

PANDUAN MAGANG *di* SEKOLAH BATCH 7 PGSD

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG
HIBAH PKKB TAHUN 2025





**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG**

NOMOR : 029.FKIP/KEP/II.3.AU/F/2025

Tentang

**BUKU PANDUAN MAGANG DI SEKOLAH
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG**

Bismillaahirrahmaanirrahiim

DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan Magang di Sekolah, maka perlu diterbitkan Buku Panduan;
- b. bahwa untuk maksud sebagaimana tersebut dalam butir (a) perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah No. 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
3. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 1/PED/I.0/B/2025 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
4. SK Rektor Universitas Muhammadiyah Magelang No. 092/KEP/II.3.AU/D/2025 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Magelang Masa Jabatan 2025-2029;
5. SK Rektor Universitas Muhammadiyah Magelang No. 073/KEP/II.3.AU/F/2020 tentang Pedoman Implementasi Merdeka Belajar dan Kampus Merdeka Dalam Proses Pembelajaran Di Universitas Muhammadiyah Magelang;
6. Keputusan Rektor No. 130/PRN/II.3.AU/F/2021 tentang Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Magelang.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN**
- Pertama : Buku Panduan Magang di Sekolah Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Magelang sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini;
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Magelang
Pada Tanggal : 26 Shafar 1447 H
20 Agustus 2025 M

Ari Suryawan, M.Pd.
NIK. 158808132



PENGESAHAN
PANDUAN
PENYELENGGARAAN KAMPUS BERDAMPAK
MELALUI MAGANG DI SEKOLAH
PRODI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Revisi	: 01
Tanggal	: 25 Juli 2025
Disiapkan oleh	: Ketua Program Studi S1-PGSD
Diperiksa oleh	: GKM (Gugus Kendali Mutu) FKIP UNIMMA
Disahkan oleh	: Dekan FKIP UNIMMA

NO. DOKUMEN :		TANGGAL : 25 Juli 2025
NO. REVISI : 01		NO. HAL : -
Disiapkan oleh: Ketua Prodi S1-PGSD  Agristo Bintang AP, M.Pd. NIDN. 0605078801	Diperiksa oleh: GKM FKIP UNIMMA  Puji Rahmawati, M.Pd. NIDN. 0627029202	Disahkan oleh: Dekan FKIP UNIMMA  Ari Surawati, M.Pd. NIDN. 0618128801

Catatan: Dokumen ini **milik Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Magelang** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin **Dekan**.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat dan karunia-Nya, penulisan buku Panduan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka ini dapat terselesaikan. Buku ini dikembangkan dari struktur program studi PGSD yang mengacu pada Kurikulum MBKM. Kehadiran buku ini diharapkan menjadi penguat bagi peserta untuk memenuhi standar kompetensi lulusan yang telah dirumuskan.

Substansi buku panduan ini berkaitan dengan kebijakan penerapan kurikulum pendidikan tinggi. Pada pembinaan dan pengembangan calon guru SD di lingkungan Universitas Muhammadiyah Magelang, khususnya tentang peningkatan lulusan untuk menyiapkan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, perlindungan dan penghargaan, serta etika profesi guru. Substansi sajian ini diharapkan dapat menginspirasi peserta untuk memahami secara lebih mendalam dan mengaplikasikan secara baik hal-hal yang berkaitan dengan kebijakan profesi guru di sekolah.

Kami menyadari sepenuhnya, bahwa pencapaian standar kompetensi lulusan bagi peserta Program MBKM ini merupakan salah satu pra-syarat untuk mencapai profil lulusan Prodi PGSD Unimma. Oleh karena itu, semua pihak diharapkan mampu membangun sinergitas dalam pelaksanaan Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP program ini yakni Asistensi Mengajar. Kami yakin dan percaya bahwa substansi program ini sangat relevan bagi peserta untuk memahami kemudian mengaplikasikan aneka kebijakan dalam pengembangan calon guru.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan buku panduan ini. Mudah-mudahan adanya buku panduan ini dapat mengoptimalkan peserta untuk meningkatkan kualitas proses dan hasil pembelajaran pada satuan program studi dalam menjalankan tugas-tugas untuk berproses menjadi lulusan guru yang profesional.

Magelang, 25 Juli 2025

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB 1. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Landasan Hukum	2
C. Hakikat.....	2
D. Tujuan	2
E. Manfaat.....	3
F. Ruang Lingkup	3
G. Capaian Pembelajaran Lulusan dan Rekognisi	4
H. Persyaratan Peserta	4
I. Tugas dan Tanggung Jawab	5
BAB 2. PELAKSANAAN KEGIATAN	7
A. Waktu Pelaksanaan.....	7
B. Lokasi Kegiatan.....	7
C. Persiapan	7
D. Pelaksanaan Magang di Sekolah	8
E. Monitoring dan Evaluasi	12
BAB 3. LUARAN DAN PELAPORAN	13
A. Luaran Kegiatan.....	13
B. Laporan Kegiatan	14
BAB 4. PENILAIAN.....	16
A. Aspek Penilaian.....	16
F. Prosedur Penilaian	17
BAB 5. PENUTUP.....	18
Lampiran 1a. Matriks Kegiatan Semester 5.....	19
Lampiran 1b. Matriks Kegiatan Semester 7	20
Lampiran 2. Logbook.....	21
Lampiran 3a. Rencana Kegiatan	22
Lampiran 3b. Rencana Kegiatan.....	23
Lampiran 4. Halaman Sampul	24
Lampiran 5. Halaman Pengesahan	25

Lampiran 6. Penilaian Performansi Kepribadian dan Sosial (oleh Mitra)	26
Lampiran 7. Penilaian Laporan (oleh DPL)	27
Lampiran 8. Penilaian Perencanaan Pembelajaran (oleh DPL dan Sekolah).....	28
Lampiran 9. Penilaian Praktik Mengajar (oleh DPL dan Sekolah)	29
Lampiran 10. Daftar Kelompok, Lokasi, Mahasiswa dan DPL	30

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Capaian Pembelajaran Lulusan dan Rekognisi Semester 5	4
Tabel 2. Capaian Pembelajaran Lulusan dan Rekognisi Semester 7	4
Tabel 3. Capaian Pembelajaran Lulusan dan Rekognisi.....	7
Tabel 4. Jadwal Kegiatan Magang di Sekolah Semester 5	8
Tabel 5. Jadwal Kegiatan Magang di Sekolah Semester 7	10
Tabel 6. Luaran Kegiatan.....	13
Tabel 7. Luaran Kegiatan.....	14
Tabel 8. Aspek Penilaian.....	16
Tabel 9. Aspek Penilaian.....	17

