



PANDUAN
MAGANG KEPENDIDIKAN
FKIP - UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA

UP2KTM
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA
2017

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, atas segala karunia-Nya sehingga penyusunan Panduan Magang ini dapat terlaksana dengan lancar. Panduan Magang ini agar disusun agar dapat dijadikan sebagai panduan penyelenggaraan kegiatan Magang bagi Mahasiswa Program S1 FKIP Universitas Sebelas Maret Surakarta.

Dengan tersusunnya Panduan ini, maka kami menyampaikan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, maupun masukan/usulan untuk, baik yang berkaitan langsung dengan Panduan ini maupun yang terkait dengan penyelenggaraan kegiatan Pengalaman Lapangan.

Kami menyadari Panduan ini masih banyak kekurangan, untuk itu kami mengharap adanya saran dan kritik yang membangun dari pembaca yang budiman demi perbaikan edisi berikutnya. Semoga Panduan ini dapat bermanfaat.

Surakarta, 26 April 2017

Tim UP2KTM

DAFTAR ISI

JUDUL.....	1
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
BAB I PENDAHULUAN	4
A. Landasan	4
B. Tujuan	5
C. Sasaran.....	5
D. Bobot SKS	5
E. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.....	6
BAB II ORGANISASI	7
A. Struktur Organisasi	7
B. Uraian Tugas	7
BAB III PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN	13
A. Tahap Persiapan	13
B. Tahap Pelaksanaan.....	14
BAB IV EVALUASI DAN PELAPORAN	19
A. Sistem Penilaian	19
B. Laporan Hasil Akhir	22
LAMPIRAN	

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Form 1 : Lembar Penilaian Rencana Pembelajaran	23
Form 2 : Lembar Penilaian Pelaksanaan Pembelajaran	25
Form 3 : Lembar Penilaian Perhitungan Nilai Ujian MAGANG	48
Form 4 : Lembar Penilaian Perhitungan Rata-rata Nilai Ujian MAGANG	58
Form 5 : Lembar Penilaian Laporan MAGANG	59
Form 6 : Lembar Penilaian APAPS	60
Form 7 : Lembar Penilaian Administrasi Sekolah	63
Form 8 : Lembar Penilaian Bimbingan dan Penyuluhan (BP)	64
Form 9 : Lembar Penilaian Kegiatan Ekstra Kurikuler	65
Form 10 : Lembar Penilaian Akhir Program	66
Surat Tugas Latihan / Ujian MAGANG	67
Contoh Bentuk Laporan MAGANG	68
Contoh Halaman Judul Laporan MAGANG	69
Contoh Halaman Pengesahan Laporan MAGANG	70
Contoh Kata Pengantar	71
Isi Laporan	72

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Guru merupakan jabatan profesional yang memberikan layanan ahli dan menuntut kemampuan akademik dan pedagogik yang memadai. Guru sebagai jabatan profesional harus disiapkan melalui program pendidikan yang relatif lama dan dirancang berdasarkan standar kompetensi guru. Oleh karena itu diperlukan waktu dan keahlian untuk membekali para lulusannya dengan berbagai kompetensi, dari penguasaan bidang studi, landasan keilmuan kegiatan mendidik, sampai strategi menerapkannya secara profesional di lapangan.

Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru mewajibkan guru memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, dan sertifikat pendidik. Pada Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 ditegaskan bahwa sertifikat pendidik bagi guru diperoleh melalui program pendidikan profesi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang memiliki program pengadaan tenaga kependidikan yang terakreditasi, baik yang diselenggarakan oleh Pemerintah maupun masyarakat. Pendidikan tersebut dilaksanakan setelah jenjang program S1 (Sarjana).

Pasal 1 ayat (1) PP No. 74 Tahun 2008 tentang Guru, menyatakan bahwa guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada jalur pendidikan formal di tingkat pendidikan dasar dan menengah. Sejalan dengan pernyataan itu, seorang guru harus memiliki kompetensi yang diharapkan yaitu dapat melaksanakan peran, tugas, dan fungsinya sebagai guru profesional, yaitu kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian, dan sosial. Kompetensi ini disiapkan melalui pendidikan akademik dan pendidikan profesi.

Magang adalah suatu kegiatan belajar dengan berbuat (*learning by doing*) merupakan salah satu prinsip pembelajaran dalam rangka pembentukan

keterampilan, pengetahuan, dan sikap. Dengan prinsip ini, pengetahuan dan sikap terbentuk melalui pengalaman dalam menyelesaikan kegiatan-kegiatan yang ditugaskan termasuk mengatasi masalah-masalah yang dihadapi di lapangan. Magang adalah pembelajaran dengan berbuat, sangat tepat untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta sebagai Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) telah merancang dan menetapkan program magang sebagai bagian integral kurikulum yang dilaksanakan secara berjenjang. **Magang 1** dilaksanakan pada semester II terintegrasi **Mata Kuliah Profesi Pendidikan**; **Magang 2** dilaksanakan pada semester IV terintegrasi **Mata Kuliah Perencanaan Pembelajaran**; dan **Magang 3 bersifat mandiri**, dilaksanakan pada Semester VII dengan bobot 2 SKS.

Kegiatan Magang 3 (**Magang Kependidikan**) dilaksanakan di sekolah mitra, sedangkan pembimbingannya dilakukan oleh **Dosen Pembimbing Magang (DPM)** dan **Guru Pamong Magang (GPM)** di sekolah yang memenuhi persyaratan sebagaimana yang ditentukan. Prosedur, jadwal dan SOP Magang 3 sama dengan PPL, hanya bedanya dalam Magang 3 tidak ada praktik mengajar mandiri, yang ada praktik mengajar terbimbing dengan asumsi praktik mengajar mandiri nantinya akan dilaksanakan pada saat PPG.

B. Dasar Pelaksanaan Magang

Magang Kependidikan merupakan program yang wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa S1 di lingkungan FKIP Universitas Sebelas Maret Surakarta, yang ditetapkan berdasarkan:

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Permendiknas Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru;
5. Permendiknas Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor;

6. PP Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru;
7. Permen PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.
8. PP Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
9. Perpres RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
10. PP Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
11. Kemendikbud. (2013). Pedoman Pengembangan Kurikulum Lembaga Pengadaan Tenaga Kependidikan (LPTK). Jakarta : Dirjen Dikti

C. Tujuan Magang

Secara umum, program magang bertujuan untuk membentuk pengetahuan, keterampilan, dan sikap profesional mahasiswa sebagai calon pendidik. Program Magang III bertujuan agar mahasiswa merasakan langsung proses pembelajaran dan memantapkan jati diri pendidik, dengan menjadi asisten guru, yang dilakukan antara lain melalui kegiatan berikut.

1. Mengajar dengan bimbingan melekat guru pamong dan dosen pembimbing; dan
2. Melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstra kurikuler.

D. Status Magang

Magang III merupakan mata kuliah yang berdiri sendiri dengan bobot 2 SKS

E. Prinsip Magang

Program magang memiliki prinsip sebagai berikut.

1. Magang adalah bagian penting dan merupakan prakondisi dari sistem penyiapan guru profesional;
2. Magang tidak sama dengan Program Pengalaman Lapangan (PPL);

3. Magang dilaksanakan secara gradual/berjenjang untuk mengimplementasikan hasil belajar pada setiap semester;
4. Magang dibimbing oleh DPM bersama GPM yang relevan dan memenuhi syarat;
5. Diperlukan kemitraan yang kuat dengan sekolah mitra yang memenuhi syarat;
6. Diperlukan manajemen penyelenggaraan magang yang sistematis, seperti penjadwalan, penempatan, proses pelaksanaan, dan penilaian;
7. Magang III diperlukan dukungan dana agar sekolah mitra “tidak direpotkan”; dan,
8. Diperlukan sistem pembimbingan yang baik, terstruktur, dan sistematis.

F. Kompetensi Magang

Secara garis besar kompetensi mahasiswa yang diharapkan terwujud dari program magang adalah sebagai berikut.

- a. Kompetensi Profesional, merupakan kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan, seperti: pemahaman tugas, kecekatan bekerja, kreativitas bekerja, dan pengambilan keputusan;
- b. Kompetensi Pedagogik, adalah kemampuan guru dalam mengelola pembelajaran peserta didik, meliputi: mengenal karakteristik anak didik, menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran, mampu mengembangkan kurikulum, kegiatan pembelajaran yang mendidik, memahami dan mengembangkan potensi peserta didik, komunikasi dengan peserta didik, dan penilaian/ evaluasi pembelajaran;
- c. Kompetensi Personal, adalah kemampuan dalam hal sikap dan kepribadian, meliputi: kejujuran, kedewasaan berpikir, tanggung jawab, kemandirian, disiplin, dan antusiasme;
- d. Kompetensi Sosial, yakni kompetensi yang menitikberatkan kepada kemampuan mahasiswa dalam berinteraksi dengan lingkungan kerja, meliputi: komunikasi, kerja sama, dan empati.

G. Manfaat Magang

Program Magang 3 ini diharapkan bermanfaat bagi mahasiswa, sekolah mitra, dan FKIP Universitas Sebelas Maret Surakarta, sebagai berikut.

