

# **PEDOMAN MAGANG KEPENDIDIKAN**



**SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

**(STKIP) YASIKA**

**2023**



# SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (STKIP) YASIKA

SK. Dirjend Dikti Nomor 118/D/O/2000 dan  
SK BAN PT Nomor.3289/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2018  
Jl. KasokandelTimur No. 64 KasokandelKab.MajalengkaJawa Barat Kode Pos 45453  
Tlp. (0233) 664456-866699 Fax. (0133) 664416Website: stkipyasika@stkipyasika.ac.id

## SURAT KEPUTUSAN SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (STKIP) YASIKA Nomor : 499/SK/KETUA/STKIPYSK/III/2023

### TENTANG PEDOMAN MAGANG KEPENDIDIKAN STKIP YASIKA

- Menimbang :
- bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Magang Kependidikan di STKIP Yasika dipandang perlu untuk membuat Buku Pedoman Magang Kependidikan untuk mahasiswa dan dosen di lingkungan STKIP Yasika;
  - bahwa Buku Pedoman Magang Kependidikan STKIP Yasika tersebut merupakan pedoman untuk melakukan monitoring dan evaluasi dalam kegiatan magang;
  - bahwa sebagai tindak lanjut butir a dan b, perlu diterbitkan Surat Keputusannya.
- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301.
  - Undang-Undang Nomor 12 tahun 2013 tentang Perguruan Tinggi
  - Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
  - Keputusan Dirjen Dikti Nomor 118/D/0/2000 Tahun 2000 tentang Izin Pendirian STKIP Yasika Majalengka
  - Statuta STKIP Yasika Majalengka pasal 45 Nomor 13 tentang pelaksanaan bimbingan akademik mahasiswa dan
  - Renstra dan Renop STKIP Yasika Majalengka.

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU** : MENGESAHKAN BUKU PEDOMAN MAGANG KEPENDIDIKAN STKIP YASIKA;
- KEDUA** : Ketetapan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan akan diperbaiki jika terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di Majalengka  
Pada tanggal 25 Maret 2023

Ketua,

Arip Amin, M.Pd.

# **PEDOMAN PELAKSANAAN MAGANG KEPENDIDIKAN**

## **I. PENDAHULUAN**

### **1. Latar Belakang**

Program Magang Kependidikan merupakan program dari mata kuliah Magang Lanjutan yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa STKIP Yasika. Magang Kependidikan menjadi muara dari mata kuliah magang dasar dan magang terapan dimana magang kependidikan menjadi ajang perolehan pengalaman dan pengaplikasian ilmu yang telah diperoleh mahasiswa selama mengikuti perkuliahan. Dengan demikian Magang Kependidikan dapat pula dijadikan tolok ukur keberhasilan STKIP Yasika dalam membina mahasiswa sebagai calon tenaga pendidikan yang profesional, baik dilihat dari segi moral, mental, maupun dari segi kualitas ilmu yang dimilikinya.

Bila mahasiswa dalam berpraktik sudah mampu memperlihatkan kompetensi mereka sebagai calon pendidik, maka masyarakat akan menilai bahwa STKIP Yasika merupakan lembaga pencetak calon pendidik yang dapat diandalkan dan dibanggakan. Karena keberhasilan Magang Kependidikan merupakan cermin akumulasi penguasaan ilmu para siswa, maka perlu ditunjang oleh berbagai sarana dan aturan atau pedoman yang mendukung penyelenggaraan Magang Kependidikan ini.

### **2. Tujuan dan Manfaat Magang Kependidikan**

Tujuan umum Magang Kependidikan adalah sebagai wahana bagi mahasiswa calon pendidik untuk berlatih supaya memiliki kemampuan untuk memperagakan kinerja dalam situasi nyata, baik dalam kegiatan mengajar maupun tugas-tugas keguruan lainnya sesuai tuntutan standar pendidikan nasional.