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1a. Matriks Kegiatan Semester 5	19
Lampiran 1b. Matriks Kegiatan Semester 7	20
Lampiran 2. Logbook	21
Lampiran 3a. Rencana Kegiatan	22
Lampiran 3b. Rencana Kegiatan.....	23
Lampiran 4. Halaman Sampul	24
Lampiran 5. Halaman Pengesahan	25
Lampiran 6. Penilaian Performansi Kepribadian dan Sosial (oleh Mitra)	26
Lampiran 7. Penilaian Laporan (oleh DPL)	27
Lampiran 8. Penilaian Perencanaan Pembelajaran (oleh DPL dan Sekolah)	28
Lampiran 9. Penilaian Praktik Mengajar (oleh DPL dan Sekolah)	29

BAB 1. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka menyiapkan mahasiswa menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja, dan kemajuan teknologi yang begitu pesat, kompetensi mahasiswa harus disiapkan untuk lebih gayut dengan kebutuhan zaman. *Link and Match* tidak saja dibangun dengan dunia industri maupun dunia kerja saja, akan tetapi juga dengan masa depan yang berubah dengan cepat. Perguruan tinggi dituntut untuk dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran yang mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal dan selalu relevan dengan perkembangan zaman. Kebijakan Kampus Berdampak diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut. Kampus Berdampak merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.

Kampus Berdampak memiliki bentuk kegiatan belajar di luar perguruan tinggi, salah satunya adalah melakukan magang di sekolah. Kegiatan tersebut dilaksanakan mahasiswa dengan arahan dan bimbingan dari dosen. Dari kegiatan tersebut, diharapkan dapat memberikan pengalaman kontekstual di lapangan yang akan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja, bahkan diharapkan menciptakan lapangan kerja baru. Proses pembelajaran dalam Kampus Berdampak merupakan salah satu perwujudan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*) dan sangat esensial. Pembelajaran dalam konsep Kampus Berdampak memberikan tantangan dan kesempatan untuk pengembangan inovasi, kreatifitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa. Selain itu juga mampu mengembangkan kemandirian mahasiswa dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan dan dinamika lapangan, seperti persyaratan kemampuan, permasalahan riil, interaksi sosial, kolaborasi, manajemen diri, tuntutan kinerja, target, dan pencapaiannya.

Melalui program Kampus Berdampak yang dirancang dan diimplementasikan dengan baik, maka *hard skill* dan *soft skills* mahasiswa akan terbentuk dengan kuat. Program Kampus Berdampak diharapkan dapat menjawab tantangan Perguruan Tinggi untuk menghasilkan lulusan yang sesuai perkembangan zaman, kemajuan IPTEK, tuntutan dunia usaha dan dunia industri, maupun dinamika kebutuhan yang berkembang di masyarakat.

Program Magang di Sekolah diharapkan memberikan pengalaman yang cukup bagi mahasiswa terkait pembelajaran langsung yang dialaminya di sekolah sebagai tempat kerja (*experiential learning*). Selama kegiatan magang di sekolah, mahasiswa akan mendapatkan *hardskills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dsb.), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb.). Mahasiswa yang sudah mengenal tempat kerja akan lebih mantap dalam memasuki dunia kerja dan meniti karirnya. Melalui kegiatan ini, permasalahan industri pendidikan akan mengalir ke perguruan tinggi sehingga meng-*update* bahan ajar maupun model/metode pembelajaran yang digunakan dosen dalam pembelajaran.

Selain itu, topik-topik riset di perguruan tinggi yang bersangkutan juga akan menyesuaikan sehingga semakin relevan dengan kebutuhan dan perkembangan zaman.

B. Landasan Hukum

Kampus Berdampak merupakan salah satu kebijakan yang dirancang oleh Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi. Salah satu program dari kebijakan Kampus Berdampak adalah Hak Belajar Satu Semester berupa Magang di Sekolah. Program tersebut merupakan amanah dari berbagai regulasi/landasan hukum pendidikan tinggi dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran dan lulusan pendidikan tinggi. Landasan hukum yang digunakan diantaranya sebagai berikut.

1. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2008 tentang Guru.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKN.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

C. Hakikat

Penyelenggaraan Kampus Berdampak yang diselenggarakan oleh Prodi PGSD Unimma adalah Magang di Sekolah dan Pertukaran Mahasiswa. Adapun Magang di Sekolah merupakan kegiatan pembelajaran dan aktivitas edukatif lainnya yang dilaksanakan dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing lapangan (DPL) di sekolah formal. Selain itu kegiatan pembelajaran kolaboratif yang dilakukan mahasiswa didampingi oleh *supervisor* dari mitra dan dosen sesuai dengan kegiatan industri dimana perusahaan/mitra tersebut bergerak dibidang pendidikan. Adapun Pertukaran Mahasiswa dilakukan dengan saling mengirim mahasiswa untuk belajar dengan beban SKS tertentu di Perguruan Tinggi tujuan yang sudah menjalin kerja sama dengan Unimma, baik secara tunggal maupun resiprokal.

D. Tujuan

Kampus Berdampak dengan PKB Magang di Sekolah menjadi realisasi prinsip *link and match* bahwa kegiatan perkuliahan sebagai persiapan perguruan tinggi dalam menghadapi dunia industri, dalam hal ini adalah pendidikan. Adapun tujuan dari tersebut yakni:

1. Mempersiapkan mahasiswa yang terampil mendidik, tanggap, menyayangi peserta didik, bersosialisasi dengan baik, memahami kurikulum, dan mendiseminasikan inovasi pembelajaran melalui kegiatan pembelajaran.
2. Mempersiapkan mahasiswa yang mampu beradaptasi dan berpartisipasi aktif dalam kegiatan maupun proses kerja di lokasi sasaran; dan
3. Mahasiswa mampu menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang mereka miliki untuk menyelesaikan masalah di sekolah lokasi sasaran.

E. Manfaat

Melalui pelaksanaan PKB Magang di Sekolah ini, semua pihak yang terlibat di dalamnya dapat memperoleh manfaat sebagai berikut.

1. Mahasiswa dapat berkontribusi dalam jalannya program sekolah sasaran sebagai wujud aktualisasi diri.
2. Mahasiswa memperoleh pengalaman langsung sebagai sumber referensi dalam memasuki dunia kerja.
3. Instansi/sekolah sasaran dapat memberdayakan sumber daya manusia terdidik dalam menjalankan kegiatan sekolah.
4. Instansi/sekolah sasaran mendapat referensi pengetahuan teraktual dari sumber daya manusia terdidik.
5. Perguruan tinggi/ program studi dapat memperluas jejaring sebagai bentuk rekognisi dalam bidang keilmuan institusi.

