DPM)..... | 67 |
| Lampiran 14. Rekap Penilaian Magang I (DPM) | 69 |
| Lampiran 15. Jurnal Kegiatan Kunjungan Mahasiswa ke Lembaga Mitra dan Konsultasi dengan Dosen Pembimbing Magang I | 70 |
| Lampiran 16. Sampul Laporan Observasi | 73 |
| Lampiran 17. Lembar Judul Laporan Observasi | 74 |
| Lampiran 18. Lembar Pengesahan Laporan Observasi | 75 |
| Lampiran 19. Capaian Pembelajaran Magang II | 76 |
| Lampiran 20. Rubrik Penilaian Sikap dan Perilaku Magang II (KS) | 77 |
| Lampiran 21. Rubrik Penilaian Penyusunan Perangkat Pembelajaran Magang II (Kurikulum 2013) (GPM dan DPM) | 78 |
| Lampiran 22. Rubrik Penilaian Penyusunan Perangkat Pembelajaran Magang II (Kurikulum Merdeka) (GPM dan DPM) | 80 |
| Lampiran 23. Rubrik Penilaian Praktik Pembelajaran Magang II (Kurikulum 2013) (GPM dan DPM)..... | 82 |
| Lampiran 24. Rubrik Penilaian Praktik Pembelajaran Magang II (Kurikulum Merdeka) (GPM dan DPM)..... | 84 |
| Lampiran 25. Deskripsi Performansi Mahasiswa (GPM dan DPM) | 86 |
| Lampiran 26. Rekap Penilaian Magang II (KS dan GPM) | 88 |
| Lampiran 27. Rekap Penilaian Magang II (DPM) | 89 |
| Lampiran 28. Jurnal Kegiatan Harian Mahasiswa Selama Magang II | 90 |
| Lampiran 29. Jurnal Konsultasi dengan Dosen Pembimbing Magang II..... | 91 |

| | |
|--|-----|
| Lampiran 30. Sampul Jurnal Kegiatan Harian Mahasiswa | 93 |
| Lampiran 31. Lembar Pengesahan Jurnal Kegiatan Harian Mahasiswa..... | 94 |
| Lampiran 32. Sampul Laporan Pelaksanaan <i>Lesson Study</i> | 95 |
| Lampiran 33. Lembar Judul Laporan Pelaksanaan <i>Lesson Study</i> | 96 |
| Lampiran 34. Lembar Pengesahan Pelaksanaan <i>Lesson study</i> | 97 |
| Lampiran 35. Berita Acara Pelaksanaan <i>Lesson Study</i> | 98 |
| Lampiran 36. Jadwal Pelaksanaan <i>Lesson Study</i> | 100 |
| Lampiran 37. Format Observasi Pembelajaran dalam Kegiatan <i>Lesson Study</i> | 101 |
| Lampiran 38. Lembar Observasi Pembelajaran (RA/TK, KB)..... | 102 |
| Lampiran 39. Lembar Observasi Pembelajaran (MI/SD, MTs/SMP, MA/SMA/SMK) | 105 |
| Lampiran 40. Format Daftar Hadir Pengamat..... | 108 |
| Lampiran 41. <i>Lesson Learned Report</i> | 109 |
| Lampiran 42. Contoh Tata Tertib | 110 |

BAB I 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. Permendiknas No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);
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;
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru;
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 15 tahun 2018 tentang Lembaga Pendidikan dan Tenaga Kependidikan;
13. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.

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 praktik *peer teaching*. 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 UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
- c) Memiliki masa kerja minimal 3 tahun dan sudah 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 UIN Sayyid Ali Rahmatullah 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 UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.

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, terdaftar sebagai mahasiswa aktif dibuktikan dengan memprogram IRS Magang I, dan telah lulus semua mata kuliah prasyarat mengajar pada jurusan masing-masing dengan nilai minimal C (Cukup). Berikut ini adalah matakuliah prasyarat untuk Magang I.

| No | Program Studi | Kode | Mata Kuliah | SKS | Kompetensi |
|----|---------------|-------|--|-----|------------|
| 1. | PAI | 62A18 | Pembelajaran PAI | 4 | MKB |
| | | 62A19 | Pengembangan Bahan Ajar PAI | 3 | MKB |
| | | 62A20 | Strategi Pembelajaran PAI | 3 | MKB |
| | | 62A21 | Media dan Sumber Pembelajaran PAI | 3 | MKB |
| | | 62A22 | Evaluasi PAI | 3 | MKB |
| 2. | PBA | 62B22 | Perencanaan Sistem Pembelajaran Bahasa Arab | 2 | MKB |
| | | 62B23 | Evaluasi Pembelajaran Bahasa Arab | 2 | MKB |
| | | 62B24 | Media Pembelajaran Bahasa Arab | 2 | MKB |
| | | 62B25 | Metodologi Pembelajaran Bahasa Arab | 2 | MKB |
| | | 62B38 | Strategi Pembelajaran Bahasa Arab | 3 | MKB |
| 3. | TBI | 62C08 | Speaking for Academic Interaction | 2 | MKB |
| | | 62C26 | English Curriculum and Syllabus Design | 2 | MKB |
| | | 62C27 | Contemporary ELT Method | 4 | MKB |
| | | 62C28 | English Learning Assessment | 4 | MKB |
| | | 62C29 | English Coursebook Development | 2 | MKB |
| 4. | TMT | 62D02 | Keterampilan Dasar Mengajar | 3 | MKB |
| | | 62D06 | Kajian dan Pengembangan Bahan Ajar Matematika | 3 | MKB |
| | | 62D07 | Telaah Kurikulum dan Perencanaan Pembelajaran Matematika | 3 | MKB |
| | | 62D08 | Asesmen Pembelajaran Matematika | 3 | MKB |
| 5. | PGMI | 62E12 | Strategi Pembelajaran MI/SD | 3 | MKB |
| | | 62E26 | Media dan Sumber Pembelajaran MI/SD | 3 | MKB |

| No | Program Studi | Kode | Mata Kuliah | SKS | Kompetensi |
|-----|---------------|-------|--|-----|------------|
| 6. | PIAUD | 62E27 | Pengembangan Bahan Ajar MI/SD | 3 | MKB |
| | | 62E28 | Pengembangan Kurikulum Mi/SD | 3 | MKB |
| | | 62F10 | Pengembangan Kurikulum PAUD | 3 | MKB |
| | | 62F11 | Media Pembelajaran Anak Usia Dini | 3 | MKB |
| | | 62F12 | Pembelajaran Tematik | 3 | MKB |
| | | 62F13 | Perencanaan Pembelajaran PAUD | 3 | MKB |
| | | 62F14 | Asesmen Anak Usia Dini | 3 | MKB |
| 7. | MPI | 62G18 | Manajemen Perpustakaan | 3 | MKB |
| | | 62G20 | Manajemen Madrasah | 2 | MKB |
| | | 62G27 | Manajemen Pembiayaan Pendidikan | 3 | MKB |
| | | 62G28 | Manajemen Kurikulum dan Program Pendidikan | 3 | MKB |
| | | 62G29 | Manajemen Mutu Pendidikan | 2 | MKB |
| | | 62G33 | Manajemen Berbasis Sekolah | 2 | MKB |
| 8. | TBIO | 62H27 | Manajemen Laboratorium IPA | 3 | MKB |
| | | 62H28 | Strategi Belajar Mengajar Biologi | 3 | MKB |
| | | 62H29 | Perencanaan Pembelajaran IPA dan Biologi | 3 | MKB |
| | | 62H30 | Evaluasi Pendidikan IPA | 2 | MKB |
| 9. | TIPS | 62I18 | Pengembangan Bahan Ajar IPS | 3 | MKB |
| | | 62I20 | Perencanaan Pembelajaran IPS | 3 | MKB |
| | | 62I24 | Assesment Pembelajaran IPS | 3 | MKB |
| | | 62I25 | Media dan Sumber Belajar IPS | 3 | MKB |
| | | 62I27 | Pembelajaran IPS Terpadu | 3 | MKB |
| 10. | TBIN | 62J08 | Kajian Kurikulum Bahasa dan Sastra Indonesia | 3 | MKB |
| | | 62J09 | Program Perencanaan Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia | 3 | MKB |
| | | 62J14 | Evaluasi Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia | 3 | MKB |
| | | 62J15 | Pengembangan Media Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia | 3 | MKB |
| 11. | TFIS | 62K01 | Keterampilan Dasar mengajar Fisika | 2 | MKB |
| | | 62K02 | Strategi Belajar Mengajar Fisika | 3 | MKB |
| | | 62K03 | Pengembangan Bahan Ajar Fisika | 3 | MKB |
| | | 62K04 | Asesmen Pembelajaran Fisika | 3 | MKB |
| | | 62K05 | Telaah Kurikulum dan Perencanaan Pembelajaran Fisika | 3 | MKB |
| 12. | TKIM | 62L11 | Keterampilan Dasar Mengajar | 2 | MKB |
| | | 62L16 | Strategi Belajar Mengajar Kimia | 3 | MKB |

| No | Program Studi | Kode | Mata Kuliah | SKS | Kompetensi |
|----|---------------|-------|---------------------------|-----|------------|
| | | 62L23 | Evaluasi Pendidikan Kimia | 3 | MKB |

- 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 Koordinator Program Studi.

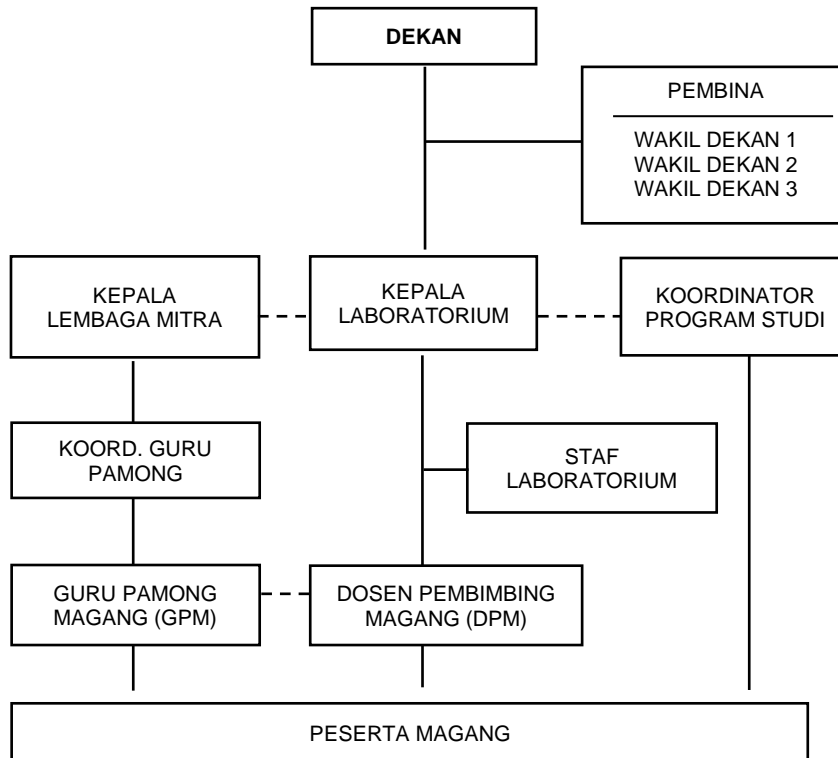
G. Sebaran Waktu Magang

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 2023/2024, pada bulan Maret s.d. Mei 2024. Berikut ini adalah tahapan dalam Magang I.
 - a. Pendaftaran *online* dan pengumpulan berkas oleh calon peserta magang dilaksanakan pada tanggal 19 – 24 Februari 2024.
 - b. Sosialisasi Magang I bagi Dosen Pembimbing Magang (DPM) dilaksanakan pada tanggal 1 Maret 2024 dan bagi Peserta Magang dilaksanakan pada tanggal 1 Maret 2024.
 - c. Perizinan Magang oleh peserta magang di lembaga mitra dilaksanakan pada tanggal 4 s.d. 5 Maret 2024. Pada perizinan ini, surat balasan dari lembaga mitra yang berisi daftar nama kepala sekolah, wakil kepala bidang kurikulum, dan guru pamong, harus segera disetorkan kepada staf laboratorium.
 - d. Pelaksanaan Magang I oleh peserta magang dilaksanakan pada 6 Maret s.d. 25 Mei 2024.
2. **Magang II** dilaksanakan pada Semester Ganjil Tahun Ajaran 2024/2025, pada bulan September s.d. November 2023. Berikut ini tahapan dalam Magang II.
 - a. Sosialisasi Magang II bagi peserta magang dilaksanakan pada awal September 2023.
 - b. Perizinan Magang oleh peserta magang di lembaga mitra dilaksanakan pada minggu pertama bulan September 2023. 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 bulan September s.d. November 2023.

BAB II 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.

5. Koordinator Program Studi

Koordinator Program Studi 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) Mengamati praktik pembelajaran sejawat (*peer teaching*) dan *Lesson Study* (LS) yang dilakukan peserta magang.
- 6) Mendiskusikan hasil pengamatan *peer teaching* dengan peserta magang sebagai bentuk refleksi terhadap 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 *Lesson Study* 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 atau CP, 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 *Lesson Study* peserta magang, mulai dari penyusunan perangkat pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, sampai diskusi refleksi.

