

PANDUAN MAGANG



**TIMLAK MAGANG
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI**

Jalan Hasan Kepala Ratu Nomor 1052 Kotak Pos 156.Sindang Sari, Kotabumi Lampung Utara
34517 Tlp/Fax (0724) 22287
E-mail: fkp@umko.ac.id

KATA PENGANTAR

Puji syukur *Alhamdulillah* kami panjatkan ke hadirat Allah Swt, atas segala limpahan berkah dan rahmat-Nya, kami dapat menyelesaikan buku “Panduan Magang”.

Panduan Magang ini memuat berbagai informasi pelaksanaan kegiatan program magang dimasa pandemi bagi mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Kotabumi (UMKO), Dosen Pembimbing Magang (DPM), Guru Pamong Magang (GPM), Sekolah Mitra. Tujuan Panduan Magang disusun agar program magang terlaksana dengan baik.

Semoga panduan ini bermanfaat bagi pihak yang terkait dalam pengelolaan program magang di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Kotabumi termasuk mahasiswa peserta magang. Aamiin.

Timlak Magang

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI.....	3
I. Pengertian	4
II. Tujuan	4
III. Tahap-Tahap Kegiatan	4
a. Praprogram Magang.....	5
b. Penyusunan Rancangan Program Magang	5
c. Pelaksanaan Program Magang	6
IV. Waktu dan Lokasi Magang	7
a. Waktu Kegiatan Program Magang	7
b. Lokasi Kegiatan dan Jumlah Sekolah Mitra Program Magang	7
V. Tata Tertib Peserta Program Magang.....	8
VI. Pelaporan	8
VII. Pelaksana	9
VIII. Peserta	9
IX. Pembiayaan.....	9
X. Evaluasi Program Magang	9
XI. Penutup.....	12

I. Pengertian

Magang merupakan suatu sarana bagi mahasiswa untuk menambah ilmu pengetahuan dan mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh dengan cara menerapkannya secara langsung ke lapangan. Setelah melaksanakan magang mahasiswa diharapkan dapat memiliki tanggung jawab yang tinggi terhadap diri sendiri maupun orang lain, mampu menguasai emosi dalam menjalani kehidupan dengan lingkungan umum dan dapat dijadikan sebagai tolak ukur apakah kelak setelah lulus mampu terjun langsung dalam dunia pendidikan yang nyata.

II. Tujuan

Program Magang bertujuan untuk:

1. Memperluas wawasan mahasiswa mengenai pelaksanaan dan penyelenggaraan dunia kerja guru (pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dengan cara memberi kesempatan untuk mengalami secara langsung pelaksanaan kegiatan Tridharma tersebut di sekolah mitra;
2. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menjalin *networking* dengan guru senior di sekolah tempat magang;
3. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa untuk mengenal secara langsung manajemen sekolah;
4. Menerapkan pengetahuan teoritis ke dalam dunia praktik sehingga mampu menumbuhkan pengetahuan kerja sesuai dengan latar belakang bidang ilmu mahasiswa;
5. Melatih kemampuan mahasiswa untuk menjadi pribadi-pribadi yang mandiri, mampu bersikap, mampu memecahkan masalah dan mengambil keputusan dalam bekerja;
6. Menumbuhkan kemampuan berinteraksi sosial dengan orang lain di dalam dunia kerja.

III. Tahap-Tahap Kegiatan

Beberapa tahapan pelaksanaan program magang yang harus diikuti oleh peserta magang, baik secara individu maupun kelompok sebagai berikut.

a. Praprogram Magang

Sebelum pelaksanaan program magang, semua peserta magang yang tergabung dalam sebuah satuan kelompok kerja (SKK) di masing-masing sekolah harus melaksanakan kegiatan sebagai berikut.

- 1) Menyusun program kerja magang dengan dibimbing dan disetujui DPM dan disahkan oleh Timlak magang FKIP, Universitas Muhammadiyah Kotabumi.
- 2) Melakukan konsultasi dengan DPM, dibuktikan dengan mengisi formulir konsultasi. Konsultasi penyusunan laporan magang dengan DPM minimal 2 kali.

b. Penyusunan Rancangan Program Magang

Rancangan program magang yang harus dibuat peserta magang tidak boleh lepas dari sasaran program magang yang sudah ditentukan seperti berikut.

- 1) Program Magang Kependidikan (Kultur dan Pengelolaan Sekolah), mahasiswa harus melakukan:
 - a) pengamatan langsung kultur sekolah selama masa pandemi (pembelajaran jarak jauh);
 - b) pengamatan langsung tentang kompetensi dasar pedagogik, kepribadian, dan sosial yang diterapkan oleh guru dalam proses pembelajaran jarak jauh;
 - c) pengamatan langsung tentang manajemen sekolah;
 - d) pengamatan langsung tentang kepemimpinan dan kerjasama sekolah;
 - e) pemberian refleksi hasil pengamatan proses pembelajaran selama belajar jarak jauh.
- 2) Program Magang Tupoksi Guru, mahasiswa harus melakukan:
 - a) Menelaah kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan Guru selama pembelajaran jarak jauh;
 - b) Menelaah skenario pembelajaran jarak jauh;
 - c) Merancang RPP pembelajaran jarak jauh;
 - d) Menelaah media pembelajaran jarak jauh;
 - e) Menelaah bahan ajar pembelajaran jarak jauh;
 - f) Menelaah perangkat evaluasi pembelajaran jarak jauh; dan
 - g) Mengembangkan perangkat pembelajaran.

3) Program Magang Pembelajaran, mahasiswa harus melakukan:

- a) Memberikan pengalaman awal tambahan sesuai dengan kewenangan tambahan yang akan diberikan kepada calon guru.
- b) Menyiapkan kemampuan awal calon pendidik dengan merasakan langsung mengajar pada bidang-bidang tertentu dalam waktu yang terbatas, misalnya: mencoba mengajar dengan bimbingan dan dampingan guru pembimbing magang dan dosen pembimbing magang, dengan tujuan merasakan langsung proses pembelajaran, pematapan jati diri pendidik.
- c) Bentuk praktek pembelajaran yang harus dilakukan oleh peserta Program Magang Pembelajaran berpedoman pada tabel skema kegiatan pembelajaran yang telah disusun oleh timlak sebagai berikut.

