

PEDOMAN MAGANG 1
TAHUN AKADEMIK 2018/2019



SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
STIT PALAPA NUSANTARA LOMBOK NTB
2019

KATA PENGANTAR

Program Studi S-1 PGSD mempunyai tugas menyiapkan tenaga guru kelas Sekolah Dasar yang memiliki kompetensi paedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional (Undang-undang Nomor 14 pasal 10 Tahun 2005 tentang guru dan Dosen). Upaya menyiapkan tenaga guru yang memiliki kompetensi tersebut dilaksanakan melalui kegiatan perkuliahan di kampus, memberikan pengalaman langsung melihat dari dekat situasi dan kondisi sekolah dasar melalui kegiatan Program Magang 1 di SD.

Program Magang 1 di Sekolah Dasar dimaksudkan agar mahasiswa mengalami secara langsung tugas-tugas yang menjadi tanggung jawab guru dan menginternalisasi nilai-nilai keguruan sebagai tenaga pendidik. Agar pelaksanaan program magang 1 di Sekolah Dasar dapat mencapai kualitas yang optimal, maka perlu adanya perubahan dan penyesuaian pedoman yang digunakan untuk melaksanakan pembimbingan dan penilaian Program Magang 1.

Puji syukur kehadiran Alloh SWT atas terbitnya "*Buku Pedoman Magang 1*" Program Studi S-1 PGMI ini. Diucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada tim penyusun Buku Pedoman Magang 1 ini. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada. Selain itu, ucapan terima kasih disampaikan pula kepada Tim LP2M yang telah membantu terbitnya buku Pedoman Magang 1 ini.

Buku Pedoman Magang 1 ini diharapkan dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa, dosen pembimbing, Kepala Sekolah dan Guru Pamong, sehingga kegiatan Program Magang 1 yang dilaksanakan dapat lebih berkualitas. Dengan demikian lulusan S-1 PGMI STIT Palapa Nusantara mengalami peningkatan yang optimal. Selain itu diharapkan buku pedoman magang 1 dapat digunakan oleh pemerhati pendidikan.

Lombok Timur, 10 Januari 2019

Ketua LP2M

H. Lalu Suparman, M.Pd.

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUJUAN	2
C. WAKTU PELAKSANAAN MAGANG 1	2
D. PERSYARATAN MAGANG 1	2
1. Bagi Mahasiswa	2
2. Bagi Dosen Pembimbing	2
3. Bagi Sekolah yang ditempati	2
4. Bagi Guru Pamong	3
E. RUANG LINGKUP MAGANG 1	3
F. SASARAN PEMBINAAN MAGANG 1	3
G. SISTEM PEMBIMBINGAN MAGANG 1	3
H. LAPORAN HASIL MAGANG 1	4
I. SISTEM PENILAIAN MAGANG 1	4
J. PENUTUP	7
Lampiran-lampiran	9

BUKU PEDOMAN MAGANG I PROGRAM S-1 PGMI STIT PALAPA NUSANTARA TAHUN 2019

A. LATAR BELAKANG

Sekolah Dasar merupakan suatu lembaga yang memiliki fungsi inovatif, selektif, konservatif. Berkaitan dengan fungsi-fungsi tersebut sekolah dasar bukan hanya tempat bermain bagi siswa usia kurang dari 7 -12 tahun, tetapi sekolah dasar juga merupakan tempat siswa memperoleh ilmu pengetahuan dari para guru, mengembangkan kebudayaan yang dapat membentuk kepribadiannya, agar kelak dapat menjadi manusia dewasa yang mampu meneruskan, mempertahankan hidup, dan mandiri di masyarakat.

Secara fungsional sekolah mengembangkan misi pendidikan, yakni seluruh perangkat pembelajaran yang ada pada lembaga sekolah, yaitu kurikulum, bahan ajar, sarana prasarana, guru, serta seluruh komponen yang menunjang kelancaran tugas akademik. Sekolah juga mengemban fungsi sosial institusional, yaitu tempat terjadinya proses sosialisasi antara siswa dengan para guru, siswa dengan siswa, siswa dengan seluruh warga sekolah demi menuju kedewasaan mental maupun sosial.

Oleh sebab itu mahasiswa PGMI sebagai calon guru diwajibkan untuk melakukan kegiatan pengamatan secara langsung pada lembaga pendidikan Sekolah Dasar. Program ini diupayakan, agar mahasiswa mendapat gambaran secara nyata tentang lembaga pendidikan dasar yang akan menjadi tempatnya mengabdikan kelak, sehingga mahasiswa dapat mempersiapkan dirinya sejak dini. Kegiatan Program Magang 1 ini diarahkan pada pemenuhan kebutuhan mahasiswa dalam menyiapkan dirinya, yaitu melalui kegiatan observasi di sekolah dasar/Madrasah Ibtidaiyah tempat mereka magang 1.