BAB III

LESSON STUDY

A. Pengertian

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

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

B. Tahapan dalam Lesson Study

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

1. *Plan* (perencanaan pembelajaran)

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

2. *Do* (pelaksanaan pembelajaran)

Tahap pelaksanaan (*Do*) dimaksudkan untuk menerapkan rancangan pembelajaran yang telah direncanakan. Salah satu anggota kelompok berperan sebagai guru model dan anggota kelompok lainnya sebagai pengamat. Fokus

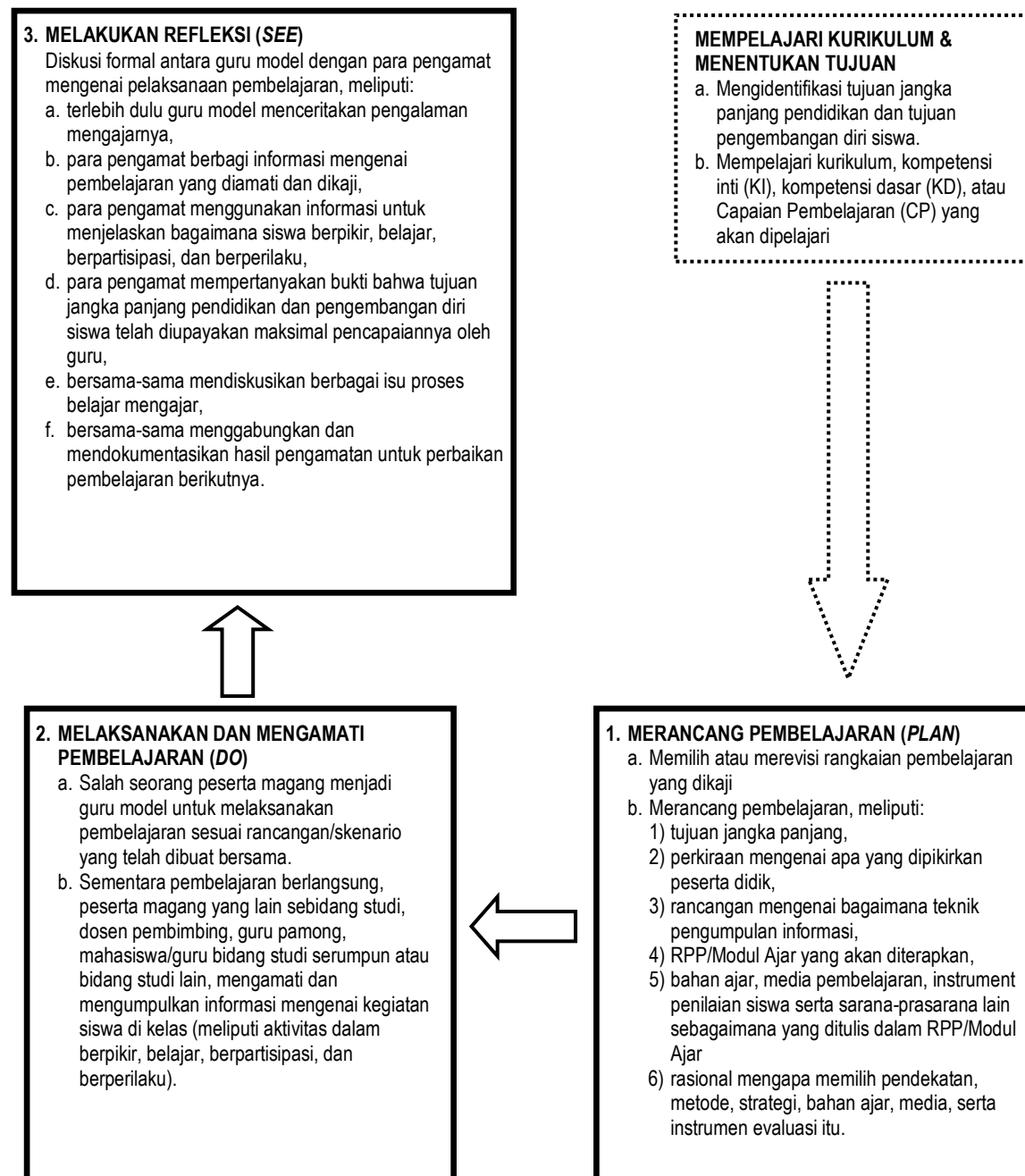
pengamatan diarahkan pada kegiatan belajar siswa dengan berpedoman pada prosedur dan instrumen yang telah disepakati pada tahap perencanaan, bukan pada penampilan guru model yang sedang bertugas mengajar. Selama pembelajaran berlangsung, para pengamat tidak diperkenankan mengganggu proses pembelajaran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

3. See (refleksi pembelajaran)

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

C. Alur Pelaksanaan Pembelajaran melalui Penerapan *Lesson Study*

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



D. Memulai *Lesson Study* di Lembaga Mitra

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

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

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

1. Membentuk Kelompok *Lesson Study*

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

Setiap anggota kelompok *Lesson Study* harus memiliki komitmen untuk menyediakan waktu khusus demi mewujudkan atau mengimplementasikan

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

2. Memfokuskan *Lesson Study*

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

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

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

3. Merencanakan *Research Lesson*

Pendidik yang akan melakukan *Lesson Study* hendaknya tidak memulainya dari 0 (nol), tetapi dengan memanfaatkan apa yang sudah ada atau rencana yang sudah dibuat sebelumnya. Rencana untuk memandu siswa belajar akan memandu pelaksanaan pembelajaran, pengamatan, dan diskusi tentang *research lesson* serta mengungkap temuan yang muncul selama *Lesson Study*

berlangsung. Suatu rencana *research lesson* menjawab pertanyaan sangat penting yaitu “perubahan-perubahan apa yang akan terjadi pada siswa selama pembelajaran berlangsung dan apa yang akan memotivasi mereka? Rencana *research lesson* ini biasa ditulis dalam suatu tabel yang memuat 3 atau 4 kolom. Kolom-kolom tersebut memuat:

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

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

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

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

Data yang dikumpulkan selama *Lesson Study* biasanya memuat bukti tentang belajar, motivasi, dan iklim sosial. Walaupun pengumpulan data biasanya lebih difokuskan pada siswa tetapi pengumpulan data juga biasa dilakukan untuk mencatat ucapan atau ceramah pendidik dan waktu yang digunakan pendidik pada setiap elemen pelajaran.

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

4. Membelajarkan dan Mengamati *Research Lesson*

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

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

5. Mendiskusikan dan Menganalisis *Research Lesson*

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

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

Beberapa hal yang perlu dilakukan dalam merefleksikan *Lesson Study* adalah memikirkan tentang apa-apa yang sudah berlangsung dengan baik sesuai

dengan rencana dan apa-apa yang masih perlu diperbaiki. Berikut adalah pertanyaan yang dapat membantu merefleksikan kegiatan *Lesson Study*.

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

Gambaran terkait filosofi dan praktik pelaksanaan *Lesson Study*, dapat dipelajari pada link video berikut ini:

1. Panduan Pelaksanaan *Lesson Study* (<https://youtu.be/eBMYXLw0MfU>).
2. Filosofi dan Langkah-langkah *Lesson Study* (<https://youtu.be/d7fmDapll9I>).
3. *Lesson Study* di Jepang (JICA) (https://youtu.be/7TY_SHTgmFQ).
4. Strategi Observasi Kelas: *Lesson Study* (<https://youtu.be/Vv0HJ-ftOAU>).

BAB IV MAGANG I

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-KD dan Capaian Pembelajaran (CP) 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 Capaian Pembelajaran Magang I dapat dilihat pada **Lampiran 1**.

B. Pelaksanaan Magang I

Magang I dilaksanakan selama 1 (satu) semester dengan melakukan observasi budaya sekolah dan kegiatan pembelajaran, konsultasi dengan GPM di sekolah, konsultasi dengan DPM di kampus serta melaksanakan *peer teaching/microteaching*. 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. Penanggungjawab kegiatan observasi ini adalah Kepala Sekolah, Koodinator Guru Pamong, dan GPM 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/KD atau CP serta Penyusunan Perangkat Pembelajaran

Identifikasi ini dimaksudkan untuk mengetahui silabus, KI/KD atau CP, 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/KD atau CP dapat dilihat pada **Lampiran 7**.

6. Praktik Pembelajaran Sejawat dan Latihan *Lesson Study*

Praktik pembelajaran sejawat (*peer teaching/microteaching*) 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/Modul Ajar, 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/CP 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.

C. Penilaian Magang I

1. Sasaran dan Penanggung Jawab Penilaian

Penilaian Magang I dimaksudkan untuk mengukur kompetensi mahasiswa dalam menyusun laporan observasi, merencanakan pembelajaran, melaksanakan praktik pembelajaran sejawat (*peer teaching*), 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/Modul Ajar, media, bahan ajar, dan instrumen penilaian. Kompetensi melaksanakan praktik pembelajaran sejawat (*peer teaching*) 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 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 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 Magang I Kurikulum 2013 (Lampiran 9)* dan *Rubrik Penilaian Perangkat Pembelajaran Magang I (Kurikulum Merdeka) (Lampiran 10)*. Kepala Sekolah atau Koordinator Guru Pamong memberikan penilaian sikap/perilaku menggunakan *Rubrik Penilaian Sikap/Perilaku pada Magang I (Lampiran 11)*. DPM menilai *peer teaching/microteaching* menggunakan *Rubrik Penilaian Peer Teaching/microteaching (Kurikulum 2013) (Lampiran 12)* dan *Rubrik Penilaian Peer Teaching/microteaching (Kurikulum Merdeka) (Lampiran 13)*. Seluruh hasil penilaian tersebut dipindahkan pada lembar *Rekap Penilaian Magang I (Lampiran 14)*.

3. Cara Penentuan Nilai Magang I

Nilai Magang I dihitung dengan menggunakan rumus berikut.

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

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 *Peer Teaching/microteaching* 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 Mahasiswa ke Lembaga Mitra dan Konsultasi Mahasiswa dengan DPM (**Lampiran 15**).
- b. Laporan Observasi Budaya Sekolah/Madrasah dan Kegiatan Pembelajaran yang di dalamnya juga berisi Foto Pelaksanaan Observasi (jika diperbolehkan mengambil gambar) sebagai lampiran.
- c. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) atau Modul Ajar untuk 6 kali pertemuan.
- d. Foto pelaksanaan *peer teaching*.

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; (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 16**).

(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 17**).

(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 18**).

(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 KD/CP. Perancangan pembelajaran ini berupa perencanaan perangkat pembelajaran yang mencakup RPP/Modul Ajar, bahan ajar, media pembelajaran, dan instrument penilaian peserta didik.

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 DPM, dan (4) instrumen observasi yang sudah terisi dengan tulisan tangan.

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 (a) Laporan Observasi dan (b) RPP/Modul Ajar ke **GPM**.
2. Mahasiswa mengumpulkan (a) Laporan Observasi, (b) Jurnal Kegiatan Kunjungan Mahasiswa di Lembaga Mitra dan Konsultasi dengan DPM (dijadikan sebagai lampiran observasi), (c) RPP/Modul Ajar (media, bahan ajar, instrument penilaian peserta didik), dan (d) Foto pelaksanaan *peer teaching* ke **DPM** melalui aplikasi Smartcampus.
3. Semua laporan dikumpulkan paling lambat 1 minggu setelah pelaksanaan Magang I.

BAB V MAGANG II

A. Tujuan

Magang II bertujuan menghasilkan mahasiswa yang (1) terampil menyusun perangkat pembelajaran; (2) terampil menerapkan praktik pembelajaran pada latar kelas sesungguhnya; (3) terampil melakukan refleksi melalui *Lesson Study* dalam rangka meningkatkan kinerja secara berkelanjutan. Adapun Capaian Pembelajaran Magang II dapat dilihat pada **Lampiran 19**.

B. Pelaksanaan Magang II

Magang II dilaksanakan di lembaga mitra selama 7 minggu. Secara garis besar, kegiatan Magang II meliputi (1) menyelaraskan/merevisi (*jika diperlukan*) perangkat pembelajaran yang disusun pada saat Magang I dan melakukan pengamatan lanjutan pada saat GPM mengajar; (2) melaksanakan praktik pembelajaran terbimbing (***asisten guru***) di kelas yang sesungguhnya; dan (3) melaksanakan *Lesson Study*. Berikut ini adalah deskripsi pelaksanaan Magang II.

1. Menyelaraskan/merevisi Penyusunan Perangkat Pembelajaran

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

2. Pengamatan Lanjutan Pelaksanaan Pembelajaran

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

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

Pelaksanaan praktik pembelajaran terbimbing (***asisten guru***) dilakukan sesuai rencana dengan menerapkan seluruh perangkat pembelajaran yang telah

disiapkan secara individual. Pada kegiatan ini, mahasiswa diberi kesempatan melaksanakan praktik pembelajaran dalam bimbingan Guru Pamong.

Dalam Magang II, tiap mahasiswa melaksanakan praktik pembelajaran terbimbing (**asisten guru**) 6 (enam) kali dan pembelajaran *Lesson Study* 1 (satu) kali tiap sekolah. Khusus untuk keperluan *Lesson Study*, pada saat mahasiswa melaksanakan praktik pembelajaran (*open class*), teman sejawat diwajibkan hadir untuk melakukan pengamatan. Guru Pamong, dan/atau DPM diharapkan dapat hadir di kelas untuk melakukan pengamatan. Pengamatan difokuskan pada aktivitas siswa di kelas sebagai cerminan aktivitas guru praktikan saat mengajar. Setiap selesai melaksanakan praktik pembelajaran (*open class*) dilakukan diskusi yang dimaksudkan untuk merefleksi pelaksanaan praktik pembelajaran yang telah dilakukan. Diskusi diikuti oleh seluruh pengamat. Materi diskusi didasarkan pada hasil pengamatan terhadap pembelajaran yang telah berlangsung dengan semangat meningkatkan kualitas pembelajaran. Diupayakan dari hasil diskusi tersebut dapat dirumuskan pelajaran berharga (*best practices*) yang dapat diadaptasi baik oleh mahasiswa praktikan, mahasiswa pengamat, maupun bagi Guru Pamong dan guru bidang studi di sekolah latihan. Kegiatan ini dilaksanakan di lembaga mitra setelah mahasiswa melaksanakan praktik pembelajaran terbimbing (**asisten guru**). Mahasiswa dapat mencari inspirasi ide praktik pembelajaran, praktik asesmen/penilaian, praktik refleksi pada link berikut: <https://guru.kemdikbud.go.id/video-inspirasi/index.html>.

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

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

1. Menyusun jadwal *Lesson Study*

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

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

Perangkat pembelajaran yang disiapkan meliputi RPP/Modul Ajar, bahan ajar, media pembelajaran, dan instrumen penilaian peserta didik. Perangkat pembelajaran disiapkan mahasiswa secara berkelompok. Selanjutnya, hasil perencanaan ini dikonsultasikan kepada GPM dan/atau DPM.

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

Format yang disiapkan meliputi *Berita Acara Pelaksanaan Lesson Study (Lampiran 35)*, *Jadwal Pelaksanaan Lesson Study (Lampiran 36)*, *Format Observasi untuk Mahasiswa (Lampiran 37)*, *Format Observasi untuk DPM dan GPM (untuk RA/TK, KB) Lampiran 38* dan untuk MI/SD, MTs/SMP,

MA/SMA/SMK **Lampiran 39**), *Format Daftar Hadir Pengamat (Lampiran 40)*, *Lesson Learned Report (Lampiran 41)*, serta *Contoh Tata Tertib (Lampiran 42)*. Format ini disusun untuk mendokumentasikan segala kegiatan *Lesson Study* sehingga dapat dilakukan refleksi yang akurat. Bahkan, akan lebih baik apabila posisi siswa dan pengamat dalam kelas saat pelaksanaan *Lesson Study* juga disiapkan sedemikian rupa dalam tahap perencanaan.

4. Mengikuti kegiatan *do*

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

5. Mengikuti kegiatan *see*

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

6. Mengarsipkan semua hasil kegiatan dan menyusun laporan

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

D. Penilaian Magang II

1. Sasaran Penilaian

Penilaian Magang II dimaksudkan untuk mengukur kompetensi mahasiswa dalam menyusun perangkat pembelajaran, melaksanakan praktik pembelajaran, serta sikap/perilaku mahasiswa selama Magang II. Kompetensi penyusunan perangkat pembelajaran mencakup RPP/Modul Ajar dan perangkat penunjang lainnya (media, bahan ajar, instrument penilaian peserta didik). Kompetensi melaksanakan praktik pembelajaran mencakup kemampuan performansi mahasiswa dalam membelajarkan kompetensi-kompetensi dalam kurikulum

sekolah. Penilaian sikap mahasiswa mencakup (1) tanggung jawab, (2) kejujuran, (3) kedisiplinan, (4) kepemimpinan, (5) kesopanan, dan (6) pergaulan.

