

PANDUAN MAGANG III



**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
TAHUN 2016**

Buku Panduan Magang III
Tahun Akademik 2016/2017

Penyusun:

Dr. Muqowim, M.Ag.

Dr. H. Sumedi, M.Ag.

Dr. H. Karwadi, M.Ag.

Drs. H. Rofik, M.Ag.

Adhi Setiyawan, M.Pd.

Firi Yulawati, M.Si

Fery Irianto Setyo Wibowo, M.Pd.I.

Diterbitkan oleh:

Unit Laboratorium Pendidikan

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Telp. (0274) 513056 Pswt. 3254; Fax. (0274) 519734

e-mail: edulabfitk@gmail.com

Website: <http://tarbiyah.uin-suka.ac.id>

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kepada Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya. Salawat dan salam semoga senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad Saw. Aamiin.

Buku panduan ini disusun agar dapat dijadikan sebagai acuan bagi DPL dalam melaksanakan Magang III di Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Magang III ini dirancang dengan tujuan untuk memberikan pengalaman riil kepada mahasiswa terkait praktik-praktik persekolahan dan pembelajaran.

Semoga buku ini dapat menjadi pedoman yang memadai sehingga pelaksanaan Magang III yang diselenggarakan oleh Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga pada tahun 2016 ini dapat berjalan dengan baik dan mampu menghasilkan pengalaman menuju guru profesional. Sehubungan kegiatan Magang III tahun 2016 pertama kali diselenggarakan, pengelola menyadari banyak kekurangan dan kesalahan. Oleh karena itu, semoga pada kegiatan berikutnya buku ini dapat diperbaiki dan disempurnakan. Aamiin.

Yogyakarta, Mei 2016
Panitia

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
BAB I PENDAHULUAN	5
A. Latar Belakang	5
B. Pengertian	6
C. Tujuan	7
D. Target	7
BAB II PELAKSANAAN MAGANG III	9
A. Pengelolaan	9
B. Deskripsi Tugas	10
C. Kegiatan Magang III	15
D. Sistem Bimbingan	18
BAB III PENILAIAN MAGANG III	21
A. Tujuan Penilaian	21
B. Prinsip Penilaian	21
C. Unsur Penilaian	21
D. Pedoman dan Kriteria Penilaian	25
E. Standar Kelulusan	25
F. Mekanisme Penilaian	26
BAB IV PENUTUP	27
DAFTAR PUSTAKA	28
LAMPIRAN-LAMPIRAN:	

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru, serta Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 8 Tahun 2009 tentang Program Pendidikan Profesi Guru, dan berbagai peraturan perundangan lainnya, menegaskan peranan strategis guru dalam peningkatan mutu pendidikan.

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) mempunyai misi dan tugas menyiapkan serta menghasilkan guru/tenaga pendidik yang memiliki kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian, sosial dan kepemimpinan. FITK memberikan seperangkat pengetahuan dan keterampilan kepada mahasiswa dalam membentuk kompetensi keguruan melalui program pendidikan prajabatan (*preservice program*) tentang proses pembelajaran dan atau kegiatan kependidikan lainnya melalui mata kuliah praktikum kependidikan.

Praktikum kependidikan di kurikulum 2013 lebih dikenal dengan sebutan “magang” yang meliputi; Magang I, Magang II, dan Magang III. Program magang tidak hanya mencakup latihan mengajar, akan tetapi juga termasuk di dalamnya tugas-tugas keguruan lainnya di luar mengajar. Pelaksanaan kegiatannya dikategorikan menjadi tahapan yang berbeda, namun secara keseluruhan diarahkan kepada satu tujuan yaitu pembentukan guru profesional.

Pada tahapan pertama program Magang Ini dilaksanakan program Magang I. Magang I adalah kegiatan praktikum pendidikan dengan melalui proses observasi ke Madrasah/Sekolah lokasi magang. Masing-masing kelompok akan didampingi oleh 1 (satu) orang Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), yang sekaligus mengkomunikasikan program magang dengan pihak Madrasah/Sekolah; Tahap kedua adalah Magang II yaitu melalui latihan-latihan mengajar dalam bentuk Magang I yang sepenuhnya dibimbing dan diawasi oleh seorang dosen pembimbing sejak dari latihan-latihan mengajar secara terbatas sampai pada latihan yang sepenuhnya berdiri sendiri; Tahap ketiga adalah Magang III dalam bentuk Praktik Pembelajaran, yaitu praktik riil pembelajaran di kelas dan Praktik Persekolahan.

B. Pengertian

Magang III adalah salah satu kegiatan intrakurikuler yang dilaksanakan oleh mahasiswa yang meliputi praktik pembelajaran di kelas dan praktik persekolahan. Praktik pembelajaran di kelas adalah latihan melaksanakan kegiatan pembelajaran oleh mahasiswa di dalam kelas, yang dimulai dari penyusunan persiapan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran sampai dengan evaluasi. Untuk itu, mahasiswa dituntut mampu menyusun persiapan pembelajaran, menguasai materi yang diberikan, teknik penyajiannya, memiliki sikap dan gaya mengajar yang memadai, mengelola kelas dengan baik, dan melakukan kegiatan evaluasi.

Sedangkan praktik persekolahan adalah kegiatan persekolahan yang dibebankan oleh pihak sekolah (kepala sekolah, Guru Pembimbing, dan lainnya) kepada para mahasiswa praktikan, baik dalam bentuk tugas administrasi/manajerial, bimbingan, maupun tugas-tugas lain.

C. Tujuan

Magang III bertujuan

1. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran dan manajerial di Madrasah/sekolah dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan/kependidikan.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar dan memahami serta menghayati seluk-beluk lembaga pendidikan dengan segenap permasalahannya baik yang terkait dengan proses pembelajaran maupun kegiatan manajerial dan pengelolaan kelembagaan.

D. Target

Magang III mempunyai target agar mahasiswa praktikan memiliki kompetensi melaksanakan pembelajaran melalui aktivitas langsung/riil melaksanakan proses pembelajaran dan memantapkan menjadi calon pendidik dengan menjadi asisten guru, yang dilakukan antara lain melalui kegiatan:

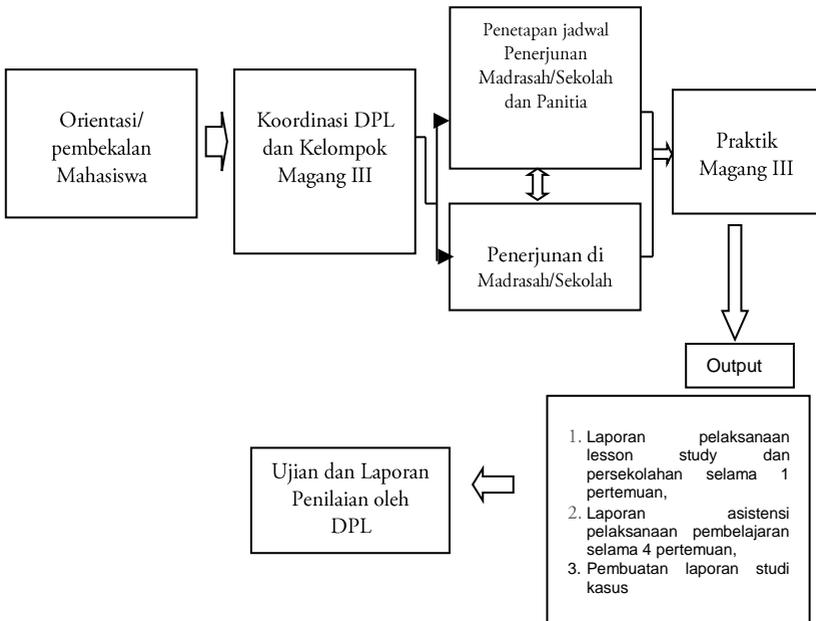
- a. Mengimplementasikan prinsip-prinsip dasar Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dengan *lesson study* di bawah bimbingan guru;
- b. Mengimplementasikan prinsip-prinsip dasar Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dengan praktik riil di kelas dengan bimbingan guru;
- c. Melakukan kegiatan Praktik Persekolahan yang meliputi tugas administrasi, tugas ekstrakurikuler, dan kegiatan kelembagaan lainnya.