Hal ini dilaksanakan agar mahasiswa dapat mengenal lebih dekat tentang karakteristik siswa SD/MI, program-program yang dilaksanakan di SD/MI, kurikulum SD/MI, bahan ajar SD/MI, guru-guru, proses belajar-mengajar, sarana-prasarana, sistem administrasi, situasi sekolah, orang tua siswa, masyarakat setempat, serta kultur sekolah, sehingga mahasiswa dapat beradaptasi dengan kondisi sekolah secara baik.

Guna memfasilitasi kelancaran kegiatan-kegiatan tersebut, maka perlu diterbitkan suatu aturan baku dalam bentuk Buku Pedoman Magang I Program Sarjana Strata I (S 1) Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI) Tahun 2019. Buku Pedoman Magang I Program Studi S1 PGMI ini disusun dalam rangka merespon, mengantisipasi adanya perubahan paradigma dan inovasi pendidikan yang terjadi di lapangan seiring dengan diberlakukannya Kurikulum SN-DIKTI (berbasis KKNI) 2014 S-1 PGSD/MI, serta merespon inovasi kurikulum SD 2013.

Diberlakukannya Kurikulum (KKNI) 2014 S-1 PGMI, menimbulkan konsekuensi dalam berbagai hal yang berbeda dengan kurikulum terdahulu. Perbedaan tersebut meliputi substansi, pendekatan, organisasi dan aplikasinya. Beragam inovasi pendidikan telah mengubah paradigma pendidikan. Perubahan paradigma itu antara lain dari *berbasis materi* ke *berbasis kompetensi*, dari *teaching* ke *learning*, dari *behaviorist* ke *constructivist*, dari *instructor* ke *facilitator*, dan dari *government ruler* ke *community ruler*. Perubahan itu harus

direspons oleh semua pihak yang terlibat dalam kegiatan Magang 1, terutama oleh semua prodi di STIT Palapa Nusantara dan LP2M (Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat). Salah satu bentuk respon tersebut adalah melakukan inovasi dalam melaksanakan Program Magang 1 di sekolah. Berbagai inovasi Program tersebut perlu dituangkan dalam Buku Pedoman Magang I oleh tiap Program Studi, tidak terkecuali Prodi S-1 PGMI.

B. TUJUAN PELAKSANAAN PRAKTIK MAGANG I

Penerbitan Buku Pedoman Magang I Program S1 PGMI STIT Palapa Nusantara, secara umum bertujuan agar pihak-pihak terkait, terutama mahasiswa, guru pamong, kepala sekolah, dan dosen pembimbing mempunyai persepsi dan acuan yang sama dalam perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian dalam rangka pelaksanaan Program Magang I pada Program Studi S-1 PGMI.

1. Tujuan Umum

Tujuan umum program magang adalah memberi bekal mahasiswa calon guru agar menjadi pendidik yang memiliki seperangkat pengetahuan, sikap dan keterampilan sehingga dapat menunjang tercapainya penguasaan kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional secara utuh.

2. Tujuan Khusus

Program Magang I bertujuan membangun identitas kompetensi guru dan pemahaman lingkungan sekolah melalui;

- a. Pengamatan kultur sekolah dengan bimbingan kepala sekolah ;
- b. Pengamatan untuk membangun kompetensi dasar pedagogik, profesional, kepribadian, dan sosial dengan bimbingan guru;

C. DASAR HUKUM PELAKSANAAN PRAKTIK MAGANG

Matakuliah magang merupakan mata kuliah wajib di STIT Palapa Nusantara Lombok NTB. Matakuliah magang ini terdiri dari matakuliah Magang I, Magang yang harus ditempuh mahasiswa dan ditetapkan berdasarkan:

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. PP Nomor 19 Tahun 2005/ 32 tahun 2013/jo 13 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. PP Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru;
6. PP Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;

7. PP No. 4 tahun 2014 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi
8. Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
9. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru;
11. Pedoman Pengembangan Kurikulum LPTK Tahun 2012

D. WAKTU PELAKSANAAN MAGANG 1

Program Magang 1 dilaksanakan di SD pada semester III (tiga), dengan durasi waktu **1 minggu**. Tempat pelaksanaan Program Magang 1 dilaksanakan di SD/MI yang telah ditetapkan/ditunjuk bekerja sama dengan Dinas pendidikan setempat Kota/Kabupaten/UPTD, atas usulan program studi PGMI.

E. PERSYARATAN MAGANG 1

1) Bagi Mahasiswa

Matakuliah Magang 1 ini diberikan bobot 1 sks. Matakuliah Magang 1 ini diperuntukkan bagi mahasiswa yang telah menempuh matakuliah dengan bobot ≥ 40 SKS, terutama matakuliah bidang studi ke-MI-an dan Matakuliah Manajemen Pendidikan SD. Bagi mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan dipersilahkan untuk mendaftar untuk mengikuti matakuliah Magang 1 ini, dan bagi mahasiswa yang belum memenuhi persyaratan tersebut tidak diperkenankan mendaftarkan diri. Matakuliah ini tidak berlaku secara otomatis, tetapi harus dilakukan melalui pendaftaran secara individu ke Jurusan PGMI.