Tabel 1. Skema Kegiatan Magang Pembelajaran

No	ASPEK	SKEMA I	SKEMA II	SKEMA III
1	Tempat	Sekolah	<i>Home-Visit</i>	<i>Teleconference</i>
2	Bentuk Kegiatan Pembelajaran	Tatap Muka disekolah	Kelompok Belajar dirumah	<i>Zoom Meeting/ Google Meet/ Cisco Webex/ Live Streaming Youtube</i>
3	Banyaknya Praktek Mengajar	4 kali secara terstruktur	4 kali secara terstruktur	4 kali secara terstruktur
4	Luaran dan Syarat yang harus dipenuhi	1. Video pembelajaran 2. Catatan harian yang diketahui pihak sekolah 3. Surat Keterangan dari Kepala Sekolah	1. Video pembelajaran 2. Catatan harian yang diketahui RT/RW 3. Surat Keterangan dari Kepala Sekolah	1. Video teleconference 2. Catatan harian yang diketahui pihak sekolah 3. Surat Keterangan dari Kepala Sekolah

c. Pelaksanaan Program Magang

Dalam pelaksanaan program magang, semua peserta magang harus melaksanakan kegiatan sebagai berikut.

1) Membangun Komitmen

Dalam pelaksanaan program magang, peserta harus berusaha untuk dapat:

- a) menyelesaikan program kegiatan tepat waktu;
- b) menjalin kerjasama dengan teman sejawat, masyarakat sasaran, dan sekolah mitra;
- c) menggali dan mengembangkan potensi sasaran;
- d) mencatat semua kegiatan dalam catatan kerja harian;
- e) mempertimbangkan secara bijak jika dalam proses pelaksanaan program terdapat permintaan dari sekolah untuk mengadakan program kegiatan tertentu;
- f) melaporkan dan konsultasi dengan pembimbing jika ada kegiatan yang bersifat insidental; dan
- g) melakukan refleksi terhadap unjuk kerja yang telah dilakukan.

2) Memenuhi Target Luaran Program Magang

Peserta magang harus memperhatikan beberapa ketentuan sebagai berikut.

No	Program Magang	Luaran Wajib
1.	Kependidikan	1. Laporan Kegiatan 2. Video Keseluruhan Kegiatan (5—7 menit)
2.	Tupoksi Guru	1. Laporan Kegiatan 2. Video Keseluruhan Kegiatan (5—7 menit)
3.	Pembelajaran	1. Laporan Kegiatan 2. Empat (4) Video Praktik Mengajar (5—7 menit)

Catatan: luaran video wajib diupload di youtube, lalu link nya diserahkan ke DPM.

IV. Waktu dan Lokasi Magang

Pelaksanaan program magang harus dikoordinasikan terlebih dahulu dengan pihak sekolah tempat magang, sehingga tidak mengganggu kegiatan di kedua belah pihak.

a) Waktu Kegiatan Program Magang

1) Waktu Program Magang

Program magang dilaksanakan tiga kali, yaitu Magang Kependidikan (Kultur dan Pengelolaan Sekolah), Magang Tupoksi Guru dan Tenaga Kependidikan, dan Magang Pembelajaran yang dilaksanakan pada tiap semester ganjil, dengan rentang waktu pelaksanaan di sekolah masing-masing selama 7 –14 hari kerja.

2) Jadwal Kegiatan Program Magang

Jadwal kegiatan program magang diatur dengan menyesuaikan kalender akademik yang telah disusun dengan urutan kegiatan pada tabel berikut.

Tabel 1. Jadwal Kegiatan Program Magang

No	Kegiatan Magang	Waktu
	Pendaftaran peserta program magang	21 Okt—6 nov 2020
	Konsolidasi program dengan sekolah mitra	11 November 2020
	Pembekalan Dosen Pembimbing Magang	11 November 2020
	Pembekalan program magang	12 November 2020
	Penempatan mahasiswa ke sekolah mitra	13 November 2020
	Pelaksanaan program magang	13—27 November 2020
	Penarikan Mahasiswa Program Magang	27 November 2020
	Pendadaran Mahasiswa	1—4 Desember 2020
	Batas Akhir Penyerahan Laporan Program Magang	14 Desember 2020

b. Lokasi Kegiatan dan Jumlah Sekolah Mitra Program Magang

Lokasi program magang adalah sekolah-sekolah mitra yang ada di wilayah Kabupaten Lampung Utara. Sekolah mitra, meliputi SMP/MTs, dan SMA/SMK/MA baik sekolah negeri maupun swasta. Jumlah sekolah mitra akan ditentukan berdasarkan kebutuhan di lapangan.

V. Tata Tertib Peserta Program Magang

Mahasiswa peserta program magang harus mentaati tata tertib tentang pakaian, perilaku, dan kehadiran. Semua itu dijabarkan sebagai berikut.

a. Pakaian

Secara umum, peserta program magang wajib mengenakan pakaian yang sudah ditentukan. Mahasiswa laki-laki wajib mengenakan kemeja lengan panjang warna putih, berdasi, bercelana warna hitam (bukan jeans), berjas almamater, dan bersepatu pantofel warna hitam. Mahasiswa perempuan wajib mengenakan kemeja lengan panjang warna putih (tidak ketat dan tidak transparan), rok panjang warna hitam (bukan jeans, bukan sifon, dan tidak ketat), berjilbab warna hitam, berjas almamater, dan bersepatu pantofel warna hitam.

b. Perilaku

Perilaku selama di lingkungan magang, mahasiswa magang harus jujur, bertanggung jawab, berlaku sopan, disiplin, dan mematuhi semua tata tertib program magang.

c. Kehadiran

Selama waktu magang, mahasiswa peserta magang harus hadir tepat waktu sebagaimana yang dijadwalkan sekolah dan mengisi daftar hadir di tempat magang. Jika mahasiswa tidak hadir, maka harus ada keterangan resmi (surat sakit dari dokter dan lain sebagainya) kepada DPM/GPM. Konsekuensi dari ketidakhadiran mahasiswa peserta magang yang tidak ada keterangan (bolos) mendapatkan sanksi disesuaikan dengan Panduan Magang.