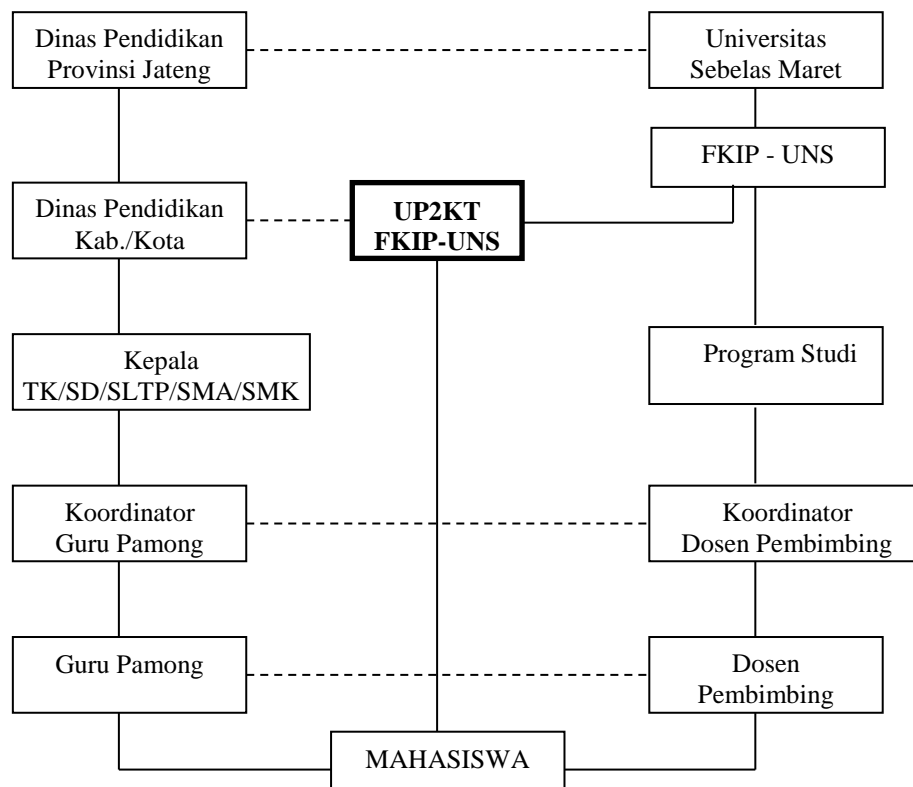
1. Manfaat bagi Mahasiswa, mahasiswa diharapkan.
 - a. Mendapatkan pemahaman, penghayatan, dan pengalaman di bidang manajemen dan kultur sekolah;
 - b. Mendapatkan pengalaman melalui pengamatan terhadap proses membangun kompetensi pedagogik, kepribadian, dan sosial di sekolah;
 - c. Mendapatkan pengalaman dan penghayatan melalui pengamatan terhadap proses pembelajaran di kelas;
 - d. Memperoleh pengalaman tentang cara berfikir dan bekerja secara interdisipliner, sehingga dapat memahami adanya keterkaitan ilmu dalam mengatasi permasalahan pendidikan yang ada di sekolah;
 - e. Memperoleh daya penalaran dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pendidikan yang ada di sekolah;
 - f. Memperoleh pengalaman dan keterampilan untuk melaksanakan pembelajaran dan kegiatan manajerial di sekolah; dan
 - g. Memperoleh kesempatan berperan sebagai motivator, fasilitator, dinamisator, dan membantu pemikiran sebagai problem solver.
2. Manfaat bagi Sekolah Mitra, sekolah mitra diharapkan.
 - a. Memperoleh hasil kerjasama yang saling menguntungkan antara sekolah mitra dengan FKIP Universitas Sebelas Maret Surakarta;
 - b. Memperoleh kesempatan untuk ikut serta dalam menyiapkan calon guru yang berdedikasi dan profesional; dan
 - c. Mendapatkan bantuan pemikiran, tenaga, ilmu, dan teknologi dalam merencanakan serta melaksanakan pengembangan sekolah.
3. Manfaat bagi FKIP Universitas Sebelas Maret Surakarta, FKIP UNS diharapkan.
 - a. Mendapatkan masukan yang berguna untuk penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan lapangan kerja;

- b. Memperoleh kesempatan membangun sinergitas dengan sekolah mitra dalam mempersiapkan lulusan yang bermutu;
- c. Memperoleh umpan-balik tentang kompetensi akademik mahasiswa FKIP Universitas Sebelas Maret; dan
- d. Dapat membina jaringan kerjasama dengan sekolah mitra dalam upaya meningkatkan keterkaitan dan kesepadanan antara substansi akademik dengan pengetahuan dan keterampilan sumber daya manusia yang dibutuhkan dalam pengembangan pendidikan masyarakat.

BAB II ORGANISASI

A. Struktur Organisasi

Untuk melaksanakan Program Magang 3 dengan baik diperlukan tenaga pengelola dalam berbagai bidang tugas yang kawasannya bukan saja dalam lingkup LPTK tetapi juga di luar LPTK, yaitu Dinas Pendidikan dan jajarannya. Untuk ini diperlukan suatu strategi pengelolaan Program Magang 3 sebagai berikut:



Gambar 1 : Struktur Organisasi Pengelolaan Program Magang 3

Keterangan : _____ Garis Komando
 ----- Garis Koordinasi

B. Komponen-Komponen Magang 3

Pelaksanaan Program Magang 3 merupakan suatu sistem, maka keberhasilan ditentukan oleh komponen-komponen pendukungnya. Komponen-komponen yang terlibat dalam program Magang Kependidikan 3 adalah:

1. Pembina
 - a. Dekan, Wakil Dekan I, Wakil Dekan II dan Wakil Dekan III FKIP UNS
 - b. Dinas Pendidikan dan kebudayaan Prov. Jawa Tengah
 - c. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota
2. Pengelola
 - a. Pengelola di FKIP
 - 1) UP2KTM
 - 2) Program Studi
 - 3) Koordinator Dosen Pembimbing
 - b. Pengelola di Sekolah
 - 1) Kepala Sekolah
 - 2) Koordinator Guru Pamong
3. Kelompok Pembimbing
 - a. Guru Pamong
 - b. Dosen Pembimbing
4. Mahasiswa Peserta Magang

Mahasiswa peserta Magang 3 adalah mahasiswa Semester VII S1 Reguler FKIP UNS.

C. Tugas Komponen-komponen Magang 3

1. **Pembina**
 - a. Unsur Pimpinan FKIP UNS
 - 1) Dekan FKIP, menggariskan pola kebijakan Magang, serta bertanggung jawab atas terselenggaranya seluruh kegiatan Magang Kependidikan.

- 2) Wakil Dekan I (Bidang Akademik) bertugas untuk membantu Dekan FKIP dalam membina para pelaksana serta memantau kegiatan Magang 3 yang sedang berlangsung.
 - 3) Wakil Dekan II (Bidang Administrasi dan Keuangan) FKIP bertugas menggariskan kebijakan pendanaan serta penyediaan dana untuk kegiatan Magang 3.
 - 4) Wakil Dekan III (Bidang Kemahasiswaan) pada FKIP bertugas untuk membina kesiapan mental para mahasiswa yang akan melaksanakan Magang 3.
- b. Unsur jajaran Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota yang terkait dalam kegiatan Magang 3
- 1) Memberi ijin penggunaan sekolah-sekolah mitra untuk kegiatan magang
 - 2) Memberikan pengarahan dan pembinaan

2. **Pengelola**

a. **Pengelola Magang FKIP-UNS**

1) **UP2KTM**

- a) Menyusun rencana kegiatan Magang
- b) Mendata calon peserta Magang
- c) Menghubungi sekolah-sekolah mitra melalui perizinan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota
- d) Mengatur penempatan/penerjunan peserta Magang ke sekolah-sekolah mitra
- e) Mengadakan rapat koordinasi jadwal Magang
- f) Menyiapkan segala macam form Magang dan mengirim ke sekolah mitra.
- g) Mendokumentasikan nilai Magang
- h) Membuat Surat Keterangan Lulus Magang dan mengirim ke program studi.
- i) Membuat laporan kepada Dekan FKIP-UNS

2) **Kepala Program Studi**

Bertanggung jawab atas penyiapan mahasiswa dalam menghadapi pelaksanaan Magang 3, di antaranya:

- a) Pembekalan materi bidang studi
- b) Pembekalan pengetahuan dan keterampilan-keterampilan khusus, seperti:

- (1) Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)¹.
- (2) Penguasaan keterampilan bertanya, menjelaskan, memberi penguatan-penguatan pengadaan variasi dan sebagainya termasuk latihan “Micro Teaching” dan Model Pembelajaran Inovatif.
- (3) Penyeleksian para mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk mengikuti Program Magang 3.
- (4) Pengiriman daftar calon peserta Magang 3 ke UP2KTM (tepat waktu-disesuaikan dengan alur sistem *online* yang berlaku).
- (5) Pemantauan dan pemberian motivasi para dosen Pembimbing di Programnya agar melaksanakan tugasnya dengan baik dengan memberi contoh konkret yang baik.

- c) Pembekalan teknis menjelang penempatan.

3). **Koordinator Dosen Pembimbing**

Tugas pokoknya adalah :

- a) Mewakili Fakultas untuk menyerahkan dan menerima kembali secara formal para mahasiswa peserta Magang 3 dari dan ke sekolah mitra.
- b) Mengkoordinasi dan memonitor pelaksanaan Magang 3 di sekolah mitra masing-masing sehingga pelaksanaan Magang 3 dapat berjalan lancar berhasil baik termasuk memonitor mahasiswa, dosen pembimbing dan pelaksanaan latihan mengajar/ BK, Ujian dan sebagainya.

¹Khusus untuk Bimbingan Konseling, “ Pembelajaran” dimaksudkan “ Layanan Bimbingan”

- c) Memecahkan masalah/ kasus yang mungkin timbul bersama Kepala Sekolah/ Koordinator Guru Pamong dan menyampaikan laporan kepada UP2KTM.
- d) Memberi penjelasan tentang pengisian format-format dan cara-cara penilaian kepada koordinator Guru Pamong.

b. Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota

- 1) Menyiapkan sekolah mitra yang dijadikan tempat Magang 3.
- 2) Memantau pelaksanaan kegiatan Magang 3 di wilayahnya.
- 3) Menghadiri rapat koordinasi pelaksanaan Magang 3.

c. Pengelola Magang 3 di Sekolah

1). Kepala Sekolah

Kepala Sekolah bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan Magang 3 di sekolahnya.

Rincian tugas tersebut di antaranya adalah :

- a) Menentukan guru pamong dan mengirimkan daftarnya ke UP2KTM.
- b) Menerima penyerahan mahasiswa praktikan dari Fakultas yang diwakili Koordinator Dosen Pembimbing.
- c) Merencanakan pelaksanaan Magang 3 bersama guru pamong.
- d) Memberikan pengarahan kepada semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Magang 3.
- e) Mengkoordinasikan dan memonitor pelaksanaan Magang 3 secara menyeluruh.
- f) Menampung dan memecahkan masalah/ kasus yang mungkin terjadi.
- g) Mengusahakan dan memelihara situasi dan kondisi yang menunjang keberhasilan pelaksanaan Magang 3.
- h) Menyerahkan kembali para mahasiswa praktikan kepada Fakultas.

- i) Menyampaikan Laporan hasil pelaksanaan Magang 3 di Sekolahnya kepada UP2KT.

2) **Koordinator Guru Pamong**

- a) Menerima dan melaksanakan pelimpahan tugas-tugas dari Kepala Sekolah yang berkaitan dengan pelaksanaan Magang 3.
- b) Memberi penjelasan pada Guru Pamong tentang pengisian form-form dan cara-cara penilaian.