Tujuan khusus Magang Kependidikan yaitu agar mahasiswa :

- a. Mengetahui secara cermat lingkungan fisik, administratif, akademik, sosial-psikologis sekolah dan sistem pengelolaan yang dikembangkan;
- b. Mengetahui dan mampu mengembangkan aspek kompetensi pedagogik dalam berbagai keterampilan dasar mengajar;
- c. Dapat menerapkan berbagai kemampuan profesional keguruan secara utuh dan terpadu dalam situasi nyata;
- d. Mampu mengembangkan aspek pribadi dan sosial di lingkungan sekolah, dan
- e. Menarik kesimpulan nilai edukatif dari penghayatan dan pengalaman selama pelatihan melalui refleksi dan menuangkan hasil refleksi itu dalam bentuk laporan.

Sedangkan manfaat Magang Kependidikan bagi mahasiswa selama mengikuti kegiatan yaitu mahasiswa memperoleh pengalaman nyata terkait dengan kondisi di berbagai jenjang sekolah dan lembaga pendidikan lainnya sesuai dengan prodinya masing-masing. Selain itu mahasiswa dapat belajar menjalin kerja sama dengan warga sekolah dan berinteraksi dalam lingkungan kerja pendidikan di sekolah.

---

## II. PROSEDUR PELAKSANAAN MAGANG KEPENDIDIKAN

### 1. Prosedur Magang Kependidikan

Unit yang menangani kegiatan Magang Kependidikan di STKIP Yasika adalah Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M) yang dipimpin oleh Kepala P3M dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua STKIP.

Prosedur pelaksanaan Magang Kependidikan di STKIP Yasika adalah sebagai berikut.

- a. P3M adalah lembaga pelaksana dan penanggung jawab program Magang Kependidikan.
- b. Ketua program studi menentukan mahasiswa yang dapat mengikuti P3M pada setiap tahun akademik dan melaporkannya secara tertulis kepada Kepala P3M.
- c. Data yang telah terkumpul dari Ketua program studi dilaporkan oleh Kepala P3M kepada Ketua STKIP Yasika.
- d. Kepala P3M beserta Pimpinan STKIP memusyawarahkan teknis pelaksanaan Magang Kependidikan.
- e. Setelah pelaksanaan Magang Kependidikan berakhir, Kepala P3M melaporkan secara tertulis pelaksanaan Magang Kependidikan kepada Ketua STKIP.

### 2. Agenda Magang Kependidikan

**Tabel 1. Agenda Magang Kependidikan**

Waktu	Kegiatan
30 Juli 2023	Sosialisasi Magang Kependidikan
24 – 29 Juli 2023	Survey Lokasi Magang Kependidikan
31 Juli – 2 Agustus 2023	Registrasi Peserta Magang Kependidikan
3 – 4 Agustus 2023	Penetapan Lokasi Magang Kependidikan
4 Agustus 2023	Koordinasi P3M dengan DPL
5 Agustus 2023	Pembekalan dan Pelepasan Mahasiswa Peserta Magang Kependidikan
7 Agustus 2023	Koordinasi DPL dengan Mahasiswa Magang Kependidikan
8 Agustus 2023	Pengantaran Mahasiswa Peserta Magang Kependidikan ke Sekolah
8 Agustus – 7 Oktober 2023	Pelaksanaan Magang Kependidikan
4 – 9 September 2023	Bimbingan Lapangan
25 September – 5 Oktober 2023	Ujian Praktek Mengajar
6 – 7 Oktober 2023	Penjemputan Peserta Magang Kependidikan
6 – 9 Oktober 2023	Pengumpulan Laporan Magang Kependidikan ( <i>Soft File dan Hard Copy</i> )
10 – 12 Oktober 2023	Penyerahan Nilai Magang Kependidikan