2) Bagi Sekolah yang ditempati

Sekolah yang sudah terakreditasi dan memiliki kerjasama secara sinergis dengan Prodi PGMI.

3) Bagi Guru Pamong

Guru yang berkualifikasi Strata 1 (S1)

F. RUANG LINGKUP MAGANG 1

Kegiatan Program Magang 1 mengarah pada pengamatan kondisi dan situasi Sekolah Dasar tempat dilaksanakannya kegiatan Magang 1, meliputi; pengenalan kultur Sekolah Dasar, Struktur Organisasi Sekolah, suasana iklim persekolahan, pengenalan tugas pokok dan fungsi guru secara langsung, pengenalan sistem administrasi di SD, serta pengamatan kegiatan ekstra kurikuler di Sekolah Dasar, juga melatih pembiasaan bersilahturahmi sesama teman magang 1 sebagai calon pendidik SD. Disamping itu pengenalan karakteristik siswa SD secara langsung, mendiagnosa kesulitan belajar siswa SD, melakukan studi kasus terbatas dalam mengamati, mempelajari serta menyusun solusi yang tepat.

G. SASARAN PEMBINAAN MAGANG 1

Dalam rangka memperlancar tugas mahasiswa melaksanakan kegiatan program Magang 1, perlu diperjelas sasaran pembinaannya. Sasaran pembinaan magang 1 meliputi kegiatan melakukan observasi langsung di sekolah, menyusun laporan observasi, dan melakukan seminar/*Focus Group*. Diskusi terkait dengan temuan yang diperoleh di sekolah. Observasi langsung di sekolah ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melihat dari dekat kegiatan-kegiatan yang dilakukan di sekolah dasar. Observasi langsung di sekolah ini mengarah pada pengamatan beberapa komponen substansi manajemen pendidikan di sekolah dasar, yakni: sejarah berdirinya sekolah, kurikulum SD beserta penerapannya mencakup kegiatan intra dan ekstra kurikuler di sekolah, sumberdaya manusia di SD (termasuk kepala sekolah, guru, siswa, penjaga sekolah, peran komite sekolah), rancangan dan pelaksanaan pembelajaran di SD, denah lokasi sekolah, sarana dan prasarana pembelajaran di SD, administrasi di SD, pembiayaan kegiatan di SD, penilaian hasil belajar di SD. Khusus pengamatan terhadap siswa diarahkan pada penemuan kesulitan belajar siswa, mendiagnosa terjadinya kesulitan belajar, serta pemberian solusi cara mengatasinya. Hal itu terkait dengan pelaksanaan studi kasus dan supervisi pembelajaran yang harus dilakukan oleh mahasiswa peserta kegiatan Magang 1.

H. SISTEM PEMBIMBINGAN MAGANG 1

Kegiatan pembimbingan Magang 1, melibatkan berbagai pihak, yakni: Kepala Sekolah, guru pamong, dan dosen pembimbing. Hal-hal yang terkait dengan sekolah, konsultasi dilaksanakan langsung kepada Kepala Sekolah dan guru pamong dan didiskusikan bersama dosen pembimbing. Konsultasi tentang hal-hal yang perlu diobservasi di SD (periksa instrumen magang 1); Diskusi bersama mahasiswa terkait dengan hasil-hasil observasi di SD dilaksanakan bersama dosen pembimbing di kampus setelah data hasil observasi; Pembimbingan penyusunan laporan observasi dilaksanakan oleh dosen pembimbing sesuai dengan pedoman penyusunan laporan observasi (PPKI). Pembimbingan tentang rancangan penanganan kesulitan belajar siswa SD, cara mendiagnosa, dan mencari solusi cara mengatasinya, serta menyusun laporan dalam bentuk studi kasus dilaksanakan oleh dosen pembimbing di kampus. Pembimbingan tentang cara penyusunan refleksi pembelajaran dilaksanakan oleh dosen pembimbing setelah data hasil observasi terkumpul. Pembimbingan seminar hasil observasi dan diskusi temuan hasil-hasil observasi di SD dilakukan di kampus.