3. **Pembimbing**

a. Guru Pamong

Tugas pokoknya adalah:

- 1) Menghadiri acara penyerahan mahasiswa peserta magang dari FKIP - UNS kepada Kepala Sekolah mitra.
- 2) Merencanakan kegiatan Magang 3 untuk mahasiswa bimbingannya bersama Kepala Sekolah / Koordinator Guru Pamong.
- 3) Memberikan *model less* (pengamatan guru pamong mengajar) kepada para mahasiswa peserta magang.
- 4) Memberikan bimbingan masalah-masalah khusus (misalnya: materi pembelajaran, Model dan Metode Pembelajaran, penyusunan RPP, Tugas Kokurikuler dan Ekstrakurikuler dan sebagainya) untuk lebih memantapkan penampilan mahasiswa.
- 5) Mendampingi mahasiswa melaksanakan pembelajaran di kelas
- 6) Memberikan penilaian kemajuan latihan mengajar/BK terbimbing, dan tugas ekstrakurikuler para mahasiswa bimbingannya.
- 7) Memberikan penilaian latihan penyusunan perangkat pembelajaran para mahasiswa bimbingannya.
- 8) Menilai kualitas laporan magang.
- 9) Menilai kepribadian para mahasiswa bimbingannya berdasarkan masukan-masukan dari Kepala Sekolah, Kepala Tata Usaha, dan Koordinator Guru Pamong.

10) Menyampaikan Laporan tentang hasil pelaksanaan Magang III kepada Kepala Sekolah / Koordinator Guru Pamong Sekolah yang bersangkutan.

11) Menghadiri upacara penarikan mahasiswa peserta Magang III oleh FKIP – UNS dari Kepala Sekolah Mitra.

b. Dosen Pembimbing

Tugas pokok Dosen Pembimbing adalah

1) Melaksanakan bimbingan Magang 3, baik di kampus maupun di sekolah mitra.

2) Memberikan pengarahan/bimbingan/konsultasi kepada mahasiswa bimbingannya.

3) Memberikan arahan dan bimbingan latihan praktek mengajar secara supervisi klinis bersama guru pamong.

4) Menilai kemampuan mahasiswa dalam latihan mengajar terbimbing.

4. Mahasiswa Peserta Magang 3

Mahasiswa peserta Magang 3 wajib bersikap dan berperilaku yang baik terhadap semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Magang 3 sesuai dengan citra Guru Profesional antara lain:

a. Mempersiapkan diri, baik penguasaan materi maupun mental sebaik-baiknya.

b. Menghadiri acara waktu penyerahan dan penarikan kembali di sekolah yang telah ditentukan.

c. Melaksanakan semua tugas-tugas yang diberikan oleh Guru Pamong sesuai dengan bidangnya.

d. Mentaati peraturan-peraturan dan tata tertib yang berlaku di sekolah mitra.

e. Berkonsultasi dan menjadi penghubung antar Dosen Pembimbing dan Guru Pamong dalam menentukan supervisi dan latihan mengajar terbimbing.

f. Menjaga diri untuk tidak berbuat hal-hal yang tercela dan menjaga nama baik FKIP-UNS dan Sekolah Mitra.

- g. Memakai tanda pengenal selama pelaksanaan kegiatan Magang 3.
- h. Wajib menggunakan pakaian: atas putih lengan panjang berdasi, bawahan hitam (**untuk putri wajib memakai rok panjang**), dan sepatu hitam, pada hari Senin dan Selasa. Untuk hari yang lain dapat menyesuaikan dengan kebiasaan di sekolah.
- i. Rambut: Putra: tidak gondrong dan disisir rapi.
Putri: khusus yang rambut panjang disanggul atau diikat, bagi yang berjilbab menyesuaikan.

D. Persyaratan Mahasiswa, Guru Pamong, Dosen Pembimbing dan Koordinator Dosen Pembimbing.

1. Persyaratan bagi mahasiswa
 - a. Telah mengumpulkan kredit/lulus minimal 86 SKS.
 - b. Telah lulus/menempuh mata kuliah MKB, MKK, dan Pengajaran Mikro atau kalau masih ada yang belum lulus didasarkan atas pertimbangan dan izin Kepala Program Studi yang bersangkutan.
 - c. Telah menempuh dan lulus Magang 2 dan Magang 2.
 - d. Telah lulus mata kuliah bidang studi prasyarat Magang 3 yang telah ditentukan oleh Program Studi masing-masing.
 - e. Telah mengisi blangko permohonan untuk mengikuti Magang 3.
 - f. Sebagai peserta Program Magang 3, mahasiswa mengemban tugas kurikuler dari Program Studi yang bersangkutan.
2. Persyaratan bagi Guru Pamong
 - a. Memiliki pengalaman mengajar bidang studi keahlian minimal 5 tahun, dan kualifikasi S1 Kependidikan (diutamakan yang Bersertifikasi Pendidik/Guru).
 - b. Memiliki pengetahuan dan kecakapan tentang cara-cara pembimbingan yang efektif terhadap mahasiswa calon guru.
 - c. Memiliki kepribadian yang memadai untuk menjadi guru pamong .

3. Persyaratan bagi Dosen Pembimbing.
 - a. Berstatus dosen tetap berasal dari Bidang Studi yang relevan dengan mahasiswa yang dibimbing.
 - b. Berpengalaman mengampu mata kuliah bidang studi sekurang-kurangnya 5 tahun.
 - c. Memiliki kemampuan sebagai dosen pembimbing Magang 3.
 - e. Bersedia melaksanakan tugas-tugas terkait dengan kegiatan Magang 3, secara konsekuen dan bertanggung jawab
 - f. Penugasan sebagai Dosen Pembimbing diusulkan oleh Kepala Program Studi.
4. Persyaratan bagi Koordinator Dosen Pembimbing .
 - a. Menguasai tata cara pelaksanaan penyelenggaraan Program Magang 3
 - b. Bersedia melaksanakan tugas-tugas koordinasi dengan sekolah yang ditunjuk, secara konsekuen, dan bertanggungjawab.
 - c. Mendapatkan penugasan dari Ketua UP2KTM berdasarkan usulan Program Studi.
 - d. Apabila terdapat kekurangan koordinator Dosen Pembimbing Magang 3, penunjukan diserahkan sepenuhnya kepada Tim UP2KTM.

BAB III

PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN MAGANG 3

A. Tahap Persiapan

1. Latihan keterampilan terbatas berupa simulasi *micro/peer teaching* di Ruang *Micro Teaching* (kampus) dan simulasi secara *Real Micro Teaching* di sekolah mitra.
2. Persiapan yang bersifat administratif.
 - a. Pendataan calon peserta Magang 3 lewat sistem *online* di <http://ppl.fkip.uns.ac.id> pada waktu yang ditentukan.
 - b. UP2KT FKIP-UNS mengajukan permohonan ijin kepada Kepala. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota untuk menggunakan sekolah Mitra sebagai tempat pelaksanaan magang 3 para mahasiswa.
 - c. UP2KT menghubungi sekolah-sekolah mitra untuk memperoleh kepastian kesanggupan menerima para mahasiswa calon peserta Program Magang 3.
 - d. UP2KT menyusun daftar kelompok mahasiswa untuk penyebaran ke seluruh sekolah mitra kemudian mengirimkannya ke program studi di lingkungan FKIP UNS.
 - e. Program studi mengirim daftar dosen pembimbing ke UP2KT.
 - f. UP2KT membuat daftar nama mahasiswa peserta magang 3, sekolah mitra lengkap dengan nama dosen pembimbing dan guru pamongnya.
 - g. UP2KT mengirimkan surat tugas kepada seluruh dosen pembimbing.
 - h. UP2KT membuat pengumuman kepada seluruh calon peserta Program Magang 3 tentang jadwal penerjunan mahasiswa ke lapangan (sekolah-sekolah mitra) (kurang lebih 1 (satu) minggu sebelum penerjunan).
 - i. UP2KT menyiapkan semua berkas kelengkapan magang 3 yang harus diunduh mahasiswa di laman <http://ppl.fkip.uns.ac.id> untuk keperluan pelaksanaan Program Magang 3.

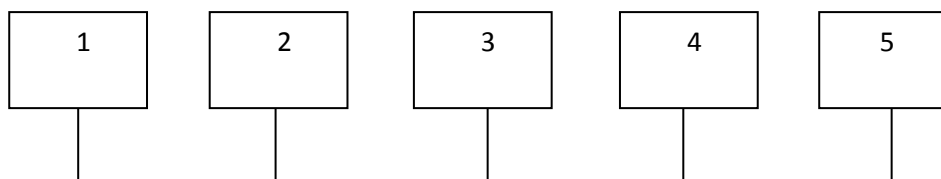
3. Pemberian pengarahan kepada para mahasiswa peserta Program Magang 3 oleh pimpinan Fakultas dan UP2KT dilanjutkan pembekalan materi Magang 3 oleh petugas (terjadwal).
4. Penyerahan mahasiswa peserta Program Magang 3 ke sekolah-sekolah mitra oleh para koordinator dosen pembimbing.

B. Tahap Pelaksanaan

Program Magang 3 dilaksanakan secara seimbang, terpadu dan terarah. Artinya mahasiswa calon pendidik dibimbing oleh Guru Pamong, Dosen Pembimbing, Kepala Sekolah dan petugas lapangan dalam berbagai kegiatan berdasarkan koordinasi pelaksanaan masing-masing. Program Magang 3 dilaksanakan dengan sistem blok (mahasiswa melakukan kegiatan secara penuh di lapangan), kegiatan yang berkaitan meliputi:

1. Observasi
2. Orientasi Lapangan
3. Pelatihan Keterampilan Dasar Mengajar
4. Pelatihan Keterampilan Mengajar dan Pengembangan Model Pembelajaran Inovatif serta tugas-tugas keguruan lainnya secara terbimbing.
5. Focus Group Discussion (FGD) dengan peserta: seluruh mahasiswa peserta Magang 3, Guru Pamong, dan Dosen Pembimbing.

Adapun mekanisme pelaksanaan pelatihan dan pembimbingan dalam tahap-tahap pelaksanaan Magang 3 ditentukan sebagai berikut :



- Keterangan :
- 1 = Teori dan pengenalan lapangan
 - 2 = Pelatihan keterampilan dasar mengajar dan model pembelajaran inovatif
 - 3 = Observasi orientasi
 - 4 = Pelatihan terbimbing

Tahap Pelaksanaan

1. Observasi yang dilaksanakan pada minggu pertama selama 1 (satu) Minggu dengan bimbingan Kepala Sekolah, Guru Pamong dan pihak-pihak yang terkait.