BAB II PELAKSANAAN MAGANG III

A. Pengelolaan

Kegiatan Magang III dikelola oleh Panitia Pelaksana Magang III Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga. Dalam pelaksanaannya kegiatan ini melibatkan Guru di Madrasah/Sekolah mitra, Dosen Pembimbing dan Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP). Mekanisme Magang III dapat digambarkan sebagai berikut:



B. Deskripsi Tugas

1. Penanggungjawab (Dekan)
 - a. Memberikan petunjuk dan saran kepada Panitia Pelaksana Magang III;
 - b. Menerima laporan tentang pelaksanaan dan hasil evaluasi Magang III;
 - c. Bertanggung jawab atas terlaksananya Magang III;
 - d. Mengadakan pengawasan terhadap pelaksanaan Magang III.

2. Panitia Pelaksana Magang III
 - a. Menyusun dan merencanakan pelaksanaan Magang III;
 - b. Mendata dan mengatur mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan Magang III;
 - c. Mengatur penempatan kelompok-kelompok pada Madrasah/Sekolah yang tersedia;
 - d. Menyediakan fasilitas Magang III dalam batas-batas kemampuan;
 - e. Menetapkan dosen pembimbing bersama-sama dengan Ketua Jurusan/Program Studi;
 - f. Mengumpulkan dan mengadministrasikan nilai Magang III dan kemudian mengirimkannya ke Jurusan/Program Studi;
 - g. Memantau kinerja Dosen Pembimbing Magang III;
 - h. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Magang III secara tertulis kepada Dekan.

3. Dosen Pembimbing
 - a. Persyaratan:
 - 1) Dosen Tetap Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan yang diusulkan oleh Ketua Jurusan/ Program Studi dan disahkan oleh Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan melalui Surat Keputusan;
 - 2) Memiliki jabatan akademik minimal Asisten Ahli;

- 3) Memiliki keahlian sesuai dengan kompetensi program studi;
- 4) Bersedia menjadi DPL dan sanggup melaksanakan pembimbingan dengan penuh tanggung jawab.

b. Tugas Dosen Pembimbing:

- 1) Menjadi penghubung antara Fakultas dengan Madrasah/Sekolah tempat praktik.
- 2) Memberikan pengarahan kepada mahasiswa praktikan sebelum penerjunan ke Madrasah/Sekolah untuk melaksanakan magang III.
- 3) Memberikan bimbingan kepada para mahasiswa selama magang III berlangsung, baik yang terkait dengan persoalan praktik pembelajaran, praktik persekolahan, maupun pembuatan laporan hasil praktik pembelajaran dan praktik persekolahan.
- 4) Bersama guru pembimbing dan kepala sekolah mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan praktik mahasiswa.
- 5) Memberikan penilaian atas laporan hasil praktik pembelajaran dan praktik persekolahan dari mahasiswa praktikan.
- 6) Bersama-sama panitia menentukan nilai akhir mahasiswa peserta magang III, dalam yudisium dan menyerahkan nilai akhir tersebut kepada petugas panitia.
- 7) Mengisi buku kunjungan (monitoring) dan menyerahkan kepada panitia setelah selesai kegiatan magang III.
- 8) Menarik kembali mahasiswa praktikan setelah menyelesaikan tugas-tugas magang III.

4. Mahasiswa

a. Persyaratan

- 1) Mahasiswa yang mengambil program mata kuliah Magang III dengan mencantumkan Magang III dalam Kartu Rencana Studi (KRS).
- 2) Mendaftarkan diri sebagai peserta Magang III sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan penyelenggara
- 3) Lulus Praktik Magang II (PPL I) dengan menunjukkan Sertifikat atau Surat Keterangan Lulus.
- 4) Tidak menempuh mata kuliah lain yang diselenggarakan pada semester khusus (pendek).
- 5) Mahasiswi yang hamil, pada saat pemberangkatan Magang III usia kehamilannya tidak lebih dari empat bulan (17 minggu). Selanjutnya mahasiswi tersebut wajib menyerahkan:
 - a) Surat keterangan dari dokter yang menerangkan usia dan kondisi kandungan;
 - b) Surat izin dari suami.

b. Kewajiban

- 1) Mahasiswa peserta Magang III wajib mengikuti kegiatan orientasi yang diselenggarakan oleh Panitia Pelaksana.
- 2) Mahasiswa praktikan wajib secara total mengikuti kegiatan kependidikan maupun administrasi/ manajerial di sekolah tempat praktik selama jangka waktu yang telah ditentukan.
- 3) Bagi ketua kelompok mahasiswa, memenuhi undangan dan memberikan laporan secara lisan/tertulis perihal pembimbingan yang dilakukan oleh dosen pembimbing lapangan kepada panitia.
- 4) Selama melaksanakan Magang III, mahasiswa diwajibkan untuk berperilaku baik dan sopan. Untuk itu, mahasiswa perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a) Sebelum praktik:
 - (1)Berpakaian sopan dan rapi. Berpakaian rapi dan berpenampilan sopan sesuai dengan kode etik mahasiswa UIN Sunan Kalijaga dan Madrasah/Sekolah tempat praktik;
 - (2)Mengatur rambut dan menghias diri sesuai dengan ketentuan yang berlaku di fakultas dan Madrasah/Sekolah tempat praktik;
 - (3)Berusaha untuk mengenal staf personalia sekolah tempat praktik dan bergaul secara kekeluargaan dalam batas-batas tertentu;
 - (4)Datang ke sekolah tempat praktik paling lambat jam 15 menit sebelum Madrasah/Sekolah dimulai;
 - (5)Membiasakan diri untuk memberikan ucapan salam kepada Kepala Madrasah/Sekolah, guru-guru dan staf tata usaha;
 - (6)Mempersiapkan segala peralatan yang akan digunakan dalam praktik pembelajaran.
- b) Selama praktik berlangsung:
 - (1)Menjaga ketertiban kelas;
 - (2)Menghormati guru pembimbing dan guru lain;
 - (3)Tidak mengganggu kelas lain;
 - (4)Menghargai siswa.
- c) Setelah selesai praktik:
 - (1)Berkonsultasi dengan guru pembimbing mengenai pelaksanaan praktik yang baru saja dilaksanakan;
 - (2)Meninggalkan sekolah tempat praktik setelah jam kegiatan sekolah berakhir, kecuali ada ijin khusus (sakit, orang tua/saudara meninggal) dari pihak Madrasah/Sekolah.