I. PEMBUATAN LAPORAN HASIL MAGANG 1

Laporan hasil magang 1 merupakan bukti otentik telah dilaksanakannya kegiatan magang 1. Penyusunan laporan hasil magang 1 dilaksanakan setelah kegiatan Program Magang 1 selesai. Laporan hasil magang 1 dibuat rangkap 3 (Tiga), 1 (satu) digunakan sebagai dokumen perpustakaan PGMI, satu untuk Sekolah, 1 (satu) diperuntukkan sebagai arsip mahasiswa. Laporan hasil magang 1 digunakan sebagai alat menentukan nilai keberhasilan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan magang 1. Selain itu laporan hasil

magang 1 diperuntukkan sebagai persyaratan untuk menempuh kegiatan magang 2

J. SISTEM PENILAIAN MAGANG 1

Penilaian program kegiatan Magang I di sekolah adalah proses pengumpulan informasi tentang kompetensi mahasiswa peserta kegiatan Magang I, dalam rangka penyiapan kemampuan dan penampilan/kinerja mahasiswa dalam menuaikan kegiatan magang selanjutnya di Sekolah Dasar. Sehingga penetapan kelulusan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan Magang I sebagai dasar untuk menempuh kegiatan magang II.

Penilaian yang dilakukan pada kegiatan magang I difokuskan pada hasil kegiatan pengamatan tentang sejarah berdirinya sekolah, kurikulum SD beserta penerapannya mencakup kegiatan intra dan ekstra kurikuler di sekolah, perilaku sumberdaya manusia di SD (termasuk kepala sekolah, guru, siswa, penjaga sekolah, peran komite sekolah), rancangan dan pelaksanaan pembelajaran di SD, denah lokasi sekolah, sarana dan prasarana pembelajaran di SD, administrasi di SD, pembiayaan kegiatan di SD, penilaian hasil belajar di SD. Khusus pengamatan terhadap siswa diarahkan pada penemuan kesulitan belajar siswa, mendiagnosa terjadinya kesulitan belajar siswa.

Penilaian kegiatan Magang I bersifat menyeluruh, kontinyu, obyektif dan membimbing. Menyeluruh, artinya meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap mahasiswa. Kontinyu, artinya dilakukan mulai kegiatan orientasi, praktik nyata sampai dengan pelaporan. Obyektif, artinya menilai apa adanya. Membimbing, artinya hasil penilaian dipakai untuk memperbaiki kekurangan, mempertahankan dan mengembangkan aspek-aspek yang sudah baik.

Kriteria penguasaan Program Magang I di Sekolah Dasar diwujudkan dengan taraf penguasaan kemampuan sebagai berikut:

Taraf Penguasaan Kemampuan	Nilai Huruf	Nilai Angka
85 – 100	A	4,00
80 – 84	A-	3,70
75 – 79	B+	3,30
70 – 74	B	3,00
65 – 69	B-	2,70
60 – 64	C+	2,30
55 – 59	C	2,00
40 – 54	D	1,00
0 – 39	E	0,00

Instrumen penilaian yang digunakan dalam kegiatan Magang I meliputi 1) lembar observasi keadaan sekolah dan pelaksanaan proses pembelajaran; 2) lembar observasi kompetensi dasar paedagogik, kepribadian dan sosial; 3) lembar refleksi hasil pengamatan proses pembelajaran (terlampir). Adapun penentuan

skor perolehan hasil kegiatan magang I didasarkan pada Instrumen penilaian hasil magang I, berikut.

INSTRUMEN PENILAIAN HASIL MAGANG I

No.	Aspek Penilaian	Kriteria Penilaian	Keterangan/Bukti Kegiatan	Skor
1.	Kultur Sekolah (A1) A. 31-40 karakteristik B. 21-30 karakteristik C. 11-20 karakteristik D. 0-10 karakteristik	Terdapat 40 item pertanyaan yang menunjukkan indikator tentang keadaan dan kultur sekolah.	1. Gambar denah sekolah 2. Struktur organisasi sekolah 3. Tugas pokok dan fungsi personil sekolah	
2.	Kompetensi dasar pedagogik, kepribadian dan sosial (A2) A. 15-19 karakteristik B. 10-14 karakteristik C. 5-9 karakteristik D. 0-4 karakteristik	Terdapat 19 item pertanyaan yang menunjukkan indikator tentang kedisiplinan, tanggung jawab, kepemimpinan, kerjasama, kesetiakawanan kolegal, .		
3.	Peserta didik (A3) A. 24-29 karakteristik B. 16-23 karakteristik C. 9-15 karakteristik D. 0-8 karakteristik	Terdapat 29 item pertanyaan yang menunjukkan indikator tentang karakteristik peserta didik yang berhubungan dengan aspek fisik dan psikologis.		
4.	Proses pembelajaran (A4) A. 23-28 karakteristik B. 15-22 karakteristik C. 8-14 karakteristik D. 0-7 karakteristik	Terdapat 28 item pertanyaan yang menunjukkan indikator tentang perencanaan dan proses pembelajaran, manajemen kelas dan penilaian.	1. Silabus 2. RPP 3. Bahan Ajar 4. Media 5. Penilaian	
5.	Hasil Refleksi (A5) A (76-100) B (51- 75) C (26- 50) D (1 – 25)	A. Menemukan akar permasalahan yang akurat beserta rencana tindak lanjut penyelesaian permasalahan, dan mampu mengantisipasi munculna permasalahan baru. B. Menemukan akar permasalahan yang akurat beserta rencana tindak lanjut penyelesaian permasalahan, namun tidak mampu mengantisipasi munculna permasalahan baru..		