Sasaran observasi meliputi antara lain :

- a. Pengetahuan kondisi lingkungan, misalnya : gedung, akomodasi ruang belajar, alat-alat yang tersedia / media mengajar, perpustakaan, ruang guru, aula, kantin, kamar kecil/WC, tempat sepeda/parkir dan sebagainya.
- b. Observasi kelas pada umumnya
 - 1) Situasi kelas pada umumnya
 - 2) Keadaan ruang dengan peralatannya.
 - 3) Kemungkinan adanya kekhususan pada waktu kelas tertentu.
- c. Kondisi murid, jumlah tiap kelas, mutasi tiap bulan, pembagian regu kerja, latar belakang sosial ekonomi, kondisi keluarga dan lain-lain.
- d. Observasi guru pada umumnya
 - 1) Hubungan Kepala Sekolah dengan Guru, antara teman sejawat dengan murid dan petugas lainnya.
 - 2) Disiplin dan sikap mental
 - 3) Cara mempersiapkan program pengajaran
 - 4) Cara memberikan bimbingan khusus
 - 5) Pelaksanaan Proses Belajar Mengajar
 - 6) Sikap fisik Guru di depan kelas
 - 7) Cara menggunakan media klasikal maupun individual
 - 8) Pelaksanaan evaluasi

Untuk melaksanakan observasi ini, pamong diminta untuk memberikan paling tidak satu kali model les kepada mahasiswa peserta magang III dilanjutkan diskusi.
- e. Observasi teman mengajar

Bila seorang peserta magang 3 melaksanakan tugas mengajar, beberapa rekan lain dapat mengamatinya untuk kemudian mendiskusikan bersama dengan guru pamong dan dosen pembimbing.

- f. Waktu dan pelaksanaan observasi disesuaikan dengan kondisi masing-masing sekolah.
- g. Hasil dari kegiatan observasi disusun mahasiswa dalam judul: “Laporan Kritis Masalah Pembelajaran/BK dan Upaya Penyelesaiannya” ditulis dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Laporan Kritis Masalah Pembelajaran/BK dan Upaya Penyelesaiannya ditulis sendiri oleh masing-masing peserta magang III dalam bentuk digital berformat word dan pdf.
 - 2) Laporan Kritis disimpan dalam media *Compac Disk* (CD) dan digandakan menjadi 3 dengan ketentuan: 1 CD diserahkan kepada UP2KT, 1 CD diserahkan ke Sekolah, dan 1 CD diserahkan kepada program studi.
 - 3) Sampul depan hendaknya di desain dengan format seperti yang telah ditetapkan (contoh terlampir).
 - 4) Ukuran pengetikan menggunakan kertas A4/kuarto.
 - 5) Bagian depan pada lembar pengesahan ditanda tangani oleh : Guru Pamong, Dosen Pembimbing, Kepala Sekolah serta ada cap sekolah.

2. Latihan praktek mengajar terbimbing

Dalam tahap ini mahasiswa praktikan berlatih menerapkan keterampilan dasar mengajar dan keterampilan non mengajar secara integratif dan utuh dalam situasi mengajar yang sebenarnya di bawah bimbingan secara intensif baik guru pamong maupun dosen pembimbing di sekolah mitra yang telah ditetapkan. Dalam kegiatan ini mahasiswa didampingi oleh guru pamong dan dosen pembimbing (minimal 1 kali) yang memperhatikan penampilan mahasiswa selama mengajar, dan melaksanakan program ko dan ekstrakurikuler.

a. Tujuan latihan terbimbing

- 1) Tujuan umum : agar mahasiswa dapat menguasai keterampilan mengajar secara utuh dalam situasi mengajar yang sebenarnya.
- 2) Tujuan khusus :
Agar mahasiswa mampu:
 - a) Menerapkan pembelajaran sesuai kurikulum yang berlaku di sekolah mitra (KTSP atau Kurikulum 2013).
 - b) Mampu memberikan bimbingan kepada peserta didik sekolah mitra
 - c) Mengerjakan dan melaksanakan kokurikuler dan ekstrakurikuler.
 - d) Berperan serta dalam berbagai kegiatan di sekolah mitra (misalnya rapat dewan guru, rapat BP3, mengikuti upacara, senam pagi, pramuka, koperasi, UKS dan lain-lain)
- b. Pengaturan lokasi magang dan waktu
Program Magang 3 dilaksanakan dengan sistem blok dan penerjunan (penyerahan) ke sekolah mitra dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik sekolah mitra. Di setiap sekolah mitra, untuk praktek satu kelompok dipimpin oleh ketua kelompok.
3. Tugas Non Mengajar Terbimbing
 - a. Membantu guru memberikan bimbingan kepada murid yang mengalami kesulitan belajar di kelasnya.
 - b. Membantu Guru merencanakan dan melaksanakan kokurikuler dan ekstrakurikuler sekolah.
4. Partisipasi dalam tugas dan kegiatan sekolah yang lain, misalnya:
 - a. Piket sekolah.
 - b. Karya Wisata
 - c. Pertemuan dengan orang tua murid dan BP3/ Komite Sekolah.
 - d. Senam kesegaran jasmani.
 - e. Upacara dan lain-lain.

5. *Focus Group Discussion (FGD)*

Focus Group Discussion (FGD) dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan/ daya berpikir kritis mahasiswa terhadap masalah-masalah pembelajaran yang dialami, dan dihadapi sendiri, maupun yang alami dan dihadapi temannya dalam pembelajaran yang teramati selama observasi. Semua mahasiswa peserta magang 3 membuat laporan tentang masalah-masalah pembelajaran dan upaya atau tindakan yang diperlukan untuk mengatasi masalah tersebut. FGD dilaksanakan pada tahap terakhir Program Magang 3, sebelum penarikan mahasiswa. Waktu pelaksanaan FGD ditentukan oleh Guru Pamong atas persetujuan Dosen Pembimbing. Peserta FGD adalah: seluruh peserta magang dari program studi yang sama, Guru Pamong, dan Dosen Pembimbing.

Peserta yang akan menempuh FGD diwajibkan:

- a. Menyusun “Laporan Kritis Masalah Pembelajaran/BK dan Upaya Penyelesaiannya”.
- b. Menyerahkan RPP dan skenario pembelajaran yang bersifat solutif terhadap masalah yang terkait dengan poin (a) di atas.
- c. Laporan Kritis, RPP, dan Skenario Pembelajaran sudah diserahkan kepada Guru Pamong dan Dosen Pembimbing selambat-lambatnya 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan FGD.

Prosedur FGD:

- a. Sebelum FGD diharapkan Guru Pamong dan Dosen Pembimbing sudah mempelajari Laporan Kritis, RPP, dan Skenario Pembelajaran dari seluruh mahasiswa;
- b. FGD secara resmi dibuka, dan dipimpin oleh Guru Pamong;
- c. Secara bergantian, mahasiswa mempresentasikan laporan masing-masing;
- d. Setiap selesai presentasi dosen pembimbing, guru pamong, dan mahasiswa yang lain dipersilahkan menyampaikan pertanyaan, tanggapan atau masukan;

- e. Presentasi setiap mahasiswa diakhiri dengan kesimpulan, penegasan dan saran-saran dari dosen pembimbing, dan guru pamong;
- f. Begitu seterusnya sampai semua mahasiswa dapat mempresentasikan laporannya.

Dari kegiatan-kegiatan tersebut di atas, dapat dibuat tabel kegiatan sebagai berikut:

JADWAL KEGIATAN MAGANG III FKIP-UNS

NO	Tgl	KEGIATAN	FORM
1		Rapat persiapan Magang 3 di FKIP UNS Surakarta	-
2		Rapat koordinasi persiapan Magang III dengan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, Kepala Sekolah, Koor.Guru Pamong, Koor.Dosen Pembimbing dan Pimpinan Fakultas	-
3		Pembekalan Magang III dan pengarahan pimpinan FKIP	-
4		Penyerahan mahasiswa peserta Magang III ke Sekolah mitra	-
5		Orientasi, Observasi, dan Model les	-
6		Praktek mengajar terbimbing (minimal 6 X)	-
7		Penyusunan Laporan Kritis; RPP, dan Skenario Pembelajaran yang Solutif	-
8		FGD	-
9		Penarikan mahasiswa dari Sekolah Mitra dan pengiriman hasil / nilai Magang III	-

BAB IV PENILAIAN DAN PELAPORAN

A. Penilaian

1. Yang berwenang menilai
 - a. Guru Pamong
 - b. Dosen Pembimbing
2. Penilaian bersifat
 - a. Terbuka artinya diketahui sedini mungkin segala informasi yang relevan dengan penilaian Magang 3 oleh pihak yang dinilai dan penilai.
 - b. Utuh, artinya penilaian Magang 3 harus dilakukan secara utuh agar informasi yang diperoleh tentang penampilan mahasiswa merupakan informasi yang lengkap dan utuh pula.
 - c. Luwes dan sesuai, artinya penilaian pelaksanaan dan program magang 3 harus disesuaikan dengan kondisi dan situasi pelatihan.
 - d. Berkesinambungan artinya penilaian kinerja mahasiswa harus dilakukan / dijadwalkan secara berkesinambungan.
3. Sasaran Akhir Penilaian
 - a. Latihan praktik mengajar terbimbing
 - b. Latihan memimpin kegiatan ekstrakurikuler terbimbing
 - c. Kompetensi kepribadian dan sosial mahasiswa
 - d. Laporan kritis mahasiswa
4. Standar Penilaian
 - a. Standar nilai 0- 100
 - b. Rentang Skor 0 -100 dan skala 5 dapat diikuti dalam table berikut :

Rentang Skor (Skala 100)	Rentang Nilai Skala 5	
	Angka	Huruf

85 - 100	4,00	A
80 - 84	3,70	A-
75 - 79	3,30	B+
70 - 74	3,00	B
65 - 69	2,70	C+
60 - 64	2,00	C
55 - 59	1,00	D
0 - 54	0,00	E

(Peraturan Rektor No.582/UN27/HK/2016)

- c. Batas kelulusan : 75
- d. Penilaian akhir dimungkinkan satu angka di belakang koma.

5. Prosedur Penilaian.

Pada dasarnya penilaian untuk setiap bentuk kegiatan dalam Program Magang 3 ini harus menggunakan format penilaian tertentu. Untuk memudahkan pemakainya / penggunaanya format penilaian dibuat dengan bentuk *check list*. Setiap butir dari aspek yang dinilai menggunakan rentang skala/nilai (*rating scale*) dari 0 - 100. Penetapan /justifikasi dalam penilaian menggunakan skala deskriptor yang sesuai dengan butir-butir aspek yang dinilai.