- c. Hak-hak mahasiswa
 - 1) Mendapatkan pelayanan administrasi dan akademik;
 - 2) Mendapatkan buku Magang III;
 - 3) Mendapatkan bimbingan Magang III.
 - d. Sanksi
 - 1) Bagi mahasiswa yang tidak mengikuti kegiatan orientasi/pembekalan Magang III tidak diperkenankan mengikuti rangkaian kegiatan Magang III berikutnya.
 - 2) Bagi mahasiswa yang melanggar norma/susila pada saat melaksanakan Magang III dengan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan, mahasiswa bersangkutan akan dikenai sanksi:
 - 1) Dikurangi jumlah total dari nilai akhir Magang III, atau
 - 2) Diberhentikan dari kegiatan Magang III.
5. Kepala Sekolah/Madrasah/Koordinator Guru Pembimbing
- a) Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Magang III di sekolah yang dipimpin.
 - b) Menerima dan menyerahkan kembali mahasiswa praktikan kepada pihak Fakultas melalui Dosen Pembimbing.
 - c) Memberikan informasi kepada mahasiswa praktikan mengenai garis-garis kebijakan dan tata tertib yang berlaku di sekolah.
 - d) Menandatangani laporan hasil praktik pembelajaran dan praktik persekolahan.
 - e) Memberikan tugas, bimbingan dan arahan kepada mahasiswa praktikan dalam praktik persekolahan baik dalam bidang administrasi/manajerial sekolah/Madrasah maupun bimbingan dan konseling.
 - f) Memberikan penilaian terhadap kompetensi personal dan sosial mahasiswa.
 - g) Menyerahkan hasil nilai praktik pembelajaran dan praktik persekolahan kepada Dosen Pembimbing

6. Guru Pembimbing

- a) Memberikan kesempatan waktu kepada mahasiswa untuk mengadakan *peerteaching* praktik pembelajaran dan menilainya.
- b) Memberikan bahan dan keterangan kepada mahasiswa pratikan tentang silabus mata pelajaran yang akan dipraktikkan.
- c) Membimbing dan memeriksa pembuatan RPP bagi mahasiswa yang akan praktik dan menandatangani.
- d) Mengawasi jalannya praktik mahasiswa di kelas.
- e) Memberikan saran dan evaluasi terhadap jalannya praktik mahasiswa.
- f) Memberikan penilaian hasil praktik mahasiswa.

C. Kegiatan Magang III

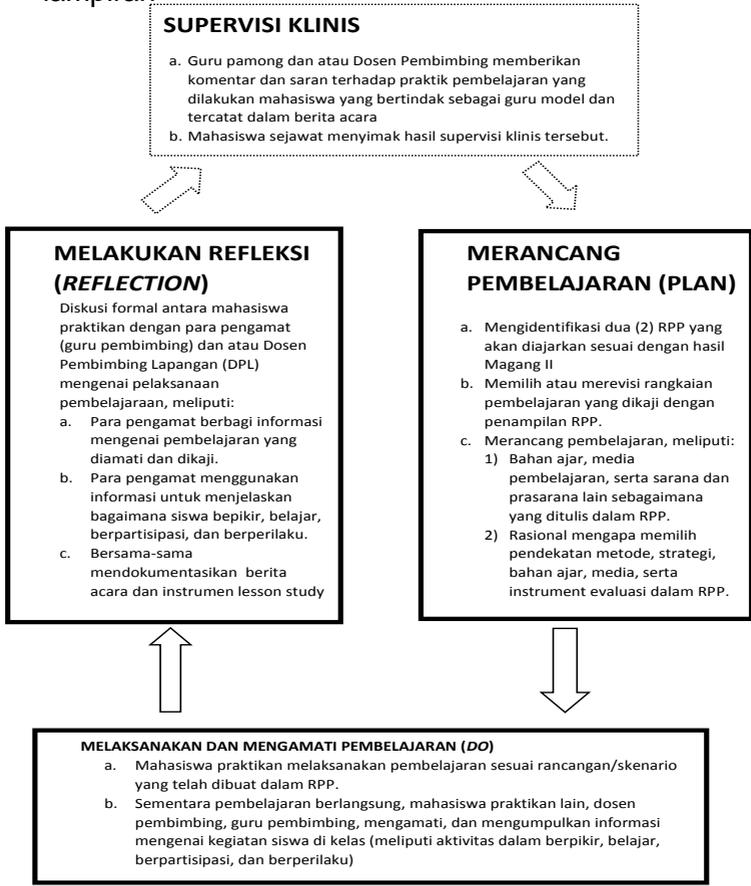
Ada dua kegiatan utama dalam pelaksanaan Magang III di sekolah yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa praktikan, yaitu: (1) kegiatan praktik pembelajaran yang didahului dengan kegiatan lesson study, dan (2) kegiatan praktik persekolahan.

1. Kegiatan *Lesson Study*

Lesson Study adalah pendekatan peningkatan kualitas pembelajaran yang dilaksanakan oleh mahasiswa praktikan, guru pembimbing, dan atau dosen pembimbing lapangan secara kolaboratif. Langkah-langkah pokok *Lesson Study* adalah merancang pembelajaran dalam mencapai tujuan, melaksanakan pembelajaran, mengamati pelaksanaan pembelajaran tersebut, serta melakukan refleksi untuk mendiskusikan pembelajaran yang dikaji tersebut dan menyempurnakannya dan merencanakan pada saat praktik pembelajaran di kelas. Mahasiswa melaksanakan *Lesson Study* sebanyak 1 (satu) kali.

Dalam penyelenggaraan Magang III, penerapan *Lesson Study* diintegrasikan dengan

rencana yang akan diajarkan pada saat praktik pembelajaran di kelas. Praktik *Lesson Study* tidak berhenti sampai pada tahap refleksi saja, melainkan dilanjutkan dengan praktik supervisi klinis yang dilakukan Guru Pembimbing. Dalam hal ini, tugas utama Dosen Pembimbing dan atau Guru Pembimbing adalah memberikan saran/masukan kepada mahasiswa yang melakukan praktik mengajar, sementara praktik *Lesson Study* sepenuhnya dilakukan oleh mahasiswa dan teman sejawatnya. Instrumen lesson study terdapat dalam lampiran*



2. Kegiatan Praktik Pembelajaran

Dalam melaksanakan praktik pembelajaran mahasiswa praktikan diharapkan mampu menjadi guru yang baik dengan menggunakan seluruh keterampilan pembelajaran yang dimiliki.

Pada umumnya tugas praktik pembelajaran ini dibagi menjadi tiga, yaitu: sebelum, pada saat, dan setelah praktik pembelajaran.

a. Sebelum praktik Pembelajaran

- 1) Mahasiswa mengambil topik/bahan pelajaran pada Guru Pembimbing yang telah ditentukan.
- 2) Mahasiswa menyusun persiapan pembelajaran dalam bentuk RPP.
- 3) Membuat/mempersiapkan media/alat bantu pembelajaran.
- 4) Menyerahkan RPP dan berkonsultasi dengan Guru Pembimbing.

b. Praktik pembelajaran.