2. Penanggung Jawab Penilaian

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

3. Prosedur dan Instrumen Penilaian

Prosedur penilaian kompetensi mahasiswa dalam menyusun perangkat pembelajaran dilaksanakan dengan cara melihat perangkat pembelajaran yang dibuat oleh mahasiswa. Prosedur penilaian kompetensi mahasiswa dalam melaksanakan praktik pembelajaran di kelas dilaksanakan dengan mengamati secara terus-menerus (*on going process*) praktik pembelajaran yang dilakukan mahasiswa. Hasil pengamatan praktik pembelajaran diharapkan segera dikomunikasikan kepada mahasiswa melalui diskusi refleksi. Nilai pada setiap latihan digunakan untuk mengetahui perkembangan kemampuan mengajar mahasiswa. Skor penilaian yang digunakan untuk menilai kompetensi mahasiswa pada setiap aspek adalah skor terakhir hasil proses pembimbingan (**bukan** skor ujian praktik atau skor rata-rata dari beberapa kali pengamatan). Adapun penilaian sikap dilakukan selama proses Magang II berlangsung.

Kepala Sekolah memberikan penilaian terhadap sikap/perilaku mahasiswa berdasarkan *Rubrik Penilaian Sikap/Perilaku pada Magang II (Lampiran 20)*. Penilaian kemampuan mahasiswa dalam menyusun perangkat pembelajaran dilakukan oleh Koordinator Guru Pamong atau GPM dengan menggunakan *Rubrik Penilaian Penyusunan Perangkat Pembelajaran Magang II (Kurikulum 2013) (Lampiran 21)* dan *Rubrik Penilaian Penyusunan Perangkat Pembelajaran pada Magang II (Kurikulum Merdeka) (Lampiran 22)*, selain itu, juga memberikan penilaian terhadap kemampuan mengajar dengan menggunakan *Rubrik Penilaian Praktik Pembelajaran Magang II (Kurikulum 2013) (Lampiran 23)* dan *Rubrik Penilaian Praktik Pembelajaran Magang II (Kurikulum Merdeka) (Lampiran 24)*. Hasil pengamatan terhadap kemampuan mengajar direkam dalam *Deskripsi Performansi Mahasiswa pada Magang II (Lampiran 25)* oleh GPM. Seluruh hasil penilaian dari Kepala Sekolah, Koordinator Guru Pamong, dan GPM dipindahkan pada *Lembar Rekap Penilaian Magang II dari Sekolah (Lampiran 26)*.

Dalam Magang II ini, DPM juga memberikan penilaian terhadap kemampuan menyusun perangkat pembelajaran dan kemampuan melaksanakan praktik pembelajaran. Penilaian kemampuan menyusun perangkat pembelajaran didasarkan pada *Rubrik Penilaian Penyusunan Perangkat Pembelajaran Magang*

II (Kurikulum 2013) (**Lampiran 21**) dan *Rubrik Penilaian Penyusunan Perangkat Pembelajaran pada Magang II* (Kurikulum Merdeka) (**Lampiran 22**). Adapun kemampuan melaksanakan pembelajaran dinilai berdasarkan *Rubrik Penilaian Praktik Pembelajaran Magang II* (Kurikulum 2013) (**Lampiran 23**) dan *Rubrik Penilaian Praktik Pembelajaran Magang II* (Kurikulum Merdeka) (**Lampiran 24**). Hasil pengamatan terhadap kemampuan mengajar direkam dalam *Deskripsi Performansi Mahasiswa pada Magang II* (**Lampiran 25**). Hasil penilaian direkap dan diisikan dalam lembar *Rekap Nilai Magang II dari Dosen Pembimbing* (**Lampiran 27**).

Selama Magang II mahasiswa diwajibkan menuliskan seluruh aktivitasnya di sekolah dalam bentuk *Jurnal Kegiatan Harian Mahasiswa* (**Lampiran 28**) yang disampul sesuai *Sampul Jurnal Harian Mahasiswa di Sekolah* (**Lampiran 30**) dan disahkan dalam *Lembar Pengesahan Jurnal Harian Mahasiswa* (**Lampiran 31**). Minimal seminggu sekali jurnal tersebut dimintakan persetujuan kepada GPM. Di akhir masa Magang II, jurnal tersebut ditandatangani mahasiswa yang bersangkutan dan dengan disetujui oleh DPM dan GPM, serta mengetahui Kepala Sekolah. Selain itu, mahasiswa juga harus melakukan konsultasi dengan DPM yang terekam dalam *Jurnal Konsultasi dengan DPM* (**Lampiran 29**).

4. Cara Penentuan Nilai Magang II

Untuk menentukan nilai Magang II digunakan rumus berikut.

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

Keterangan:

NM2 = Nilai Magang II

N4 = Nilai Sikap/Perilaku dari Kepala Sekolah

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

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

N7 = Nilai Kemampuan Menyusun Perangkat Pembelajaran dari DPM

N8 = Nilai Kemampuan Melaksanakan Praktik Pembelajaran dari DPM

Pemberian nilai akhir Magang II digunakan kriteria berikut.

| Interval | Nilai Huruf | Angka Konversi | Status Kelulusan |
|------------|-------------|----------------|------------------|
| 94 – 100 | A | 4,0 | LULUS |
| 87 – 93.99 | A- | 3,7 | LULUS |
| 8 – 86.77 | B+ | 3,4 | LULUS |

| | | | |
|------------|----|-----|-------------|
| 76 – 80.99 | B | 3,0 | LULUS |
| 68 – 75.99 | B- | 2,7 | LULUS |
| 61 – 67.99 | C+ | 2,4 | LULUS |
| 51 – 60.99 | C | 2,0 | LULUS |
| 40 – 50.99 | D | 1,0 | TIDAK LULUS |
| 0 – 39.99 | E | 0 | TIDAK LULUS |

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

E. Tagihan Akhir Pelaksanaan Magang II

1. Jenis Tagihan

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

- a. Jurnal Kegiatan Harian Mahasiswa di Sekolah.
- b. Jurnal Konsultasi dengan DPM.
- c. Laporan Individu (RPP/Modul Ajar, Media dan bahan ajar yang digunakan, instrument penilaian/assessment beserta hasilnya, serta dokumentasi foto ketika praktik mengajar).
- d. Laporan Pelaksanaan *Lesson Study* beserta seluruh perangkat pendukungnya (RPP/Modul Ajar, Media dan bahan ajar yang digunakan, instrument penilaian/assessment beserta hasilnya, serta dokumentasi foto ketika praktik *lesson study*).

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

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

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

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

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

(1) Halaman Sampul

Halaman sampul berisi judul laporan, nama dan NIM penulis laporan, logo institusi, nama institusi, dan tahun penulisan laporan (contoh halaman sampul dapat dilihat pada **Lampiran 32**).

(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 33**).

(3) Lembar Pengesahan

Halaman lembar pengesahan berisi pernyataan bahwa mahasiswa telah melaksanakan kegiatan *Lesson Study* yang telah diperiksa dan disetujui oleh Guru Pamong dan Dosen Pembimbing, serta diketahui oleh Kepala Sekolah (contoh halaman judul dapat dilihat pada **Lampiran 34**).

(4) Daftar Isi

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

(5) Daftar Lampiran

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

(6) Bagian Inti

Bab I Pendahuluan

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

Bab II Pelaksanaan *Lesson Study*

A. Rancangan Pembelajaran (*Plan*)

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

B. Pelaksanaan Proses Pembelajaran (*Do*)

Bagian ini berisi kegiatan-kegiatan pembelajaran dan hal-hal yang terjadi di kelas saat mahasiswa melaksanakan praktik pembelajaran di kelas berdasarkan rancangan pembelajaran yang sudah dikembangkan pada tahap Rancangan Pembelajaran. Isi pada bagian ini harus juga mencakup pengamatan terhadap pelaksanaan pembelajaran tersebut yang dilakukan oleh mahasiswa dalam satu kelompok, DPM, dan GPM. Keterlibatan mahasiswa dan guru pada tahap ini tidak terbatas pada bidang studi yang serumpun, sehingga mahasiswa atau guru dari bidang studi lain pun dapat dilibatkan. Fokus pada pengamatan ini bukan pada aktivitas guru mengajar, melainkan pada perilaku siswa di dalam kelas.

C. Refleksi Pembelajaran (*See*)

Bagian ini berisi semua kegiatan refleksi pembelajaran yang dilakukan oleh semua pihak yang terlibat dalam aktivitas pengamatan untuk mendiskusikan pembelajaran yang dikaji dan menyempurnakannya. Tujuan dari Refleksi Pembelajaran ini adalah untuk mengetahui kekuatan dan

kelemahan rancangan pembelajaran pada saat rancangan tersebut dilaksanakan, serta kemungkinan penyebabnya yang terlihat dari hasil pengamatan terhadap perilaku siswa selama proses pembelajaran di kelas, bukan dari aktivitas guru ketika melaksanakan pembelajaran. Oleh karena itu, isi pada bagian ini hendaknya bukan berupa komentar atas aktivitas guru, melainkan lebih diarahkan pada paparan hasil pengamatan terhadap perilaku siswa di dalam kelas dan diskusi atas hasil pengamatan tersebut untuk meningkatkan kualitas pembelajaran berikutnya, sehingga diharapkan guru akan dapat merefleksi dirinya sendiri.

D. Revisi Rancangan Pembelajaran

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

Bab III Penutup

A. Kesimpulan

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

B. Saran

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

(7) Lampiran-lampiran

Bagian ini berisi dokumen penting yang perlu disertakan dalam laporan sebagai bukti dan rekam kegiatan seperti: RPP/Modul Ajar, Media Pembelajaran yang digunakan, instrument penilaian/assessment beserta hasilnya, serta dokumentasi foto ketika praktik mengajar. Untuk mempermudah pemanfaatannya, setiap lampiran harus diberi nomor urut lampiran dan judul lampiran.

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 (a) Jurnal Kegiatan Harian Mahasiswa di lembaga mitra, (b) Laporan Pelaksanaan *Lesson Study*, dan (c) Laporan Individu (RPP/Modul Ajar, Media Pembelajaran dan bahan ajar yang digunakan, instrument penilaian/assessment beserta hasilnya) dalam bentuk cetak ke **GPM**.
2. Mahasiswa mengumpulkan (a) Jurnal Kegiatan Harian Mahasiswa di lembaga mitra, (b) Jurnal Konsultasi dengan DPM, (c) Laporan Individu (RPP, Media Pembelajaran dan bahan ajar yang digunakan, instrument penilaian/assessment beserta hasilnya, serta dokumentasi foto ketika praktik mengajar), (d) Laporan Pelaksanaan *Lesson Study* beserta seluruh perangkat pendukungnya dalam bentuk *soft file*, dikumpulkan ke **DPM** melalui aplikasi *Smartcampus*.
3. Masing-masing kelompok cukup membuat 1 (satu) Laporan Pelaksanaan *Lesson Study*.
4. Semua laporan dikumpulkan paling lambat 1 minggu setelah pelaksanaan Magang II.

BAB VI TATA TERTIB PESERTA MAGANG

A. Ketentuan Umum

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

Adapun ketentuan pakaian peserta Magang, sebagai berikut:

a. Pria

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

b. Wanita

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

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

B. Ketentuan Khusus

1. Hak Peserta

Setiap peserta Magang berhak:

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

2. Kewajiban Peserta

Setiap peserta Magang berkewajiban:

- a. Melaksanakan kegiatan Magang I dan Magang II sesuai peraturan yang telah ditetapkan;
- b. Pada saat mengajar (**asisten guru**) membawa/menunjukkan perangkat pembelajaran (RPP dan media lainnya);
- c. Melakukan praktik pengajaran terbimbing (**asisten guru**) sesuai dengan perencanaan yang telah disepakati dengan GPM;
- d. Hadir tepat waktu sesuai dengan ketentuan pihak lembaga mitra.
- e. Jika berhalangan hadir karena suatu hal yang dapat dipertanggungjawabkan harus seizin GPM atau kepala sekolah, dengan pemberitahuan dilakukan sekurang-kurangnya 2 hari sebelumnya.
- f. **Khusus mahasiswa PGMI.** (1) Mahasiswa PGMI adalah calon guru kelas, oleh karenanya harus sanggup mengajarkan seluruh mata pelajaran yang disajikan di MI/SD; dan (2) Mahasiswa PGMI harus menyusun perangkat pembelajaran 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 perangkat pembelajaran Harian dan Mingguan.

BAB VII

SIKAP PESERTA MAGANG

A. Pengertian

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

B. Aspek Sikap

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

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

DAFTAR PUSTAKA

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

Lampiran 1

CAPAIAN PEMBELAJARAN MAGANG I

| CAPAIAN PEMBELAJARAN | INDIKATOR CAPAIAN |
|---|--|
| 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 memahami konsep dan prosedur pelaksanaan <i>Lesson Study</i> berbasis sekolah | 2.1 Memahami konsep <i>Lesson Study</i> 2.2 Memahami prosedur pelaksanaan <i>Lesson Study</i> berbasis sekolah 2.3 Melakukan simulasi pelaksanaan <i>Lesson Study</i> |
| 3. Mahasiswa terampil menyusun perangkat pembelajaran untuk pembelajaran inovatif | 3.1 Mengidentifikasi KI/KD atau CP yang akan diajarkan pada Magang II 3.2 Mengidentifikasi contoh silabus dan RPP/Modul Ajar 3.3 Mereview contoh silabus dan RPP/Modul Ajar sesuai dengan prinsip-prinsip yang berlaku 3.4 Menyusun silabus RPP/Modul Ajar sesuai dengan prinsip-prinsip Kurikulum 2013 atau Kurikulum Merdeka dengan memperhatikan pendidikan karakter untuk siswa |
| 4. Mahasiswa terampil melaksanakan praktik pembelajaran terintegrasi teman sejawat untuk model-model pembelajaran inovatif dalam kerangka <i>Lesson Study</i> | 4.1 Melaksanakan praktik pengajaran terintegrasi teman sejawat (<i>Peer Teaching/Microteaching</i>) menggunakan model-model pembelajaran inovatif 4.2 Melaksanakan praktik pembelajaran teman sejawat (<i>Peer Teaching/Microteaching</i>) dalam kerangka <i>Lesson Study</i> 4.3 Melaksanakan diskusi refleksi dalam kerangka <i>Lesson Study</i> |

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Mahasiswa,

.....
NIM.