		<p>C. Menemukan akar permasalahan yang akurat, namun tidak mampu merencanakan rencana tindak lanjut penyelesaian permasalahan.</p> <p>D. Tidak menemukan akar permasalahan yang akurat.</p>		
6.	<p>Laporan Tertulis (A6)</p> <p>A (76-100)</p> <p>B (51- 75)</p> <p>C (26- 50)</p> <p>D (1 – 25)</p>	<p>A. Bentuk fisik laporan lengkap, sesuai teknik penulisan, menarik, memuat lampiran,</p> <p>B. Bentuk fisik laporan lengkap, sesuai teknik penulisan, memuat lampiran.</p> <p>C. Bentuk fisik laporan lengkap, sesuai teknik penulisan, menarik</p> <p>D. Bentuk fisik laporan kurang lengkap, tidak sesuai teknik penulisan, menarik.</p>		

Skor pencapaian setiap individu diperoleh dari menjumlahkan skor setiap komponen dibagi dengan skor maksimal secara keseluruhan, yaitu 206. Nilai akhir keberhasilan program magang I didasarkan pada rumus berikut:

$$NA = \frac{\text{Skor perolehan}(A1+A2+A3+A4+A5+A6)}{\text{Skor maksimal}} \times 100$$

Penetapan kelulusan program Magang I minimal perolehan nilai **B**.

K. PENUTUP

Pedoman Program Magang I PGMI di Sekolah ini disusun dengan tujuan memberikan pengalaman faktual kepada mahasiswa tentang kehidupan di sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah. Setelah melaksanakan program Magang I diharapkan mahasiswa mengenal lebih dekat tentang karakteristik siswa SD, program-program yang dilaksanakan di SD, kurikulum SD, bahan ajar SD, guru-guru, proses belajar-mengajar, sarana-prasarana, sistem administrasi, situasi sekolah, orang tua siswa, masyarakat setempat, serta kultur sekolah, sehingga mahasiswa dapat beradaptasi dengan kondisi sekolah secara baik. Di samping itu, mahasiswa juga diharapkan terampil dalam melaksanakan tugas-tugas persekolahan, misalnya manajemen sekolah dan tugas-tugas lain yang secara langsung berkaitan dengan peningkatan kualitas pembelajaran di sekolah dasar.

Pedoman Program Magang I PGMI di Sekolah ini disusun untuk dijadikan acuan dalam penyelenggaraan program Magang I di sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah bagi semua pihak terkait di STIT Palapa Nusantara

Lombok NTB, baik mahasiswa, pengelola, sekolah sasaran program Magang I, maupun pimpinan, dengan harapan agar semua proses dan produk dari kegiatan Program Magang I PGMI ini dapat terekam dengan seoptimal mungkin sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai dan peraturan yang berlaku.

FORMAT LAPORAN (minimal 12 halaman)

- I. 1. Sampul (*informasi : nama sekolah yang dikunjungi, nama peserta/NIM, jurusan, fakultas, universitas*)
2. Lembar pengesahan (*Kepala Sekolah dan ketua Jurusan*)
3. Daftar isi
4. Kata Pengantar
5. Latar Belakang
(*latar belakang melakukan kunjungan ke sekolah*)
6. Tujuan
(*tujuan melakukan observasi ke sekolah*)
7. Hasil dan Pembahasan (*data yang diperoleh dan pembahasannya yang mengarah pada solusi permasalahan*)
8. simpulan dan Saran
(*simpulan hasil analisis dan rekomendasi perbaikan baik ditingkat sekolah maupun tindak lanjut ketika anda menjadi guru atau pemangku kepentingan*)

II. Laporan Hasil Program Magang I di Sekolah dibuat secara **individual** rangkap **3 (Tiga)**, diperuntukkan:

- 1 eksemplar SD/MI tempat Magang I
- 1 eksemplar Praktikan
- 1 eksemplar Jurusan/Program Studi

Sampul: di jilid buku, warna **Hijau**;

Ukuran A4 70 gram, dengan huruf **TIME NEW ROMAN 12**

Spasi ganda, rata kiri.

Lampiran 1.