- 1) Menemui Guru Pembimbing sebelum masuk kelas.
- 2) Melaksanakan kegiatan pembelajaran seperti halnya guru kelas.

c. Sesudah praktik pembelajaran

- 1) Berkonsultasi dengan Guru Pembimbing mengenai praktik pembelajaran yang baru saja diselesaikan.
- 2) Minta tanda tangan pada Guru Pembimbing sebagai bukti telah melaksanakan kegiatan praktik pembelajaran.
- 3) Mengembalikan peralatan yang dipinjam dari sekolah tempat praktik.

3. Kegiatan Praktik Persekolahan

Kegiatan praktik persekolahan ini dilakukan oleh mahasiswa baik secara kolektif maupun secara individual. Bentuk kegiatan praktik persekolahan

ditentukan oleh Koordinator Guru Pembimbing dengan mengacu kepada kompetensi yang telah ditetapkan, sehingga dalam pelaksanaannya akan dibimbing oleh Koordinator Guru Pembimbing atau guru atau tenaga kependidikan lainnya yang ditunjuk oleh kepala sekolah/Madrasah atau Koordinator Guru Pembimbing.

Kegiatan Praktik Persekolahan meliputi tugas administrasi, tugas ekstrakurikuler, dan kegiatan kelembagaan lainnya. Keterampilan yang dilatihkan dalam praktik persekolahan adalah:

a. Pengelolaan administrasi sekolah/Madrasah yang meliputi:

- 1) Administrasi siswa,
- 2) Admininistrasi personil
- 3) Administrasi kurikulum
- 4) Administrasi sarana dan prasarana pendidikan
- 5) Administrasi hubungan masyarakat
- 6) Pelaksanaan prinsip-prinsip supervisi di sekolah/Madrasah

b. Penyelenggaraan kegiatan bimbingan dan konseling

c. Penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler

d. Pengelolaan pusat sumber belajar (perpustakaan)

Hasil kegiatan praktik persekolahan selanjutnya diolah (bersama dengan hasil praktik pembelajaran) dan disusun dalam bentuk laporan hasil pelaksanaan Magang III.

D. Sistem Bimbingan

Realisasi sistem bimbingan dalam kegiatan Magang III meliputi:

1. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) membimbing semua mahasiswa peserta Magang III yang ada di Sekolah/Madrasah yang menjadi tanggungjawabnya.

2. Kepala Sekolah/Madrasah membimbing dan mengkoordinasikan kegiatan Magang III yang ada di Sekolah/Madrasah.
3. Guru Pembimbing membimbing mahasiswa peserta Magang III yang ada di sekolah/Madrasah sesuai dengan bidang masing-masing.
4. DPL di Sekolah/Madrasah dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali selama kegiatan Magang III, dibuktikan dengan presensi dan buku monitoring yang diketahui oleh Kepala Sekolah/Madrasah atau yang mewakili.
5. Guru Pembimbing/Koordinator Guru Pembimbing Magang III dan Kepala Sekolah/ Madrasah melakukan belajar selama kegiatan magang III secara koordinatif.



BAB III PENILAIAN MAGANG III

A. Tujuan Penilaian

Tujuan penilaian Magang III adalah untuk memperoleh informasi yang akurat tentang tingkat pencapaian kemampuan/kompetensi mahasiswa dalam menjalankan tugas-tugas Magang III sebagaimana yang direncanakan.

B. Prinsip Penilaian

Prinsip-prinsip penilaian dalam kegiatan Magang III adalah sebagai berikut:

1. Objektif; penilaian didasarkan atas keadaan yang sebenarnya yaitu sesuai dengan apa yang dikerjakan oleh mahasiswa selama melakukan tugas-tugas Magang III,
2. Menyeluruh; yaitu meliputi aspek pengetahuan, sikap, keterampilan, dan kedisiplinan mahasiswa praktikan.
3. Berkesinambungan; yaitu dilaksanakan terhadap seluruh rangkaian kegiatan Magang III sejak dari awal sampai akhir.
4. Edukatif; yaitu mendidik dan membimbing mahasiswa praktikan untuk dapat memperbaiki kekurangannya dan meningkatkan hal-hal yang sudah dicapai.

C. Unsur Penilaian

1. Orientasi meliputi:
 - a. Penguasaan materi.
 - b. Kedisiplinan.
 - c. Kehadiran.

2. Kompetensi

a. Kompetensi Pedagogik yang meliputi:

- 1) Kemampuan menyusun program pembelajaran dengan semangat integrasi dan interkoneksi yang meliputi:
 - a) Kemampuan merumuskan kompetensi/ tujuan pembelajaran.
 - b) Kemampuan mengorganisasikan materi pembelajaran.
 - c) Kemampuan memilih dan mengembangkan strategi dan langkah-langkah pembelajaran.
 - d) Kemampuan memilih dan memanfaatkan sumber belajar dan media pembelajaran.
 - e) Kemampuan memilih dan mengembangkan teknik evaluasi proses dan hasil belajar.
- 2) Kemampuan melaksanakan kegiatan pembelajaran yang meliputi:
 - a) Kemampuan melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan rencana yang telah disusun.
 - b) Kemampuan mengelola kelas dengan baik (mampu menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif dan mampu mengatur tata ruang kelas untuk pembelajaran).
 - c) Kemampuan menerapkan strategi/metode pembelajaran secara tepat.
 - d) Kemampuan memberikan motivasi belajar dengan baik.
 - e) Kemampuan mengenal kemampuan anak.
 - f) Kemampuan merencanakan dan melaksanakan program remedial dan pengayaan.
 - g) Kemampuan memberikan bantuan bagi siswa yang mengalami kesulitan dalam mengikuti pelajaran.

- h) Kemampuan melakukan kegiatan evaluasi proses dan hasil belajar.
- b. Kompetensi Profesional yang meliputi:
 - 1) Penguasaan dan pendalaman mahasiswa terhadap bidang studi yang menjadi tugasnya.
 - 2) Penguasaan konsep dan metode disiplin keilmuan, teknologi, atau seni yang relevan terhadap bidang studi yang menjadi tugasnya.
- c. Kompetensi Kepribadian yang meliputi:
 - 1) Kedewasaan sikap mahasiswa dalam bertindak dan bertutur kata.
 - 2) Rasa tanggung jawab dalam melaksanakan tugas.
 - 3) Kedewasaan berpikir.
 - 4) Kemampuan dalam melaksanakan kewajiban dan tugas Magang III (fisik, administrasi persekolahan dan pengembangan sumberdaya manusia)
 - 5) Kedisiplinan mahasiswa dalam berpakaian
- d. Kompetensi Sosial yang meliputi:
 - 1) Kemampuan berkomunikasi mahasiswa secara baik dengan orang lain (Pengelola Magang III, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), Kepala Sekolah/ Madrasah, Guru Pembimbing, sesama mahasiswa, dan para siswa).
 - 2) Kemampuan bergaul mahasiswa secara baik dengan orang lain (Pengelola Magang III, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), Kepala Sekolah/ Madrasah, Guru Pembimbing, sesama mahasiswa, dan para siswa).
 - 3) Kemampuan mahasiswa menjalin kerjasama dengan orang lain dengan baik (dalam hal ini misalnya dengan Pengelola PPL, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), Kepala Sekolah/Madrasah, Guru Pembimbing, sesama mahasiswa, dan para siswa).