### **III. MAHASISWA PESERTA MAGANG KEPENDIDIKAN**

1. Program Magang Kependidikan merupakan mata kuliah wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa program studi S-1 STKIP Yasika dan bersifat wajib lulus.
  2. Mahasiswa yang dapat mengikuti Magang Kependidikan minimal telah menempuh 100 SKS.
  3. Telah menempuh mata kuliah yang tersebar di semester 1 (satu) s.d. 6 (enam) dan terutama telah lulus mata Magang Dasar dan Magang Terapan.
  4. Telah melengkapi administrasi akademik dan keuangan berkaitan dengan pelaksanaan Magang Kependidikan dan perkuliahan.
  5. Setiap mahasiswa yang sudah tercatat sebagai peserta Magang Kependidikan dan sudah ditempatkan, harus menghubungi kepala sekolah yang digunakan untuk praktik dalam rangka mengadakan koordinasi.
  6. Perpindahan sekolah tempat berpraktik harus seizin P3M. Apabila praktikan pindah sekolah tempat berpraktik tanpa seizin P3M, maka praktikan tersebut dianggap mengundurkan diri dari kegiatan Magang Kependidikan dan dicabut kegiatan Magang Kependidikan-nya.
  7. Mahasiswa praktikan di satu sekolah disebut Kelompok Mahasiswa Praktikan dan mempunyai Ketua kelompok mahasiswa praktikan.
  8. Kehadiran pertama praktikan di sekolah tempat berpraktik dipimpin oleh Ketua kelompoknya.
  9. Praktikan tidak boleh menjadi guru pamong pada saat yang sama dirinya menjadi peserta Magang Kependidikan.
  10. Kegiatan yang dilakukan di sekolah tempat berpraktik adalah sebagai berikut.
    - a. Hari-hari pertama melaksanakan observasi, adaptasi, dan orientasi yang meliputi kegiatan :
      - 1) perkenalan dengan pimpinan sekolah, staf guru, dan staf TU.
      - 2) melakukan observasi terhadap kondisi dan situasi sekolah yang meliputi kurikulum, sarana dan prasarana, organisasi sekolah, tata tertib sekolah, manajemen sekolah, dll.
    - b. Melaksanakan praktik mengajar di kelas dengan memperhatikan hal-hal berikut :
      - 1) Praktikan melakukan praktik mengajar sesuai dengan program studi masing-masing.
      - 2) Jadwal mengajar praktikan disesuaikan dengan jadwal yang ada di sekolah.
      - 3) Sebelum melaksanakan praktik mengajar, paling lambat sehari sebelumnya rencana pelaksanaan pembelajaran diperiksa terlebih dahulu kepada kepala sekolah atau guru yang diberi tugas oleh kepala sekolah.
      - 4) Apabila guru praktikan sakit atau berhalangan hadir di sekolah diharuskan memberitahukan secara tertulis kepada kepala sekolah atau guru pamong paling lambat 1 (satu) hari sejak ketidakhadiran tersebut.
  11. Jumlah jam pelajaran yang ditempuh oleh praktikan, untuk mahasiswa sekurang-kurangnya minimal 25 jam pelajaran sampai satu semester.
-

12. Praktikan harus mengikuti atau menaati tata tertib atau peraturan yang berlaku di sekolah tempat praktik.
13. Cara berpakaian, sopan santun, dan tata rias praktikan tidak boleh bertentangan dengan norma sosial dan peraturan sekolah tempat praktik.
14. Apabila praktikan mengalami kendala dan tidak dapat dipecahkan dengan guru pamong atau kepala sekolah, maka hendaknya melakukan konsultasi dengan Pimpinan STKIP melalui Dosen Pembimbing Lapangan, Ketua program studi, atau Kepala P3M.
15. Praktikan diperbolehkan mengikuti kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di sekolah, baik kegiatan intrakurikuler maupun ekstrakurikuler.
16. Apabila praktikan bermaksud tidak akan melanjutkan atau mengundurkan diri dari kegiatan Magang Kependidikan karena suatu hal, maka diharuskan menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada kepala sekolah dan Ketua STKIP melalui Kepala P3M.
17. Praktikan yang tidak melaksanakan atau melalaikan peraturan yang berlaku berkaitan dengan kegiatan Magang Kependidikan ini dikenakan sanksi berupa :
  - a. Peringatan berbentuk teguran secara lisan atau tertulis;
  - b. Penangguhan kegiatan berpraktik; dan
  - c. Pencabutan ijin kegiatan magang kependidikan.