F. Ruang Lingkup

Adapun empat cakupan inti yang mendasari ruang lingkup tersebut yakni:

1. Semester 5

Penyusunan perangkat dan implementasi pembelajaran inovatif, literasi, kesehatan dan kepramukaan. Cakupan tersebut mengintegrasikan 8 mata kuliah yang terkonversi 20 SKS ke dalam pelaksanaan kegiatan. Selain itu, terdapat pula integrasi 2 mata kuliah tambahan dalam program ini yakni Bahasa Inggris SD dan Pengelolaan Kelas. Adapun mata kuliah dimaksud adalah:

- a. Supervisi Pendidikan
- b. Management Elearning
- c. Pengelolaan Unit Kesehatan Sekolah
- d. Pendidikan Jasmani dan Kesehatan
- e. Bahasa Inggris SD
- f. Literasi Data, Teknologi, dan Manusia
- g. Perspektif Global
- h. Microteaching
- i. Pendidikan Dasar Kepramukaan
- j. Studi Banding

2. Semester 7

Penyusunan perangkat dan implementasi pembelajaran inovatif, pengabdian, dan Branding Sekolah. Cakupan tersebut mengintegrasikan 3 mata kuliah yang terkonversi 9 sks ke dalam pelaksanaan kegiatan. Adapun mata kuliah dimaksud adalah:

- a. PLP II
- b. KKN
- c. Branding Sekolah

G. Capaian Pembelajaran Lulusan dan Rekognisi

Terdapat beberapa CPL yang dapat dipenuhi melalui kegiatan Magang di Sekolah, yakni:

1. Mahasiswa Semester 5

Tabel 1. Capaian Pembelajaran Lulusan dan Rekognisi Semester 5

Mata Kuliah	Rekognisi
Supervisi Pendidikan	2
Microteaching	3
Bahasa Inggris SD	2
Management Elearning	2
Literasi Data, Teknologi, dan Manusia	2
Perspektif Global	2
Pengelolaan Unit Kesehatan Sekolah	2
Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	2
Pendidikan Dasar Kepramukaan	2
Studi Banding	1
Total	20 sks

**Studi Banding tidak memunculkan penugasan baru*

2. Mahasiswa Semester 7

Tabel 2. Capaian Pembelajaran Lulusan dan Rekognisi Semester 7

Mata Kuliah	Rekognisi
PLP II	4 sks
KKN	3 sks
Branding Sekolah	2 sks
Total	9 sks

H. Persyaratan Peserta

Peserta kegiatan Magang di Sekolah ini adalah mahasiswa yang telah memenuhi syarat di bawah ini.

1. Mahasiswa PGSD aktif semester 5 atau 7.
2. Sudah menempuh mata kuliah Micro Teaching dengan minimal nilai B (khusus mahasiswa semester 7).
3. Memiliki IPK minimal 3.00.

4. Esai deskripsi diri maksimal 1.000 kata (profil diri, kelebihan, pengalaman organisasi atau pengalaman lainnya).
5. Belum pernah mengikuti program asistensi mengajar dan/atau kampus mengajar sebelumnya.
6. Dinyatakan lolos seleksi oleh Tim Seleksi.

I. Tugas dan Tanggung Jawab

Kegiatan yang dilaksanakan pada PKB Magang di Sekolah ini berbasis kebutuhan dan agenda sekolah atau instansi mitra. Kegiatan tersebut terdiri dari tiga skup utama yakni:

1. Program Studi
 - a. Melakukan sosialisasi dan rekrutmen mahasiswa PKB Magang di Sekolah.
 - b. Menunjuk dosen pembimbing dan penempatannya di lokasi.
 - c. Menyusun bentuk kegiatan pembelajaran bersama mitra.
 - d. Menetapkan capaian pembelajaran.
 - e. Menyusun konversi mata kuliah yang sesuai dengan capaian pembelajaran.
 - f. Melaksanakan pembekalan kepada peserta.
 - g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi.
2. Lembaga Mitra
 - a. Menjamin kegiatan MBKM di lokasi berjalan sesuai dengan kesepakatan dalam kontrak kerja sama.
 - b. Menunjuk guru pamong.
 - c. Menetapkan kegiatan asistensi mengajar maupun magang berdasarkan rancangan antara dosen pembimbing dan, kepala sekolah, serta guru pamong yang didasarkan pada program prioritas mitra.
 - d. Memberikan penilaian kepada mahasiswa atas kegiatan yang telah dilakukan.
3. Guru Pamong

Guru Pamong dalam kegiatan ini adalah orang yang diberi tugas oleh Kepala untuk mendampingi dan membimbing kelompok peserta. Adapun tugas dan tanggung jawab dari guru pamong adalah:

 - a. Membimbing mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan asistensi mengajar di sekolah.
 - b. Mereview kegiatan mahasiswa melalui *Focus Group Discussion* (FGD).
 - c. Melakukan pembimbingan, monitoring, dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan asistensi mengajar di sekolah.
 - d. Membimbing mahasiswa dalam pelaporan dan penyusunan luaran kegiatan.
 - f. Memberikan penilaian terhadap aktivitas, produk dan laporan kegiatan.
4. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
 - a. Membimbing mahasiswa dalam merancang kegiatan bersama mitra.
 - b. Melakukan pembimbingan, monitoring, dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan
 - c. Memberikan penilaian terhadap aktivitas, produk dan laporan kegiatan akhir mahasiswa.

5. Mahasiswa

- a. Melaksanakan penugasan dan memenuhi luaran yang sudah ditetapkan oleh program studi dan lembaga mitra.
- b. Menjaga ketertiban dan kesopanan selama berkegiatan.
- c. Menjaga nama baik almamater.

BAB 2. PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan PKB Magang di Sekolah Angkatan 7 dilaksanakan sejak bulan Agustus sampai Desember 2025. Target setiap mahasiswa yaitu melakukan kegiatan di sekolah selama 15 minggu efektif.

B. Lokasi Kegiatan

Tabel 3. Capaian Pembelajaran Lulusan dan Rekognisi

No	Mitra
1.	SD Negeri Cacaban 3
2.	SD Negeri Potrobangsari 3
3.	SD Negeri Kemirirejo 3
4.	SD Negeri Magersari 2
5.	SD Negeri Potrobangsari 2
6.	SD Muhammadiyah 1 Alternatif
7.	SD Muhammadiyah 2 Alternatif
8.	SD Muhammadiyah Inovatif

C. Persiapan

Persiapan diawali Rapat Koordinasi antara Fakultas dan Program Studi untuk menentukan konsep kegiatan, lokasi, serta sasaran dari kegiatan ini. Selanjutnya Program Studi berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan baik Kota maupun Kabupaten Magelang terkait izin dan rekomendasi pelaksanaan kegiatan. Persiapan dilanjutkan dengan rapat koordinasi yang melibatkan Program Studi dan mitra kegiatan. Rapat ini bertujuan merumuskan program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh peserta selama di lokasi. Dengan demikian, kegiatan Magang di Sekolah akan berjalan relevan dengan program yang sekolah miliki. Selanjutnya Program Studi menyosialisasikan kegiatan dan memberi pembekalan kepada DPL dan peserta.