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. Siapa guru yang akan diobservasi?
 - (a) Nama :
 - (b) No. HP :
3. Mata pelajaran apa yang akan diajarkan oleh guru?
 - (a) Mata pelajaran/Tema :
 - (b) KI / KD / CP :
 - (c) Indikator :
 - (d) Tujuan Pembelajaran :
 - (e) Materi Pokok/sub tema :
 - (f) Strategi Pembelajaran :
 - (g) Media Pembelajaran :
 - (h) Teknik Penilaian :
4. Apakah guru telah memiliki dokumen Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) atau Modul Ajar yang akan diobservasi?
 - a. Ada []
 - b. Tidak ada []
5. Kapan dan di mana observasi pembelajaran di kelas akan dilakukan?
 - (a) Hari :
 - (b) Tanggal :
 - (c) Jam :
 - (d) Kelas :
6. 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?

.....

.....
7. Apa yang akan Anda lakukan selama observasi pembelajaran di kelas?
 - Dimana Anda duduk :
 - Apa peran Anda :
 - Merekam/tidak merekam :

.....,
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 | |
| 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 | |
| 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 | |
| 18 | Guru menenangkan / mengondisikan anak-anak | |

| No | Aspek-aspek Pembelajaran yang Diamati | Deskripsi Hasil Observasi |
|----|---|---------------------------|
| 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 KI/KD atau CP | |
| 7 | Materi yang disajikan benar secara teoretis | |

| 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 | |
| C Menutup Pelajaran | | |
| 15 | Membantu siswa membuat kesimpulan tentang materi yang telah dipelajari | |
| 16 | Melakukan penilaian dengan instrumen yang sesuai dengan KD atau CP | |
| D Faktor Pendukung | | |
| 17 | Menggunakan bahasa yang jelas dan mudah dipahami (komunikatif) | |
| 18 | Tampil dengan penuh percaya diri | |

Lampiran 7

FORMAT IDENTIFIKASI KI/KD ATAU CP

Nama Peserta Magang : _____

Nama Sekolah : _____

Mata Pelajaran : _____

Kemukakan KI/KD atau CP apa saja yang akan diajarkan oleh GPM Anda saat Magang II nanti!

| Kelas | Kompetensi Inti/ Capaian Pembelajaran | Kompetensi Dasar/ Tujuan Pembelajaran |
|-------|--|--|
| | | • |
| | | • |
| | | • |
| | | • |
| | | • |
| | | • |
| | | • |
| | | • |
| | | • |

.....
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 (KURIKULUM 2013)
(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/ pementapan) | |
| 5 | Penilaian | Kesesuaian dengan kompetensi | Alat penilaian untuk mengukur sikap spiritual, sikap sosial, pengetahuan, dan ketrampilan dinyatakan dengan jelas (terutama kunci jawaban dan pedoman penskoran) | |
| Total Skor Perolehan | | | | |

Kriteria Penilaian

Setiap indikator dinilai berdasarkan acuan penilaian di bawah ini:

Skor 5 = sangat baik

Skor 4 = baik

Skor 3 = cukup

Skor 2 = tidak baik

Skor 1 = buruk

Skor maksimal $10 \times 5 = 50$

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

.....
GPM / DPM

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 10

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

Nama Mahasiswa :

| No | Aspek Penilaian | Indikator | Deskriptor | Skor |
|----------------------|----------------------|--|--|------|
| 1 | Identitas Modul Ajar | Kelengkapan Identitas | Memuat Judul Modul Ajar, Mata Pelajaran, Kelas/Fase, Nama Penulis, Tahun | |
| 2 | Capaian dan Tujuan | Capaian | Memuat Capaian Pembelajaran (CP) yang diturunkan dari elemen | |
| | | Tujuan | Memuat Tujuan Pembelajaran (TP) dan Alur Tujuan Pembelajaran (ATP) | |
| 3 | Detail Penggunaan | Strategi Pembelajaran | Memuat total alokasi waktu, moda pembelajaran, pendekatan pembelajaran, model pembelajaran, metode pembelajaran, sarana dan prasarana, dan jumlah murid | |
| 4 | Daftar Pertemuan | Identitas pertemuan | Memuat judul pertemuan dan alokasi waktu | |
| | | Kegiatan membuka | Apersepsi dan cara memotivasi siswa dinyatakan secara jelas | |
| | | Kegiatan inti | d. Kegiatan inti ditulis secara rinci, jelas, dan runut untuk menjabarkan setiap tahapan pencapaian TP e. Tahapan pembelajaran sesuai dengan strategi pembelajaran yg ditentukan f. 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 capaian pembelajaran | Alat penilaian untuk mengukur 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 $9 \times 5 = 45$

$$N2 = \frac{\text{Skor perolehan}}{45} \times 100$$

.....,

GPM / DPM*

.....

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 11

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 x 5 = 30

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

.....
Kepala Sekolah

.....

Lampiran 12

**RUBRIK PENILAIAN PEER TEACHING/MICROTEACHING MAGANG I (KURIKULUM 2013)
(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 | |
| 3 | Menutup pembelajaran | Refleksi dan penilaian | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> 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 13

**RUBRIK PENILAIAN PEER TEACHING/MICROTEACHING MAGANG I (KURIKULUM MERDEKA)
(DPM)**

Nama Mahasiswa :

| No | Aspek Penilaian | Indikator | Deskriptor | Skor |
|----|---|---|---|------|
| 1 | Membuka Pembelajaran | Motivasi | Memotivasi siswa untuk mengeksplorasi lingkungan sekitar untuk membangun pengetahuannya | |
| | | Apersepsi | Mengaitkan materi yang akan dipelajari dengan kehidupan siswa atau pengetahuan yang telah dipelajari | |
| | | Asesmen Awal | Melakukan asesmen diagnostik non kognitif maupun kognitif untuk mengetahui kemampuan awal siswa | |
| 2 | Melaksanakan kegiatan inti pembelajaran | Penggunaan metode pembelajaran | <ul style="list-style-type: none"> a. Metode yang digunakan melibatkan siswa untuk aktif, saling bekerja sama, dan menyenangkan b. Penggunaan metode, memfasilitasi masing-masing kebutuhan siswa (pembelajaran berdiferensiasi) c. Penggunaan metode, memfasilitasi siswa untuk mengemukakan ide/pendapat | |
| | | Ketepatan materi/konsep | <ul style="list-style-type: none"> a. Materi yang disajikan menunjang pencapaian Tujuan Pembelajaran saat itu 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 | |
| 3 | Menutup pembelajaran | Refleksi dan penilaian | <ul style="list-style-type: none"> a. Mendorong siswa mengungkapkan kesulitan yang masih dihadapi b. Mendorong siswa membuat kesimpulan tentang materi yang telah dipelajari c. Melibatkan siswa dalam melakukan refleksi d. Melakukan penilaian dengan instrumen yang sesuai dengan CP dan TP | |

| No | Aspek Penilaian | Indikator | Deskriptor | Skor |
|----------------------|------------------|---|--|------|
| 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 14

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 *Peer Teaching/Microteaching* (DPM)

.....
Dosen Pembimbing Magang I,

.....

Lampiran 15

**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 Magang (GPM) atau Dosen Pembimbing Magang (DPM), 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 16. Sampul Laporan Observasi

**LAPORAN OBSERVASI
BUDAYA DAN KEGIATAN PEMBELAJARAN
DI LEMBAGA MITRA _____
TAHUN AKADEMIK 2023/2024**

Oleh : _____
(nama mahasiswa) _____
NIM : _____



**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
2024**

Lampiran 17. Lembar Judul Laporan Observasi

**LAPORAN OBSERVASI
BUDAYA DAN KEGIATAN PEMBELAJARAN
DI LEMBAGA MITRA _____
TAHUN AKADEMIK 2023/2024**

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
2024**

Lampiran 18. 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 2024

Dosen Pembimbing,

Guru Pamong,

_____(nama)_____
NIP. _____

_____(nama)_____
NIP. _____

Mengetahui,
Kepala Sekolah

_____(nama)_____
NIP. _____

Lampiran 19

CAPAIAN PEMBELAJARAN MAGANG II

| CAPAIAN PEMBELAJARAN | INDIKATOR PENCAPAIAN |
|---|---|
| 1. Mahasiswa terampil menerapkan paradigma baru pendidikan dan model pembelajaran inovatif sebagai usaha reformasi pendidikan masa kini | <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 dengan kondisi lapangan saat ini</p> <p>1.3 Menerapkan paradigma baru pendidikan dan model-model pembelajaran inovatif dalam penyiapan dan pelaksanaan pembelajaran</p> |
| 2. Mahasiswa memahami konsep dan prosedur pelaksanaan <i>Lesson Study</i> berbasis sekolah | <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> |
| 3. Mahasiswa terampil menyusun perangkat pembelajaran untuk praktik pembelajaran inovatif | 3.1 Menyusun perangkat pembelajaran sesuai dengan prinsip-prinsip Kurikulum 2013 atau Kurikulum Merdeka dengan memperhatikan pendidikan karakter untuk siswa |
| 4. Mahasiswa terampil melaksanakan praktik pembelajaran terintegrasi menggunakan model-model pembelajaran inovatif dalam kerangka <i>Lesson Study</i> | <p>4.1 Melaksanakan praktik pengajaran terintegrasi menggunakan model-model pembelajaran inovatif melalui <i>Peer Teaching/Microteaching</i></p> <p>4.2 Melaksanakan praktik pembelajaran dalam kerangka <i>Lesson Study</i> melalui <i>Peer Teaching/Microteaching</i></p> |
| 5. Mahasiswa menguasai substansi materi bidang studi dan memanfaatkan media pembelajaran | <p>5.1 Menguasai substansi materi bidang studi</p> <p>5.2 Menguasai prinsip dan teknik pemanfaatan media pembelajaran</p> |

Lampiran 20

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

Nama Mahasiswa :

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

Kriteria Penilaian

Setiap indikator dinilai berdasarkan acuan penilaian di bawah ini:

Skor 5 = sangat baik

Skor 4 = baik

Skor 3 = cukup

Skor 2 = tidak baik

Skor 1 = buruk

Total skor maksimal 6 x 5 = 30

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

.....
Kepala Sekolah

.....

Lampiran 21

RUBRIK PENILAIAN PENYUSUNAN PERANGKAT PEMBELAJARAN MAGANG II (KURIKULUM 2013)
(GPM dan 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/ pemantapan) | |
| 5 | Penilaian | Kesesuaian dengan kompetensi | Alat penilaian untuk mengukur sikap spiritual, sikap sosial, pengetahuan, dan ketrampilan dinyatakan dengan jelas (terutama kunci jawaban dan pedoman penskoran) | |
| Total Skor Perolehan | | | | |

Kriteria Penilaian

Setiap indikator dinilai berdasarkan acuan penilaian di bawah ini:

Skor 5 = sangat baik

Skor 4 = baik

Skor 3 = cukup

Skor 2 = tidak baik

Skor 1 = buruk

Skor maksimal $10 \times 5 = 50$

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

.....
Guru Pamong Magang II

.....

Lampiran 22

RUBRIK PENILAIAN PERANGKAT PEMBELAJARAN MAGANG II (KURIKULUM MERDEKA)
(GPM dan DPM)

Nama Mahasiswa :

| No | Aspek Penilaian | Indikator | Deskriptor | Skor |
|----------------------|----------------------|--|--|------|
| 1 | Identitas Modul Ajar | Kelengkapan Identitas | Memuat Judul Modul Ajar, Mata Pelajaran, Kelas/Fase, Nama Penulis, Tahun | |
| 2 | Capaian dan Tujuan | Capaian | Memuat Capaian Pembelajaran (CP) yang diturunkan dari elemen | |
| | | Tujuan | Memuat Tujuan Pembelajaran (TP) dan Alur Tujuan Pembelajaran (ATP) | |
| 3 | Detail Penggunaan | Strategi Pembelajaran | Memuat total alokasi waktu, moda pembelajaran, pendekatan pembelajaran, model pembelajaran, metode pembelajaran, sarana dan prasarana, dan jumlah murid | |
| 4 | Daftar Pertemuan | Identitas pertemuan | Memuat judul pertemuan dan alokasi waktu | |
| | | Kegiatan membuka | Apersepsi dan cara memotivasi siswa dinyatakan secara jelas | |
| | | Kegiatan inti | g. Kegiatan inti ditulis secara rinci, jelas, dan runut untuk menjabarkan setiap tahapan pencapaian TP h. Tahapan pembelajaran sesuai dengan strategi pembelajaran yg ditentukan i. 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/ pemantapan) | |
| 5 | Penilaian | Kesesuaian dengan capaian pembelajaran | Alat penilaian untuk mengukur 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 $9 \times 5 = 45$

$$N2 = \frac{\text{Skor perolehan}}{45} \times 100$$

.....,

GPM / DPM*

.....

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 23

RUBRIK PENILAIAN PRAKTIK PEMBELAJARAN MAGANG II (KURIKULUM 2013)
(GPM dan DPM)

Nama Mahasiswa :

| No | Aspek Penilaian | Indikator | Deskriptor | Skor |
|----------------------|---|---|--|------|
| 1 | Membuka Pembelajaran | Motivasi | Mempersiapkan siswa mengikuti pembelajaran melalui aktivitas yang menarik perhatian siswa | |
| | | 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 | |
| 3 | Menutup pembelajaran | Refleksi dan penilaian | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> 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 $8 \times 5 = 40$

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

.....
Guru Pamong Magang II

.....

Lampiran 24

RUBRIK PENILAIAN PRAKTIK PEMBELAJARAN MAGANG II (KURIKULUM MERDEKA)
(GPM dan DPM)

Nama Mahasiswa :

| No | Aspek Penilaian | Indikator | Deskriptor | Skor |
|----|---|---|---|------|
| 1 | Membuka Pembelajaran | Motivasi | Memotivasi siswa untuk mengeksplorasi lingkungan sekitar untuk membangun pengetahuannya | |
| | | Apersepsi | Mengaitkan materi yang akan dipelajari dengan kehidupan siswa atau pengetahuan yang telah dipelajari | |
| | | Asesmen Awal | Melakukan asesmen diagnostik non kognitif maupun kognitif untuk mengetahui kemampuan awal siswa | |
| 2 | Melaksanakan kegiatan inti pembelajaran | Penggunaan metode pembelajaran | d. Metode yang digunakan melibatkan siswa untuk aktif, saling bekerja sama, dan menyenangkan e. Penggunaan metode, memfasilitasi masing-masing kebutuhan siswa (pembelajaran berdiferensiasi) f. Penggunaan metode, memfasilitasi siswa untuk mengemukakan ide/pendapat | |
| | | Ketepatan materi/konsep | c. Materi yang disajikan menunjang pencapaian Tujuan Pembelajaran saat itu d. Materi yang disajikan benar secara teoritis | |
| | | Penguasaan kompetensi melaksanakan pembelajaran | d. Mendemonstrasikan kompetensi yang harus dikuasai siswa e. Memberikan balikan secara jelas terhadap performansi siswa f. Merespon pertanyaan, komentar, atau pendapat siswa secara memadai | |
| | | Penggunaan media pembelajaran | d. Menggunakan media pembelajaran yang sesuai dengan tujuan pembelajaran e. Memanfaatkan media pembelajaran dengan efektif dan efisien f. Memanfaatkan media dengan melibatkan siswa | |
| 3 | Menutup pembelajaran | Refleksi dan penilaian | e. Mendorong siswa mengungkapkan kesulitan yang masih dihadapi f. Mendorong siswa membuat kesimpulan tentang materi yang telah dipelajari g. Melibatkan siswa dalam melakukan refleksi h. Melakukan penilaian dengan instrumen yang sesuai dengan CP dan TP | |

| No | Aspek Penilaian | Indikator | Deskriptor | Skor |
|----------------------|------------------|---|--|------|
| 4 | Faktor penunjang | Penggunaan bahasa, pengaturan waktu, percaya diri, dan penampilan | f. Menggunakan bahasa yang jelas dan mudah dipahami (komunikatif) g. Tampil dengan penuh percaya diri h. Mengorganisasikan waktu secara tepat i. Berbusana dan berdandan sopan dan rapi j. 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 $8 \times 5 = 40$

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

.....
GPM/DPM

.....