#### **IV. DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN (DPL)**

Dosen Pembimbing Lapangan merupakan wakil program studi yang membantu kelancaran kegiatan Magang Kependidikan, bertugas dalam bidang administrasi, teknis dan akademik.

1. Administrasi
    - a. Mengetahui jumlah dan mengenal Praktikan bimbingannya
    - b. Mencatat Praktikan bimbingan yang mengalami kesulitan/hambatan akademik
  2. Teknis
    - a. Mendampingi Praktikan ke sekolah/tempat latihan pada waktu penyerahan
    - b. Mengikuti kegiatan program kerja Magang Kependidikan di sekolah untuk pembagian tugas Praktikan selama Magang Kependidikan di sekolah/tempat latihan
    - c. Membimbing Praktikan dalam menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan pedoman yang berlaku
    - d. Memonitor dan mengobservasi kegiatan Praktikan selama Magang Kependidikan
    - e. Bersama Guru pamong mendiskusikan berbagai hal yang berkenaan dengan kegiatan Magang Kependidikan
    - f. Memberikan saran dan motivasi kepada Praktikan untuk meningkatkan mutu profesinya
    - g. Membantu memelihara dan meningkatkan hubungan baik/kerjasama yang saling menguntungkan antara Praktikan dengan Pihak sekolah
  3. Akademik
    - Menjadi penguji pada ujian Magang Kependidikan
-

## **V. SUPERVISOR**

1. Yang menjadi supervisor adalah Pimpinan STKIP Yasika dan atau orang yang diberi tugas oleh P3M.
2. Supervisor melaksanakan tugasnya sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
  
3. Tugas supervisor adalah :
  - a. Melaksanakan supervisi ke sekolah dan memantau aktivitas praktikan;
  - b. Memberikan masukan hasil supervisi baik lisan atau tulisan secara berkala kepada P3M;
  - c. Membantu memecahkan masalah yang dihadapi praktikan.

## **VI. GURU PAMONG**

1. Guru pamong ditunjuk dan ditugaskan oleh kepala sekolah.
2. Guru pamong harus memiliki latar belakang pendidikan yang sama dengan program studi praktikan.
3. Guru pamong bukan yang berstatus sebagai mahasiswa.

## **VII. KEPALA SEKOLAH**

1. Kepala sekolah berperan sebagai koordinator, supervisor, dan evaluator terhadap kegiatan dan keberhasilan pelaksanaan Magang Kependidikan di sekolah yang dipimpinnya.
2. Kepala sekolah diharapkan dapat menginformasikan pelaksanaan Magang Kependidikan kepada guru dan staf TU.
3. Mengadakan supervisi dan mengevaluasi aktivitas yang dilaksanakan oleh praktikan.
4. Memberi input kepada Ketua STKIP melalui P3M untuk peningkatan kualitas pelaksanaan Magang Kependidikan di masa depan.

## **VIII. UJIAN PRAKTIK**

1. Ujian praktik dilaksanakan secepat-cepatnya 2 (dua) minggu atau selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum kegiatan Magang Kependidikan berakhir.
  2. Praktikan dapat mengikuti ujian praktik setelah memenuhi persyaratan ketentuan jumlah pertemuan siklus pelaksanaan pembelajaran yang telah ditetapkan.
  3. Apabila praktikan telah memenuhi persyaratan mengikuti ujian praktik, praktikan mengajukan permohonan pelaksanaan ujian praktik setelah disetujui Guru Pamong dan DPL disertai jadwal ujian praktik kepada Ketua STKIP melalui P3M dengan mengacu pada alokasi waktu pelaksanaan ujian yang telah ditentukan oleh P3M.
  4. Penguji ujian praktik terdiri atas :
    - a. Guru pamong sebagai penguji kesatu;
-