D. Pelaksanaan Magang di Sekolah

a. Semester 5

Berikut ini adalah jadwal pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh kelompok 1 sampai 4.

Tabel 4. Jadwal Kegiatan Magang di Sekolah Semester 5

No	Kegiatan	Agst	September				Oktober				November				Des
		4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1
1	Penerjunan														
2	Observasi/wawancara/ Studi dokumen														
3	Perumusan rencana kegiatan														
4	Pelaksanaan 6 program pokok														
5	Penyusunan Luaran														
6	Penyusunan Laporan														
7	Penarikan dan Paparan Capaian Program														
9	Pengumpulan Laporan Akhir														
10	Penilaian														
11	Diseminasi														

1. Penerjunan

Penerjunan dilaksanakan di lokasi kegiatan dengan melibatkan DPL, pihak mitra, dan mahasiswa. Seluruh mahasiswa wajib mengikuti kegiatan penerjunan. Teknis penerjunan dapat dikoordinasikan sebelumnya antara DPL dan pihak mitra dengan mempertimbangkan aspek kesiapan waktu dan tempat. Penerjunan dapat dilaksanakan melalui forum resmi dengan melibatkan stakeholder, terbatas antara pihak prodi dan sekolah, ataupun terbatas DPL, mahasiswa dan pimpinan saja. Kelompok mahasiswa diharapkan membantu persiapan pelaksanaan dan protokoler penerjunan sesuai arahan dari DPL. Saat pelaksanaan penerjunan DPL menyampaikan kegiatan utama serta kegiatan tambahan yang dapat diberikan kepada mahasiswa. Selanjutnya pimpinan mitra mendelegasikan satu guru pamong untuk menjadi pembimbing mahasiswa selama berkegiatan. Pada pekan awal setelah penerjunan, mahasiswa menyusun matriks kegiatan secara individu (Lampiran 1a).

2. Observasi/Wawancara/Studi Dokumen

Salah satu tujuan kegiatan Magang di Sekolah adalah mempersiapkan mahasiswa sebagai calon pendidik yang unggul. Oleh karena itu, mahasiswa praktik perlu melihat praktik baik yang dapat menjadi referensi. Mahasiswa melakukan observasi dan wawancara untuk mendapatkan informasi atau

masalah sebagai bahan dalam penyusunan rencana kegiatan. Seluruh kegiatan yang dilakukan mahasiswa wajib direkap di dalam *logbook* (Lampiran 2).

3. Perumusan Rencana Kegiatan

Hasil observasi dan wawancara akan menjadi data awal dalam penyusunan rencana kegiatan. Rencana yang perlu disusun secara kelompok sesuai Template Rencana Kegiatan (Lampiran 3).

4. Pelaksanaan 6 Program Pokok

Setelah dilakukan penerjunan, mahasiswa dapat segera menyusun matriks kegiatan yang akan dilaksanakan selama satu periode kegiatan (Lampiran 1). Setiap kelompok membuat akun Instagram dan mengunggah dokumentasi kegiatan berupa video atau foto sebagai *Virtual Logbook*. Adapun kegiatan-kegiatan dimaksud adalah sebagai berikut

- a. Supervisi
- b. Praktik Mengajar Deep Learning
- c. Pembelajaran Bahasa Inggris dengan LMS
- d. Literasi data, teknologi, dan manusia.
- e. Pengembangan UKS dan Kesehatan Jasmani
- f. Kepramukaan

5. Penyusunan Luaran

Setiap program pokok memiliki luaran masing-masing. Luaran ada yang berupa laporan, video praktik pembelajaran, dan video perjalanan program.

6. Penyusunan Laporan

Penyusunan laporan dilakukan oleh mahasiswa baik secara individu maupun kelompok sesuai ketentuan yang sudah dikelaskan.

7. Penarikan dan Paparan Capaian Program

Sama halnya dengan penerjunan, di akhir kegiatan DPL akan menarik tim Magang di Sekolah Batch 7. Teknis dan waktu penarikan dikoordinasikan antara DPL dan pihak sekolah. Saat kegiatan penarikan, setiap kelompok wajib memaparkan hasil pelaksanaan programnya kepada DPL, kepala sekolah, dan guru. Durasi pemaparan minimal 10 menit.

8. Pengumpulan Laporan

Penyusunan Laporan dilakukan oleh mahasiswa baik secara individu maupun kelompok sesuai dengan ketentuan yang dijelaskan pada Bab Luaran dan Pelaporan (Lampiran 4 dan 5).

9. Penilaian

Penilaian diberikan oleh DPL dan Guru Pamong sesuai dengan ketentuan yang dijelaskan pada Bab Penilaian.

10. Diseminasi

Diseminasi dilaksanakan melalui presentasi kegiatan dan luaran kepada tim penilai dari prodi.

b. Semester 7

Berikut ini adalah jadwal pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh tiap kelompok.

Tabel 5. Jadwal Kegiatan Magang di Sekolah Semester 7

No	Kegiatan	Agst	September				Oktober				November				Des
		4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1
1	Penerjunan														
2	Asistensi, Observasi & wawancara														
3	Perumusan rencana kegiatan														
4	Pelaksanaan Program														
5	Ujian PLP II														
6	Penyusunan Luaran														
7	Penarikan dan Paparan Capaian Program														
8	Pengumpulan Laporan														
9	Penilaian														
10	Diseminasi														

1. Penerjunan

Penerjunan dilaksanakan di lokasi kegiatan dengan melibatkan DPL, pihak mitra, dan mahasiswa. Seluruh mahasiswa wajib mengikuti kegiatan penerjunan. Teknis penerjunan dapat dikoordinasikan sebelumnya antara DPL dan pihak mitra dengan mempertimbangkan aspek kesiapan waktu dan tempat. Penerjunan dapat dilaksanakan melalui forum resmi dengan melibatkan stakeholder, terbatas antara pihak prodi dan sekolah, ataupun terbatas DPL, mahasiswa dan pimpinan saja. Kelompok mahasiswa diharapkan membantu persiapan pelaksanaan dan protokoler penerjunan sesuai arahan dari DPL. Saat pelaksanaan penerjunan DPL menyampaikan kegiatan utama serta kegiatan tambahan yang dapat diberikan kepada mahasiswa. Selanjutnya pimpinan mitra mendelegasikan satu guru pamong untuk menjadi pembimbing mahasiswa selama berkegiatan. Pada pekan awal setelah penerjunan, mahasiswa praktikan menyusun matriks kegiatan secara individu (Lampiran 1b).