- 4) Partisipasi mahasiswa secara aktif dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh pihak Sekolah/Madrasah atau teman sekelompok.
- e. Kompetensi Kepribadian yang meliputi:
 - 1) Kemampuan membuat perencanaan pembudayaan pengamalan ajaran agama dan perilaku akhlak mulia pada komunitas sekolah sebagai bagian dari proses pembelajaran agama.
 - 2) Kemampuan mengorganisasikan potensi unsur sekolah secara sistematis untuk mendukung pembudayaan pengamalan ajaran agama pada komunitas sekolah.
 - 3) Kemampuan menjadi inovator, motivator, fasilitator, pembimbing dan konselor dalam pembudayaan pengamalan ajaran agama pada komunitas sekolah.
 - 4) kemampuan menjaga, mengendalikan, dan mengarahkan pembudayaan pengamalan ajaran agama pada komunitas sekolah dan menjaga keharmonisan hubungan antar pemeluk agama dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Penilaian Laporan
Penilaian laporan Magang III mencakup:
 - a. Sistematika dan teknis penulisan.
 - b. Kelengkapan data laporan.
 - c. Sinkronisasi laporan dengan buku catatan kegiatan harian Magang III.
 - d. Analisis hasil laporan.
 - e. Simpulan dan saran.
4. Ujian
Ujian Magang III mencakup:
 - a. Sikap dan penampilan.
 - b. Kemampuan menjawab pertanyaan.

c. Penguasaan laporan.

D. Pedoman dan Kriteria Penilaian

Penilaian Magang III mengacu pada format yang telah ditentukan panitia pelaksana (lihat lampiran). Dengan demikian nilai akhir Magang III merupakan gabungan antara nilai orientasi, persiapan, pelaksanaan, kompetensi personal dan sosial, laporan dan ujian.

Nilai akhir Magang III diserahkan ke Jurusan/ Program Studi dalam bentuk nilai angka dan huruf. Perubahan nilai angka ke huruf menggunakan pedoman sebagai berikut:

Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot/Tafsiran
95 - 100,0	A	4, 00
90 - 94,99	A -	3, 75
85 - 89,99	A/B	3, 50
80 - 84,99	B +	3, 25
75 - 79,99	B	3, 00
70 - 74,99	B -	2, 75
65 - 69,99	B/C	2, 50
60 - 64,99	C +	2, 25
55 - 59,99	C	2, 00
50 - 54,99	C -	1, 75
45- 49,99	C/D	1, 50
40 – 44,99	D +	1, 25
35 – 39,99	D	1, 00
< 35	E	0, 00

E. Standar Kelulusan

Mahasiswa dinyatakan lulus dan berhasil dalam kegiatan Magang III apabila memperoleh nilai akhir minimal B (nilai angka 75).

F. Mekanisme Penilaian

Mekanisme penilaian Magang III adalah sebagai berikut:

1. Nilai persiapan pembelajaran dan nilai praktik pembelajaran diberikan oleh Guru Pembimbing dalam bentuk nilai angka.
2. Nilai kompetensi kepribadian dan sosial diberikan oleh Guru Pembimbing di Sekolah/Madrasah dalam bentuk nilai angka.
3. Nilai kompetensi kepribadian dan sosial dan nilai praktik pembelajaran serta nilai persiapan pembelajaran diserahkan oleh Guru Pembimbing di Sekolah/Madrasah.
4. Nilai laporan Magang III diberikan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
5. Nilai ujian Magang III diberikan oleh penguji.
6. Pengolahan Nilai Akhir Magang III dilakukan oleh pengelola.

BAB IV PENUTUP

Buku panduan ini disusun untuk dijadikan acuan dalam pelaksanaan Magang III di Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Dengan buku panduan ini, diharapkan semua komponen yang terlibat dalam pelaksanaan Magang III dapat menjadikan buku ini sebagai rujukan teknis pelaksanaan Magang III (mulai dari masalah tugas, persyaratan, kewajiban, dan hak masing-masing komponen sampai pada masalah persiapan, orientasi, pelaksanaan, bimbingan, dan penilaian Magang III).

Buku panduan ini tentunya masih belum sempurna dan perlu diperbaiki dan dikembangkan lagi secara berkala mengingat dewasa ini terjadi perkembangan rancang bangun kurikulum, teori-teori pendidikan, dan strategi pembelajaran yang cukup dinamis dan beragam yang banyak berpengaruh pada pelaksanaan pendidikan di lapangan.

Penyusunan buku panduan ini sudah diupayakan sedemikian rupa sehingga dapat menyerap dan merepresentasikan perkembangan kurikulum yang diterapkan, dan sistem pembelajaran integrasi-interkoneksi yang dikembangkan di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Demikian buku ini disusun, semoga dapat bermanfaat bagi semua komponen yang terlibat, dan dapat mengantarkan proses Magang I secara lancar dan sukses. Aamiin.

DAFTAR PUSTAKA

Pedoman Akademik Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Tahun 2014.

Pedoman Akademik UIN Sunan Kalijaga Edisi Revisi Tahun
2014.

Peraturan Pemerintah No. 74 Tahun 2008 Tentang Guru.

Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2010 Tentang
Pengelolaan Pendidikan Agama Pada Sekolah.

Lampiran a. Berita acara Pelaksanaan *Lesson Study*

Format (diisi
Mahasiswa sebagai
lampiran dalam
laporan)

**BERITA ACARA
PELAKSANAAN *LESSON STUDY* MAGANG III**

(diisi oleh Mahasiswa Praktikan)

Telah dilaksanakan *Lesson Study* Tahun Akademik 2016/2017 Jurusan/ Program Studi: PAI/PBA/PGMI/PGRA dengan Guru Pembimbing: pada hari:.....tanggal2016 Waktu WIB di ruangSMA/MA/MTs/SMP Kelas.....

Mahasiswa yang hadir sebagai peserta :orang

Kejadian penting yang perlu dicatat dan dilaporkan adalah :

A. Situasi Pelaksanaan Pembelajaran (antara lain: seting kelas, pembagian kelompok, media)

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

B. Hasil Temuan tentang Kegiatan Pembelajaran

a. Kegiatan Pendahuluan

.....

b. Kegiatan Inti

.....

c. Kegiatan Akhir

.....

C. Diskusi Refleksi

1. Review alur pembelajaran

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

2. Review kegiatan belajar siswa berdasarkan

.....

D. Masalah dalam pelaksanaan *Lesson Study* dan alternatif pemecahan masalahnya

.....

E. Catatan penting dari refleksi perbaikan pembelajaran dan pelaksanaan *Lesson Study* berikutnya

.....

F. Pelajaran Berharga yang dapat dipetik dari pelaksanaan *Lesson Study*

.....

G. Dokumen Pendukung (RPP, bahan ajar, media (jika media alat peraga harap difoto), Jadwal Pelaksanaan *Lesson Study* dan Berita Acara *Lesson Study*)

.....

Yogyakarta,

Guru Pembimbing	Mahasiswa
	1.
NIP.	
Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)	
NIP.	