VI. Pelaporan

Mahasiswa membuat laporan akhir kegiatan yang dilakukan selama Magang secara perseorangan. Format pengetikan laporan berpedoman pada buku panduan penulisan karya ilmiah Universitas Muhammadiyah Kotabumi. Mahasiswa wajib menyerahkan laporan kepada Tim Kerja Program Magang, DPM, perpustakaan Universitas Muhammadiyah Kotabumi, dan sekolah tempat praktik masing-masing satu jilid. Warna sampul laporan yakni: (1) Prodi PBSI—Hijau; (2) Prodi PBI—Kuning, dan (3) Prodi PMTK—Merah; (4) Prodi PGSD—Ungu, dan (5) Prodi Penjas—Biru. Beberapa hal yang perlu dilampirkan

dalam laporan Magang adalah (1) hasil Pengamatan yang telah diketik di dalam instrumen pengamatan; (2) lembar laporan harian; (3) lembar penugasan tambahan; (4) lembar konsultasi dengan DPM; (5) bukti-bukti telah melaksanakan kegiatan seperti foto dan hal-hal lain yang dipandang perlu.

VII. Pelaksanaan

Program Magang dilaksanakan oleh Tim Kerja Program Magang Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Kotabumi yang ditetapkan oleh Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Kotabumi dengan surat keputusan.

VIII. Peserta

Peserta program Magang adalah semua mahasiswa, baik murni maupun konversi yang telah memenuhi syarat dan mendaftar pada Tim Kerja Program Magang. Program Magang dilaksanakan secara berkelompok. Satu kelompok terdiri atas 8—12 mahasiswa. Penentuan kelompok peserta Magang dilakukan oleh Tim Kerja Program Magang dengan memperhatikan usulan dari mahasiswa calon peserta dan dosen pembimbing Magang dalam melaksanakan Program Magang.

IX. Pembiayaan

Dana kegiatan Program Magang dibebankan kepada mahasiswa peserta Magang. Besarnya dana yang harus dibayarkan peserta ditentukan oleh manajemen Universitas Muhammadiyah Kotabumi.

X. Evaluasi Program Magang

Evaluasi program magang mempunyai dua kepentingan, yaitu untuk kepentingan penilaian prestasi mahasiswa dan perbaikan program magang.

1. Nilai Akhir Program Magang

Nilai akhir program magang ditetapkan oleh panitia berdasarkan akumulasi sebagai berikut.

- a. Nilai pembekalan pelaksanaan program magang, yaitu penilaian dari aspek:
 - 1) kedisiplinan peserta magang;
 - 2) kerapian peserta magang;
 - 3) keaktifan dalam mengikuti pembekalan; dan
 - 4) sopan santun dalam mengikuti pembekalan.
- b. Nilai pelaksanaan program magang dari GPM, yaitu penilaian dari aspek:
 - 1) Magang Kependidikan (Kultur dan Pengelolaan Sekolah selama masa pandemi)
 - a) kehadiran;
 - b) sopan santun dan kedisiplinan;
 - c) kepemimpinan dan kerjasama;

- d) kreatifitas;
- e) hubungan sosial;
- f) profesionalitas;
- g) manajerial;

2) Magang Tupoksi Guru dan Tenaga Kependidikan

- a) kehadiran;
- b) sopan santun dan kedisiplinan;
- c) kepemimpinan dan kerjasama;
- d) kreatifitas;
- e) kemampuan menelaah RPP pembelajaran jarak jauh;
- f) kemampuan menelaah strategi pembelajaran jarak jauh;
- g) kemampuan menelaah bahan ajar jarak jauh;
- h) kemampuan menelaah media pembelajaran jarak jauh;
- i) kemampuan menelaah sistem evaluasi pembelajaran jarak jauh;
- j) kemampuan menelaah perangkat evaluasi pembelajaran jarak jauh;

3) Magang Pembelajaran

- a) kehadiran;
- b) sopan santun dan kedisiplinan;
- c) kepemimpinan dan kerjasama;
- d) kreatifitas;
- e) kemampuan menelaah RPP pembelajaran jarak jauh;
- f) kemampuan menelaah skenario pembelajaran jarak jauh;
- g) kemampuan menelaah bahan ajar pembelajaran jarak jauh;
- h) kemampuan menelaah media pembelajaran jarak jauh;
- i) kemampuan menelaah perangkat evaluasi pembelajaran jarak jauh;

c. Nilai laporan pelaksanaan program magang dari DPM, yaitu penilaian dari aspek:

1. ketepatan penyerahan;
2. sistematika penulisan;
3. tata tulis dan bahasa;
4. kelengkapan isi laporan;
5. kerapian dan tata letak komponen;
6. tingkat keterbacaan;
7. logika urutan penyajian; dan
8. simpulan saran dan lampiran.

d. Nilai ujian dari DPM

Nilai ujian pendadaran hasil untuk Magang Kependidikan dan Magang Tupoksi Guru; dan penilaian praktik pembelajaran untuk magang Pembelajaran.

2. Kriteria Penilaian Program Magang

Angka mutu dan nilai dengan huruf ditentukan dengan berpedoman pada tabel di bawah ini.

No.	Rentang Nilai	Huruf Mutu	Angka Mutu	Keterangan
1	80.00–100.00	A	4	Baik Sekali
2	76.25–79.99	A -	3.67	
3	68.75–76.24	B +	3.33	Baik
4	65.00–68.74	B	3.00	
5	62.50–64.99	B -	2.67	
6	57.50–62.49	C +	2.33	Cukup
7	55.00–57.49	C	2.00	
8	51.25–54.99	C -	1.67	
9	43.75–51.24	D +	1.33	Kurang
10	40.00–43.74	D	1.00	
11	00.00–39.99	E	0.00	Gagal

XI. Penutup

Panduan ini dijadikan acuan dalam pelaksanaan Program magang Kependidikan (Kultur dan Pengelolaan Sekolah), magang Tupoksi Guru serta magang Pembelajaran agar sistematis, terukur dan dapat dipertanggungjawabkan secara akademik dalam rangka peningkatan kualitas calon guru.