2. Asistensi, Observasi dan, Wawancara

Salah satu tujuan kegiatan Magang di Sekolah adalah mempersiapkan mahasiswa sebagai calon pendidik yang unggul. Oleh karena itu, mahasiswa

praktik perlu melihat model mengajar yang dapat menjadi referensi ketika mereka melaksanakan praktik mengajar terbimbing dan mandiri. Kepala Sekolah memberi tugas kepada masing-masing mahasiswa untuk melakukan asistensi kepada guru kelas selama **minimal 6 JP**. Kegiatan asistensi ini dilakukan melalui pemberian bantuan dalam mempersiapkan pembelajaran dan observasi guru saat mengajar di kelas. Dengan ini mahasiswa akan mendapat pengalaman secara langsung proses persiapan pembelajaran dan mengetahui penerapannya melalui contoh mengajar yang diberikan guru kelas. Selain itu, mahasiswa praktik melakukan observasi dan wawancara untuk mendapatkan informasi atau masalah sebagai bahan dalam penyusunan rencana kegiatan KKN dan Branding Sekolah. Kegiatan selama berlangsungnya program Magang di Sekolah akan mahasiswa rekap dalam *logbook* (Lampiran 2).

3. Perumusan Rencana Kegiatan

Hasil observasi dan wawancara akan menjadi data awal dalam penyusunan rencana kegiatan. Rencana yang perlu disusun secara kelompok yakni KKN dan Branding Sekolah. Template Rencana Kegiatan dapat dilihat pada Lampiran 3b.

4. Pelaksanaan Program

Setelah dilakukan penerjunan, mahasiswa dapat segera menyusun matriks kegiatan yang akan dilaksanakan selama satu periode kegiatan (Lampiran 1). Setiap kelompok **membuat akun Instagram** dan mengunggah dokumentasi kegiatan berupa video atau foto sebagai *Virtual Logbook*. Adapun kegiatan-kegiatan dimaksud adalah sebagai berikut.

a. Implementasi Pembelajaran

1) Mengajar terbimbing

Mengajar terbimbing adalah latihan mengajar dimana mahasiswa praktik menyusun perangkat pembelajaran yang dikonsultasikan dengan guru pamong atau yang diberi tugas oleh Kepala Sekolah sebelum diterapkan dalam pembelajaran. Kegiatan ini dilaksanakan minimal **3 x 2 JP** atau 3 pertemuan. Guru pamong atau guru kelas juga dapat mendampingi mahasiswa saat mengajar di kelas dengan pemberian *feedback* terhadap perangkat maupun praktik mengajar.

2) Mengajar Mandiri

Selanjutnya mahasiswa praktik sudah siap untuk mengajar secara mandiri di kelas. Pemilihan kelas ditentukan oleh pihak sekolah. Kegiatan ini dilaksanakan minimal selama **8 x 2 JP** atau 8 pertemuan.

b. KKN

Beberapa informasi atau masalah sudah diperoleh melalui observasi dan wawancara. Selanjutnya mahasiswa dapat merancang rangkaian kegiatan KKN dan mengimplementasikannya secara **berkelompok**. Kegiatan ini dapat dilaksanakan pada skup kelas maupun sekolah.

c. Branding Sekolah

Sama halnya dengan kegiatan literasi sastra anak, informasi dan masalah yang telah diperoleh dikembangkan menjadi rencana kegiatan Branding Sekolah dan mengimplementasikannya secara **berkelompok**. Kegiatan ini dapat dilaksanakan pada skup kelas ataupun sekolah.

d. Tugas Tambahan

Terdapat pula tugas tambahan yang diberikan oleh Kepala Sekolah kepada mahasiswa. Kegiatan tersebut dapat berupa pendampingan ekstrakurikuler, *field trip*, pengawas ujian, mengoreksi ujian, dan lainnya.

5. Ujian PLP II

Ujian PLP II dilaksanakan berbasis individu. DPL dan perwakilan dari sekolah akan menilai praktik mengajar (Lampiran 9) dan perangkat pembelajaran (Lampiran 8).

6. Penarikan

Sama halnya dengan penerjunan, di akhir kegiatan DPL akan menarik tim Magang di Sekolah Batch 7. Teknis dan waktu penarikan dikoordinasikan antara DPL dan pihak sekolah.

7. Penyusunan Luaran dan Laporan

Penyusunan Luaran dan Laporan dilakukan oleh mahasiswa baik secara individu maupun kelompok sesuai dengan ketentuan yang dijelaskan pada Bab Luaran dan Pelaporan (Lampiran 4 dan 5).

8. Penilaian

Penilaian diberikan oleh DPL dan Guru Pamong sesuai dengan ketentuan yang dijelaskan pada Bab Penilaian.

9. Diseminasi

Diseminasi dilaksanakan melalui presentasi kegiatan dan luaran kepada tim penilai dari prodi.

E. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan satu kali oleh Pimpinan Dekanat atau Program Studi. Kegiatan ini bertujuan mendapatkan umpan balik dari pihak mitra terkait persiapan, pelaksanaan, serta penilaian baik yang bersifat teknis maupun administratif.

BAB 3. LUARAN DAN PELAPORAN

A. Luaran Kegiatan

a. Semester 5

Tabel 6. Luaran Kegiatan

Mata Kuliah	Luaran Utama	Dokumen Penyerta
Supervisi Pendidikan	Laporan Supervisi bersama Kepala Sekolah (1 supervisi) Bersifat individu	▪ Dokumen Supervisi (tanggal, waktu, topik supervisi, dan catatan/kesimpulan hasil supervisi, disahkan kepala sekolah), ▪ Instrumen Supervisi ▪ Foto kegiatan supervisi bersama kepala sekolah.
Microteaching	Video Praktik Mengajar <i>Deep Learning</i> (1 video) Bersifat individu	Rencana Pembelajaran Mapel Wajib
Bahasa Inggris SD	Video Pembelajaran Bahasa Inggris SD dengan LMS (1 video) Bersifat individu	LMS berisi materi pembelajaran bahasa Inggris di SD
Management Elearning		
Literasi Data, Teknologi, dan Manusia	Video perjalanan program pengembangan literasi data, teknologi, dan manusia di sekolah dasar. Bersifat kelompok	▪ Kondisi sebelum dan sesudah program
Perspektif Global		
Pengelolaan Unit Kesehatan Sekolah	Video perjalanan pengembangan UKS dan program peningkatan kesehatan jasmani Bersifat kelompok	▪ Kondisi sebelum dan sesudah program
Pendidikan Jasmani dan Kesehatan		
Pendidikan Dasar Kepramukaan	Laporan Kegiatan Pendampingan Kepramukaan di Sekolah (4 kali) Bersifat kelompok	▪ Data kehadiran, materi, dan pengesahan