Lampiran b. Format observasi Pelaksanaan *Lesson Study*Format (diisi
Mahasiswa sebagai
lampiran dalam
laporan)

FORMAT OBSERVASI PEMBELAJARAN DALAM KEGIATAN *LESSON STUDY*
(untuk Mahasiswa, Dosen Pembimbing, dan Guru Pamong)

Petunjuk:

Berilah skor pada butir-butir pelaksanaan pembelajaran dengan cara melingkari angka (1,2,3,4,5) pada kolom yang tersedia sesuai dengan kriteria sebagai berikut.

1 = sangat tidak baik

2 = tidak baik

3 = kurang baik

4 = baik

5 = sangat baik

No	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	SKOR
I	PRAPEMBELAJARAN	
1	Membangun motivasi siswa	1 2 3 4 5
2	Melakukan kegiatan apersepsi/pretest	1 2 3 4 5
3	Memberikan acuan	1 2 3 4 5
II	KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN	
A.	Penguasaan materi pembelajaran	
4	Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran	1 2 3 4 5
5	Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan	1 2 3 4 5
6	Menyampaikan materi dengan jelas dan sesuai dengan hierarki belajar	1 2 3 4 5
7	Mengaitkan materi dengan realitas kehidupan	1 2 3 4 5
B.	Pendekatan/strategi pembelajaran	
8	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi (tujuan) yang akan dicapai.	1 2 3 4 5
9	Melaksanakan pembelajaran secara runtut	1 2 3 4 5
10	Menguasai kelas	1 2 3 4 5
11	Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual	1 2 3 4 5
12	Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif	1 2 3 4 5
13	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan	1 2 3 4 5
C.	Pemanfaatan sumber belajar/media pembelajaran	
14	Menggunakan media secara efektif dan efisien	1 2 3 4 5
15	Menghasilkan pesan yang menarik	1 2 3 4 5

16	Melibatkan siswa dalam pemanfaatan media	1 2 3 4 5
D.	Pembelajaran yang memicu dan memelihara keterlibatan siswa	
17	Menumbuhkan partisipasi aktif siswa dalam pembelajaran	1 2 3 4 5
18	Menunjukkan sikap terbuka terhadap respons siswa	1 2 3 4 5
19	Menumbuhkan keceriaan dan antusiasme siswa dalam belajar	1 2 3 4 5
20	Memberikan penguatan secara verbal atau non verbal	1 2 3 4 5
E.	Penilaian proses	
21	Memantau kemajuan belajar selama proses	1 2 3 4 5
F.	Penggunaan bahasa	
22	Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik, dan benar	1 2 3 4 5
23	Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai	1 2 3 4 5
III	PENUTUP	
24	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa	1 2 3 4 5
25	Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi (tujuan)	1 2 3 4 5
26	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan, atau kegiatan, atau tugas sebagai bagian remidi/pengayaan	1 2 3 4 5
	Total Skor	

Catatan:

.....

.....

Yogyakarta,

Guru Pembimbing,

(.....)

NIP.

**FORMAT PENILAIAN ORIENTASI/PEMBEKALAN
MAGANG III**

No	Nama Mahasiswa	NIM	Jur/ Prodi.	Aspek yang dinilai			Nilai
				Kedisiplinan (skor maks. 30)	Kehadiran (skor maks. 35)	Penguasaan (skor maks. 35)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

Catatan:

.....

Yogyakarta,
 Panitia,

(.....)
 NIP.

Lampiran 3. Format Penilaian Persiapan Praktik Pembelajaran

(diisi Guru Pembimbing)

FORMAT PENILAIAN PERSIAPAN PRAKTIK PEMBELAJARAN

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Jur./Prodi. :
 Tempat Praktik :

No.	Aspek yang Dinilai	Skor Maks	Skor Persiapan Pembelajaran (RPP) ke :			
			1	2	3	4
1	Rumusan Kompetensi (SK,KD, Indikator dan Tujuan Pembelajaran)	15				
2	Penentuan dan organisasi materi	10				
3	Pendekatan dan metode dalam pembelajaran	15				
4	Rancangan langkah-langkah pembelajaran	30				
5	Media dan sumber belajar	10				
6	Rancangan evaluasi	20				
Skor Total		100				
Skor Tertinggi						

Catatan:

.....

Yogyakarta,
 Guru Pembimbing,

(.....)
 NIP.

FORMAT PENILAIAN PRAKTIK PEMBELAJARAN**Petunjuk:**

Berilah skor pada butir-butir pelaksanaan pembelajaran dengan cara melingkari angka (1,2,3,4,5) pada kolom yang tersedia sesuai dengan kriteria sebagai berikut.

1 = sangat tidak baik

2 = tidak baik

3 = kurang baik

4 = baik

5 = sangat baik

No	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	SKOR
I	PRAPEMBELAJARAN	
1	Membangun motivasi siswa	1 2 3 4 5
2	Melakukan kegiatan apersepsi/pretest	1 2 3 4 5
3	Memberikan acuan	1 2 3 4 5
II	KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN	
A.	Penguasaan materi pembelajaran	
4	Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran	1 2 3 4 5
5	Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan	1 2 3 4 5
6	Menyampaikan materi dengan jelas dan sesuai dengan hierarki belajar	1 2 3 4 5
7	Mengaitkan materi dengan realitas kehidupan	1 2 3 4 5
B.	Pendekatan/strategi pembelajaran	
8	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi (tujuan) yang akan dicapai.	1 2 3 4 5
9	Melaksanakan pembelajaran secara runtut	1 2 3 4 5
10	Menguasai kelas	1 2 3 4 5
11	Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual	1 2 3 4 5
12	Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif	1 2 3 4 5
13	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan	1 2 3 4 5
C.	Pemanfaatan sumber belajar/media pembelajaran	
14	Menggunakan media secara efektif dan efisien	1 2 3 4 5
15	Menghasilkan pesan yang menarik	1 2 3 4 5

16	Melibatkan siswa dalam pemanfaatan media	1	2	3	4	5
D. Pembelajaran yang memicu dan memelihara keterlibatan siswa						
17	Menumbuhkan partisipasi aktif siswa dalam pembelajaran	1	2	3	4	5
18	Menunjukkan sikap terbuka terhadap respons siswa	1	2	3	4	5
19	Menumbuhkan keceriaan dan antusiasme siswa dalam belajar	1	2	3	4	5
20	Memberikan penguatan secara verbal atau non verbal	1	2	3	4	5
E. Penilaian proses						
21	Memantau kemajuan belajar selama proses	1	2	3	4	5
F. Penggunaan bahasa						
22	Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik, dan benar	1	2	3	4	5
23	Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai	1	2	3	4	5
III PENUTUP						
24	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa	1	2	3	4	5
25	Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi (tujuan)	1	2	3	4	5
26	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan, atau kegiatan, atau tugas sebagai bagian remidi/pengayaan	1	2	3	4	5
Total Skor						

Catatan:

.....

Yogyakarta,
 Guru Pembimbing,

(.....)
 NIP.

FORMAT PENILAIAN KOMPETENSI PERSONAL DAN SOSIAL

No.	Nama Mahasiswa	NIM	Aspek Penilaian					Skor Total	Ket.
			Minat & perhatian	Disiplin	Partisipasi	Tanggung Jawab	Kesopanan		
			(skor maks. 20)	(skor maks. 20)	(skor maks. 20)	(skor maks. 25)	(skor maks. 15)	(100)	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

Catatan:

.....