Lampiran 25

DESKRIPSI PERFORMANSI MAHASISWA MAGANG II
(GPM dan DPM)

Nama Mahasiswa :

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

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

.....
GPM/DPM

.....

Lampiran 26

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

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

Keterangan:

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

.....
Kepala Sekolah

.....

Lampiran 27

REKAP PENILAIAN MAGANG II
(Dosen Pembimbing Magang)

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

Keterangan:

- N7 = Nilai Penyusunan Perangkat Pembelajaran oleh Dosen Pembimbing Magang II
N8 = Nilai Kemampuan Praktik Pembelajaran oleh Dosen Pembimbing Magang II

.....
Dosen Pembimbing Magang II

.....

Lampiran 28

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

MINGGU KE – 2

| Tanggal | Deskripsi Kegiatan | Produk | Evaluasi Deskriptif |
|-------------------------|---|---|--|
| Senin, 05 Agustus 2024 | ..... | ..... | ..... |
| Selasa, 06 Agustus 2024 | Hari ini mahasiswa Magang diminta untuk hadir ke sekolah untuk mengikuti kegiatan Sekolah | | Hari ini tidak ada kegiatan pembelajaran. Saat mengikuti kegiatan sekolah saya mendapat kesempatan berinteraksi dan menjalin keakraban dengan civitas sekolah. |
| Rabu, 07 Agustus 2024 | Hari saya kembali mengajar sebagai guru tunggal. Saya mengajar kelas VII pada jam ke 1 – 2 di ruang Lab. Komputer | <ul style="list-style-type: none"> - RPP dengan topik “Operasi aljabar” untuk pertemuan pertama - <i>Power Point</i> materi yang diberikan pada siswa | <ul style="list-style-type: none"> - Menurut jadwal yang saya terima ruangan yang akan saya gunakan mengajar adalah ruang 8 lantai II. Saya mengajar didampingi kedua teman saya. - Permasalahan yang saya alami adalah ruangan terlalu sempit dan hanya tersedia kursi 25 padahal jumlah siswa adalah 35 sehingga siswa duduk berdesakan satu bangku untuk 2 siswa. - Namun secara umum siswa cukup antusias dan kooperatif ketika saya menjelaskan materi |
| Kamis, 08 Agustus 2024 | ..... | ..... | ..... |
| Dst. | | | |

Mengetahui,
Guru Pamong Magang,

Catatan

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

Lampiran 29. Jurnal Konsultasi dengan DPM

JURNAL KONSULTASI DENGAN DOSEN PEMBIMBING MAGANG II

| 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 | | | |

Dosen Pembimbing Magang,

Kepala Laboratorium FTIK,

Catatan

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

Lampiran 30. Sampul Jurnal Kegiatan Harian Mahasiswa

**JURNAL KEGIATAN HARIAN MAHASISWA
PADA PROGRAM MAGANG II
DI LEMBAGA MITRA _____
TAHUN AKADEMIK 2024/2025**



Nama Mahasiswa : _____ (nama mahasiswa) _____
NIM : _____
Jurusan : _____

**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
2024**

Lampiran 31. Lembar Pengesahan Jurnal Kegiatan Harian Mahasiswa

LEMBAR PENGESAHAN

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

Tulungagung, November 2024

Pembuat Jurnal Harian

_____(nama mahasiswa)_____
NIM : _____

Menyetujui,

Dosen Pembimbing Magang,

Guru Pamong Magang,

_____(nama)_____
NIP. _____

_____(nama)_____
NIP. _____

Mengetahui,
Kepala Sekolah

_____(nama)_____
NIP. _____

**LAPORAN *LESSON STUDY*
PADA PROGRAM MAGANG II
DI LEMBAGA MITRA _____
TAHUN AKADEMIK 2024/2025**



Oleh:

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

**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
2024**

**LAPORAN *LESSON STUDY*
PADA PROGRAM MAGANG II
DI LEMBAGA MITRA _____
TAHUN AKADEMIK 2024/2025**

Disusun untuk melengkapi tugas dan
memenuhi syarat mata kuliah
Magang II

Oleh:

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

**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
2024**

Lampiran 34. Lembar Pengesahan Laporan Pelaksanaan *Lesson Study*

LEMBAR PENGESAHAN

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

Tulungagung, November 2024

Dosen Pembimbing,

Guru Pamong,

_____(nama)_____
NIP. _____

_____(nama)_____
NIP. _____

Mengetahui,
Kepala Sekolah

_____(nama)_____
NIP. _____

Lampiran 35. Berita Acara Pelaksanaan *Lesson Study*

BERITA ACARA PELAKSANAAN LESSON STUDY DALAM MAGANG II

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

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

ISI LAPORAN:

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

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

_____, _____
Mahasiswa

(.....)

Lampiran 36

JADWAL PELAKSANAAN *LESSON STUDY* (cukup 1 kali per sekolah)

| No. | Hari/Tanggal | Kelas | Jam Ke- | Kode Guru Pengajar | Kode Pengamat |
|-----|-------------------------|-------|---------|--------------------|----------------------------|
| 1 | Senin, 8 September 2023 | X-3 | 3-4 | TMT 1 | TMT2, TMT3, PAI2, DPM, GPM |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |

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

Lampiran 37

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

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

Tanggal: _____

Guru Model/ Kelas/ Sekolah: _____ / _____ / _____

Observer : _____ Jabatan: Guru / KS / DPM/ Mhs / _____

Lampiran 38

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

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

Petunjuk:

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

| No | Aspek-aspek Pembelajaran yang Diamati | Ya | Tidak | Deskripsi Hasil Observasi |
|--|---|----|-------|---------------------------|
| 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 | | | |
| 7 | Guru membuat kelompok | | | |

| No | Aspek-aspek Pembelajaran yang Diamati | Ya | Tidak | Deskripsi Hasil Observasi |
|--------------------------|---|----|-------|---------------------------|
| 8 | Guru memberikan kebebasan anak-anak memilih kegiatan yang diminati | | | |
| 9 | Guru membuat kegiatan insidental untuk anak-anak pada saat dibutuhkan | | | |
| 10 | Guru mendorong anak-anak untuk mengikuti kegiatan yang direncanakan | | | |
| 11 | Guru memberikan kesempatan kepada anak-anak yang telah selesai untuk melanjutkan kegiatan kelompok lain | | | |
| 12 | Guru menyediakan kegiatan pengaman untuk anak-anak | | | |
| 13 | Guru memberikan motivasi agar anak dapat menyelesaikan tugasnya | | | |
| 14 | Guru memberikan bimbingan masing-masing kelompok secara bergantian atau ketika dibutuhkan | | | |
| 15 | Guru mencatat perkembangan anak-anak dan hal-hal lain yang terjadi selama kegiatan | | | |
| 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 | | | | |
| 18 | Guru menenangkan/ mengondisikan anak-anak | | | |

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

.....

Observer,

.....

Jabatan/Posisi:

Lampiran 39

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

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

Petunjuk:

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

| No | Aspek-aspek Pembelajaran yang Diamati | Ya | Tidak | Deskripsi Hasil Observasi |
|----------------------------|--|----|-------|---------------------------|
| 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 | | | |
| 7 | Materi yang disajikan benar secara teoritis | | | |

| No | Aspek-aspek Pembelajaran yang Diamati | Ya | Tidak | Deskripsi Hasil Observasi |
|----------------------------|--|----|-------|---------------------------|
| 8 | Mendemonstrasikan kompetensi yang harus dikuasai siswa | | | |
| 9 | Memberikan balikan secara jelas terhadap performansi siswa | | | |
| 10 | Merespon pertanyaan, komentar, atau pendapat siswa secara memadai | | | |
| 11 | Menggunakan media pembelajaran yang sesuai dengan tujuan pembelajaran | | | |
| 12 | Memanfaatkan media pembelajaran dengan efektif dan efisien | | | |
| 13 | Memanfaatkan media dengan melibatkan siswa | | | |
| 14 | Mendorong siswa mengungkapkan kesulitan yang masih dihadapi | | | |
| 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) | | | |
| 18 | Tampil dengan penuh percaya diri | | | |

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

.....

Observer,

.....

Jabatan/Posisi:

Lampiran 40

FORMAT DAFTAR HADIR PENGAMAT

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

Lampiran 41

LESSON LEARNED REPORT

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

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

CONTOH FORMAT TATA TERTIB

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

**PEDOMAN
PELAKSANAAN MAGANG
PROGRAM STUDI “MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM”**



Disusun Oleh:
Tim Laboratorium

**LABORATORIUM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH
TULUNGAGUNG
2024**

Buku Pedoman Pelaksanaan Magang
Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

Tim Penyusun:

Dr. Sutopo, M.Pd.
Dr. Khoirul Anam, M.Pd.I
Dr. Luluk Atirotu Zahrok, S.Ag., M.Pd.
Dr. Muhammad Zaini, M.A.
Haslinda Yasti Agustin, S.Si., M.Pd.
Muhammad Zainul Arifin, M.Pd.I
Dr. Muhamad Fatoni, M.Pd.I
Dr. Hj. Indah Khomsiyah, M.Pd.
Dr. Eni Setyowati, S.Pd., M.M.
Dr. Susanto, M.Pd.
Dr. Zainudin, M.Pd.I.
Husni Cahyadi Kurniawan, M.Si.
Bagus Wahyu Setyawan, M.Pd.
Dr. H. Imam Junaris, S.Ag., M.H.I
Uswatun Hasanah, S.Pd.I., M.Pd.
Dr. Musrikah, M.Pd.
Dr. Siti Khoirun Nisak, S.Pd.I., M.Pd.
Dr. Maryono, M.Pd.
Nani Sunarmi, S.Si., M.Sc.
Nur Isroatul Khusna, M.Pd.
Tutik Sri Wahyuni, M.Pd.
Dr. Desyana Olenka Margareta, M.Si.
Beni Asyhar, S.Si., M.Pd.
Dr. H. Nursamsu, S.Pd.I., M.Pd.
Dr. Mochamad Chobir Sirad, M.Pd.I
Rahmawati Mulyaningtyas, M.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

PRAKATA

Puji syukur dihaturkan kepada Allah SWT. atas rahmat, taufiq, hidayah dan inayah-Nya sehingga buku Pedoman Pelaksanaan Magang dapat diselesaikan. Buku ini berisi ketentuan-ketentuan penyelenggaraan Magang yang mencakup ketentuan pelaksanaan Magang I (di kampus) dan Magang II (di sekolah/instansi pengelola pendidikan), pola pembimbingan dan penilaian Magang.

Tujuan utama diterbitkan buku ini adalah sebagai pedoman para mahasiswa, Dosen Pembimbing Magang, kepala sekolah/kepala instansi, pembimbing lapangan, serta pihak-pihak terkait untuk melaksanakan kegiatan Magang I dan Magang II di lingkungan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung. Dengan berpedoman pada buku ini, diharapkan mahasiswa dapat meningkatkan kualitas proses sehingga hasil Magang ini akan berdampak pada kualitas lulusan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung. Harapan kami, semoga buku ini benar-benar dapat digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Magang di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, baik pada kegiatan Magang I maupun Magang II.

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, Februari 2024
Dekan,

Dr. Sutopo, M.Pd.
NIP. 197805092008011012

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|------------------------------|---------|
| TIM PENYUSUN | iii |
| PRAKATA | v |
| DAFTAR ISI | vii |
| DAFTAR LAMPIRAN | ix |

BAGIAN 1 (MAGANG I)

| | |
|--|----|
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang..... | 1 |
| B. Pengertian | 1 |
| C. Tujuan..... | 1 |
| D. Target | 2 |
| BAB II PELAKSANAAN MAGANG I | 5 |
| A. Pengelola..... | 5 |
| B. Deskripsi Tugas | 5 |
| C. Kegiatan Magang I..... | 8 |
| D. Sistem Bimbingan | 10 |
| BAB III PENILAIAN MAGANG I | 11 |
| A. Tujuan Penilaian | 11 |
| B. Prinsip Penilaian | 11 |
| C. Aspek Penilaian | 11 |
| D. Penanggungjawab Penilaian..... | 12 |
| E. Pedoman dan Kriteria Penilaian..... | 12 |
| F. Standar Kelulusan..... | 13 |
| G. Mekanisme Penilaian | 13 |
| BAB IV PENUTUP | 15 |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN | 17 |

BAGIAN 2 (MAGANG II)

| | | |
|----------------|--|----|
| BAB I | PENDAHULUAN | 35 |
| | A. Dasar Pemikiran..... | 35 |
| | B. Gambaran Umum Magang II..... | 35 |
| | C. Tujuan Magang II..... | 36 |
| | D. Manfaat Magang II..... | 36 |
| BAB II | PENGORGANISASIAN MAGANG II | 37 |
| | A. Persiapan..... | 37 |
| | B. Orientasi/Pembekalan Magang II..... | 38 |
| | C. Pengelolaan..... | 38 |
| | D. Pembimbing..... | 39 |
| | E. Mekanisme Bimbingan..... | 40 |
| | F. Deskripsi Tugas..... | 40 |
| | G. Waktu Pelaksanaan..... | 41 |
| BAB III | PELAKSANAAN MAGANG II | 43 |
| | A. Materi Program Kerja Magang II..... | 43 |
| | B. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan Magang II..... | 44 |
| | C. Proses dan Ketentuan Pelaksanaan Praktik..... | 44 |
| BAB IV | PENILAIAN MAGANG II | 47 |
| | A. Tujuan..... | 47 |
| | B. Prinsip Penilaian..... | 47 |
| | C. Aspek Penilaian..... | 47 |
| | D. Penanggungjawab Penilaian..... | 48 |
| | E. Pedoman dan Kriteria Penilaian..... | 49 |
| | F. Standar Kelulusan..... | 49 |
| | G. Mekanisme Nilai..... | 49 |
| BAB V | PENUTUP | 51 |
| | LAMPIRAN-LAMPIRAN | 53 |