- b. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) sebagai penguji kedua.
5. Berkas hasil ujian praktik seorang praktikan diserahkan kepada Ketua STKIP melalui P3M dalam amplop tertutup paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan ujian.
  6. Batas nilai untuk lulus Magang Kependidikan setelah dirata-ratakan sekurang-kurangnya 3,00 atau "B"

#### IX.PELAKSANAAN MAGANG KEPENDIDIKAN

Pelaksanaan Magang Kependidikan tahun 2023 dibagi menjadi beberapa siklus yang setiap siklus dilaksanakan dalam 5-6 hari efektif. Berikut hal-hal yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan Magang Kependidikan 2023 disajikan pada tabel 2.

**Tabel 2.** Agenda Magang Kependidikan Terstruktur 2023

Minggu ke-	Tanggal/Bulan	Kegiatan	Luaran
1	7 – 12 Agustus 2023	Penyerahan praktikan ke sekolah oleh DPL	Diterima oleh pihak sekolah
		Koordinasi dengan keposek/ Wakasek Kurikulum dan guru pamong	Memperoleh guru pamong dan adanya kesepahaman kegiatan Magang anatar sekolah, peserta, dan DPL
		Penyusunan perangkat pembelajaran siklus ke - 1	Selesaiannya perangkat pembelajaran siklus 1
2	14-19 Agustus 2023	Siklus 1	Perangkat pembelajaran/ rancangan program, video, hasil refleksi siklus I
3	21-26 Agustus 2023	Siklus 2	Perangkat pembelajaran/ rancangan program, video, hasil refleksi siklus 2
4	28 Agustus – 2 September 2023	Siklus 3	Perangkat pembelajaran/ rancangan program, video, hasil refleksi siklus 3
5	4-9 september 2023	Siklus 4	Perangkat pembelajaran/ rancangan program, video, hasil refleksi siklus 4
6	11-16 september 2023	Siklus 5	Perangkat pembelajaran/ rancangan program, video, hasil refleksi siklus 5
7	18 – 23 september 2023	Siklus 6	Perangkat pembelajaran/ rancangan program, video, hasil refleksi siklus 6
8	25 – 30 September 2023	Siklus 7	Perangkat pembelajaran/ rancangan program, video, hasil refleksi



Minggu ke-	Tanggal/Bulan	Kegiatan	Luaran
			siklus 7
9	25 September – 5 Oktober 2023	Ujian Microteaching	Hasil penilaian ujian Microteacing
		Penyusunan dan upload laporan Magang Kependidikan	Laporan Magang Kependidikan
		Penarikan praktikan dari sekolah oleh DPL	Selesaiannya seluruh rangkaian kegiatan Magang Kependidikan

Adapun rincian kegiatan magang kependidikan per siklus adalah sebagai berikut:

**Tabel 3. Rincian Kegiatan Per Siklus**

Tahapan	Kegiatan	Peran DPL dan Guru Pamong	Output/Tagihan
1	Mahasiswa bersama DPL dan Guru pamong melakukan diskusi tentang penyusunan perangkat pembelajaran (RPP, instrument penilaian, LKPD, dan media pembelajaran)	Membimabing mahasiswa dan melakukan diskusi penyusunan perangkat pembelajaran	
2	Menyerahkan RPP, instrumen penilaian, LKPD, dan media pembelajaran) yang telah dibuat ke Guru pamong	Mereview RPP, evaluasi pembelajaran dan media pembelajaran yang telah dibuat mahasiswa	Unggah RPP, instrumen penilaian, LKPD, dan media pembelajaran ke GCR/WAG yang telah dibuat DPL
3	Praktik pembelajaran di kelas sesuai dengan perangkat pembelajaran yang telah disepakati dan melakukan perekaman praktik pembelajaran	Guru pamong mendampingi mahasiswa di dalam kelas saat melakukan praktik pembelajaran	
4	Mengedit video berisi kegiatan mengajar dan kegiatan yang dilakukan disekolah yang telah dibuat, durasi maksimal 15 menit		Unggah link video (youtube/google drive) ke GCR/WAG yang telah dibuat DPL
5	Refleksi dan mendiskusikan penyusunan laporan mingguan (kendala yang dihadapi di kelas dan solusinya) bersama DPL dan guru pamong	Membimbing mahasiswa melakukan refleksi dan penyusunan laporan mingguan	
6	Mengumpulkan laporan mingguan		Unggah laporan mingguan di GCR/WAG dibuat oleh DPL