Lampiran 1 Instrumen Magang Kependidikan (Kultur dan Pengelolaan Sekolah)

LEMBAR OBSERVASI MAGANG KEPENDIDIKAN (KULTUR SEKOLAH DAN PENGELOLAAN SEKOLAH)

Nama Mahasiswa :

NPM :

Program Studi :

No	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
1.	Bentuk perilaku siswa terhadap guru selama pembelajaran jarak jauh	
2.	Bentuk pembinaan guru dan siswa (keagamaan dan lain-lain) selama pembelajaran jarak jauh	
3.	Bentuk pengaturan sistem pembelajaran jarak jauh (pengaturan jadwal, bentuk pelaksanaan, pelaporan tugas dan evaluasi)	
4.	Penerapan budaya 3S (senyum, salam, sapa)	
5.	Penerapan budaya 5K (kebersihan, kedisiplinan, kesehatan, keindahan, kesopanan)	
6.	Kegiatan pengelolaan kurikulum sekolah selama pembelajaran jarak jauh	
7.	Kegiatan pengelolaan kesiswaan selama pembelajaran jarak jauh	
8.	Kegiatan pembinaan personil sekolah pada masa pembelajaran jarak jauh	
9.	Bentuk kegiatan pengaturan katatausahaan sekolah pada masa pembelajaran jarak jauh	
10.	Bentuk kegiatan pengaturan sarana-prasarana sekolah (Ruang kelas, perpustakaan, laboratorium dan kafetaria) selama masa pembelajaran jarak jauh	
12.	Bentuk kerjasama sekolah dengan masyarakat (orangtua, dll) selama masa pembelajaran jarak jauh	

Hasil Refleksi Pengamatan secara Umum:

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

Kotabumi,
Mahasiswa,

(.....)

Lampiran 2a Instrumen Magang Tupoksi Guru

LEMBAR OBSERVASI MAGANG TUPOKSI GURU PADA PROSES PEMBELAJARAN

Nama Mahasiswa :
 NPM :
 Progam :
 Mata Pelajaran/Tema :
 Kelas :
 Semester :
 Tahun Pelajaran :

Petunjuk Pengamatan

1. Amatilah proses pembelajaran jarak jauh yang dilakukan oleh guru mulai dari awal pelajaran sampai pelajaran selesai!
2. Catatlah dan uraikan hasil pengamatan dalam kolom deskripsi makna dari pengamatan saudara!
3. Buatlah kesimpulan dari pengamatan

No	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
1.	PERSIAPAN	
	a. Penyiapan ruang pembelajaran jarak jauh dan media Pembelajaran	
	b. Pemeriksaan kesiapan siswa	
2.	MEMBUKA PELAJARAN	
	a. Penyampaian kompetensi yang akan dicapai dalam rencana kegiatan pembelajaran jarak jauh	
	b. Kegiatan apersepsi	
3.	INTI PEMBELAJARAN JARAK JAUH	
	a. Isi Materi Pembelajaran	
	b. Keterkaitan materi dengan pengetahuan lain yang relevan	
	c. Keterkaitan materi dengan realita kehidupan siswa	
	d. Berorientasi pada kegiatan siswa	
	e. Pengaturan waktu secara efisien	
	f. Pengaturan media pembelajaran jarak jauh secara tepat, efektif, dan efisien	
	g. Keterlibatan siswa dalam penggunaan media	
	h. Penggunaan bahasa tulis dengan benar	
4.	PENUTUP PEMBELAJARAN JARAK JAUH	
	a. Penyusunan rangkuman dan simpulan dengan melibatkan siswa	
	b. Kegiatan pengayaan dan tindak lanjut	
	c. Pemberian informasi pada siswa untuk kompetensi berikutnya	

Kotabumi,
 Mahasiswa

(.....)

Lampiran 2b Instrumen Magang Tupoksi Guru

INSTRUMEN MAGANG TUPOKSI GURU

1. Telaah Kurikulum dan Silabus pada masa pembelajaran jarak jauh

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Telaah
1.	Kesesuaian silabus dengan KI dan KD	
2.	Kesesuaian indikator dengan KD	
3.	Kesesuaian materi dengan KD	
4.	Kesesuaian alokasi waktu dengan cakupan materi	
5.	Kesesuaian sumber belajar / media dengan Materi	

Kotabumi,
Mahasiswa

(.....)

2. Telaah Perangkat Pembelajaran (RPP) Pembelajaran Jarak Jauh

No	Aspek yang Ditelaah	Deskripsi Hasil Telaah
1. a.	Perumusan indikator: kesesuaian dengan KD	
1. b.	Perumusan indikator: kejelasan rumusan (menggunakan kata kerja operasional)	
1. c.	Perumusan indikator: kelengkapan cakupan rumusan	
2. a.	Pemilihan materi: kesesuaian dengan KD	
2. b.	Pengorganisasian materi: kesesuaian alokasi waktu dengan cakupan materi	
3. a.	Skenario/ pengalaman belajar/ tahap kegiatan pembelajara format Eksplorasi, Elaborasi, dan Konfirmasi (EKK)	
3. b.	Kesesuaian skenario/ pengalaman belajar/ tahap kegiatan Pembelajaran dengan kondisi lingkungan sekolah	
3. c.	Kesesuaian skenario/ pengalaman belajar/ tahap kegiatan Pembelajaran dengan materi	
4. a.	Kesesuaian sumber belajar/ media dengan materi	
4. b.	Kesesuaian sumber belajar/ media dengan fasilitas yang tersedia di sekolah	

Kotabumi,
Mahasiswa

(.....)

3. Telaah Perangkat Pembelajaran (Bahan Ajar)

No	Aspek yang Ditelaah	Deskripsi Hasil Telaah
1.	Kesesuaian (bahan ajar dikembangkan dari kompetensi dasar)	
2.	Menarik (bahan ajar dipaparkan dengan contoh-contoh, gambar-gambar, agan dengan warna menarik, dan latihan)	
3.	Kemudahan (bahan ajar ditata sesuai dengan tingkat perkembangan berpikir peserta didik)	
4.	Kegunaan (bahan ajar sesuai dengan kebutuhan peserta didik)	
5.	Keruntutan (bahan ajar dipaparkan secara logis dan sistematis)	

Kotabumi,
Mahasiswa

(.....)