b. Semester 7

Tabel 7. Luaran Kegiatan

Mata Kuliah	Luaran Utama	Dokumen Penyerta
PLP II	1. Rencana Pembelajaran 2. Video Praktik Mengajar Mandiri Terbaik Bersifat individu	▪ Rencana Pembelajaran Terbimbing (3 dokumen) ▪ Rencana Pembelajaran Mandiri (3 dokumen) ▪ Rencana Pembelajaran untuk Ujian Praktik Mengajar
KKN	Laporan Program Bersifat kelompok	▪ Log Book ▪ Draft Artikel Ilmiah ▪ Publikasi Media Masa ▪ Link Video Program
Branding Sekolah	Laporan Program Bersifat kelompok	▪ Kondisi Sebelum dan Sesudah

B. Laporan Kegiatan

1. Format Laporan

Jenis dan ukuran kertas yang digunakan untuk penulisan laporan adalah kertas HVS ukuran A4 dan lembar pengesahan dengan dasar polos berwarna putih. DPL dan pamong mengesahkan terlebih dahulu sebelum divalidasi oleh Pimpinan Mitra dan Kaprodi. Jarak Tepi (margin) Tepi Atas 2,5 cm; bawah 2,5 cm; kiri 2,5 cm; dan kanan 2 cm. Jenis Huruf Times New Roman, Normal, 14 pt (judul), 12 pt (isi). Jarak spasi 1 (satu). Laporan kegiatan dibuat kelompok.

2. Sistematika Penulisan

HALAMAN SAMPUL

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berisi uraian mengenai urgensi pelaksanaan PKB Magang di Sekolah Batch 7.

B. Tujuan

Berisi uraian tujuan mahasiswa melaksanakan PKB Magang di Sekolah Batch 7.

C. Manfaat

Manfaat kegiatan yang ditujukan kepada : Program Studi, Mitra, dan Mahasiswa.

BAB II. PROFIL MITRA

- A. Visi Misi
- B. Struktur Organisasi Sekolah
- C. Lokasi
- D. Demografi
- E. Prestasi

BAB III. PELAKSANAAN

Berisi uraian singkat mengenai pelaksanaan program dan tugas tambahan. Diperjelas dengan menyertakan gambar dan tabel ataupun menempatkan tambahan foto dan tabel di lampiran sebagai penjelas. Cantumkan pula tautan video di dalam uraian apabila diperlukan.

BAB 4. KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berisi ringkasan kegiatan yang dilaksanakan dan pelajaran yang diperoleh selama berkegiatan.

B. Saran

Berisi saran dan masukan terkait pelaksanaan kegiatan kepada program studi, mitra ataupun mahasiswa peserta di periode selanjutnya.

BAB 5. REFLEKSI DIRI

Berisi uraian mengenai pelajaran dan manfaat yang diperoleh selama berkegiatan, kendala yang ditemui, serta hal yang dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Matriks Kegiatan

Lampiran 2 Logbook Kegiatan

Lampiran 3 Rencana Kegiatan

Lampiran lainnya berkaitan dengan capaian setiap program.

BAB 4. PENILAIAN

A. Aspek Penilaian

1. Semester 5

Tabel 8. Aspek Penilaian

No	Aspek	Nilai	Penilai		
			Panitia	DPL	Mitra
1	Partisipasi dalam Pembekalan	Hadir/tidak hadir	v		
2	Matriks Kegiatan (Lampiran 1)	Ada/tidak ada	v		
3	<i>Press release</i>	Ada/tidak ada	v		
4	Laporan Akhir (Lampiran 7)	Nilai Program Mengajar		v	
5	Performansi Kepribadian dan Sosial (Lampiran 6)				v
6	Luaran Rencana Pembelajaran (Lampiran 8)			v	v
7	Luaran Praktik Mengajar (Lampiran 9)			v	v
8	Supervisi Pendidikan	Nilai Laporan Supervisi	v		
9	Bahasa Inggris SD	Nilai Bahasa Inggris	v		
10	Management Elearning	Nilai Management Elearning	v		
11	Literasi Data, Teknologi, dan Manusia	Nilai Literasi Data, Teknologi, dan Manusia	v		
12	Perspektif Global	Nilai Perspektif Global	v		
13	Pengelolaan Unit Kesehatan Sekolah	Nilai Pengelolaan Unit Kesehatan Sekolah	v		
14	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	Nilai Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	v		
15	Pendidikan Dasar Kepramukaan	Nilai Pendidikan Dasar Kepramukaan	v		

2. Semester 7

Tabel 9. Aspek Penilaian

No	Aspek	Nilai	Penilai		
			Panitia	DPL	Mitra
1	Partisipasi dalam Pembekalan	Hadir/tidak hadir	v		
2	Matriks Kegiatan (Lampiran 1)	Ada/tidak ada	v		
3	<i>Press release</i>	Ada/tidak ada	v		
4	Laporan Akhir (Lampiran 7)	Nilai Program Mengajar		v	
5	Performansi Kepribadian dan Sosial (Lampiran 6)				v
6	Luaran Rencana Pembelajaran (Lampiran 8)			v	v
7	Luaran Praktik Mengajar (Lampiran 9)			v	v
8	KKN	Nilai KKN	v		
9	Branding Sekolah	Nilai Branding Sekolah	v		

F. Prosedur Penilaian

Penilaian dilakukan oleh DPL dan pihak mitra. Nilai yang telah dibuat dikumpulkan oleh DPL dan dilaporkan kepada Kaprodi.

BAB 5. PENUTUP

Buku ini disusun sebagai panduan teknis kegiatan PKB Magang di Sekolah Batch 7 Program Studi PGSD Tahun Akademik 2025/2026. Diharapkan panduan ini mempermudah pelaksanaan kegiatan yang nantinya dapat memberi manfaat baik bagi, mahasiswa, mitra, maupun program studi. Melalui kegiatan ini pula diharapkan dapat menghasilkan mahasiswa calon guru yang unggul, Islami, dan memberikan dampak bagi kemaslahatan umat.

Lampiran 1a. Matriks Kegiatan Semester 5

Matriks kegiatan disusun secara **mandiri**, berisi kegiatan-kegiatan yang sudah direncanakan. Berikut adalah **contoh** matriks kegiatan yang dapat dikembangkan menjadi lebih detail.