**\*Kegiatan ini berulang disetiap siklus**

Pada masing-masing siklus tersebut terdapat beberapa kegiatan seperti menyusun perangkat pembelajaran, melakukan praktik, editing video dan penyusunan laporan mingguan yang dilaksanakan mengacu ke agenda pada table 2 dan 3. Adapun penjelasan secara rinci dari masing-masing kegiatan adalah sebagai berikut :

### 1. Perangkat Pembelajaran

Adapun yang menjadi bagian dari perangkat pembelajaran yaitu RPP, Instrumen penilaian, Media dan Lembar Kerja Peserta Didik (LKPD)

## **2. Penilaian RPP**

Penilaian dilakukan oleh guru pamong saat praktikan melakukan proses belajar mengajar di kelas.

## **3. Video Praktik Pembelajaran**

Video dibuat ketika praktikan melakukan praktik pembelajaran di kelas, dan kegiatan-kegiatan di sekolah pada masing-masing siklus. Jumlahnya video yang wajib mahasiswa kumpulkan adalah minimal 5 video dengan durasi maksimal 15 menit. Pengumpulan video yaitu video diunggah terlebih dahulu oleh mahasiswa ke youtube atau google drive kemudian link video tersebut dilaporkan ke DPL melalui aplikasi GCR/WAG untuk evaluasi oleh DPL dan Guru Pamong.

## **4. Laporan Mingguan**

Laporan mingguan diisi oleh praktikan sesuai dengan agenda pada masing-masing siklus yang berisi tentang kendala yang terjadi saat proses PBM berlangsung, kasus/permasalahan yang timbul dari peserta didik serta solusi pemecahan kasus yang timbul. Laporan mingguan dikumpulkan melalui GCR/WAG DPL untuk dievaluasi oleh DPL dan Guru Pamong. (format laporan mingguan terlampir)

## **5. Ujian Microteaching**

Ujian microteaching adalah ujian dimana mahasiswa melakukan praktik pembelajaran dengan menggunakan perangkat yang telah disusun dan paling dikuasai oleh praktikan layaknya dengan dihadiri DPL.

## **6. Penyusunan Laporan dan Penyerahan Laporan Magang Kependidikan**

Pada akhir Magang Kependidikan masing-masing mahasiswa menyusun laporan kegiatan dan meminta persetujuan Guru Pamong dan DPL sesuai format yang ditetapkan (terlampir)

## **7. Penarikan Mahasiswa peserta Magang Kependidikan**

Penarikan mahasiswa magang kependidikan dari sekolah oleh DPL dilaksanakan pada minggu ke 9 sesuai dengan tanggal yang telah ditentukan. Setelah mahasiswa ditarik dari sekolah tempat magang kependidikannya masing-masing maka tahap berikutnya yaitu DPL dengan mahasiswa berkoordinasi dan mengecek semua tagihan masing-masing mahasiswa sebagai syarat untuk memperoleh nilai Magang Kependidikan.