4. Telaah Perangkat Evaluasi Pembelajaran (Instrumen Penilaian)

No	Aspek yang Ditelaah	Deskripsi Hasil Telaah
1.	Kesesuaian kisi-kisi dengan cakupan pokok bahasan di dalam Kurikulum	
2.	Kesesuaian bentuk, tehnik dan instrumen dengan indikator pencapaian kompetensi	
3.	Kisi-kisi mencakup semua ranah kompetensi dalam bidang studinya	
4.	Jumlah butir soal sesuai dengan alokasi waktu yang telah ditentukan	
5.	Rumusan butir soal menggunakan bahasa yang mudah dipahami oleh peserta didik	
6.	Kunci jawaban tersedia dan sesuai dengan butir-butir soalnya	

Kotabumi,
Mahasiswa

(.....)

Lampiran 3 Lembar Penilaian Pembekalan

Nama Mahasiswa :
NPM :
Program Studi :
Sekolah :

Petunjuk Pengisian:

1. Lembar ini diisi oleh Tim Kerja Program Magang setelah selesai kegiatan Pembekalan Program Magang.
2. Format yang telah diisi nilai diserahkan kepada Sekretariat Tim Kerja Program Magang.

No.	Indikator Penilaian	Skor (0 – 100)
1.	Kehadiran dalam pembekalan	
2.	Kedisiplinan peserta magang	
3.	Kerapian peserta magang	
4.	Keaktifan dalam mengikuti pembekalan	
5.	Sopan santun dalam mengikuti pembekalan	
Nilai Akhir Pembekalan		

Kotabumi,
Tim Kerja Magang

(.....)

Lampiran 4 Lembar Pemberian Tugas

Petunjuk Pengisian:

1. Lembar ini sebagai alat pemantauan pemberian tugas dari kepala sekolah/jajarannya atau Guru Pembimbing Magang (GPM), sehingga memudahkan melihat partisipasi atau keaktifan peserta magang dalam berbagai kegiatan magang.
2. Setiap ada pemberian tugas maka peserta magang wajib mengisi jenis materi penugasan dan meminta paraf.
3. Jenis pemberian tugas misal; petugas piket, mengikuti upacara, mengisi jam kosong.
4. Semua bentuk penugasan dilaksanakan pada jam belajar sekolah.
5. Apabila lembar ini kurang maka bisa difotokopi.

No.	Tanggal Penugasan	Materi Penugasan	Paraf pemberi Tugas
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Catatan:

Apabila form di atas tidak mencukupi, dokumen ini dapat digandakan sesuai kebutuhan.

Kotabumi,
Kepala Sekolah,

(.....)

Lampiran 5 Lembar Catatan Harian

Petunjuk Pengisian:

1. Lembar ini sebagai pemantauan partisipasi atau keaktifan peserta magang dalam berbagai kegiatan magang yang diparaf oleh kepala sekolah.
2. Setiap hari lembar ini diisi mahasiswa dengan kegiatan yang terkait pelaksanaan magang.
3. Apabila lembar ini kurang maka bisa difotokopi.

No.	Hari/Tgl/Bln	Materi Kegiatan	Hasil yang Diharapkan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Catatan:

Apabila form di atas tidak mencukupi, dokumen ini dapat digandakan sesuai kebutuhan.

Kotabumi,
Kepala Sekolah,

(.....)

Lampiran 6 Lembar Penilaian Program Magang Kependidikan (Kultur dan Pengelolaan Sekolah)

Petunjuk Pengisian:

Lembar ini diisi oleh Guru Pembimbing Magang (GPM) setelah selesai kegiatan program magang.

Lingkari pilihan jawaban pada kolom skor

No.	Aspek Penilaian	Skor (1) (2) (3) (4) (5)
1.	Kehadiran	
	Hadir 0% -- 20% (1)	
	Hadir 21% -- 40% (2)	
	Hadir 41% -- 60% (3)	(1) (2) (3) (4) (5)
	Hadir 61% -- 80% (4)	
	Hadir 81% --100% (5)	
2	Sopan santun dan kedisiplinan	
	a. Menghormati orang yang lebih tua	(1) (2) (3) (4) (5)
	b. Memberi salam, senyum, dan menyapa	(1) (2) (3) (4) (5)
	c. Meminta izin sebelum melakukan sesuatu	(1) (2) (3) (4) (5)
	d. Datang tepat waktu	(1) (2) (3) (4) (5)
	e. Mematuhi tata tertib yang berlaku	(1) (2) (3) (4) (5)
3	Kepemimpinan dan kerjasama	
	a. Tanggungjawab dalam melaksanakan tugas	(1) (2) (3) (4) (5)
	b. Kemampuan bekerjasama dengan orang lain	(1) (2) (3) (4) (5)
	c. Penerapan sikap toleransi	(1) (2) (3) (4) (5)
	d. Mengutamakan kepentingan kelompok	(1) (2) (3) (4) (5)
	e. Kemampuan berkomunikasi	(1) (2) (3) (4) (5)
4	Kreativitas	
	a. Memiliki inisiatif kerja	(1) (2) (3) (4) (5)
	b. Memiliki rasa ingin tahu	(1) (2) (3) (4) (5)
	c. Kepercayaan diri	(1) (2) (3) (4) (5)
	d. Keberanian menyatakan pendapat	(1) (2) (3) (4) (5)
	e. Fleksibilitas dalam pelaksanaan tugas	(1) (2) (3) (4) (5)
5	Hubungan sosial	
	a. Kemampuan beradaptasi	(1) (2) (3) (4) (5)
	b. Interaksi sosial dengan warga sekolah	(1) (2) (3) (4) (5)
	c. Interaksi sosial dengan teman sejawat	(1) (2) (3) (4) (5)
	d. Keterbukaan terhadap kritik dan saran	(1) (2) (3) (4) (5)
6	Profesionalitas	
	a. Pemahaman tentang pelaksanaan administrasi atau pengelolaan pendidikan	(1) (2) (3) (4) (5)
	b. Kemampuan menjalankan tugas yang diberikan	(1) (2) (3) (4) (5)
7	Manajerial	
	a. Kemampuan membuat program kerja sesuai dengan tugas dan alokasi waktu magang	(1) (2) (3) (4) (5)
	b. Kemampuan menyelesaikan tugas sesuai dengan program kerja yang disusun	(1) (2) (3) (4) (5)
	Nilai Akhir Pelaksanaan Magang Kependidikan = (total skor × 20: 24)	

Kotabumi, _____
Guru Pembimbing Magang (GPM),

(.....)