- a. Penilaian latihan mengajar dilakukan oleh Guru Pamong dengan menggunakan Form Latihan Mengajar

Aspek-aspek yang dinilai adalah :

- RPP dengan Instrumen Penilaian Pembelajaran I (IPP I) yang terdiri dari 17 (tujuh belas) kemampuan
- Pelaksanaan pembelajaran dengan Instrumen Penilaian Pembelajaran II (IPP II) yang terdiri dari 27 (dua puluh tujuh kemampuan.
- Kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial yang terdiri dari 22 (dua puluh dua) kemampuan.

Sebagai mahasiswa calon pendidik, sekurang-kurangnya ada empat kompetensi yang perlu dinilai. Setiap kompetensi mempunyai seperangkat

aspek.

- 1). Komponen persiapan tertulis terdiri atas
 - a). Tujuan pembelajaran
 - (1). Perumusan tujuan pembelajaran
 - (2). Kesesuaian tujuan pembelajaran dengan indikator
 - b). Strategi mencapai tujuan
 - (1). Pemilihan model pembelajaran inovatif
 - (2). Perencanaan kegiatan pembelajaran
 - (3). Perencanaan penggunaan media pembelajaran
 - c) Pengembangan materi ajar
 - d) Evaluasi
- 2). Kompetensi praktik mengajar dapat dikelompokkan menjadi 3 aspek, yakni:
 - a). Penguasaan bahan ajar
 - b). Kualitas proses belajar mengajar
 - (1). Kejelasan maksud dan tujuan pembelajaran
 - (2). Penyampaian informasi dengan bahasa yang baik dan benar serta suara yang jelas.
 - (3). Keterampilan memberi contoh
 - (4). Penggunaan media pembelajaran
 - (5). Bentuk instruksi tugas
 - (6). Ketepatan menggunakan waktu
 - (7). Ketercapaian tujuan pembelajaran
 - c). Kualitas interaksi belajar mengajar
 - (1). Gaya dan antusiasme mengajar
 - (2). Dorongan motivasi
 - (3). Memberi bantuan verbal
 - (4). Memberi bantuan fisik/tindakan
 - (5). Perhatian pada individu masing-masing siswa
 - (6). Posisi dan informasi
 - (7). Kemampuan memberikan umpan balik

(8). Ekspresi gerak

(9). Pembagian giliran

- 3). Komponen personal terdiri atas enam komponen yaitu
 - a). Disiplin menjalankan tugas yang diberikan Kepala Sekolah/Guru Pamong
 - b). Disiplin menjalankan tugas yang diberikan Dosen Pembimbing
 - c). Kepemimpinan dalam menangani tugas dan masalah yang dihadapi di dalam kelas/lapangan.
 - d). Tanggung jawab dalam menjalankan tugas
 - e). Ketepatan kehadiran waktu mengajar
 - f). Etika (pakaian, tindakan, rambut, ucapan dan sebagainya)
- 4). Kompetensi sosial terdiri atas enam komponen yaitu
 - a). Kualitas pergaulan dengan siswa di sekolah
 - b). Kualitas pergaulan dengan para pamong
 - c). Kualitas pergaulan guru dengan guru-guru sekolah
 - d). Kualitas pergaulan dengan petugas administrasi dan petugas lain
 - e). Kualitas pergaulan dengan pimpinan petugas setempat
 - f). Kerjasama dengan rekan mahasiswa praktikan.
- c). Kualitas interaksi belajar mengajar
 - (1). Gaya antusiasme mengajar
 - (2). Pemberian motivasi
 - (3). Cara mengajukan pertanyaan
 - (4). Cara menjawab pertanyaan
 - (5). Perhatian pada individu masing-masing siswa
 - (6). Keterampilan berkomunikasi
 - (7). Pengelolaan kelas
- b. Penilaian ujian praktek mengajar dilakukan oleh Guru Pamong dan Dosen Pembimbing dengan menggunakan Form (terlampir). Aspek yang dinilai sama dengan pada latihan Praktek Mengajar.
- c. Penilaian Komptensi Kepribadian praktikan dilakukan oleh Guru

Pamong dengan menggunakan Form terlampir. Dalam hal ini Kepala Sekolah, Dosen Pembimbing dan sebagainya dapat memberikan masukan kepada Guru Pamong.

Aspek-aspek yang dinilai adalah :

- 1). Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, social, dan kebudayaan nasional Indonesia
 - 2). Menampilkan diri sebagai pribadi yang jujur, berakhlak mulia, dan teladan bagi peserta didik dan masyarakat Tanggung jawab
 - 3). Menampilkan diri sebagai pribadi yang mantap, stabil, dewasa, arif, dan berwibawa
 - 4). Menunjukkan etos kerja, tanggungjawab yang tinggi, rasa bangga menjadi guru, dan rasa percaya diri
 - 5). Menjunjung tinggi kode etik profesi guru
- d. Penilaian Kompetensi Sosial praktikan dilakukan oleh Guru Pamong dengan menggunakan Form terlampir. Dalam hal ini Kepala Sekolah, Dosen Pembimbing dan sebagainya dapat memberikan masukan kepada Guru Pamong.

Aspek-aspek yang dinilai adalah :

- 1). Bersikap inklusif, bertindak objektif, serta tidak diskriminatif karena pertimbangan jenis kelamin, agama, ras, kondisi fisik, latarbelakang keluarga, dan status social ekonomi
 - 2). Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua, dan masyarakat
 - 3). Beradaptasi di tempat bertugas di seluruh wilayah Republik Indonesia yang memiliki keragaman social budaya
 - 4). Berkomunikasi dengan komunitas profesi sendiri dan profesi lain secara lisan dan tulisan atau bentuk lain
- e. Penilaian Laporan Kritis Masalah Pembelajaran dilakukan oleh Guru Pamong dan Dosen Pembimbing dengan menggunakan Form terlampir. Aspek-aspek yang dinilai adalah
- 1). Kebenaran isi laporan: Masalah riil di kelas

- 2). Solusi yang ditawarkan
 - 2). Kebenaran tata tulis / bahasa
 - 3). Kerapian tulisan
 - 4). Ketepatan waktu
- f. Penilaian tugas memberikan Bimbingan Belajar di kelas oleh Guru Pamong dengan menggunakan Form terlampir. Aspek-aspek yang dinilai meliputi
- 1). Identitas siswa yang bermasalah
 - 2). Menentukan prioritas pemberian bimbingan
 - 3). Memperkirakan penyebab
 - 4). Menentukan alternatif pemecahan.
 - 5). Pelaksanaan bimbingan
 - 6). Keefektifan bimbingan
 - 7). Pemberian tindak lanjut.
- g. Penilaian tugas administrasi oleh Guru Pamong dengan menggunakan form terlampir. Tentang jenis kegiatan dan tanggal pelaksanaan tergantung kepada tugas-tugas administrasi yang dikerjakan oleh mahasiswa praktikan sebagaimana yang ditugaskan oleh guru pamong.
- h. Penilaian tugas kokurikuler dan ekstrakurikuler oleh Guru Pamong dengan menggunakan Form terlampir. Tentang jenis-jenis kegiatan kokurikuler maupun ekstrakurikuler tergantung jenis tugas-tugas yang diberikan oleh Guru Pamongnya.
- i. Cara Menilai
- 1). Gunakan format penilaian sesuai dengan jenis kegiatan yang hendak dinilai.
 - 2). Tentukan salah satu nilai yang sesuai
 Dalam menentukan nilai yang tepat berdasarkan deskriptor. Ada 2 (dua) bentuk deskriptor yang perlu diperhatikan yaitu :
 - a). Bentuk Deskriptor yang disusun secara berjenjang (bertingkat) dengan skala 1,2,3,4 maka penentuan nilai didasarkan atas

kemampuan praktikan yang tampak sesuai dengan deskriptor.

Misalnya : kalau komponen yang tampak sesuai dengan deskriptor dengan skala 3 nilainya 3 dan seterusnya.

b). Deskriptor yang disusun secara homogen, masing-masing deskriptor bernilai sama. Nilai indikator yang bersangkutan ditentukan oleh banyaknya deskriptor yang muncul. Banyak deskriptor untuk jenis kedua ini minimal empat dan maksimal tujuh dan urutannya ditandai dengan huruf kecil a, b, c, d dst sesuai dengan banyaknya deskriptor.

j. Perhitungan nilai akhir menggunakan form terlampir

k. Batas kelulusan

Peserta Magang III dinyatakan lulus apabila Nilai Akhir m

Magang 3 sekurang-kurangnya mencapai 75 atau 3.30. (jika belum diperpanjang latihan mengajarnya sampai nilai minimal 75 atau 3.30.)

B. Laporan Akhir Magang

Laporan akhir Magang adalah laporan dari Kepala Sekolah Mitra ke UP2KTM –FKIP UNS. Isi laporan meliputi :

1. Satu CD laporan observasi/Magang 3.
2. Satu lembar hasil penilaian ujian praktek mengajar dari Guru Pamong.
3. Satu lembar hasil penilaian ujian praktek mengajar dari Dosen Pembimbing.
4. Nilai rata-rata ujian praktek mengajar.
5. Satu bendel hasil penilaian latihan praktek mengajar.
6. Lembar hasil penilaian administrasi sekolah
7. Lembar hasil penilaian BP
8. Lembar hasil penilaian ekstra kurikuler.
9. Lembar hasil penilaian APAPS mahasiswa praktikan
10. Rekap nilai akhir dari semua mahasiswa praktikan
11. Satu exemplar RPP ujian praktek mengajar.

Lampiran : 01a



**INSTRUMEN PENILAIAN PEMBELAJARAN I (IPP I)
RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
KTSP 2006**

NAMA MAHASISWA :
 NIM :
 PRODI/BKK :
 KOMPETENSI DASAR..... :
 KELAS/SEMESTER :
 Penskoran : 1 = Kurang, 2 = Cukup, 3 = Baik, 4 = Sangat baik

No	KOMPONEN RENCANA PEMBELAJARAN	SKOR / NILAI			
A. Perumusan Tujuan Pembelajaran					
1	Kejelasan perumusan	1	2	3	4
2	Kelengkapan cakupan perumusan	1	2	3	4
3	Kesesuaian dengan kompetensi dasar	1	2	3	4
B. Pemilihan dan Pengorganisasian Materi Ajar					
1	Kesesuaian dengan tujuan pembelajaran	1	2	3	4
2	Kesesuaian dengan karakteristik peserta didik	1	2	3	4
3	Keruntutan dan sistematika materi	1	2	3	4
4	Kesesuaian materi dengan alokasi waktu	1	2	3	4
C. Pemilihan Sumber Belajar/Media Pembelajaran					
1	Kesesuaian sumber belajar/media pembelajaran dengan tujuan pembelajaran	1	2	3	4
2	Kesesuaian sumber belajar/media pembelajaran dengan materi pembelajaran	1	2	3	4
3	Kesesuaian sumber belajar/media pembelajaran dengan karakteristik peserta didik	1	2	3	4
D. Skenario / Kegiatan Pembelajaran					
1	Kesesuaian strategi dan metode pembelajaran dengan tujuan pembelajaran	1	2	3	4
2	Kesesuaian strategi dan metode pembelajaran dengan materi pembelajaran	1	2	3	4
3	Kesesuaian strategi dan metode pembelajaran dengan karakteristik peserta didik	1	2	3	4
4	Kelengkapan langkah-langkah dalam setiap tahapan pembelajaran dan kesesuaian alokasi waktu	1	2	3	4

E. Penilaian Hasil Belajar					
1	Kesesuaian teknik penilaian dengan tujuan pembelajaran	1	2	3	4
2	Kejelasan prosedur penilaian	1	2	3	4
3	Kelengkapan instrument penilaian	1	2	3	4
Skor total					

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor Total}}{17 \times 4} \times 100 = \dots\dots\dots \text{Surakarta, } \dots\dots\dots$$

Guru pamong / Dosen Pembimbing

NIP.....