Yogyakarta,
 Guru Pembimbing,

(.....)
 NIP.

FORMAT PENILAIAN LAPORAN MAGANG III

No	Nama Mahasiswa	NIM	Aspek Penilaian				Skor total (100)
			Sistematika & Penulisan (skor maks. 20)	Kelengkapan data (skor maks. 30)	Analisis Hasil (skor maks.30)	Simpulan & saran (skor maks.20)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

Catatan:

.....

Yogyakarta,
 Dosen Pembimbing Lapangan,

(.....)
 NIP.

FORMAT PENILAIAN UJIAN MAGANG III

No .	Nama Mahasiswa	NIM	Jur./ Prodi.	Aspek Penilaian			Nilai Total
				Sikap & penampilan (maks 20)	Kemampuan menjawab (maks 40)	Penguasaan laporan (Maks 40)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

Catatan:

.....

Yogyakarta,
 Penguji,

(.....)
 NIP.

41 :: Magang III

Lampiran 8. Format Rekapitulasi Persiapan dan Pelaksanaan
Magang III

(diisi Panitia)

FORMAT REKAPITULASI NILAI PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN MAGANG III

No	Nama Mahasiswa	NIM	Jur./ Prodi	Nilai			Jumlah
				Persiapan Praktik Pembelajaran	Skor Tertinggi Pelaksanaan Praktik Pembelajaran	Kompetensi personal & sosial	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

Catatan:

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

Yogyakarta,
Panitia,

(.....)

Lampiran 9. Format Daftar Petugas Pembimbing Magang III

**FORMAT DAFTAR PETUGAS PEMBIMBING MAGANG III DARI
SEKOLAH/MADRASAH**

PETUGAS DAN PEMBIMBING MAGANG III
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
TAHUN 2016

Nama Sekolah/Lokasi : _____
Nama DPL : _____

NO	JABATAN	NAMA	NIP	PANGKAT/ GOL
1	Kepala Sekolah/Madrasah			
2	Koordinator Guru Pembimbing			
3	Kabag TU			

**DAFTAR PESERTA DAN GURU PEMBIMBING
MAGANG III TAHUN 2016**

No	Nama Mahasiswa	NIM	Jur./ Prodi.	Guru Pembimbing	Mata Pelajaran
1					
2					
3					
4					
5					
Dst					

....., 2016
Kepala Sekolah/Madrasah,

(.....)
NIP.

Lampiran 10. Format Cover Laporan Individual Magang III

LAPORAN INDIVIDUAL
PELAKSANAAN MAGANG III



Disusun oleh:

Nama : _____
NIM : _____
Jur./Prodi. : _____
Lokasi : _____
Alamat Lokasi : _____
DPL : _____

FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

2016

Lampiran 11. Format Halaman Pengesahan Laporan Magang III

PENGESAHAN

Bismillâhirrahmânirrahîm

Setelah diadakan pengarahan, koreksi, dan perbaikan seperlunya terhadap Laporan Individual Pelaksanaan Magang III Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Tahun 2013 yang disusun oleh:

Nama : _____
NIM : _____
Jur./Prodi. : _____
Lokasi : _____
Alamat Lokasi : _____

maka dipandang telah memenuhi persyaratan untuk diajukan kepada Panitia Magang III.

Demikian pengesahan ini kami berikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... 2016

Dosen Pembimbing Lapangan,

Guru Pembimbing,

NIP.

NIP.

Mengetahui,
Kepala Sekolah/Madrasah

NIP.

Lampiran 12. Format Daftar Isi Laporan Magang III

DAFTAR ISI

Halaman Judul
Halaman Pengesahan
Kata Pengantar
Daftar Isi

BAB I: GAMBARAN UMUM MADRASAH/SEKOLAH
 A. Letak Geografis
 B. Sejarah Singkat
 C. Visi dan Misi
 D. Struktur Organisasi
 E. Guru dan Karyawan
 F. Siswa
 G. Sarana dan Prasarana

BAB II: PELAKSANAAN MAGANG III DAN HASIL
 A. Kegiatan Pembelajaran
 1. Persiapan pembelajaran
 2. Praktik pembelajaran
 B. Kegiatan Persekolahan (Studi Kasus) *pilih salah dua sub tema*.....
 1. Administrasi Kepala Sekolah/Madrasah
 2. Administrasi Surat Menyurat
 3. Administrasi Kesiswaan
 4. Administrasi Pembelajaran
 5. Administrasi Kurikulum
 6. Administrasi Perpustakaan
 7. Administrasi Penerimaan Peserta Didik Baru

BAB III: ANALISIS KEGIATAN DAN HASIL
 A. Faktor Pendukung
 B. Faktor Penghambat

BAB IV: PENUTUP
 A. Kesimpulan
 B. Saran-Saran

LAMPIRAN-LAMPIRAN

IP(Instrumen Persekolahan) - 01
 Administrasi Kepala Sekolah/Madrasah

1. Satuan Pendidikan :
2. Hari / tanggal :

No	Aspek yang dinilai	(v)		Ket.
		Ada	Tidak Ada	
1	Jadwal pelajaran sekolah			
2	Jadwal kegiatan ekstrakurikuler			
3	Kalender pendidikan			
4	Program kegiatan ekstrakurikuler			
5	Buku catatan kegiatan keluar			
6	Buku agenda kelas / jurnal pembelajaran			
7	Daftar pembagian tugas mengajar			
8	Datar pemeriksaan RPP			
9	Daftar penyelesaian kasus di sekolah			
10	Daftar hasil ujian sekolah / nasional			
11	Rekap kenaikan kelas / lulusan			
12	Daftar penyerahan ijazah STL			
13	Rekap pelaksanaan supervisi kelas			
14	Catatan tindak lanjut hasil supervise			
15	Pelaksanaan supervisi kegiatan ekstrakurikuler, perpustakaan, ulangan umum, dan ujian			
16	Rencana program supervisi			
17	Hubungan masyarakat			
18	Laporan hasil belajar (buku rapor)			
19	Program tahunan sekolah			
20	Ijazah dan tanda lulus (copy arsip)			

Kesimpulan :

Saran :

Mahasiswa,

NIM

ADMINISTRASI SURAT MENYURAT

Satuan Pendidikan :

Hari / tanggal :

No	Aspek yang dinilai	(v)		Ket.
		Ada	Tidak Ada	
1	Agenda surat keluar / masuk teratur			
2	Buku ekspedisi teratur			
3	File untuk arsip dipisah-pisah dalam kelompok hal			
4	Buku tamu umum			
5	Buku tamu pembinaan			
6	Notulen rapat			
7	Tempat khusus : semua berkas dimasukkan dalam map dan disimpan dalam lemari			
8	Buku induk pegawai			
9	Daftar hadir			
10	Kartu cuti pegawai			
11	Uraian tugas pegawai			
12	Data statistik pegawai			
13	Catatan kenaikan pangkat pegawai			

Kesimpulan :

Saran :

Mahasiswa,

NIM

ADMINISTRASI KESISWAAN (Wajib Bagi PGMI)

Satuan Pendidikan :

Hari / tanggal :