---

**Lampiran 1****INSTRUMEN PENILAIAN PERANGKAT PEMBELAJARAN  
(Diisi oleh DPL dan Guru Pamong)**

Nama Mahasiswa :  
NPM :  
Prodi :

No	Indikator	Skor			
		1	2	3	4
1	Kesesuaian antara perangkat pembelajaran (RPP, Instrumen penilaian, Media dan LKPD) dengan Kompetensi dasar atau materi pelajaran				
2	Kesesuaian langka-langkah pembelajaran pada RPP dengan pendekatan/strategi/model yang dipilih				
3	Langkah-langkah pembelajaran memuat pengembangan Berpikir Tingkat Tinggi (HOTS)				
4	Langkah-langkah pembelajaran memuat pengembangan karakter siswa				
5	Kelengkapan perangkat pembelajaran (RPP, Instrumen penilaian, Media dan LKPD)				
<b>Skor</b>					
<b>Total Skor</b>					
<b>Nilai</b>					
<b>Nilai = Total Skor/5</b>					

Majalengka, .....  
Guru Pamong / DPL

.....  
NIP / NIDN

## Lampiran 2

### INSTRUMEN PENILAIAN PRAKTIK PEMBELAJARAN (Diisi oleh Guru Pamong saat praktik pembelajaran di sekolah dan diisi oleh DPL saat Ujian Microteaching)

Nama Mahasiswa :  
NPM :  
Prodi :

No	Indikator	Skor			
		1	2	3	4
1	Keterampilan membuka pelajaran				
2	Keterampilan menarik perhatian dan memotivasi peserta didik				
3	Kedalaman dan keluasan materi (termasuk tidak ada miskonsepsi)				
4	Kelengkapan materi (Kebulatan konsep)				
5	Kebenaran konsep/prosedur				
6	Keterampilan menggunakan metode, model, dan pendekatan pembelajaran				
7	Keterampilan mengembangkan variasi interaksi				
8	Keterampilan mengelola kelas				
9	Keterampilan memanfaatkan waktu				
10	Keterampilan mengorganisasi sumber belajar dan/atau bahan ajar				
11	Kemampuan menggunakan teknologi informasi dalam pembelajaran				
12	Keterampilan menggunakan media pembelajaran				
13	Mengintegrasikan kemampuan Critical thinking, creative thinking, reflective thinking dan decision making ke dalam kegiatan belajar melalui inquiry based activities				
14	Volume dan intonasi suara				
15	Penggunaan bahasa yang baik dan benar lisan dan tulis (sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan)				
16	Kemampuan mengembangkan cara berpikir tingkat tinggi (HOTS)				
17	Kesantunan berpakaian dan/atau berpenampilan				
18	Keterampilan melakukan penilaian proses				
19	Kemampuan memberikan penguatan (reinforcement) dan punishment				
20	Keterampilan menutup pelajaran				
<b>Total Skor</b>					
<b>Nilai</b>					
<b>Nilai = Total Skor/20</b>					

Majalengka, .....  
Guru Pamong / DPL

.....  
NIP / NIDN

## Lampiran 3

### INSTRUMEN PENILAIAN VIDEO PEMBELAJARAN

---

(Diisi oleh DPL)

Nama Mahasiswa :  
NPM :  
Prodi :

No	Indikator	Skor			
		1	2	3	4
1	Kesesuaian tayangan dengan alur praktik pembelajaran				
2	Kelengkapan keterangan berupa teks				
3	Kualitas audio dan visual				
4	Ketepatan durasi				
<b>Skor</b>					
<b>Total Skor</b>					
<b>Nilai</b>					
<b>Nilai = Total Skor/4</b>					