**LEMBAR OBSERVASI
KEADAAN SEKOLAH DAN KULTUR SEKOLAH**

Nama Sekolah :
Alamat Sekolah :
Observer :

I. Keadaan Sekolah

No.	Karakteristik	Keadaan		Bukti (Tuliskan Jumlahnya)
		Ya	Tdk	
1.	Letak sekolah ini sangat strategis untuk kepentingan belajar, mudah dijangkau kendaraan tidak terlalu ramai dan bebas dari gangguan.			
2.	Terdapat Perpustakaan			
3.	Terdapat Laboratorium			
4.	Terdapat WC			
5.	Terdapat kantin Sekolah			
6.	Terdapat Tempat Ibadah			
7.	Terdapat Unit Kesehatan Sekolah			
8.	Terdapat lapangan			
9.	Terdapat Fasilitas Olah Raga			
10.	Tersedia Alat Peraga/Media pembelajaran (Bhs. Indonesia, IPA, IPS, Matematika, Pkn dan Tematik)			
11.	Terdapat Proyektor (LCD, OHP)			
12.	Terdapat Taman/ Halaman memadai Untuk kegiatan pembelajaran di luar kelas			
13.	Setiap ruangan di sekolah ini ditata dengan rapi dan bersih sehingga menimbulkan rasa betah.			
14.	Kondisi setiap bangunan terawat dengan baik sehingga merasa aman dan nyaman untuk menggunakannya.			
15.	Setiap ruangan memiliki penerangan dan ventilasi yang memadai sehingga tidak terasa pengap.			

16.	Sekolah ini dikelilingi pagar atau benteng sekolah sehingga mendukung terhadap keamanan dan ketertiban sekolah.			
17.	Setiap personel sekolah tersedia meja, tempat duduk dan loker masing-masing, sehingga mereka dapat nyaman untuk melakukan pekerjaan.			
18.	Kapasitas ruangan guru sesuai dengan jumlah penghuninya, sehingga tidak terasa sumpek.			
19.	Ruangan kelas sesuai dengan jumlah siswa sehingga tidak terasa sumpek.			
20.	Memiliki fasilitas alat komunikasi berupa jaringan telfon, internet, dan lain-lain.			

II. Kultur Sekolah

No.	Karakteristik	Keadaan		Bukti (Tuliskan Jumlahnya)
		Ya	Tdk	
1.	Para siswa selalu menyapa dan mengucapkan salam jika bertemu dengan guru.			
2.	Dalam percakapan sehari-hari dengan sesama siswa, para siswa menggunakan bahasa yang sopan dan santun			
3.	Jika ada tamu yang datang ke sekolah, khususnya orang tua siswa, siswa selalu menyambut dengan ramah			
4.	Pada umumnya para siswa mengenakan pakaian seragam sekolah secara rapih dan tertib, lengkap dengan atributnya.			
5.	Terpajang tulisan-tulisan atau monumen yang mencerminkan komitmen sekolah terhadap peningkatan mutu pendidikan.			
6.	Dilakukan pembaharuan tulisan-tulisan atau monumen yang mencerminkan komitmen sekolah terhadap peningkatan mutu pendidikan secara periodik.			
7.	Pada umumnya siswa memiliki disiplin yang tinggi, baik dalam kehadiran, pergaulan, maupun dalam belajar.			
8.	Secara umum Siswa yang terlambat di berikan sanksi/teguran			
9.	Siswa yang membuang sampah yang tidak pada tempatnya diberikan teguran/sanksi			
10.	Siswa yang melakukan perkelahian diberikan teguran/sanksi			
11.	Guru Memiliki motivasi kerja yang baik			

12.	Guru memiliki disiplin yang tinggi dalam melaksanakan tugas-tugasnya.			
13.	Guru-guru sudah dapat menunjukkan keteladanan dan layak menjadi panutan.			
14.	Di setiap kelas, terpampang tata tertib siswa dengan penataan yang mudah dilihat.			
15.	Tata tertib/aturan yang diberlakukan di sekolah, baik untuk guru maupun untuk siswa cukup efektif untuk mengendalikan perilaku guru maupun siswa.			
16.	Saat Kegiatan pembelajaran berlangsung kepala sekolah berkeliling di setiap ruangan untuk melihat keadaan tiap-tiap kelas			
17.	Kepala sekolah memberikan bimbingan dan arahan secara baik kepada seluruh personel sekolah			
18.	Kepala sekolah memberikan penghargaan yang layak kepada personel sekolah yang berprestasi			
19.	Kepala sekolah dapat memberikan sanksi atau hukuman yang tegas kepada personel sekolah yang melanggar aturan.			

I. Gambar Denah Sekolah



II. Gambar Struktur Organisasi Sekolah



III. Tugas dan Fungsi Personel Sekolah

NO	Personel Sekolah	Tugas/Fungsi Personel Sekolah

Format Analisis Masalah dan Rekomendasi Penyelesaian.