DAFTAR LAMPIRAN

BAGIAN I (MAGANG I)

| | |
|---|----|
| Lampiran 1. Format Observasi Praktik Pengelolaan Pendidikan | 17 |
| Lampiran 2. Sistematika Laporan Observasi Pengelolaan Pendidikan..... | 20 |
| Lampiran 3. Sistematika Kerangka Acuan Kerja (<i>Term of Reference</i>) | 21 |
| Lampiran 4. Sampul Laporan Observasi Pengelolaan Pendidikan | 23 |
| Lampiran 5. Halaman Judul Laporan Observasi Pengelolaan Pendidikan | 24 |
| Lampiran 6. Lembar Pengesahan Laporan Observasi Pengelolaan Pendidikan | 25 |
| Lampiran 7. Bukti Konsultasi Bimbingan Mahasiswa Magang I..... | 26 |
| Lampiran 8. Format Penilaian Laporan Observasi | 29 |
| Lampiran 9. Format Penilaian Presentasi Hasil Observasi Magang I | 30 |
| Lampiran 10. Format Penilaian Rencana Kerangka Acuan Kerja Magang I | 32 |
| Lampiran 11. Format Penilaian Kompetensi Personal dan Sosial Magang I ... | 33 |
| Lampiran 12. Format Penilaian Akhir Magang I | 34 |

BAGIAN II (MAGANG II)

| | |
|--|----|
| Lampiran 13. Format Penilaian Kerangka Acuan Kerja Magang II | 53 |
| Lampiran 14. Format Penilaian Praktik Pengelolaan Pendidikan Magang II.... | 54 |
| Lampiran 15. Format Penilaian Kompetensi Kepribadian dan Sosial Magang II..... | 56 |
| Lampiran 16. Format Penilaian Laporan Akhir Magang II | 57 |
| Lampiran 17. Format Penilaian Akhir Magang II | 58 |
| Lampiran 18. Sistematika Laporan Akhir Praktik Pengelolaan Pendidikan..... | 59 |
| Lampiran 19. Sampul Jurnal Harian..... | 60 |
| Lampiran 20. Lembar Pengesahan Jurnal Harian Mahasiswa | 61 |
| Lampiran 21. Contoh Isian Jurnal Harian | 62 |
| Lampiran 22. Sampul Laporan Pelaksanaan Praktik Pengelolaan Pendidikan | 63 |
| Lampiran 23. Lembar Judul Laporan Pelaksanaan Praktik Pengelolaan Pendidikan | 64 |
| Lampiran 24. Lembar Pengesahan Laporan Pelaksanaan Praktik Pengelolaan Pendidikan..... | 65 |

Bagian 1
(MAGANG I)

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Program Magang merupakan bagian penting yang menjadi ciri khas jenjang S-1 Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung. Maksud dari penyelenggaraan Magang adalah untuk menyiapkan para lulusannya mampu berdaya di masyarakat dengan jalan menyediakan kesempatan bagi mahasiswa untuk belajar pada situasi nyata di lapangan. Sebagai ciri profesionalitas dalam bidang manajerial kependidikan, calon pengelola kependidikan haruslah memiliki sejumlah kompetensi yang dibutuhkan meliputi kompetensi manajerial, kompetensi teknis, kompetensi kepribadian, dan kompetensi sosial yang harus menyatu dalam diri masing-masing mahasiswa.

Pelaksanaan Magang memiliki fungsi dan peranan yang sangat strategis dalam rangka pencapaian kompetensi yang telah ditetapkan. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa baik ketika berlatih di lingkungan kampus maupun belajar dan bekerja di lembaga pendidikan atau lembaga di masyarakat menuntut mahasiswa tidak hanya mengembangkan pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh, namun lebih jauh mahasiswa diharapkan mampu mendapatkan pengalaman secara profesional. Ke depan mahasiswa diharapkan mampu mengintegrasikan pengalamannya itu ke dalam pola perilaku dirinya sebagai pribadi yang efektif dan produktif. Untuk itulah mahasiswa Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) disiapkan melalui pelaksanaan Magang I dan Magang II.

B. Pengertian

Program Magang I ini memiliki bobot 2 SKS. Magang I bagi mahasiswa kependidikan jurusan MPI di lingkungan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung pada hakikatnya memberikan bekal mahasiswa berupa wawasan dan pengalaman praktis proses pengelolaan kegiatan kependidikan yang nantinya akan menjadi bekal di lapangan. Magang I merupakan mata kuliah intrakurikuler yang bersifat aplikatif, terpadu dan terbimbing yang memfasilitasi mahasiswa untuk mengimplementasikan hasil belajarnya. Hal tersebut ditindaklanjuti dengan pelaksanaan praktik secara terbimbing di kampus yang kemudian dilanjutkan dengan pelaksanaan Magang II di lembaga pendidikan atau di lembaga Mitra untuk memperkuat penguasaan kompetensi kependidikan mahasiswa.

C. Tujuan

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.

D. Target

Target pelaksanaan kegiatan Magang I mahasiswa jurusan MPI Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Sayyid Ali Rahmatullah 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 untuk 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, Pembimbing Lapangan, KAJUR, serta mahasiswa peserta Magang I yang lain.

BAB II PELAKSANAAN MAGANG I

A. Pengelola

Pelaksanaan kegiatan Magang I dikelola oleh tim Laboratorium yang diangkat oleh Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung sebagai tim pengelola Magang. Dalam pelaksanaannya kegiatan Magang I bekerjasama antara Dekan, Wakil Dekan, Ketua Jurusan, Koorprodi, dosen pembimbing, pembimbing lapangan serta tim pengelola Magang sebagai penyelenggaraan Magang I tenaga kependidikan jurusan MPI.

B. Deskripsi Tugas

1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (Pengarah)

Dekan sebagai pimpinan Fakultas mempunyai tugas dan peranan sebagai berikut.

- f. Menggariskan pola kebijakan umum Magang dan bertanggung jawab atas terselenggaranya seluruh kegiatan Magang.
- g. Membina para pelaksana dan pokja serta memantau kegiatan Magang mulai dari persiapan, pelaksanaan dan pasca Magang.
- h. Membina dan memelihara hubungan kerjasama dengan pihak-pihak terkait demi kelancaran pelaksanaan Magang.
- i. Menentukan kebijakan pendanaan untuk kegiatan Magang Kependidikan. Memberikan penghargaan kepada pihak-pihak yang berjasa dalam pelaksanaan Magang.

2. Wakil Dekan

Para Wakil Dekan memiliki tugas dan fungsi untuk membantu Dekan sesuai dengan kewenangannya. Tugas para Wakil Dekan adalah sebagai berikut.

- e. Wakil Dekan I, membantu dekan dalam penanganan masalah-masalah dan kebijakan yang berhubungan dengan unsur akademik dalam pelaksanaan Magang.
- f. Wakil Dekan II, membantu dekan dalam penanganan masalah-masalah dan kebijakan yang berhubungan dengan unsur administrasi dan keuangan dalam pelaksanaan Magang.
- g. Wakil Dekan III, membantu dekan dalam penanganan masalah-masalah dan kebijakan dekan yang berhubungan dengan unsur kemahasiswaan dalam pelaksanaan Magang.
- h. Apabila Dekan berhalangan, para Wakil Dekan dapat mewakilinya untuk melaksanakan dan mengambil kebijakan yang dianggap perlu sesuai dengan kewenangannya.

3. Kepala Laboratorium

Kepala Laboratorium mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut.

- j. Mengusulkan sekolah/madrasah sebagai tempat latihan;
- k. Melaksanakan Magang sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditentukan oleh fakultas;
- l. Menentukan penempatan dosen pembimbing;
- m. Memberikan pengarahan kepada para koordinator lapangan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- n. Merencanakan, mengorganisasikan, mengkoordinasikan, memantau, serta mengevaluasi pelaksanaan Magang;
- o. Menetapkan agenda Magang;
- p. Memberikan laporan kepada Dekan setelah pelaksanaan Magang selesai;
- q. Membuat dan menyampaikan usulan kepada Dekan dalam rangka perbaikan dan peningkatan pelaksanaan Magang;
- r. Mengadakan pertemuan konsultatif dengan dosen pembimbing, praktikan, guru pamong, dan kepala sekolah.

4. Staf Laboratorium

Staf laboratorium membantu Kepala Laboratorium dalam hal sebagai berikut.

- g. Menyiapkan administrasi perizinan.
- h. Mengurus surat izin Magang ke institusi terkait.
- i. Mempersiapkan sarana administratif.
- j. Menentukan distribusi praktikan ke sekolah/instansi kependidikan mitra.
- k. Menginventarisasi jadwal kegiatan Magang dan menginformasikannya kepada para dosen pembimbing.
- l. Mendokumentasikan berkas-berkas kegiatan praktikan.
- m. Mengolah nilai kelulusan.
- n. Mengumumkan dan mendokumentasikan nilai kelulusan Magang.

5. Koordinator Program Studi (Koorprodi)

Koorprodi membantu dan memfasilitasi program Magang. Tugas-tugas Koorprodi yaitu sebagai berikut.

- d. Menyampaikan informasi tentang program-program Magang kepada mahasiswa.
- e. Merekomendasikan mahasiswa yang akan mengikuti Magang.
- f. Memberikan pembekalan materi ke-Prodian.
- g. Memantau jalannya persiapan dan pelaksanaan Magang.

6. Dosen Pembimbing

Kriteria Dosen Pembimbing:

- a. Berpendidikan minimal Magister/Master (S2) Kependidikan.
- b. Dosen tetap Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
- c. Memiliki masa kerja minimal 3 tahun dan sudah 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.

Tugas Dosen Pembimbing:

- a. Memberikan pengarahan tentang pelaksanaan Magang I, hak dan kewajiban mahasiswa dalam orientasi Magang.
- b. Membimbing dalam perencanaan pembuatan praktik pengelolaan pendidikan
- c. Membimbing, mengevaluasi, dan memberikan masukan terhadap latihan pengelolaan kegiatan kependidikan
- d. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memberikan umpan balik hasil latihan.
- e. Memberi penilaian pelaksanaan Magang I.

7. Pembimbing Lapangan dari sekolah//instansi kependidikan

Kriteria Pembimbing Lapangan:

- a. Berpendidikan minimal Sarjana (S1).
- b. Pegawai tetap di sekolah//instansi kependidikan.
- c. Memiliki pengalaman bekerja minimal 2 tahun di bidangnya.

Tugas Pembimbing Lapangan:

- a. Memberikan pengarahan tentang pelaksanaan Magang I, hak dan kewajiban mahasiswa dalam orientasi Magang.
- b. Membimbing dalam perencanaan pembuatan praktik pengelolaan pendidikan.
- c. Membimbing, mengevaluasi, dan memberikan masukan terhadap latihan pengelolaan kegiatan kependidikan.
- d. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memberikan umpan balik hasil latihan.

8. Mahasiswa

Persyaratan Peserta Magang I

- c. Telah lulus minimal 100 sks, dan telah lulus semua matakuliah pengelolaan pendidikan dengan nilai minimal C (Cukup).
- d. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan (saat ia melaksanakan Magang I) dan memprogram mata kuliah Magang I.

Kewajiban Peserta Magang

- a. Mengikuti sosialisasi dan kegiatan Magang I sesuai dengan jadwal yang telah diberikan oleh pengelola laboratorium sebagai penyelenggara.
- b. Mengikuti bimbingan dari dosen pembimbing dan pembimbing lapangan.
- c. Melaksanakan kegiatan Magang I dengan tertib dan sesuai aturan.
- d. Melakukan observasi dan memberikan umpan balik terhadap sesama mahasiswa Magang I yang melakukan praktik.

Hak Peserta Magang

- a. Mendapatkan pelayanan administrasi dan akademik.
- b. Mendapatkan bimbingan pelaksanaan Magang I dari pengelola laboratorium dan dosen pembimbing.
- c. Mendapatkan buku pedoman pelaksanaan Magang I Kependidikan.

C. Kegiatan Magang I

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 pengarah 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.

4. Mahasiswa mengumpulkan Laporan Observasi dan Rencana Pelaksanaan Pengelolaan Pendidikan atau Rencana KAK ke **Guru Pamong**.

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

D. 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. Pembimbing Lapangan membimbing praktik seluruh mahasiswa Magang I yang menjadi tanggung jawabnya di sekolah/instansi sebanyak minimal 4 (empat) kali. Bukti konsultasi dan bimbingan melalui lembar presensi dan monitoring yang diketahui dan ditandatangani oleh pimpinan lembaga tempat Magang I dilaksanakan. Kemudian, Kepala Lembaga Pendidikan atau Pembimbing Lapangan yang ditunjuk memberikan bimbingan dan pengarahan kegiatan Magang I yang ada pada lembaga tersebut.

BAB III

PENILAIAN MAGANG I

A. Tujuan Penilaian

Penilaian merupakan rangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mengetahui ketercapaian kompetensi kependidikan yang telah dikuasai oleh mahasiswa selama kegiatan Magang I berlangsung. Melalui penilaian yang baik diharapkan mampu mendapatkan informasi yang otentik dan akurat sebagai dasar menentukan nilai kelulusan mahasiswa.

B. Prinsip Penilaian

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

1. *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.
2. *Holistik atau Menyeluruh*. Holistik diartikan penilaian dilakukan dengan mengaitkan berbagai kompetensi kependidikan meliputi penguasaan kompetensi manajerial, kompetensi teknik, kompetensi kepribadian, dan kompetensi sosial.
3. *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.
4. *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.

C. 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.

D. Penanggungjawab Penilaian

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

E. 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 |

F. 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**.

G. Mekanisme Penilaian

Mekanisme penilaian Magang I adalah sebagai berikut:

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

BAB IV PENUTUP

Buku Pedoman Magang I Kependidikan untuk jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung ini disusun sebagai acuan bagi pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Magang I. Diharapkan melalui Buku Pedoman ini rangkaian pelaksanaan Magang I dapat berjalan dengan baik secara terstruktur dan sesuai dengan format yang telah ada.

Hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan Magang I dan belum diatur serta diuraikan dalam buku ini, akan dibahas lebih lanjut melalui diskusi bersama antara tim pengelola Magang I dan Pimpinan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan. Oleh sebab itu, berbagai kritik dan masukan sangat diharapkan dalam perbaikan isi buku ini ke depannya. Pada akhirnya semoga buku ini dapat mempermudah mahasiswa memahami proses pelaksanaan Magang I Kependidikan dengan baik serta mampu mempraktikkannya di lapangan.