Lampiran : 01b



**INSTRUMEN PENILAIAN PEMBELAJARAN I (IPP I)
RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
KURIKULUM 2013**

NAMA MAHASISWA :

NIM :

PRODI :

KOMPETENSI DASAR..... :

KELAS/SEMESTER :

Penskoran : 1 = Kurang, 2 = Cukup, 3 = Baik, 4 = Sangat baik

No	Komponen Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	Hasil Penilaian dan Skor			
A	Identitas Mata Pelajaran				
1	Terdapat Satuan Pendidikan, Kelas, Semester, Program/Program Keahlian, Mata Pelajaran atau Tema Pelajaran, Jumlah Jam Pertemuan	1	2	3	4
B	Perumusan Indikator				
1	Kesesuaian Indikator dengan KI dan KD				
2	Kesesuaian penggunaan kata kerja operasional dengan ranah yang diukur (pengetahuan, sikap, dan keterampilan)	1	2	3	4
C	Pemilihan Materi Ajar				
1	Kesesuaian dengan materi ajar	1	2	3	4
2	Kesesuaian dengan karakteristik peserta didik	1	2	3	4
3	Kesesuaian dengan alokasi waktu	1	2	3	4
D	Pemilihan Sumber dan Media Belajar				
1	Kesesuaian dengan KI dan KD	1	2	3	4
2	Kesesuaian dengan materi pembelajaran dan pendekatan <i>scientific</i>	1	2	3	4
E	Model Pembelajaran				
1	Kesesuaian dengan tujuan pembelajaran	1	2	3	4
2	Kesesuaian dengan materi pembelajaran dan pendekatan <i>scientific</i>	1	2	3	4
F.	Skenario Pembelajaran				
1	Menyampaikan kegiatan pendahuluan, inti dan penutup dengan jelas	1	2	3	4
2	Kesesuaian kegiatan dengan pendekatan <i>scientific</i>	1	2	3	4
3	Kesesuaian alokasi waktu dengan cakupan materi	1	2	3	4
G	Penilaian				
1	Kesesuaian dengan teknik dan bentuk penilaian autentik	1	2	3	4
2	Kesesuaian dengan indikator pencapaian kompetensi	1	2	3	4
3	Kesesuaian kunci jawaban dengan soal	1	2	3	4

4	Kesesuaian pedoman penskoran dengan soal	1	2	3	4
	Jumlah Skor Maksimal	68			
	Hasil Skor				

Komentar terhadap RPP secara umum

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

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor Perolehan}}{17 \times 4} \times 100 = \dots\dots\dots$$

Surakarta,.....

Guru Pamong/Dosen Pembimbing

NIP.

Lampiran : 02.a



INSTRUMEN PENILAIAN PEMBELAJARAN II (IPP II)
LATIHAN / UJIAN PRAKTIK MENGAJAR
PROSES PEMBELAJARAN DI KELAS
KTSP 2006

NAMA MAHASISWA :
 NIM :
 PRODI/BKK :
 KOMPETENSI DASAR..... :
 KELAS/SEMESTER :
 SATUAN PENDIDIKAN..... :
 Penskoran : 1 = Kurang, 2 = Cukup, 3 = Baik, 4 = Sangat baik

No	INDIKATOR / ASPEK YANG DIAMATI	SKOR			
I	PRA PEMBELAJARAN				
1.	Kesiapan, ruang, alat, dan media pembelajaran	1	2	3	4
2.	Memeriksa kesiapan siswa	1	2	3	4
II	MEMBUKA PEMBELAJARAN				
1.	Melakukan kegiatan apersepsi	1	2	3	4
2	Menyampaikan kompetensi (tujuan yang akan dicapai dan rencana kegiatan)	1	2	3	4
III	KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN				
A.	Penguasaan materi pembelajaran				
1.	Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran	1	2	3	4
2.	Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan	1	2	3	4
B.	Pendekatan/strategi metode pembelajaran				
1.	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai	1	2	3	4
2.	Melaksanakan pembelajaran secara runtut	1	2	3	4
3.	Menguasai kelas	1	2	3	4
4.	Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual	1	2	3	4
5.	Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif	1	2	3	4
6.]	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan	1	2	3	4
C.	Pemanfaatan media sumber pembelajaran				
1.	Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan media sumber pembelajaran	1	2	3	4
2.	Menghasilkan pesan yang menarik	1	2	3	4

3.	Melibatkan siswa dalam pembuatan dan/atau pemanfaatan sumber belajar/media pembelajaran	1	2	3	4
D. Pembelajaran yang memicu diri memelihara keterlibatan siswa					
1.	Menumbuhkan patisipasi aktif siswa melalui guru, siswa, sumber pembelajaran	1	2	3	4
2.	Merespon positif partisipasi peserta didik	1	2	3	4
3.	Menunjukkan sikap terbuka terhadap raspons peserta didik	1	2	3	4
4.	Menunjukkan hubungan antar pribadi yang kondusif	1	2	3	4
5.	Menumbuhkan keceriaan dan antusiasme peserta didik dalam belajar	1	2	3	4
E. Penilaian proses dan hasil belajar					
1.	Memantau kemajuan belajar	1	2	3	4
2.	Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi	1	2	3	4
F. Penggunaan Bahasa					
1.	Menggunakan bahasa lisan secara jelas dan lancar	1	2	3	4
2.	Menggunakan bahasa tubuh yang baik dan benar	1	2	3	4
3.	Menyampaikan pesan dangan gaya yang sesuai	1	2	3	4
IV PENUTUP					
1.	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa	1	2	3	4
2.	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan, atau kegiatan atau tugas sebagai bagian remidi/pangayaan	1	2	3	4
Skor Total					

Nilai = $\frac{\text{Skor Total}}{27 \times 4} \times 100 = \dots\dots\dots$

Surakarta,
Guru pamong / Dosen Pembimbing

NIP.

Lampiran : 02.b



**INSTRUMEN PENILAIAN PEMBELAJARAN II (IPP II)
LATIHAN/UJIAN PRAKTEK MENGAJAR
PROSES PEMBELAJARAN DI KELAS
KURIKULUM 2013**

NAMA MAHASISWA :
 NIM :
 PRODI/BKK :
 KOMPETENSI DASAR :
 KELAS/SEMESTER :
 Peskoran : 1= Kurang, 2= Cukup, 3 = Baik, 4 = Sangat Baik

INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI		Hasil Penilaian dan Skor			
A	Melakukan Apersepsi dan Motivasi				
1	Menyiapkan fisik dan psikis peserta didik dalam mengawali kegiatan pembelajaran	1	2	3	4
2	Mengaitkan materi pembelajaran sekarang dengan pengalaman peserta didik dengan perjalanan menuju sekolah atau dengan tema sebelumnya	1	2	3	4
3	Mengajukan pertanyaan dengan tema yang akan dipelajari	1	2	3	4
	Kegiatan Inti				
B	Menguasai materi yang diajarkan				
1	Kemampuan menyesuaikan materi dengan tujuan pembelajaran	1	2	3	4
2	Kemampuan mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang diintegrasikan secara relevan dengan perkembangan Iptek dan kehidupan nyata	1	2	3	4
3	Menyampaikan materi dalam tema secara sistematis dan gradual (dari yang mudah ke yang sulit, dari konkrit ke abstrak)	1	2	3	4
C	Menerapkan strategi pembelajaran yang menarik				
1	Melaksanakan pembelajaran sesuai kompetensi yang ingin dicapai, runtut, dan kontekstual	1	2	3	4
2	Melakukan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan yang positif (<i>nurturant effect</i>)	1	2	3	4
3	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan	1	2	3	4
D	Melaksanakan pendekatan saintifik				
1	Menyajikan topik atau materi yang mendorong peserta didik melakukan kegiatan mengamati/observasi	1	2	3	4
2	Memancing peserta didik untuk bertanya	1	2	3	4
3	Menyajikan kegiatan yang mendorong peserta didik untuk mengumpulkan informasi/data	1	2	3	4

4	Menyajikan kegiatan yang mendorong peserta didik untuk mengasosiaikan/mengolah informasi	1	2	3	4
5	Menyajikan kegiatan yang mendorong peserta didik untuk terampil mengkomunikasikan hasil secara lisan maupun tertulis	1	2	3	4
E	Melaksanakan penilaian autentik				
1	Mengamati sikap, perilaku, dan keterampilan peserta didik dalam mengikuti pelajaran serta mendokumentasikannya	1	2	3	4
2	Melakukan penilaian keterampilan peserta didik dalam melakukan aktivitas individu/kelompok	1	2	3	4
F	Memanfaatkan sumber belajar/media dalam pembelajaran				
1	Menunjukkan keterampilan dalam pemanfaatan sumber belajar	1	2	3	4
2	Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan media pembelajaran	1	2	3	4
3	Menghasilkan pesan yang menarik	1	2	3	4
4	Melibatkan peserta didik dalam pemanfaatan sumber belajar/ media belajar	1	2	3	4
5	Menunjukkan sikap terbuka terhadap respon peserta didik	1	2	3	4
6	Menumbuhkan keceriaan dan antusiasme peserta didik dalam belajar	1	2	3	4
G	Guru menggunakan bahasa yang tepat dan benar dalam pembelajaran				
1	Menggunakan bahasa lisan secara jelas dan lancar	1	2	3	4
2	Menggunakan bahasa tulis yang baik dan benar	1	2	3	4
H	Kegiatan Penutup				
1	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan peserta didik	1	2	3	4
2	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan kegiatan lanjutan, atau tugas	1	2	3	4
	Skor maksimal	104			

Skor Perolahan

$$\text{Nilai} = \frac{\quad}{(26 \times 4)} \times 100 = \dots\dots\dots$$

Surakarta,20...
Penilai

NIP.