Nama observer	
Nama sekolah yang dikunjungi	
Topik yang diobservasi	
Permasalahan : 	
Rekomendasi Langkah Penyelesaian : 	

Lampiran 2

LEMBAR OBSERVASI KEADAAN SEKOLAH DAN PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN

Nama Sekolah :
Alamat Sekolah :
Jumlah Ruang Kelas :
Observer :

III. Proses Pembelajaran

Karakteristik	Keterlaksanaan		Bukti
	Ya	Tdk	
Perencanaan			
1. Tersedia Silabus & RPP			<i>Jika ada Silabus & RPP harap dilampirkan</i>
2. RPP mencerminkan pembelajaran aktif			
3. Rumusan Indikator/ Tujuan pembelajaran sesuai rumusan SK/KI dan KD			
4. Indikator pembelajaran mengarah pada pengembangan berpikir tingkat tinggi (C3: aplikasi, C4: analisis, C5: evaluasi, C6: kreasi)			
Pembelajaran			
5. Guru menggunakan Pendekatan / Model/ Metode/ Strategi dalam pembelajaran			
6. Penerapan Pendekatan/ Model/ Metode/ Strategi yang diterapkan oleh guru terlaksana dengan baik.			
7. Guru menggunakan media/sumber belajar dengan tepat			
8. Tersedia Alat Peraga/Media pembelajaran (Pkn, Bhs.			

Indonesia, IPS, IPA, Matematika, dan Tematik)			
9. Guru menggunakan lingkungan untuk kegiatan pembelajaran di luar kelas			
10. Murid terlibat aktif dalam kegiatan pembelajaran?			
11. Pembelajaran mendorong anak aktif berpikir kritis dan kreatif?			
12. Pembelajaran mendorong anak berinteraksi antara siswa-guru dan siswa-siswa?			
13. Pembelajaran berkaitan dengan kehidupan nyata?			
14. Pembelajaran memberikan kesempatan anak mengemukakan pendapat?			
15. Pembelajaran mendorong siswa menggunakan berbagai indra?			
16. Pembelajaran melayani perbedaan individu siswa?			
Manajemen Kelas			
17. Ada aturan atau tata tertib kelas yang diberlakukan dan disepakati bersama?			
18. Penataan kelas mendorong anak untuk melakukan kegiatan aktif?			
19. Ada pembagian peran, tugas dan tanggungjawab dalam kegiatan pembelajaran?			
20. Penggunaan alat dan sumber belajar diatur dengan baik?			
Penilaian			
21. Guru melancarkan tes awal			
22. Guru memantau perkembangan belajar siswa?			
23. Guru melancarkan tes akhir			

24. Guru memberikan umpan balik terhadap perkembangan belajar siswa?			
25. Guru memberikan penghargaan? (mis. pujian)			
26. Guru Memajang hasil karya siswa? <i>(jika ada)</i> 27. Guru menciptakan kondisi saling menganalisis hasil porto folio antar siswa dalam kelas yang sama 28. Guru menciptakan kondisi saling menganalisis hasil porto folio antar siswa dalam kelas yang berbeda			

Catatlah hal-hal lain yang anda temukan dalam proses pengamatan proses pembelajaran dikelas tersebut !

Lampiran 3

LEMBAR OBSERVASI

KOMPETENSI DASAR PEDAGOGIK, KEPERIBADIAN DAN SOSIAL

Nama Sekolah :

Alamat Sekolah :

Observer :

No.	Karakteristik	Keadaan		Bukti (Tuliskan Jumlahnya)
		Ya	Tdk	
1.	Mengikuti aturan tata tertib sekolah			
2.	Berpenampilan menarik			
3.	Mengerjakan tugas sesuai dengan kesepakatan dan menunjukkan kesediaan (komitmen) pada keputusan yang diambil, baik secara sendiri maupun kelompok.			
4.	Menggunakan sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan ketentuan yang berlaku di sekolah.			
5.	Kesediaan berprakarsa			
6.	Kepekaan terhadap masalah.			
7.	Keberanian mengambil keputusan			
8.	Mau bekerjasama dengan sejawat dalam mengerjakan tugas-tugas.			
9.	Mau bekerjasama dengan guru pamong untuk meningkatkan kemampuan profesional.			
10.	Berperan aktif dalam berbagai kegiatan sekolah.			
11.	Menunjukkan kesediaan membantu teman sejawat yang mendapat masalah dalam melaksanakan tugas.			
12.	Menunjukkan kesediaan berperan serta dalam pembagian tugas dengan teman sejawat.			
13.	Menunjukkan penghargaan dan sopan santun yang sehat.			
14.	Memfungsikan kepala sekolah, guru, dan dosen pembimbing sebagai nara sumber dan supervisor dalam usaha meningkatkan kemampuan profesional.			
15.	Menunjukkan sikap empati, sehingga dapat merasakan apa yang dialami siswa.			
16.	siapmembantu siswa yang memerlukan.			
17.	Menunjukkan siakp bersahabat dan saling mempercayai.			