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 | |
| 5 | Ada batas waktu yang jelas untuk mencapai tujuan dari perencanaan yang disusun | |

| No | Indikator/Aspek yang Diamati | Uraian Hasil Observasi |
|------------|---|------------------------|
| II | ORGANIZING (PENGORGANISASIAN) | |
| 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 | |
| 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 | |
| 14 | Pimpinan membuat organisasi berkembang secara dinamis | |
| IV | CONTROLLING (PENGENDALIAN/PENGAWASAN) | |
| 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 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

Lampiran 3. Sistematika Kerangka Acuan Kerja (*Term of Reference*)
(*untuk Mahasiswa*)

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 2023/2024**

Oleh :
_____ (nama mahasiswa) _____
NIM : _____



**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
2024**

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

**LAPORAN OBSERVASI
PRATIK PENGELOLAAN PENDIDIKAN
DI SEKOLAH/MADRASAH/INSTANSI _____
TAHUN AKADEMIK 2023/2024**

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
2024**

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, Mei 2024

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 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 | | | |

| No | Hari/Tanggal | Deskripsi Kegiatan | Paraf PL/DPM*) |
|----|--------------|--------------------|-------------------|
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |

| No | Hari/Tanggal | Deskripsi Kegiatan | Paraf PL/DPM*) |
|----|--------------|--------------------|----------------|
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |

Pembimbing Lapangan,

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.

**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 | |
| 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 | |

| No | Deskriptor/Aspek yang Dinilai | Skor |
|-------------------|--|------|
| 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

Lampiran 11. Format Penilaian Kompetensi Personal dan Sosial Magang I N.4
(untuk Pimpinan Lembaga/Dosen Pembimbing) *)

**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%) | 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 dari *Dosen Pembimbing*
- N.2 = Nilai Presentasi Hasil Observasi dari *Dosen Pembimbing*
- N.3 = Rata-rata Nilai Rencana Kerangka Acuan Kerja dari *Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing*
- N.4 = Rata-rata Nilai Kompetensi Personal dan Sosial dari *Pimpinan Lembaga dan Dosen Pembimbing*

.....,

Dosen Pembimbing,

.....

Bagian 2

(Magang II)

BAB I PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

Program Magang II merupakan kegiatan lanjutan Magang I. Program ini diselenggarakan sebagai kegiatan latihan praktik pengelolaan (manajemen) lembaga pendidikan/instansi pendidikan baik pada jalur formal maupun non formal. Magang II tenaga kependidikan ini dilaksanakan untuk mahasiswa Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.

Pelaksanaan Magang II berbeda dengan Magang I yang merupakan langkah persiapan bagi mahasiswa untuk belajar pengelolaan lembaga dari hasil observasi yang kemudian dibahas dan dipraktekkan di kampus dengan bimbingan Dosen. Dalam Magang II mahasiswa diterjunkan langsung ke lapangan agar mahasiswa mampu untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja yang sebenarnya, mampu mengetahui, dan mengidentifikasi permasalahan yang ada di lapangan, serta memecahkan masalah melalui analisis yang dilakukan di lapangan dalam hal manajemen lembaga yang bersangkutan. Diharapkan hasil dari Magang II merupakan salah satu bentuk konkrit dari tercapainya tujuan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) sebagai Tenaga Kependidikan yang profesional.

B. Gambaran Umum Magang II

Magang II merupakan langkah konkrit yang digunakan untuk melatih mahasiswa dalam hal manajemen pendidikan di lapangan kerja yang sesungguhnya. Hal tersebut dilaksanakan dengan mempertimbangkan Peraturan Pemerintah No 32 Tahun 2013 tentang perubahan Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang meliputi Standar Isi, Standar Proses, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana, Standar Pengelolaan, Standar Pembiayaan, dan Standar Penilaian Pendidikan.

Selanjutnya, delapan standar tersebut kemudian dijabarkan ke dalam satuan-satuan dengan tujuan untuk mempermudah pengertiannya. Satuan-satuan tersebut digunakan sebagai pedoman praktik Magang II bagi mahasiswa dan pihak-pihak terkait yang selanjutnya diterjemahkan dalam bentuk paket-paket kegiatan Magang II. Hal tersebut dilakukan untuk melengkapi kegiatan manajemen pendidikan pada lembaga pendidikan atau lembaga pengelola pendidikan. Satuan-satuan lapangan pekerjaan tersebut antara lain: (1) *Satuan Layanan*. Satuan yang mengurus ketatausahaan, penyusunan rencana program, manajemen keuangan, manajemen kepegawaian, manajemen perlengkapan, evaluasi program, dan fungsi pendidikan lainnya; (2) *Satuan Operasional*. Satuan yang mengelola pendidikan dasar dan menengah, pendidikan masyarakat/pendidikan agama masyarakat, serta kegiatan supervisi pendidikan.

C. Tujuan Magang II

Tujuan Magang II Tenaga Kependidikan adalah sebagai berikut.

1. Memberikan pengalaman nyata untuk melatih kemampuan manajerial mahasiswa di bidang manajemen pendidikan untuk mengembangkan pengetahuan dan pemahaman yang telah diperoleh sebelumnya;
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengetahui, mengidentifikasi, dan memahami permasalahan di lapangan tentang pengelolaan pendidikan di lembaga pendidikan atau lembaga pengelola pendidikan;
3. Melatih mahasiswa untuk menganalisis dan memecahkan permasalahan di lapangan dengan cara mengimplementasikan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh secara interdisipliner;
4. Meningkatkan hubungan kemitraan antara Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung dengan lembaga pendidikan dan lembaga pengelola pendidikan.

D. Manfaat Magang II

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Mendapatkan pengalaman praktis pengelolaan pendidikan baik di lembaga pendidikan maupun lembaga pengelola pendidikan;
 - b. Mendapatkan pemahaman masalah konkrit di lapangan serta pengalaman memecahkan masalah secara interdisipliner menggunakan sumber daya yang ada di lapangan untuk mendapatkan cara efektif pemecahan masalah;
 - c. Memperbaharui informasi sesuai dengan kondisi terbaru di lapangan;
 - d. Efisiensi masa studi mahasiswa.
2. Bagi Lembaga Pendidikan atau Lembaga Pengelola Pendidikan
 - a. Memiliki kesempatan ikut serta mempersiapkan calon pengelola pendidikan yang profesional, terdidik, dan siap kerja di masyarakat;
 - b. Mendapatkan bantuan tenaga dan pemikiran yang berhubungan dengan pengelolaan lembaga pendidikan dalam hal perencanaan, pelaksanaan, dan pemecahan masalah di lembaga;
 - c. Memiliki jaringan kemitraan dengan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
3. Bagi Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung
 - a. Mendapatkan umpan balik dari praktisi dan *stakeholder* untuk pengembangan kurikulum sesuai dengan tantangan dan kebutuhan di lapangan;
 - b. Mendapatkan jaringan kemitraan yang baik dengan lembaga pendidikan dan lembaga pengelola pendidikan.

BAB II

PENGGORGANISASIAN MAGANG II

A. Persiapan

1. Persyaratan Peserta

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan (saat ia melaksanakan Magang I) dan memprogram mata kuliah Magang II.
- b. Telah lulus semua matakuliah kependidikan (Pengelolaan Pendidikan) dengan nilai minimal C (Cukup).
- c. Lulus Magang I
- d. Melengkapi persyaratan pendaftaran Magang II sesuai ketentuan yang berlaku.
- e. Bagi peserta yang hamil, memiliki usia kandungan tidak lebih dari 4 bulan. wajib melampirkan surat keterangan dari dokter tentang kondisi kandungan dan surat izin dari suami serta surat kesanggupan melaksanakan Magang sesuai ketentuan yang berlaku

2. Pendaftaran Peserta

Pendaftaran Magang II dilakukan sejak Pelaksanaan Magang I di laboratorium FTIK dengan melampirkan kelengkapan pendaftaran. Pendaftaran dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditentukan. Jadwal, ketentuan, dan persyaratan yang harus dilengkapi dapat diunduh di *website* Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung. Pendaftaran dilakukan secara pribadi dan tidak boleh diwakilkan dengan memenuhi kelengkapan berkas Magang II sesuai persyaratan. Proses pendaftaran ini dilakukan melalui aplikasi *Smartcampus*.

3. Ketentuan Umum

- a. Program Magang II merupakan kelanjutan dari Magang I, sehingga pelaksanaan Magang II merupakan program yang tidak terputus dengan Magang I.
- b. Program Magang II memiliki bobot 2 SKS.
- c. Pengelolaan Magang II Kependidikan diatur oleh Tim Laboratorium FTIK UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
- d. Praktik Magang II di lapangan diatur oleh Tim pengelolaan Magang II dan pembimbing lapangan.
- e. Magang dilakukan selama 8 minggu atau sesuai kebutuhan Lembaga.

4. Kewajiban Mahasiswa

- a. Melakukan pendaftaran Magang II sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Mengikuti kegiatan orientasi/pembekalan sesuai jadwal yang diberikan pengelola Magang II.
- c. Merencanakan program Magang II sesuai kebutuhan lembaga tempat Magang II.

- d. Melaksanakan program Magang II sesuai dengan perencanaan dan kebutuhan Lembaga.
 - e. Menaati peraturan Magang II dan menyesuaikan diri dengan peraturan di lembaga tempat Magang II dilaksanakan.
 - f. Berpenampilan rapi, bersikap sopan, dan berperilaku baik.
5. Sanksi
- a. Mahasiswa Magang II terdaftar yang tidak mengikuti kegiatan orientasi/pembekalan tidak dapat mengikuti rangkaian kegiatan Magang II selanjutnya.
 - b. Mahasiswa yang melanggar aturan atau norma susila yang telah ditetapkan, akan mendapatkan sanksi sebagai berikut.
 - 1) Sanksi ringan berupa teguran dan peringatan
 - 2) Sanksi sedang berupa pengurangan nilai akhir Magang II
 - 3) Sanksi akhir berupa pengulangan Magang II

B. Orientasi/Pembekalan Magang II

1. Tujuan

Tujuan kegiatan orientasi Magang II dilakukan adalah sebagai berikut.

- a. Memberikan gambaran umum pelaksanaan Magang II dari mulai persiapan sampai laporan kegiatan
- b. Memberikan wawasan tentang tempat tujuan Magang II
- f. Memberikan pemahaman tentang kompetensi mahasiswa yang diharapkan pada pelaksanaan Magang II, serta dampaknya bagi calon lulusan Prodi MPI FTIK UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.

2. Materi

Materi orientasi Magang II adalah sebagai berikut:

- a. Kedudukan program Magang II dalam pengembangan profesionalisme kependidikan mahasiswa Prodi MPI.
- b. Pemberian wawasan mengenai tempat pelaksanaan Magang II.
- c. Perencanaan dan penyelarasan/revisi (*jika diperlukan*) rencana pelaksanaan pengelolaan pendidikan Magang II, sebagai kelanjutan dari Magang I.
- d. Mekanisme pelaksanaan Magang II.
- e. Teknis penulisan laporan Magang II.
- f. Tata tertib Magang II di lembaga tempat praktik.

C. Pengelolaan

1. Prinsip Pengelolaan Magang II

- a. Integratif terpadu, artinya seluruh bagian-bagian dari pelaksanaan Magang II saling berkaitan satu sama lain, satu kesatuan, saling menunjang dan mendukung dengan satu tujuan keberhasilan pelaksanaan Magang II.
- b. Terbimbing, artinya dalam pelaksanaan Magang II mahasiswa tidak dilepas

sendiri, namun dibimbing oleh Dosen Pembimbing Magang sebagai pendamping di lembaga, kepala lembaga sebagai pengarah, serta seluruh elemen pengelola lembaga sebagai tempat belajar dan mitra selama mahasiswa melaksanakan Magang II.

- c. Terarah, artinya dalam kegiatan Magang II selama perencanaan dan pelaksanaan mahasiswa sudah memiliki tujuan dan sasaran yang jelas guna dipertanggungjawabkan pada laporan Magang II.

2. Pengorganisasian Peserta

Pengorganisasian peserta dilakukan oleh Tim pengelola Magang II Kependidikan dengan menggunakan sistem kelompok. Mahasiswa yang telah terdata sebagai peserta Magang II, seluruhnya akan diidentifikasi kemudian dibuat kelompok sejumlah kebutuhan lembaga yang dituju. Setiap kelompok akan diarahkan oleh koordinator pembimbing, dan didampingi oleh Dosen Pembimbing Magang (DPM) sesuai dengan keahlian masing-masing.

3. Mekanisme Pengelolaan

g. Mekanisme pengelolaan Magang II Kependidikan seluruhnya dilakukan melalui kerjasama antara TIM Laboratorium FTIK (pengelola Magang II), pimpinan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung, Dosen Pembimbing Magang (DPM), pengelola Prodi MPI, serta pihak pengelola lembaga tempat Magang II dilaksanakan. Selama pendaftaran sampai orientasi Magang II, pengelolaan dipandu oleh Tim pengelola Magang II.

Selanjutnya pelepasan mahasiswa ke tempat Magang II dilakukan oleh Pimpinan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung. Peserta Magang II kemudian diantar oleh Dosen Pembimbing Magang (DPM) ke tempat pelaksanaan Magang II. Setelah sampai ke tempat Magang II, maka pengelolaan peserta Magang II diambil alih oleh pengelola lembaga pendidikan yang dituju. Selama pelaksanaan Magang II berlangsung di lembaga pendidikan, mahasiswa mendapat bimbingan dan pengarahannya dari pengelola lembaga dan staf yang ditunjuk oleh lembaga (pembimbing lapangan), yang dalam operasionalnya akan dibimbing dan dibantu oleh Dosen Pembimbing Magang (DPM).

D. Pembimbing

Pembimbing pelaksanaan Magang II adalah sebagai berikut.

1. Dosen Pembimbing Magang II adalah DPM yang telah memenuhi syarat serta ditunjuk sebagai DPM pada saat pelaksanaan Magang I.
2. Pembimbing Lapangan Magang II adalah Pembimbing Lapangan yang telah ditunjuk dan ditetapkan oleh lembaga tempat pelaksanaan Magang I.
3. Koordinator Pembimbing Lapangan Magang II adalah Kepala Lembaga Pendidikan tempat pelaksanaan Magang I.

E. Mekanisme Bimbingan

1. Dosen Pembimbing Magang, membimbing praktik seluruh mahasiswa Magang II yang menjadi tanggung jawabnya di lembaga tempat praktik.
2. Pembimbing Lapangan ditunjuk oleh lembaga melakukan bimbingan dan arahan selama mahasiswa berada di lembaga pendidikan tempat Magang II dilaksanakan.
3. Koordinator Pembimbing Lapangan atau Kepala Lembaga Pendidikan, memberikan pengarahan, koordinasi, serta bimbingan kegiatan Magang II yang ada pada lembaga yang menjadi tanggung jawabnya.