No	Aspek yang dinilai	(v)		Ket.
		Ada	Tidak Ada	
1	Administrasi Kesiswaan			
	Buku induk siswa diisi lengkap			
	Buku mutasi siswa diisi dengan benar			
	Persetujuan mutasi			
	Dokumen penyerahan STTB / Ijazah			
	Tata tertib siswa			
	Daftar nama siswa (kelas 1 s/d 6)			
	Buku kelas/leger			
	Beasiswa			
2	Kegiatan Ekstrakurikuler			
	a. Pramuka, dokter kecil, PKS			
	b. Seni budaya : tari, musik, dll			
	c. Jadwal kegiatan			
	d. Jurnal pelaksanaan kegiatan			
3	Prestasi tertinggi yang dicapai tahun ini : a. Tk. Nasional juara ke			

	b. Tk. Provinsi juara ke			
	c. Tk. Kota juara ke			
	d. Tk. Kecamatan juara ke			

Kesimpulan :

Saran :

Mahasiswa,

NIM

ADMINISTRASI PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan :

Hari / tanggal :

No	Aspek yang dinilai	(v)		Ket.
		Ada	Tidak Ada	
1	Pembagian tugas guru			
2	Jadwal pelajaran			
3	Kalender pendidikan			
4	Jadwal kegiatan semester / tahunan			
5	Kurikulum KTSP/K13			
6	Silabus semua guru			
7	Promes semua guru			
8	Prota semua guru			
9	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran			
10	Daftar nilai siswa (semua guru)			
11	Perhitungan kehadiran guru (%)			
12	Analisis Ulangan Harian (semua guru)			
13	Program tindak lanjut (semua guru)			
14	Analisis ulangan umum (semua guru)			
15	Daftar nama siswa tiap kelas			
16	Daftar nama wali kelas			
17	Buku absen siswa tiap kelas			
18	Perhitungan kehadiran siswa (%)			
	Jumlah			

Kesimpulan :

Saran :

Mahasiswa,

NIM

ADMINISTRASI KURIKULUM

Satuan Pendidikan :

Hari / tanggal :

No	Aspek yang dinilai	(v)		Ket.
		Ada	Tidak Ada	
1	a. Buku/dokumen I Kurikulum (KTSP dan K13)			
	b. Buku II /dokumen Silabus (K13) dan RPP (KTSP)			
	c. Buku III/dokumen RPP (K13)			
2	Penyusunan program persiapan pengajaran:			
3	Rekapitulasi guru yang telah membuat kurikulum, prota, promes, silabus, RPP			
4	Program perbaikan dan pengayaan			
5	Jadwal pelajaran			
6	Program ekstrakurikuler			
7	Pelaksanaan pengajaran :			
8	Buku piket dan jadwal piket			
9	Catatan perbaikan dan pengayaan			
10	Catatan kegiatan pendalaman materi			
11	Catatan kegiatan ekstrakurikuler			
12	Penilaian hasil belajar siswa :			

12	Nilai ulangan harian			
14	Nilai tugas (pekerjaan rumah)			
15	Nilai ulangan umum			
16	Analisis hasil penilaian :			
17	Analisis ulangan harian			
18	Prosentase pencapaian daya serap siswa			
19	Pencapaian ketuntasan belajar siswa			
20	Kumpulan soal :			
	Soal ulangan harian			
	Soal ulangan umum			
	Soal ujian akhir			
21	Data nilai Ujian Akhir Sekolah (UAS) minimal 3 tahun terakhir :			
	Rata-rata nilai UAS			
	Rata-rata 5 mata pelajaran			
	Grafik rata-rata NUAS tiap MP			
	Data peringkat perolehan NUAS di Kecamatan / kota / provinsi			
	Pencapaian target NUAS			
22	Daftar buku wajib pelengkap dan referensi			

Kesimpulan :

Saran :

Mahasiswa,

NIM

ADMINISTRASI PERPUSTAKAAN

Satuan Pendidikan :

Alamat Sekolah :

Kecamatan :

Kota :

Hari / tanggal :

No	Aspek yang dinilai	(v)		Ket.
		Ada	Tidak Ada	
1	Ruang perpustakaan memadai			
2	Pengelolaan, profesional			
3	Tata tertib, pelaksanaan baik			
4	Program dan jadwal kegiatan			
5	Buku induk			
6	Klasifikasi buku, kartu buku katalog			
7	Kartu peminjam			
8	Daftar peminjam			
9	Daftar pengunjung			
10	Almari, rak buku			
11	Penempatan buku sesuai klasifikasi			
12	Meja baca dan kursi memadai			

13	Penerangan			
14	Sirkulasi udara			
15	Kebersihan			
16	Pengadaan koleksi			
	a. Buku pelajaran dan pelengkap			
	b. Buku fiksi dan non fiksi			
	c. Referensi			
	d. Majalah dan koran			
	a. Karya siswa : karya tulis dan kliping			
17	Pemeliharaan buku			
18	Penghapusan buku yang tidak dimanfaatkan			
19	Pemberdayaan perpustakaan			
	Rerata pengunjung (%) tiap bulan (pembelajaran)			
	Rerata peminjam (%) perbulan			
20	Penambahan buku (%) pertahun			
21	Penerimaan buku paket dengan berita acara			
22	Daftar jumlah buku paket, lengkap			
	a. Berita acara penerimaan			
	b. dibukukan di buku induk			
23	Daftar peminjam buku paket kepada siswa (sistematik)			
24	Daftar buku paket untuk bacaan di			

	perpustakaan			
25	Laporan kegiatan perpustakaan			
	Jumlah			

Kesimpulan :

Saran :

Mahasiswa,

NIM

ADMINISTRASI
PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU

Satuan Pendidikan :

Alamat Sekolah :

Kecamatan :

Kota :

Hari / tanggal :

No	Aspek yang dinilai	(v)		Ket.
		ada	Tidak Ada	
1	Jumlah ruang kelas			
2	Rasio rata-rata peserta didik tiap kelas			
3	Perkiraan kelas I yang tidak naik			
4	Daya tampung kelas I			
5	Panitia PPD dan uraian tugasnya			
6	Jadwal kegiatan PPD			
7	Seleksi penerimaan			
8	Daftar peserta didik yang diterima			
9	Daftar peserta didik cadangan			
10	Pendanaan pendaftaran			

11	Uang sumbangan peserta didik baru			
----	-----------------------------------	--	--	--

Kesimpulan :

Saran :

Mahasiswa,

NIM

Lampiran 13. Agenda Kegiatan Magang III

**AGENDA KEGIATAN MAGANG III
TAHUN 2016**

NO	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN
1	Revisi Buku Panduan	Mei 2016
2	Pendaftaran Peserta	6 - 16 Juni 2016
3	Pembekalan Mahasiswa	17-18 Juni 2016
4	Koordinasi panitia dengan Kepala Sekolah dan DPL	20 Juni 2016
5	Penyerahan Mahasiswa ke Sekolah	19 – 23 Juni 2016
6	Pelaksanaan Magang III	20 Juni – 8 Agustus 2016
7	Evaluasi Panitia dengan Mahasiswa	Juli 2016
8	Evaluasi Panitia dengan DPL	Juli 2016
9	Monitoring Panitia dan Pimpinan	Juli 2016
10	Penarikan Mahasiswa	8 Agustus 2016
11	Ujian Magang III	12 Agustus 2106