Lampiran 7 Lembar Penilaian Program Magang Tupoksi Guru

Petunjuk Pengisian:

Lembar ini diisi oleh Guru Pembimbing Magang (GPM) setelah selesai kegiatan Program Magang

No.	Aspek Penilaian	Skor (1) (2) (3) (4) (5)
1.	Kehadiran	(1) (2) (3) (4) (5)
	Hadir 0% -- 20% (1)	
	Hadir 21% -- 40% (2)	
	Hadir 41% -- 60% (3)	
	Hadir 61% -- 80% (4)	
	Hadir 81% -- 100% (5)	
2	Sopan santun dan kedisiplinan	(1) (2) (3) (4) (5)
	a. Menghormati orang yang lebih tua	
	b. Memberi salam, senyum, dan menyapa	
	c. Meminta izin sebelum melakukan sesuatu	
	d. Datang tepat waktu	
	e. Mematuhi tata tertib yang berlaku	
3	Kepemimpinan dan kerjasama	(1) (2) (3) (4) (5)
	a. Tanggungjawab dalam melaksanakan tugas	
	b. Kemampuan bekerjasama dengan orang lain	
	c. Penerapan sikap toleransi	
	d. Mengutamakan kepentingan kelompok	
	e. Kemampuan berkomunikasi	
4	Kreativitas	(1) (2) (3) (4) (5)
	a. Memiliki inisiatif kerja	
	b. Memiliki rasa ingin tahu	
	c. Kepercayaan diri	
	d. Keberanian menyatakan pendapat	
	e. Fleksibilitas dalam pelaksanaan tugas	
5	Kemampuan mengembangkan RPP	(1) (2) (3) (4) (5)
	a. Kelengkapan komponen di dalam RPP	
	b. Kesesuaian indikator dengan tujuan pembelajaran	
	c. Kemampuan merancang kegiatan pembelajaran dengan pendekatan <i>scientific learning</i>	
	d. Pemanfaatan sumber belajar yang variatif	
6	Kemampuan menelaah skenario pembelajaran	(1) (2) (3) (4) (5)
	a. Kesesuaian strategi pembelajaran dengan materi, tujuan, alokasi waktu, dan karakteristik peserta didik	
	b. Keefektifan strategi pembelajaran dalam menumbuhkan keaktifan peserta didik	
7	Kemampuan menelaah bahan ajar	(1) (2) (3) (4) (5)
8	Kemampuan menelaah media pembelajaran	(1) (2) (3) (4) (5)
	a. Kesesuaian media pembelajaran dengan tujuan, materi, karakteristik peserta didik, dan pendekatan <i>scientific</i>	
9	Kemampuan menelaah sistem evaluasi	(1) (2) (3) (4) (5)
	a. Kesesuaian bentuk, teknik dan instrumen dengan indikator pencapaian kompetensi	
10	Kemampuan menelaah perangkat evaluasi	(1) (2) (3) (4) (5)
	a. Kesesuaian antara bentuk, teknik dan instrumen Penilaian Sikap	
	b. Kesesuaian antara bentuk, teknik dan instrumen Penilaian pengetahuan	
	c. Kesesuaian antara bentuk, teknik dan instrumen Penilaian keterampilan	
	Nilai Akhir Pelaksanaan Magang TUPOKSI Guru dan Tenaga Kependidikan = (total skor × 20: 28)	

Kotabumi,
Guru Pembimbing Magang ,

(.....)

Lampiran 8 Lembar Penilaian Program Magang Pembelajaran

Petunjuk Pengisian:

Lembar ini diisi oleh Guru Pembimbing Magang (GPM) setelah selesai kegiatan program magang.

No.	Aspek Penilaian	Skor (1) (2) (3) (4) (5)
1.	Kehadiran	
	Hadir 0% -- 20% (1)	(1) (2) (3) (4) (5)
	Hadir 21% -- 40% (2)	
	Hadir 41% -- 60% (3)	
	Hadir 61% -- 80% (4)	
Hadir 81% -- 100% (5)		
2	Sopan santun dan kedisiplinan	
	a. Menghormati orang yang lebih tua	(1) (2) (3) (4) (5)
	b. Memberi salam, senyum, dan menyapa	(1) (2) (3) (4) (5)
	c. Meminta izin sebelum melakukan sesuatu	(1) (2) (3) (4) (5)
	d. Datang tepat waktu	(1) (2) (3) (4) (5)
3	Kepercayaan diri	
	a. Menghormati orang yang lebih tua	(1) (2) (3) (4) (5)
	b. Memberi salam, senyum, dan menyapa	(1) (2) (3) (4) (5)
	c. Meminta izin sebelum melakukan sesuatu	(1) (2) (3) (4) (5)
	d. Datang tepat waktu	(1) (2) (3) (4) (5)
4	Kepemimpinan dan kerjasama	
	a. Tanggungjawab dalam melaksanakan tugas	(1) (2) (3) (4) (5)
	b. Kemampuan bekerjasama dengan orang lain	(1) (2) (3) (4) (5)
	c. Penerapan sikap toleransi	(1) (2) (3) (4) (5)
	d. Mengutamakan kepentingan kelompok	(1) (2) (3) (4) (5)
5	Kreativitas	
	a. Memiliki inisiatif kerja	(1) (2) (3) (4) (5)
	b. Memiliki rasa ingin tahu	(1) (2) (3) (4) (5)
	c. Kepercayaan diri	(1) (2) (3) (4) (5)
	d. Keberanian menyatakan pendapat	(1) (2) (3) (4) (5)
6	Kemampuan merancang RPP	
	a. Kelengkapan komponen di dalam RPP	(1) (2) (3) (4) (5)
	b. Kesesuaian indikator dengan tujuan pembelajaran	(1) (2) (3) (4) (5)
	c. Kemampuan merancang kegiatan pembelajaran dengan pendekatan <i>scientific learning</i>	(1) (2) (3) (4) (5)
	d. Pemanfaatan sumber belajar yang variatif	(1) (2) (3) (4) (5)
7	Kemampuan mengembangkan strategi pembelajaran	
	a. Kesesuaian strategi pembelajaran dengan materi, tujuan, alokasi waktu, dan karakteristik peserta didik	(1) (2) (3) (4) (5)
8	Kemampuan mengembangkan bahan ajar	
	b. Keefektifan strategi pembelajaran dalam menumbuhkan keaktifan peserta didik	(1) (2) (3) (4) (5)
9	Kemampuan memilih media pembelajaran	
	a. Kesesuaian media pembelajaran dengan tujuan, materi, karakteristik peserta didik, dan pendekatan <i>scientific</i>	(1) (2) (3) (4) (5)
10	Kemampuan mengembangkan sistem evaluasi	
	a. Kesesuaian bentuk, tehnik dan instrumen dengan indikator pencapaian kompetensi	(1) (2) (3) (4) (5)
11	Kemampuan mengembangkan perangkat evaluasi	
	a. Kesesuaian antara bentuk, tehnik dan instrumen Penilaian Sikap	(1) (2) (3) (4) (5)
	b. Kesesuaian antara bentuk, tehnik dan instrumen Penilaian pengetahuan	(1) (2) (3) (4) (5)
12	Kemampuan mengembangkan perangkat evaluasi	
	c. Kesesuaian antara bentuk, tehnik dan instrumen Penilaian keterampilan	(1) (2) (3) (4) (5)
13	Nilai Akhir Pelaksanaan Magang Pembelajaran = Total skor x 20 : 28)	