Nama :

NPM :

[illegible]

Lampiran 2b. Matriks Kegiatan Semester 7

Matriks kegiatan disusun secara **mandiri**, berisi kegiatan-kegiatan yang sudah direncanakan. Berikut adalah **contoh** matriks kegiatan yang dapat dikembangkan menjadi lebih detail.

Nama :

NPM :

[illegible]

Lampiran 3. Logbook

Nama :

Kelompok :

NPM :

Lokasi :

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Refleksi	Bukti Kegiatan
Rabu, 29 Maret 2025	Kegiatan asistensi guru di kelas 3 Membantu mempersiapkan RPP, bahan ajar, serta media	Respon siswa: sangat antusias Kendala: proyektor tidak dapat digunakan Siswa di kelas rendah perlu didampingi dengan intens untuk menjaga konsentrasi dan keterlibatan mereka saat KBM	(foto, tautan, atau bukti lainnya)
Dst			

Lampiran 4a. Rencana Kegiatan

Rencana Kegiatan Supervisi

Hasil Observasi/ Wawancara/ Studi Dokumen	
Rencana Kegiatan	
Tujuan	
Sasaran	
Peralatan & Perlengkapan	

Rencana Praktik Mengajar Deep Learning

Hasil Observasi/ Wawancara/ Studi Dokumen	
Rencana Kegiatan	
Tujuan	
Sasaran	
Peralatan & Perlengkapan	

Rencana Kegiatan Pembelajaran Bahasa Inggris dengan LMS

Hasil Observasi/ Wawancara/ Studi Dokumen	
Rencana Kegiatan	
Tujuan	
Sasaran	
Peralatan & Perlengkapan	

Rencana Kegiatan Literasi Data, Teknologi, dan Manusia

Hasil Observasi/ Wawancara/ Studi Dokumen	
Rencana Kegiatan	
Tujuan	
Sasaran	
Peralatan & Perlengkapan	

Rencana Kegiatan Pengembangan UKS dan Kesehatan Jasmani

Hasil Observasi/ Wawancara/ Studi Dokumen	
Rencana Kegiatan	
Tujuan	
Sasaran	
Peralatan & Perlengkapan	

Rencana Kegiatan Kepramukaan

Hasil Observasi/ Wawancara/ Studi Dokumen	
Rencana Kegiatan	
Tujuan	
Sasaran	
Peralatan & Perlengkapan	

Lampiran 5b. Rencana Kegiatan

Rencana Kegiatan KKN

Hasil Observasi/ Wawancara/ Studi Dokumen	
Rencana Kegiatan	
Tujuan	
Sasaran	
Peralatan & Perlengkapan	

Rencana Branding Sekolah

Hasil Observasi/ Wawancara/ Studi Dokumen	
Rencana Kegiatan	
Tujuan	
Sasaran	
Peralatan & Perlengkapan	



**LAPORAN KAMPUS BERDAMPAK
PROGRAM MAGANG DI SEKOLAH**

SD

Diajukan untuk Melengkapi Tugas dan Syarat
Kegiatan Magang di Sekolah

Oleh

Nama Lengkap 201210080311041
Nama Lengkap 201210080311041
Nama Lengkap 201210080311041
Nama Lengkap 201210080311041
Nama Lengkap 201210080311041

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG
2025**

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN KAMPUS BERDAMPAK
PROGRAM MAGANG DI SEKOLAH

SD

Disusun oleh:
Magelang,
Ketua Kelompok,

.....
NPM.....

Telah diperiksa dan disetujui oleh:

Dosen Pembimbing Lapangan	Mengetahui,	Guru Pamong
..... NIDN.	Menyetujui,	 NIP/NIK
Ketua Program Studi		Kepala Sekolah,
..... NIDN.		 NIP/NIK

Catatan:

*) Disesuaikan, untuk laporan kelompok kegiatan Magang di Sekolah. Halaman pengesahan ini digunakan sebagai bukti bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan kegiatan Magang di Sekolah. Pada tanda tangan Kepala Sekolah dibubuhi stempel sekolah dan juga tanda tangan Ketua Program studi dibubuhi stempel Fakultas.

Lampiran 8. Penilaian Performansi Kepribadian dan Sosial (oleh Mitra)

Penilaian Performansi Kepribadian dan Sosial

Petunjuk:

Berilah skor pada indikator/aspek yang diamati dengan cara memberi checklist pada kolom 1,2,3 atau 4 dengan kriteria sebagai berikut.

Skor 1: sangat kurang

Skor 2: kurang

Skor 3: baik

Skor 4: sangat baik

Nama Mahasiswa : _____

Nama Sekolah : _____

No.	Aspek yang diamati	Skor			
		1	2	3	4
1	Kewibawaan sebagai guru				
2	Kejujuran				
3	Kedisiplinan dan ketaatan terhadap tata tertib				
4	Kepemimpinan				
5	Kepercayaan diri				
6	Kesantunan dalam berkomunikasi				
7	Sikap supel/ramah dalam pergaulan				
8	Kemampuan bekerjasama dengan teman sejawat, tenaga kependidikan, dan guru				
9	Responsif (cepat tanggap) terhadap berbagai situasi				
10	Kerapihan dalam penampilan				
Total Skor: ____					
Konversi Nilai: ____					
$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor Perolehan}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$					

Panduan Konversi Nilai

Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot
85.00 – 100	A	4,00
80.00 – 84.99	A-	3,67
75.00 – 79.99	B+	3,33
70.00 – 74.99	B	3,00
65.00 – 69.99	B-	2,67
60.00 – 64.99	C+	2,33

Magelang,
Penilai,

(Kepala Sekolah/Guru Pamong)
NIP

Lampiran 9. Penilaian Laporan (oleh DPL)

PENILAIAN LAPORAN AKHIR

Nama Sekolah :

Identitas Kelompok :

No.	NPM	Nama
1		
2		
3		
4		
5		

Lembar Penilaian

No.	Komponen Laporan yang dinilai	Nilai Maksimum	Nilai Riil
1	Kesesuaian isi dengan sistematika penulisan	15	
2	Kelengkapan aspek-aspek pengamatan	40	
3	Tata tulis dan kerapihan	15	
4	Kelengkapan laporan (foto, lampiran, dan pengesahan)	30	
Nilai Akhir Laporan			

Magelang,
Penilai,

(Dosen Pembimbing)
NIDN.