Majalengka, .....  
DPL

.....  
NIDN

## Lampiran 4

### REKAPITULASI PENILAIAN DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN (Diisi oleh DPL)

NO	NAMA	NPM	NAMA LOKASI MAGANG	INDIKATOR PENILAIAN					JUMLAH	NILAI AKHIR
				A	B	C	D	E		

\*Isian masing-masing indikator penilaian menggunakan angka dengan rentang 1-4

#### Keterangan

Indikator A : Nilai Keaktifan Mahasiswa selama Magang Kependidikan

Indikator B : Nilai Sikap Mahasiswa selama Magang Kependidikan

Indikator C : Nilai Perangkat Pembelajaran Mahasiswa

Indikator D : Nilai Video Praktik Pembelajaran

Indikator E : Nilai Ujian Microteaching

**Nilai = Jumlah/5**

Majalengka, .....  
Guru Pamong / DPL

.....  
NIP / NIDN

## Lampiran 5

### Kategori dan Konversi Nilai

<b>Bobot</b>	<b>Nilai Huruf</b>
3,71 - 4,00	A
3,31 - 3,70	A-
3,01 - 3,30	B+
2,71 - 3,00	B
2,31 - 2,70	B-
2,01 - 2,30	C+
1,01 - 2,00	C
0,01 - 1,00	D
0	E

---

## Lampiran 6

Format Laporan Mingguan

### LAPORAN MINGGUAN PROGRAM MAGANG KEPENDIDIKAN STKIP YASIKA 2023

Nama :  
NPM :  
Nama Sekolah :  
Minggu ke- :

<b>Rencana Kegiatan</b>	<b>Pelaksanaan Kegiatan</b>	<b>Rencana Perbaikan dan Tindak Lanjut</b>
Pada bagian ini dijelaskan rencana kegiatan setiap awal mingguan	Pada bagian ini dijelaskan waktu pelaksanaan kegiatan hambatan selama kegiatan, dan solusi terhadap hambatan tersebut.	Pada bagian ini dijelaskn rencana perbaikan dan tindak lanjut untuk minggu berikutnya sesuai dengan hasil refleksi.

### Dokumentasi

Silahkan tambahkan dokumentasi kegiatan pada bagian ini dapat berupa foto atau link video youtube

Guru Pamong

Majalengka, .....  
DPL

.....  
NIDN.

.....  
NIDN.

---



## **Lampiran 7**

### **Format Laporan Akhir Magang Kependidikan**

Cover Laporan Akhir Magang Kependidikan

**LAPORAN AKHIR  
MAGANG KEPENDIDIKAN  
(14 TNR, Bold)  
(smp/mts/sma/ma .....)  
(12 TNR Bold)**



**Oleh:**

**(Diisi Nama Mahasiswa dan NPM)**

(12, TNR)

**SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

**(STKIP) YASIKA MAJALENGKA**

**2023**

(14, TNR, Bold)

---

**Lampiran 8**

**Format Halaman Pengesahan**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**LAPORAN PELAKSANAAN  
MAGANG KEPENDIDIKAN  
Di Sekolah .....**

Disusun Oleh :

<b>NO</b>	<b>NAMA MAHASISWA</b>	<b>PRODI</b>	<b>NPM</b>	<b>TANDA TANGAN</b>

Majalengka. Tgl. Bln. Tahun

Ketua Kelompok

\_\_\_\_\_

Mengesahkan ;

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pamong

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

\_\_\_\_\_

## **Lampiran 9**

### **Sistematika Laporan Akhir Magang Kependidikan**

- 1) Bentuk Dan Warna
  - Jilid : Soft Cover
  - Warna Cover : Orange
- 2) Format Penulisan
  - Ukuran kertas : A4
  - Jenis Huruf : Times New Roman, 12 PT
  - Spasi: Double
  - Margin : Atas-Kiri 4 cm, Kanan-Bawah 3 cm

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL;

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

Pada bagian ini silahkan jelaskan profil sekolah tempat Magang Kependidikan

BAB II KEGIATAN MAGANG KEPENDIDIKAN

- A. Kegiatan yang telah dilaksanakan selama Magang Kependidikan
- B. Hambatan selama pelaksanaan kegiatan
- C. Solusi terhadap hambatan selama kegiatan
- D. Inovasi selama kegiatan Magang Kependidikan

BAB III KESIMPULAN DAN SARAN

- A. KESIMPULAN
- B. SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- DOKUMENTASI KEGIATAN
-