F. Deskripsi Tugas

1. Mahasiswa
 - a. Mengikuti aturan pelaksanaan Magang II.
 - b. Melakukan konsultasi dan bimbingan pada Dosen Pembimbing Magang (DPM) dan Pembimbing Lapangan.
 - c. Melaksanakan Program Magang II sesuai jadwal dan membuat laporan Magang II.
2. Pengelola (Tim Laboratorium FTIK)
 - a. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Magang II.
 - b. Menyusun serta merencanakan pelaksanaan Magang II sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditentukan bersama dengan pihak fakultas.
 - c. Menyusun jadwal Magang II dari mulai pendaftaran sampai pada pelaporan Magang II.
 - d. Menentukan dosen pembimbing Magang II.
 - e. Merencanakan, mengoordinasikan, dan memantau pelaksanaan Magang II.
 - f. Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan Magang II.
 - g. Memantau kinerja Dosen Pembimbing Magang (DPM).
 - h. Menyelenggarakan rapat-rapat intern antara, pengelola laboratorium, pihak fakultas, serta lembaga tempat praktik.
 - i. Memberikan laporan kepada Dekan setelah pelaksanaan Magang selesai.
3. Dosen Pembimbing Magang (DPM)
 - a. Memberikan pengarahan kepada mahasiswa sebelum pemberangkatan Magang II.
 - b. Menjadi penghubung antara pihak fakultas dengan lembaga tempat praktik
 - c. Mengantar mahasiswa ke tempat praktik Magang II.
 - d. Memberikan bimbingan, masukan, dan arahan kepada mahasiswa selama proses Magang II.
 - e. Bekerjasama dengan pembimbing dari pihak lembaga, memberikan bimbingan perencanaan, pengarahan, serta bentuk evaluasi yang akan

- dilakukan.
- f. Memonitoring pelaksanaan Magang II.
 - g. Mengevaluasi pelaksanaan Magang II mahasiswa serta memberikan tanda tangan pada laporan mahasiswa.
 - h. Memberikan penilaian terhadap pelaksanaan Magang II mahasiswa.
 - i. Menarik kembali mahasiswa setelah selesai melaksanakan kegiatan Magang II.
4. Pembimbing Lapangan
 - a. Memberikan pengarahan seputar kegiatan yang akan dilakukan di tempat praktik, serta hal-hal pendukung yang dianggap perlu.
 - b. Memberikan masukan dan bimbingan terhadap perencanaan program Magang yang dilakukan oleh mahasiswa berdasarkan analisis kebutuhan Lembaga.
 - c. Mengevaluasi program rencana pelaksanaan praktik yang dibuat mahasiswa dan menandatangani.
 - d. Bersama dengan Dosen Pembimbing Magang (DPM) melakukan monitoring pelaksanaan Magang II.
 - e. Memberikan penilaian terhadap hasil praktik Magang II mahasiswa.
 5. Koordinator Pembimbing Lapangan atau Kepala Lembaga
 - a. Memberikan informasi kepada mahasiswa mengenai garis besar aturan dan tata tertib di Lembaga.
 - b. Memberikan masukan, menandatangani laporan pelaksanaan, dan mengesahkan rencana pelaksanaan pengelolaan pendidikan Magang II.
 - c. Memberikan arahan, tugas, dan bimbingan kepada mahasiswa dalam praktik profesi.
 - d. Memberikan penilaian terhadap aspek kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, kompetensi teknis, dan kompetensi manajerial mahasiswa.

G. Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan praktik Magang II Kependidikan dilakukan di sekolah/instansi pengelola pendidikan dengan jadwal yang telah terencana. Kegiatan Magang II dilaksanakan selama minimal 8 minggu atau sesuai dengan kebutuhan lembaga.

BAB III

PELAKSANAAN MAGANG II

A. Materi Program Kerja Magang II

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

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

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

B. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan Magang II

Pelaksanaan kegiatan Magang II diselenggarakan melalui beberapa tahapan sebagai berikut.

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

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

Penyusunan Laporan Praktik Pengelolaan Pendidikan dilaksanakan secara individu dan disahkan oleh DPM, Kepala/pimpinan lembaga, serta Pembimbing di lapangan. Tata Cara penulisan laporan mengacu pada Sistematika Laporan Akhir Praktik Pengelolaan Pendidikan pada **Lampiran 18**.

C. Proses dan Ketentuan Pelaksanaan Praktik

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

1. Proses Praktik Pengelolaan Pendidikan
 - a. Fase sebelum praktik
 - 1) Mahasiswa menyelaraskan/merevisi (*jika diperlukan*) rancangan program Magang II, yang menyangkut keberlanjutan Magang I melalui bimbingan (DPM, Kepala lembaga, dan pembimbing lapangan) dengan ketentuan **1 (satu)** bidang pengelolaan.
 - 2) Hasil revisi sesuai arahan dan masukan pembimbing, selanjutnya

- rancangan program diserahkan kepada pembimbing untuk disahkan.
- b. Fase praktik pengelolaan pendidikan
 - 1) Meminta arahan pembimbing sebelum praktik
 - 2) Melaksanakan praktik kegiatan pengelolaan pendidikan sesuai tugas dan arahan yang diberikan oleh lembaga dan pembimbing.
 - c. Fase setelah praktik pengelolaan
 - 1) Mahasiswa berkonsultasi kepada pembimbing tentang kegiatan praktik yang telah dilakukan, sesuai dengan bidang pengelolaan yang dipilih pada periode tertentu yang disepakati.
 - 2) Mahasiswa meminta tanda tangan kepada pembimbing sebagai bukti pelaksanaan kegiatan
 - 3) Mengecek sarana dan prasarana yang dipakai ketika pelaksanaan praktik untuk dikembalikan pada lembaga.

2. Ketentuan Pelaksanaan

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

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

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

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

4. Ketentuan Pengumpulan Tugas Akhir Magang II

Tugas Akhir Magang II dikumpulkan dengan prosedur sebagai berikut.

- a. Mahasiswa mengumpulkan Rencana Pelaksanaan Pengelolaan Pendidikan atau KAK yang telah direvisi dan Jurnal Harian Mahasiswa/Konsultasi Pembimbing ke **Pembimbing Lapangan**.
- b. Mahasiswa mengumpulkan KAK yang telah direvisi, Laporan Akhir Praktik Pengelolaan Pendidikan, dan Jurnal Harian Mahasiswa/Konsultasi Pembimbing ke **Dosen Pembimbing Magang**.
- c. Semua laporan dikumpulkan paling lambat 1 minggu setelah pelaksanaan Magang II.

BAB IV PENILAIAN MAGANG II

A. Tujuan

Tujuan penilaian Magang II adalah untuk mendapatkan informasi yang akurat tentang pencapaian kompetensi mahasiswa setelah melaksanakan Magang II. Penilaian didasarkan pada target pencapaian kompetensi yang diharapkan.

B. Prinsip Penilaian

Prinsip-prinsip penilaian program Magang II adalah sebagai berikut:

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

C. Aspek Penilaian

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

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

2. Penilaian Laporan Magang II

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

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

D. Penanggungjawaban Penilaian

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

E. Pedoman dan Kriteria Penilaian

Penilaian Magang II dapat dilihat pada halaman lampiran pedoman Magang II. Nilai akhir Magang II merupakan gabungan dari penilaian selama kegiatan Magang II, yaitu penilaian perencanaan KAK Magang II, penilaian praktik pengelolaan pendidikan di lapangan, penilaian personal dan sosial, dan penilaian laporan. Selanjutnya gabungan penilaian tersebut diolah oleh Tim Pengelola Magang II menggunakan pedoman transfer nilai ke huruf sebagai berikut.

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

F. Standar Kelulusan

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

G. Mekanisme Penilaian

Mekanisme penilaian Magang II adalah sebagai berikut:

1. Nilai perencanaan program (KAK yang telah direvisi) dan nilai praktik lapangan diberikan oleh **Dosen Pembimbing** dan **Pembimbing Lapangan**.
2. Nilai kompetensi kepribadian dan sosial diberikan oleh **Koordinator Pembimbing Lapangan/Kepala TU** dan **Dosen Pembimbing**.
3. Nilai laporan akhir Magang II diberikan oleh **Dosen Pembimbing**.
4. Nilai praktik pengelolaan pendidikan diberikan oleh **Pembimbing Lapangan**.
5. Pengolah nilai akhir Magang II adalah Dosen Pembimbing kemudian nilai diinput ke menu Magang di aplikasi *Smartcampus*.

BAB V PENUTUP

Buku Pedoman Magang II Kependidikan untuk Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung ini disusun sebagai acuan bagi pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Magang II. Diharapkan melalui Buku Pedoman ini rangkaian pelaksanaan Magang II dapat berjalan dengan baik secara terstruktur dan sesuai dengan format yang telah ada.

Hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan Magang II dan belum diatur serta diuraikan dalam buku ini, akan dibahas lebih lanjut melalui diskusi bersama antara Tim pengelola Magang II dan Pimpinan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan. Oleh sebab itu, berbagai kritik dan masukan sangat diharapkan dalam perbaikan isi buku ini ke depannya. Pada akhirnya semoga buku ini dapat mempermudah mahasiswa memahami proses pelaksanaan Magang II Kependidikan dengan baik serta mampu mempraktikkannya di lapangan.

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

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Tempat Praktik :

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

Nama Mahasiswa :

NIM :

Jurusan :

Tempat Praktik :

| 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 | |
| D | Penggunaan Bahasa | |
| 15 | Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik, dan benar | |
| 16 | Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai | |

| No | Deskriptor/Aspek yang Dinilai | Skor |
|-------------------|--|------|
| 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.

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

.....,

Pembimbing Lapangan,

.....

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

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

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

.....

Dosen Pembimbing/
 Koordinator Pembimbing Lapangan,*)

.....

*) Coret yang tidak perlu

FORMAT PENILAIAN LAPORAN AKHIR MAGANG II

Nama Mahasiswa :

| No | Aspek yang Dinilai | Skor Maks | Skor |
|---------------|---|-----------|------|
| I | Format dan Sistematika Penulisan | | |
| | 1. Format penulisan | 5 | |
| | 2. Tata letak penulisan | 5 | |
| | 3. Kelengkapan komponen penulisan | 5 | |
| II | Bahasa | | |
| | 4. Ketepatan tata bahasa | 5 | |
| | 5. Ketepatan ejaan | 5 | |
| | 6. Efektivitas penggunaan kalimat | 5 | |
| III | Isi Laporan | | |
| | 7. Kelengkapan data praktik Magang | 10 | |
| | 8. Kesesuaian data dengan dokumen catatan kegiatan harian Magang II | 10 | |
| | 9. Uraian hasil, analisis, dan pembahasan praktik Magang II | 40 | |
| | 10. Simpulan, saran, dan daftar rujukan | 10 | |
| JUMLAH | | 100 | |

N.8 = Jumlah total skor perolehan

.....

Dosen Pembimbing,

.....

LEMBAR PENILAIAN AKHIR MAGANG II

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

Keterangan:

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

N.6 = Nilai Praktik Pengelolaan Pendidikan (PL)

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

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

.....

Dosen Pembimbing,

.....

*) PL =Pembimbing Lapangan

Lampiran 18. Sistematika Laporan Akhir Praktik Pengelolaan Pendidikan

Halaman Sampul
Halaman Judul
Lembar Pengesahan
Daftar Isi
Daftar Lampiran

BAB I GAMBARAN UMUM MADRASAH/SEKOLAH/INSTANSI

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

(Catatan: subbab menyesuaikan tempat praktik)

BAB II PELAKSANAAN MAGANG II DAN HASIL

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

(Catatan: sesuaikan dengan 3 bidang pengelolaan saat praktik)

BAB III DESKRIPSI ANALISIS SWOT PELAKSANAAN MAGANG II

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

(Catatan: sesuaikan dengan 3 bidang pengelolaan saat praktik)

BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran-saran

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 19. Sampul Jurnal Harian

**JURNAL KEGIATAN HARIAN MAHASISWA
PADA PROGRAM MAGANG II
DI SEKOLAH/MADRASAH/INSTANSI _____
TAHUN AKADEMIK 2024/2025**

Oleh : _____
(nama mahasiswa) _____
NIM : _____



**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
2024**

Lampiran 20. Lembar Pengesahan Jurnal Harian Mahasiswa

LEMBAR PENGESAHAN

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

Tulungagung, November 2024

Dosen Pembimbing,

Pembimbing Lapangan,

_____(nama)_____
NIP. _____

_____(nama)_____
NIP. _____

Mengetahui,
Kepala Sekolah/Pimpinan Lembaga

_____(nama)_____
NIP. _____

Lampiran 21. Contoh Isian Jurnal Harian

JURNAL HARIAN MAHASISWA SELAMA MAGANG II

MINGGU KE – 2

| Tanggal | Deskripsi Kegiatan | Produk | Evaluasi Deskriptif |
|----------------------------|---|----------------------------------|--|
| Senin, 05 Agustus 2024 | ..... | ..... | ..... |
| Selasa, 06 Agustus 2024 | Hari ini mahasiswa Magang diminta untuk hadir ke sekolah untuk mengikuti kegiatan Sekolah | | Hari ini tidak ada kegiatan pembelajaran. Saat mengikuti kegiatan sekolah saya mendapat kesempatan berinteraksi dan menjalin keakraban dengan civitas sekolah. |
| Rabu, 07 Agustus 2024 | Membantu kepala TU dalam menyiapkan daftar presensi siswa | Daftar presensi siswa kelas | Saya terbantu dengan adanya format dokumen presensi tahun sebelumnya... |
| Kamis, 08 Agustus 2024 | ..... | ..... | ..... |
| Dst. | | | |

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan,

Catatan

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

Lampiran 22. Sampul Laporan Pelaksanaan Praktik Pengelolaan Pendidikan

**LAPORAN
PELAKSANAAN PRAKTIK PENGELOLAAN PENDIDIKAN
DI SEKOLAH/MADRASAH/INSTANSI _____
TAHUN AKADEMIK 2024/2025**

Oleh :
_____ (nama mahasiswa) _____
NIM : _____



**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
2024**

Lampiran 23. Lembar Judul Laporan Pelaksanaan Praktik Pengelolaan Pendidikan

LAPORAN
PELAKSANAAN PRAKTIK PENGELOLAAN PENDIDIKAN
DI SEKOLAH/MADRASAH/INSTANSI _____
TAHUN AKADEMIK 2024/2025

Disusun untuk melengkapi tugas dan
memenuhi syarat matakuliah
Magang II

Oleh :
_____ (nama mahasiswa) _____
NIM : _____

FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
2024

Lampiran 24. Lembar Pengesahan Laporan Pelaksanaan Praktik Pengelolaan Pendidikan

LEMBAR PENGESAHAN

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

Tulungagung, November 2024

Dosen Pembimbing,

Pembimbing Lapangan,

_____(nama)_____
NIP. _____

_____(nama)_____
NIP. _____

Mengetahui,
Kepala Sekolah/Pimpinan Lembaga

_____(nama)_____
NIP. _____