Kotabumi,
Guru Pembimbing Magang ,

(.....)

Lampiran 9 Instrumen Penilaian Praktik Pembelajaran

Petunjuk:

1. Amatilah dengan cermat pembelajaran yang sedang berlangsung.
2. Pusatkan perhatian pada kemampuan mahasiswa Magang Pembelajaran dalam mengelola pembelajaran serta dampaknya pada diri siswa.
3. Nilailah semua aspek kemampuan mahasiswa Magang Pembelajaran dengan cara melingkari skor yang tertulis dalam tabel berikut.

No	Indikator/Aspek Yang Diamati	Skor				
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
KEGIATAN PENDAHULUAN						
Apersepsi dan Motivasi						
1	Menyiapkan fisik dan psikis peserta didik dengan menyapa dan memberi salam	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2	Mengajukan pertanyaan-pertanyaan tentang materi yang sudah dipelajari dan terkait dengan materi yang akan dipelajari	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3	Menjelaskan tujuan pembelajaran atau KD yang akan dicapai	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Menyampaikan garis besar cakupan materi dan penjelasan tentang kegiatan yang akan dilakukan peserta didik	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
KEGIATAN INTI						
Penguasaan Materi Pembelajaran						
1	Kemampuan menyesuaikan materi dengan tujuan pembelajaran.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2	Kemampuan mengkaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan, perkembangan Iptek, dan kehidupan nyata.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3	Menyajikan pembahasan materi pembelajaran dengan tepat.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Menyajikan materi secara sistematis (mudah ke sulit, dari konkrit ke abstrak)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Penerapan strategi pembelajaran yang mendidik						
1	Melaksanakan pembelajaran sesuai kompetensi yang akan dicapai	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2	Melaksanakan pembelajaran secara runtut	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3	Menguasai kelas	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Melaksanakan pembelajaran yang menumbuhkan partisipasi aktif peserta didik dalam mengajukan pertanyaan	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
5	Melaksanakan pembelajaran yang menumbuhkan partisipasi aktif peserta didik dalam mengemukakan pendapat	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
6	Melaksanakan pembelajaran yang mengembangkan ketrampilan peserta didik sesuai dengan materi ajar	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
7	Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
8	Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan dan sikap positif (<i>nurturant effect</i>)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
9	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Penerapan Pendekatan Scientific (ilmiah)						
1	Memfasilitasi dan menyajikan kegiatan bagi peserta didik untuk mengamati	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2	Memancing peserta didik untuk bertanya <i>apa, mengapa dan bagaimana</i>	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3	Memfasilitasi dan menyajikan kegiatan bagi peserta didik untuk mengumpulkan informasi	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Memfasilitasi dan menyajikan kegiatan bagi peserta didik untuk mengasosiasikan data dan informasi yang dikumpulkan	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
5	Memfasilitasi dan menyajikan kegiatan bagi peserta didik untuk mengkomunikasikan pengetahuan dan ketrampilan yang diperolehnya	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Pemanfaatan sumber belajar/media dalam pembelajaran						
1	Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan sumber belajar yang bervariasi	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2	Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan media pembelajaran	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3	Melibatkan peserta didik dalam pemanfaatan sumber belajar pembelajaran	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Melibatkan peserta didik dalam pemanfaatan media pembelajaran	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
5	Menghasilkan pesan yang menarik	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Pelaksanaan Penilaian Autentik						
1	Melaksanakan Penilaian Sikap	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2	Melaksanakan Penilaian Pengetahuan	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3	Melaksanakan Penilaian Keterampilan	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Kesesuaian teknik dan instrumen dengan indikator pencapaian kompetensi	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
5	Kesesuaian antara bentuk, teknik dan instrumen penilaian autentik.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
6	Ketersediaan pedoman penskoran	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Pelibatan peserta didik dalam pembelajaran						
1	Menumbuhkan partisipasi aktif peserta didik melalui interaksi guru, peserta didik, sumber belajar	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2	Merespon positif partisipasi peserta didik	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

No	Indikator/Aspek Yang Diamati	Skor				
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3	Menunjukkan sikap terbuka terhadap respons peserta didik	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Menunjukkan hubungan antar pribadi yang kondusif	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
5	Menumbuhkan keceriaan atau antusiasme peserta didik dalam belajar	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Penggunaan bahasa yang benar dan tepat dalam pembelajaran						
1	Menggunakan bahasa lisan secara jelas dan lencer	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2	Menggunakan bahasa tulis yang baik dan benar	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
KEGIATAN PENUTUP						
Penutup pembelajaran						
1	Menfasilitasi dan membimbing peserta didik untuk merangkum materi pelajaran	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2	Menfasilitasi dan membimbing peserta didik untuk merefleksi proses dan materi pelajaran	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3	Memberikan tes lisan atau tulisan	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
5	Merencanakan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pembelajaran remedi, program pengayaan, layanan konseling dan/atau memberikan tugas baik tugas individual maupun kelompok sesuai dengan hasil belajar peserta didik.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
6	Menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Jumlah Skor Tiap Item						
Jumlah Skor Keseluruhan dibagi 46 (total indikator yang diamati)						/46
Hasil						
Hasil Akhir ((Hasil/5) x 100)						

Komentar GPM/DPM:

Nama :

Jabatan :

....., 2020

GPM/DPM,

(.....)