Lampiran : 03



ALAT PENILAIAN ASPEK PRIBADI

FKIP-UNS

Nama Mahasiswa :

NIM :

Penilaian Prodi/BKK :

Hari/Tanggal :

Satuan Pendidikan :

Penskoran : 1 = Kurang, 2 = Cukup, 3 = Baik, 4 = Sangat baik

No	Kompetensi	Deskriptor	Skor/nilai			
			1	2	3	4
1	Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, social, dan kebudayaan nasional Indonesia	1. Menghargai peserta didik tanpa membedakan keyakinan yang dianut, suku, adat istiadat, daerah asal, dan gender	1	2	3	4
		2. Bersikap sesuai dengan norma agama yang dianut, hukum dan social yang berlaku dalam masyarakat, dan kebudayaan nasional Indonesia yang beragam	1	2	3	4
2	Menampilkan diri sebagai pribadi yang jujur, berakhlak mulia, dan teladan bagi peserta didik dan masyarakat	3. Berperilaku jujur, tegas, dan manusiawi	1	2	3	4
		4. Berperilaku yang mencerminkan ketaqwaan dan akhlak mulia	1	2	3	4
		5. Berperilaku yang dapat diteladani oleh peserta didik dan anggota masyarakat di sekitarnya	1	2	3	4
3	Menampilkan diri sebagai pribadi yang	6. Menampilkan diri sebagai pribadi yang mantap dan stabil	1	2	3	4

	mantap, stabil, dewasa, arif, dan berwibawa	7. Menampilkan diri sebagai pribadi yang dewasa, arif, dan berwibawa	1	2	3	4
4	Menunjukkan etos kerja, tanggungjawab yang tinggi, rasa bangga menjadi guru, dan rasa percaya diri	8. Menunjukkan etos kerja dan tanggungjawab yang tinggi	1	2	3	4
		9. Bangga menjadi guru dan percaya pada diri sendiri	1	2	3	4
		10. Bekerja mandiri secara profesional	1	2	3	4
5	Menjunjung tinggi kode etik profesi guru	11. Memahami kode etik profesi guru	1	2	3	4
		12. Menerapkan kode etik profesi guru	1	2	3	4
		13. Berperilaku sesuai dengan kode etik profesi guru	1	2	3	4
		JUMLAH SKOR				

Skor Perolehan

Skor = _____ x 100 =

Surakarta,.....

13 x 4

Guru Pamong

NIP.....

Lampiran : 04



UNIVERSITAS N

Nama Mahasiswa :

NIM :

Penilaian Prodi/BKK :

Hari/Tanggal :

Satuan Pendidikan :

Penskoran : 1 = Kurang, 2 = Cukup, 3 = Baik, 4 = Sangat baik

ALAT PENILAIAN ASPEK SOSIAL

No	Kompetensi	Deskriptor	Skor/nilai			
			1	2	3	4
1	Bersikap inklusif, bertindak objektif, serta tidak diskriminatif karena pertimbangan jenis kelamin, agama, ras, kondisi fisik, latarbelakang keluarga, dan status social ekonomi	1. Bersikap inklusif dan objektif terhadap peserta didik, teman sejawat, dan lingkungan sekitar dalam melaksanakan pembelajaran	1	2	3	4
		2. Tidak bersikap diskriminatif terhadap peserta didik, teman sejawat, orang tua peserta didik dan lingkungan sekolah karena perbedaan agama, suku, jenis kelamin, latar belakang keluarga, dan status social-ekonomi	1	2	3	4
2	Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua, dan masyarakat	3. Berkomunikasi dengan teman sejawat dan komunitas ilmiah lainnya secara santun, empatik dan efektif	1	2	3	4
		4. Berkomunikasi dengan orang tua peserta didik dan masyarakat secara santun, empatik, dan efektif tentang program pembelajaran dan kemajuan peserta didik	1	2	3	4
		5. Mengikutsertakan orang tua peserta didik dan masyarakat dalam program pembelajaran dan dalam mengatasi kesulitan belajar peserta didik	1	2	3	4
3	Beradaptasi di tempat bertugas di seluruh wilayah Republik Indonesia yang memiliki keragaman social budaya	6. Beradaptasi dengan lingkungan tempat bekerja dalam rangka meningkatkan efektivitas sebagai pendidik	1	2	3	4
		7. Melaksanakan berbagai program dalam lingkungan kerja untuk mengembangkan dan meningkatkan kualitas pendidikan di daerah yang bersangkutan	1	2	3	4

4	Berkomunikasi dengan komunitas profesi sendiri dan profesi lain secara lisan dan tulisan atau bentuk lain	8. Berkomunikasi dengan teman sejawat, profesi ilmiah, dan komunitas ilmiah lainnya melalui berbagai media dalam rangka meningkatkan kualitas pembelajaran	1	2	3	4
		9. Mengkomunikasikan hasil-hasil inovasi pembelajaran kepada komunitas profesi sendiri secara lisan dan tulisan maupun bentuk lain	1	2	3	4
		JUMLAH SKOR				

Skor Perolehan

Skor = _____ x 100 =

Surakarta,.....

9 x 4

Guru Pamong

NIP.....

Lampiran : 05



FKIP-UNS

LEMBAR PENILAIAN LAPORAN MAGANG 3

Nama :
No Mahasiswa :
Program Prodi :
Sekolah Mitra :
Tahun Pelajaran :

ASPEK YANG DINILAI	NILAI *)				NILAI
1. Kebenaran isi laporan	1	2	3	4	
2. Kebenaran tata tulis dan bahasa	1	2	3	4	
3. Kerapihan tulisan	1	2	3	4	
4. Ketepatan waktu	1	2	3	4	
JUMLAH					

$$\text{NILAI LAPORAN MAGANG} = \frac{\text{jumlah}}{16} \times 100 = \dots$$

Penilai II, Dosen Pembimbing

(_____)

NIP. _____

Surakarta,

Penilai I / Guru Pamong

(_____)

NIP. _____

*) Pilih salah satu dengan melingkari

Lampiran : 06



LEMBAR PENILAIAN BIMBINGAN DAN KONSELING
LAYANAN BIMBINGAN
PROGRAM STUDI BK – IP – FKIP – UNS

I. IDENTITAS

1. Nama Mahasiswa :
2. NIM :
3. PRODI/BKK :
4. Kelas/Semester :
5. Sekolah Mitra :
6. Tahun Akademik :

II. KEGIATAN

1. Kelas :
2. Bidang Bimbingan : Pribadi / Sosial / Belajar / Karir *)
3. Jenis Layanan :
4. Topik Bahasan /Permasalahan :
5. Fungsi Layanan :
6. Tujuan Layanan :

III. FOKUS PENILAIAN :

Aspek Penilaian	Bobot (B)	Nilai (N) **)	B x N
A. Persiapan			
1. Rumusan Tujuan	2		
2. Uraian Bahasan / Permasalahan	3		
3. Pemilihan Metode / Media	2		
4. Evaluasi	2		
5. Performansi Format	1		
B. Pelaksanaan			
1. Penguasaan Materi	3		
2. Penggunaan Metode / Media	2		
3. Penguasaan Kelas	2		
4. Penyajian Materi	2		
5. Penggunaan Bahasa	1		

C. Penutup			
1. Evaluasi	3		
2. Penyajian Rangkuman / Penegasan	2		
Jumlah	25		

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\sum (B \times N)}{25} =$$

Surakarta ,

.....

Guru Pembimbing

(_____)
NIP.

- *) Coret yang tidak diperlukan
- ***) Skala Nilai 0 – 4

Lampiran : 07



LEMBAR PENILAIAN TUGAS ADMINISTRASI

Nama Praktikan : _____ Sekolah/Kelas : _____
Jurusan : _____ Penilai : _____

Jenis Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Kelengkapan				Ketetapan				Ket
		4	3	2	1	4	3	2	1	

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah}}{4 \times \text{Komponen}} \times 100 = \dots$$

Penilai / Guru Pamong

NIP.

Keterangan :

4 = Sangat baik

3 = Baik

2 = Cukup

1 = Kurang

Lampiran : 08



LEMBAR PENILAIAN TUGAS KOKURIKULER DAN EKSTRAKURIKULER

Nama Praktikan : _____ Sekolah/Kelas : _____

Jurusan : _____ Penilai : _____

Jenis Tugas	Diskripsi Program	Kelas	Tgl. Pelaksanaan	Penilaian				Ket
				4	3	2	1	
A. Ko-kurikuler								
a.								
b.								
c.								
d.								
e.								
B. Ekstrakurikuler								
a.								
b.								
c.								
d.								
e.								

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah}}{4 \times \text{Komponen}} \times 100 = \dots$$

Penilai / Guru Pamong

Keterangan :

4 = Sangat baik

3 = Baik

2 = Cukup

1 = Kurang

NIP.

Lampiran : 09



NILAI AKHIR MAGANG 3 (Magang Kependidikan)

Nama :
No Mahasiswa :
Program / Jurusan :
Sekolah Mitra :
Tahun Ajaran :

KOMPONEN	Bobot (B)	Nilai (N)	B × N
1. Rata-rata RPP	3		
2. Rata-rata Latihan Mengajar	4		
3. Ujian Mengajar	5		
4. Kepribadian	2		
5. Sosial	2		
6. Laporan Magang	2		
7. Memberikan Bimb. Belajar	2		
8. Tugas Administrasi	1		
9. Tugas Kokurikuler dan Ekstrakurikuler	1		
JUMLAH B × N	22		

$$\text{NILAI AKHIR MAGANG} = \frac{\text{Jumlah } B \times N}{\text{Jumlah Bobot}} = \dots$$

Penilai II, Dosen Pembimbing

Surakarta,

Penilai I / Guru Pamong

(_____)
NIP. _____

(_____)
NIP. _____

Mengetahui,
Kepala Sekolah

(_____)
NIP. _____

Lampiran : 10



FKIP-UNS

**DAFTAR TUGAS DAN PRESENSI MAHASISWA MAGANG 3
TAHUN AJARAN**

Nama :
No Mahasiswa :
Program / Jurusan :
Sekolah Mitra :
Tahun Ajaran :

Tanggal	Jenis Tugas	Paraf Pamong

Lampiran : 11



**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Satuan Pendidikan :
Mata Pelajaran :
Kelas/Semester :
Pertemuan :
Alokasi Waktu :menit
Kompetensi Inti :
Kompetensi Dasar :

- I. Indikator
- II. Tujuan Pembelajaran
- III. Materi Ajar
- IV. Langkah-langkah Pembelajaran
- V. Metode, Media dan Sumber Belajar
- VI. Penilaian

Guru Pamong

(_____)
NIP.