Lampiran 10. Penilaian Perencanaan Pembelajaran (oleh DPL dan Sekolah)
INSTRUMEN PENILAIAN RPP UJIAN PRAKTIKUM MENGAJAR

Nama :
 NPM :
 Lokasi dan kelas :
 RPP ke- :

Komponen Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	SKOR			
Rumusan Kompetensi dan indikatornya				
1. Kesesuaian tujuan dengan materi	1	2	3	4
2. Kesesuaian materi dengan alokasi waktu	1	2	3	4
Pemilihan sumber belajar/alat & bahan/media pembelajaran				
1. Kesesuaian sumber belajar/alat & bahan/media pembelajaran dengan tujuan/kompetensi	1	2	3	4
2. Kesesuaian sumber belajar/alat & bahan/media pembelajaran dengan materi pembelajaran	1	2	3	4
3. Kesesuaian sumber belajar/alat & bahan/media pembelajaran dengan karakter peserta didik	1	2	3	4
Strategi pembelajaran				
1. Kemampuan dalam mengintegrasikan teori Multiple Intelligence / menerapkan pembelajaran berdiferensiasi	1	2	3	4
2. Kesesuaian strategi dan metode pembelajaran dengan materi pembelajaran	1	2	3	4
3. Kesesuaian strategi dan metode pembelajaran dengan karakter peserta didik	1	2	3	4
4. Kesesuaian penerapan strategi pembelajaran dengan alokasi waktu	1	2	3	4
Penilaian hasil belajar				
1. Kesesuaian teknik penilaian dengan kompetensi	1	2	3	4
Total				
Nilai (total/4 x 10)				

*Dokumen RPP adalah rencana pembelajaran sesuai yang diterapkan dalam video.

Magelang,
 Penilai,

(Nama Kepala Sekolah/Guru/DPL)
 NIP/NIDN

Lampiran 11. Penilaian Praktik Mengajar (oleh DPL dan Sekolah)

PENILAIAN PRAKTIK MENGAJAR

Nama :

NPM :

Lokasi dan kelas :

NO	ASPEK YANG DIAMATI	SKOR
I	PRAPEMBELAJARAN	
1.	Memeriksa kesiapan siswa	1 2 4 5
II	MEMBUKA PEMBELAJARAN	
1.	Melakukan kegiatan apersepsi dan menyampaikan tujuan pembelajaran	1 2 4 5
III	KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN	
A.	Penguasaan materi pelajaran	
1.	Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran	1 2 4 5
2.	Mengaitkan materi dengan kehidupan atau pengetahuan lain yang relevan	1 2 4 5
B.	Pendekatan/strategi pembelajaran	
1.	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai	1 2 4 5
3.	Melaksanakan pembelajaran secara runtut	1 2 4 5
7.	Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif	1 2 4 5
8.	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan waktu yang telah dialokasikan	1 2 4 5
C.	Pemanfaatan media pembelajaran/sumber belajar	
1.	Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan media	1 2 4 5
4.	Melibatkan siswa dalam pemanfaatan media	1 2 4 5
D.	Pembelajaran yang memicu dan memelihara keterlibatan siswa	
1.	Menumbuhkan partisipasi aktif siswa dalam pembelajaran	1 2 4 5
3.	Memfasilitasi terjadinya interaksi guru-siswa dan siswa-siswa	1 2 4 5
E.	Penilaian proses dan hasil belajar	
2.	Memantau kemajuan belajar	1 2 4 5
3.	Memberikan tugas dan penilaian sesuai dengan kompetensi	1 2 4 5
F.	Penggunaan bahasa	
1.	Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas dan lancar	1 2 4 5
IV	PENUTUP	
A.	Refleksi dan rangkuman pembelajaran	
1.	Melakukan refleksi pembelajaran dengan melibatkan siswa	1 2 4 5
B.	Pelaksanaan tindak lanjut	
1.	Memberikan arahan, kegiatan, atau tugas sebagai bagian remedi	1 2 4 5
Skor Total		

*

Magelang,
Penilai,

(Nama Kepala Sekolah/Guru/DPL)
NIP/NIDN

Lampiran 10. Daftar Kelompok, Lokasi, Mahasiswa dan DPL

Nama Kelompok	Lokasi	Mahasiswa	DPL
Kelompok 1	SD Negeri Potrobangsari 2	1. Rahma Ramadhani	Putri Meinita Triana, M.Pd.
		2. Nor Ambarwati	
		3. Saputri Finda Arisa	
		4. Devi Amalia	
		5. Shofiana Rahmawati	
		6. Putri Isnaini Asristawati	
Kelompok 2	SD Negeri Potrobangsari 3	1. Rifda Nadhifa	Tria Mardiana, M.Pd.
		2. Abidah Widyadhana Yusriyyah	
		3. Nadya Putri Maharany	
		4. Daffa Hegian Abiyyu	
		5. Zaha Liya Ulfiati	
		6. Nabilla Rachmawati	
Kelompok 3	SD Negeri Kemirirejo 3	1. Vieke Anugerah Gusta Fakhri	Puji Rahmawati, M.Pd.
		2. Anisa Fitria Rahma	
		3. Galuh Yusnidha Utami	
		4. Fath Sarah Swasti Zahro	
		5. Fajar Dwi Laksono	
		6. Asila Ashari	
Kelompok 4	SD Negeri Magersari 2	1. Dwi Ari Andasih	Septiyati Purwandari, M.Pd.
		2. Dhea Friska Apriliani	
		3. Sherly Gusna Maharani	
		4. Diah Putri Utami	
		5. Nisa Amelia Kurniasari	
		6. Fitri Nurhidayati	
Kelompok 5	SD Negeri Cacaban 3	1. Sigit Eka Prasetya	Aditia Eska Wardana, M.Pd.
		2. Nadya Luk Fuada	
		3. Anisa Tri Nugrahaeni	
		4. Novi Ainur Rosyidah	

		5. Diva Dwi Saputri	
		6. Erni Fraticaningtyas	
Kelompok 6	SD Muhammadiyah 1 Alternatif	1. Mita Dianti Absari	Ari Suryawan, M.Pd.
		2. Frida Salsabila	
		3. Dilla Febriyanti	
		4. Cynthia Rachma	
		5. Laelita Zulfa Cahyaningtyas	
		6. Cintya Agustina	
Kelompok 7	SD Muhammadiyah 2 Alternatif	1. Kurnia Indah S	Agrissto Bintang Aji Pradana, M.Pd.
		2. Fina Ida Matussilmi	
		3. Bayu Putra Kurniawan	
		4. Faratadia Anatama	
		5. Niken Pramudya Wardani	
		6. Nurul Latifah	
Kelompok 8	SD Muhammadiyah Inovatif	1. Anisa Gandes Ninfia	Arif Wiyat Purnanto, M.Pd.
		2. Dhea Putri Ariyani	
		3. Syifa Salsabila Az Zahra	
		4. Latifa Azka Aulia	
		5. Nur Alifah	
		6. Devita Musyarofah	