Lampiran 10 Lembar Penilaian Laporan dan Pendadaran/Penilaian Pembelajaran

Nama Peserta : _____
NPM : _____
Sekolah Mitra : _____
Program Studi : _____

Petunjuk Pengisian:

Lembar ini diisi oleh Dosen Pembimbing Magang (DPM) setelah selesai kegiatan Program Magang.

No.	Aspek Penilaian	Skor (0 – 100)
1.	Ketepatan penyerahan	
2.	Sistematika penulisan	
3.	Tata tulis dan bahasa	
4.	Kelengkapan isi laporan	
5.	Kerapian dan tata letak komponen	
6.	Tingkat keterbacaan	
7.	Logika urutan penyajian	
8.	Simpulan saran dan lampiran	
	Nilai Akhir Laporan Program Magang	

No.	Aspek Penilaian	Skor (0 – 100)
1.	Ujian Pendadaran Hasil secara daring (Magang Kependidikan dan TUPOKSI Guru)	
	Nilai Akhir Ujian Pendadaran Program Magang	

No.	Aspek Penilaian	Skor (0 – 100)
1.	Penilaian Praktik Pembelajaran (Magang Pembelajaran)	
	Nilai Akhir Praktik Pembelajaran Program Magang	

_____, _____
Dosen Pembimbing Magang (DPM),

(.....)

Lampiran 11 Rekapitulasi Nilai Akhir Magang

Petunjuk Pengisian:

Lembar ini diisi oleh Dosen Pembimbing Magang setelah semua nilai terkumpul.

Program	Sumber Penilaian	Komponen Penilaian	Skor (0--100)	Bobot (%)	Nilai (Bobot x Skor)
MAGANG	Pembekalan (Timlak Program Magang)	Pembekalan		10%	
	Guru Pembimbing Magang (GPM)	Penilaian Magang		50%	
	Dosen Pembimbing Magang (DPM)	Penilaian Luaran Kegiatan Magang (Laporan dan Video Kegiatan)		15%	
	Dosen Pembimbing Magang (DPM)	1. Ujian Pendadaran hasil (Magang Kependidikan dan Tupoksi Guru) 2. Penilaian Praktik Pembelajaran (Magang Pembelajaran)		25%	
Total Skor Nilai Akhir Pelaksanaan Program Magang Akhir					

_____, _____
Dosen Pembimbing Magang (DPM),

(.....)

Lampiran 12 Contoh Sampul Laporan Program Magang

**LAPORAN KEGIATAN
PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG PENDIDIKAN DI (NAMA
SEKOLAH TEMPAT MAGANG)**

diajukan untuk melengkapi persyaratan penyelesaian program magang

oleh

(nama mahasiswa)

NPM



PROGRAM STUDI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI
TAHUN

Lampiran 13 Contoh Halaman Pengesahan Program Magang

HALAMAN PENGESAHAN

**LAPORAN KEGIATAN
PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG PENDIDIKAN
DI (NAMA SEKOLAH TEMPAT MAGANG)**

Oleh

(Nama Mahasiswa)

NPM

Telah diperiksa dan disetujui oleh:

Kepala Sekolah

Guru Pembimbing Magang

.....
NIP

.....
NIP

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Magang

.....
NKTAM

Lampiran 14 Sistematika Laporan Program Magang Kependidikan (Kultur dan Pengelolaan Sekolah)

Judul Laporan Lembar

Pengesahan Kata

Pengantar Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Magang
- B. Profil Sekolah

BAB II PROSEDUR PELAKSANAAN

- A. Jumlah Mahasiswa, tempat, dan waktu pelaksanaan Magang Administrasi
- B. Langkah-langkah melakukan pengamatan

BAB III HASIL PELAKSANAAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Pelaksanaan

- 1. Deskripsi hasil Pengamatan kultur sekolah
- 2. Deskripsi hasil Pengamatan manajemen sekolah
- 3. Link Video Luaran Kegiatan

B. Pembahasan

Bab V SIMPULAN DAN SARAN

- A. Simpulan
- B. Saran

LAMPIRAN

Lampiran 15 Sistematika Laporan Program Magang Tupoksi Guru

Judul Laporan Lembar

Pengesahan Kata

Pengantar Daftar Isi

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Magang
- B. Profil Sekolah

BAB II. PROSEDUR PELAKSANAAN

- A. Jumlah mahasiswa, tempat, dan waktu pelaksanaan Magang Tupoksi
- B. Langkah-langkah penyusunan perangkat pembelajaran

BAB III. HASIL PELAKSANAAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Pelaksanaan

1. Penyusunan Perangkat pembelajaran
2. Pengembangan Media Pembelajaran
3. Pengembangan Bahan Ajar
4. Pengembangan Instrumen Penilaian
5. Link Video Luaran Kegiata

B. Pembahasan

Bab V. SIMPULAN DAN SARAN

- A. Simpulan
- B. Saran

Lampiran 16 Sistematika Laporan Program Magang Pembelajaran

Halaman Sampul
Halaman Pengesahan
Kata Pengantar
Halaman Daftar Isi.....

Bab I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Magang
- B. Profil Sekolah

BAB II. KEGIATAN PEMBELAJARAN

- A. Rencana Pembelajaran
- B. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran
- C. Link Video Kegiatan
- C. Penilaian Hasil Pembelajaran

BAB III. KEGIATAN EKSTRAKURIKULER

BAB IV. KENDALA DAN PEMECAHANNYA

BAB V. PENUTUP

Catatan:

Laporan harus ditulis dengan kalimat yang lugas, singkat, dan jelas.
Laporan harus disusun dengan Bahasa Indonesia yang baik dan benar.