Dosen Pembimbing

(_____)
NIP.

Surakarta,
Praktikan / Mahasiswa Magang

(_____)
NIP.

Mengetahui
Kepala Sekolah

(_____)
NIP.

Lampiran : 12



SURAT TUGAS LATIHAN / UJIAN PRAKTIK MENGAJAR *)

-
1. a. Nama dan NIM :
 - b. Jurusan / Semester :
 2. a. Hari / tanggal Praktek :
 - b. Di Sekolah / Kelas :
 - c. Semester / Catur Wulan :
 - d. Jam Pelajaran ke :
 - e. Waktu :
 - f. Bidang Studi :
 - g. Sub Bidang Studi (bila ada) :
 - h. Pokok Bahasan :
 - i. Sub Pokok Bahasan (bila ada)
 3. Keterangan (bila ada) :

*) = Coret salah Satu

Surakarta,

Guru Pamong

NIP.

Lampiran : 13



CONTOH BENTUK LAPORAN MAGANG KEPENDIDIKAN

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PERSETUJUAN

KATA PENGANTAR

Dalam bab ini perlu dikemukakan

- Tujuan observasi dalam rangkaian Program Pengalaman Lapangan
- Di Sekolah mana praktikan berlatih
- Kapan dilaksanakan dan sampai berapa lama dilaksanakan
- Serta ucapan terima kasih kepada Kepala Sekolah serta guru yang telah memberikan bimbingan

DAFTAR ISI

DAFTAR LAMPIRAN (FOTO KEGIATAN)

BAB I KEADAAN SEKOLAH PADA UMUMNYA

Hal-hal yang perlu dilaporkan antara lain

- Denah gedung sekolah susunan ruangan-ruangan yang ada
- Struktur organisasi sekolah, susunan personalia Kepala Sekolah, guru - guru, pelaksana administrasi
- Jumlah murid setiap kelas
- Alat - alat pelajaran yang tersedia
- Koperasi (bila ada)
- Keadaan lingkungan belajar murid
- OSIS
- Latar belakang para siswa pada umumnya
- Apakah dalam melaksanakan administrasi ada pembagian tugas
- Bagaimana hasil ujian akhir sekolah tersebut
- Apakah ada komite sekolah di sekolah tersebut
- Bagaimana kerja sama dengan sekolah adakah pertemuan rutin
- Adakah usaha-usaha konkrit dari komite sekolah

- Bagaimanakah keterampilan - keterampilan dilaksanakan

BAB II KEADAAN KELAS YANG DIOBSERVASI

Laporan tentang kelas yang diobservasi antara lain

- Denah tempat duduk anak di kelas yang diobservasi
- Kesan umum tentang kelas tersebut (aktif, pasif, cepat, lambat) dalam menerima pelajaran murid - murid menarik perhatian saudara karena kelebihan / kekurangan yang ada padanya
- Bagaimana hubungan antara murid - murid sekolah, antara kelas tersebut dengan kelas yang lain
- Peralatan khusus kelas yang diobservasi
- Kalau mungkin ada kekhususan kelas tersebut yang perlu dilaporkan.

BAB III HASIL MODEL LES DAN OBSERVASI TEMAN - TEMAN YANG MENGAJAR

1. Model les dan guru

- Cara mempersiapkan program pengajaran / pembuatan satuan pelajaran di sekolah tersebut
- Dalam pengajaran yang dilaksanakan guru / pelaksanaan mengajar
- Sikap guru di depan kelas
- Cara menggunakan media, hak klasikal maupun individual
- Pelaksanaan evaluasi
- Cara memberikan bimbingan bagi anak - anak yang kurang

2. Observasi teman yang mengajar

- Persiapan tertulis
- Pelaksanaan pengajaran (termasuk penguasaan bahan)
- Penggunaan bahasa sebagai alat komunikasi
- Hubungan guru dengan murid
- Aktivitas kelas
- Disiplin / ketertiban
- Pelaksanaan evaluasi

BAB IV PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI SEKOLAH

- Adakah ruangan khusus / kantor tata usaha
- Personalia yang melaksanakan tugas tersebut , (adakah petugas khusus jumlahnya berapa dengan pembagian tugas masing - masing)
- Sejauh manakah / dalam hal - hal guru dilibatkan pada pelaksanaan administrasi
- Pelaksanaan surat - menyurat / agenda , surat - menyurat keluar bagaimanakah peraturannya
- Pemasukan hasil belajar ke dalam raport, adakah legger (daftar nilai kelas) Seberapa jauh kelengkapan administrasi yang dimiliki sekolah
- Pendaftaran murid baru, bagaimana caranya, jumlah menerima tiap tahun, syarat-syarat khusus, adakah laporan yang diarsipkan dari tahun ke tahun. Demikian pula hasil EBTA maupun KENAIKAN KELAS yang semuanya ini sebagai data statistik sekolah.
- Dan lain-lain yang dirasa perlu untuk dilaporkan

PENUTUP

Kesan umum tentang observasi sebagai bekal untuk pelaksanaan pengalaman lapangan.

Catatan :

Contoh cover depan terlampir



LEMBAR OBSERVASI PENGENALAN LAPANGAN

Nama Mahasiswa / Calon Guru

NIM :

Nama Sekolah Yang diamati :

Tanggal Pengamatan :

Amati keadaan sekolah yang anda kunjungi dengan cermat. Untuk mendapatkan informasi yang akurat Anda dapat melakukan wawancara dengan guru, pegawai dan para siswa. Catat hasil pengamatan Anda dengan melengkapi format berikut ini atau menuliskan di tempat lain bila tempat yang tersedia tidak mencukupi.

Hasil Pengamatan

A. Keadaan Fisik Sekolah

1. Luas tanah
2. Jumlah Ruang Kelas
3. Ukuran Ruang Kelas
4. Bangunan lain yang ada

- a. _____ luasnya : _____ m²
- b. _____ luasnya : _____ m²
- c. _____ luasnya : _____ m²
- d. _____ luasnya: _____ m²
- e. _____ luasnya : _____ m²
- f. _____ luasnya : _____ m²
- g. _____ luasnya : _____ m²
- h. _____ luasnya : _____ m²

5. Lapangan Olah Raga (jenis ukuran)

B. Keadaan Lingkungan Sekolah

1. Jenis bangunan yang mengelilingi sekolah :

2. Kondisi Lingkungan Sekolah

C. Fasilitas Sekolah (tuliskan jenis, kuantitas dan kualitasnya)

1. Perpustakaan : _____
2. Laboratonum : _____
3. Ruang BP : _____
4. Ruang Serbaguna : _____
5. Ruang Tata Usaha : _____
6. Lain-lain : _____

D. Penggunaan Sekolah

1. Jumlah Sekolah yang menggunakan bangunan ini
2. Jumlah “Shurf tiap hari” _____ :

E. Guru dan Siswa

1. Jumlah Guru : _____
2. Jumlah Kelas : _____
3. Jumlah Siswa per kelas : _____
4. Jumlah siswa seluruhnya _____:

F. Interaksi Sosial

(Tuliskan dengan singkat kesan anda tentang hubungan antara guru-guru, guru-siswa, siswa-siswa dan hubungan antara semua personil di sekolah tersebut

1. Hubungan guru-guru : _____
2. Hubungan guru-siswa : _____
3. Hubungan siswa-siswa : _____
4. Hubungan guru-pegawai tata usaha _____:
5. Hubungan sosial secara keseluruhan _____:

G. Tata Tertib

1. Untuk siswa : _____
2. Untuk guru : _____
3. Untuk pegawai : _____

H. Kesan Umum

Tulis kesan umum Anda terhadap sekolah yang anda amati

Mengetahui
Guru Pamong

Mengetahui
Dosen Pembimbing

Praktikan

Lampiran : 15



LEMBAR OBSERVASI KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

Nama Sekolah :
Kelas :
Jam Pelajaran :
Mata Pelajaran :
Hari / Tanggal :

Amati kegiatan belajar-mengajar yang sedang berlangsung di kelas yang Anda kunjungi. Pusatkan perhatian pada perilaku guru dan siswa di dalam kelas, catat hasil pengamatan Anda dengan menuliskannya di tempat yang tersedia atau menjawab pertanyaan yang tersedia.

A. 1. Ketika masuk kelas yang dikerjakan guru adalah

2. Guru membuka pelajaran dengan cara

3. Apakah cara membuka pelajaran tersebut sesuai dengan materi yang akan disajikan. Berikan alasannya !

4. Berapa menit tahap pendahuluan ini berlangsung ?

5. Bagaimana perhatian siswa terhadap guru

B. 1. Bagaimana cara guru menyampaikan materi pokok pelajaran ?

2. Selama pelajaran berlangsung berapa kali guru bertanya kepada siswa?

3. Berapa orang siswa yang mendapat kesempatan menjawab pertanyaan guru?

4. Selama pelajaran berlangsung apakah ada

a. Siswa mengajukan pertanyaan

- b. Siswa yang mendapat kesulitan belajar, jika ya bagaimana cara guru membantunya ?
- c. Siswa yang mengganggu kelas, jika ya bagaimana cara guru mengatasinya?

- 5. Secara umum, bagaimana perhatian siswa terhadap pelajaran yang disajikan guru/aktivitas belajar siswa?

- 6. Berapa lama pelajaran ini berlangsung ?

C. Penutup

- 1. Apakah yang dilakukan guru untuk mengakhiri pelajaran ?

- 2. Bagaimana cara guru menilai hasil belajar siswa ?

- 3. Apa yang dilakukan guru sebelum mengakhiri pelajaran untuk pindah ke pelajaran lain antara istirahat ?

- 4. Berapa menit bagian penutup ini berlangsung ?

Tuliskan kesan umum Anda terhadap kegiatan belajar-mengajar yang Anda amati itu.

Mengetahui
Guru Pamong

Mengetahui
Dosen Pembimbing

Praktikan

Lampiran : 16

Contoh Cover

LAPORAN
MAGANG KEPENDIDIKAN
DI SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI
SURAKARTA

TAHUN PELAJARAN

Disusun Untuk melengkapi tugas-tugas dan
Memenuhi syarat-syarat guna menempuh ujian
Program Pengalaman Lapangan
Di SMA / SMK

Oleh :

Puntadewa
NIM : 081329046722

JURUSAN / PROGRAM
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENGETAHUAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA
2017