18.	Menunjukkan sikap ramah dan sopan santun yang wajar			
19.	Menunjukkan kesediaan membantu orang tua siswa demi kemajuan anaknya.			

Lampiran 4.

**REFLEKSI HASIL PENGAMATAN
PROSES PEMBELAJARAN**

Nama observer	
Nama sekolah yang dikunjungi	
Mata Pelajaran yang diobservasi	
Topik yang diobservasi	
Nama guru yang diobservasi	
Komponen yang diobservasi	<input type="checkbox"/> Perencanaan <input type="checkbox"/> Proses Pembelajaran <input type="checkbox"/> Pengelolaan Kelas <input type="checkbox"/> Evaluasi Pembelajaran
Permasalahan :	
Akar Masalah :	
Rekomendasi Langkah Penyelesaian :	

Kemungkinan muncul permasalahan baru

Rencana penyelesaian masalah baru

Lampiran 8

**LEMBAR OBSERVASI PROGRAM MAGANG I DI SD
SD/MI**

NO.	ASPEK YANG DIOBSERVASI	ADA/ TIDAK	SESUAI/ TIDAK	KOMENTAR
1.	SEJARAH SEKOLAH			
2.	ORGANISASI SEKOLAH Struktur organisasi Sekolah Job deskripsi tugas			
3.	PENGELOLAAN KURIKULUM Jadwal Pembelajaran Program Semester/program Tahunan Pelaksanaan PBM Penggunaan Media Pembelajaran Kegiatan Penilaian Kegiatan Ekstra Kurikuler, Muatan Lokal, dll.			
4.	Perilaku warga sekolah (karakteristik siswa SD, guru, staf sekolah, kepala sekolah) Disesuaikan dengan Lembar Observasi Kompetensi dasar Paedagogik, Kepribadian dan Sosial (lampiran 3)			
4.	PENGELOLAAN KESISWAAN a. Penerimaan Siswa b. Pencatatan Siswa c. Penempatan Siswa d. Pembinaan Siswa e. Pengembangan Siswa, f. Mutasi siswa, dll.			
5.	PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN a. Penerimaan Pegawai b. Pencatatan Pegawai c. Pembinaan Pegawai d. Pengembangan Pegawai e. Kesejahteraan Pegawai f. Pemutusan Hubungan Kerja, dll.			
6.	PENGELOLAAN KEUANGAN Sumber Dana Penggunaan Dana Laporan Pertanggungjawaban angan, dll.			
7.	PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA Denah Sekolah. Pengadaan Sarana & Prasarana Pencatatan Pemanfaatan Pemeliharaan Penyimpanan			

	Pelaporan Penghapusan, dll.			
8.	PENGELOLAAN LAYANAN KHUSUS UKS Warung Sekolah BP, PKS, dokter kecil			
9.	PENGELOLAAN HUBUNGAN SEKOLAH DAN MASYARAKAT Komite Sekolah/Dewan Sekolah Paguyuban Kelas Hubungan Antar Sekolah dengan h lain Lembaga/Instansi terkait, alumni dll.			
10.	PENGELOLAAN TATA LAKSANA UMUM Persuratan Dil.			
11.	LAIN-LAIN			

Lampiran 5

Contoh Sampul laporan Hasil Program Magang I

LAPORAN HASIL PROGRAM MAGANG I Di SD Negeri

Diajukan:
Kepada Program Studi PGMI
Untuk memenuhi salah satu Prasyarat dalam mengikuti Program Magang I



Oleh:

diisi Nama
NIM

**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
STIT PALAPA NUSANTARA LOMBOK NTB
TERAKREDITASI SK BAN-PT NO : 023/BAN-PT/Ak-XIV/S1/IX/2011
Jl. Palapa No. 1 Selebung Keruak (83672) Lombok Timur NTB Telp/Fax : (0376) 2923923
TAHUN 2019**

Lampiran 6
Contoh Halaman Pengesahan

**PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG I
DI SD/MI.....(tuliskan nama sekolah tempat magang)**

Laporan pelaksanaan kegiatan Magang I program studi pendidikan guru
madrasah ibtidaiyah (PGMI) STIT Palapa Nusantara Lombok NTB ini telah
disahkan pada: (Times New Roman, 12pt, 1 spasi)

Hari :
Tanggal :

Selebung,.....,.....2019

Mengetahui,
Ka Prodi PGMI

Kepala Sekolah,

.....
NIDN:

.....
NIP.

Lampiran 7

Contoh Kerangka laporan

KERANGKA LAPORAN HASIL PROGRAM I DI SEKOLAH DASAR ...

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul	
LEMBAR PENGESAHAN	
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
DAFTAR TABEL	
DAFTAR GAMBAR	
DAFTAR LAMPIRAN	
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	
B. Tujuan	
C. Metode/Observasi.....	
D. Sejarah Singkat Sekolah.....	
E. Letak Sekolah.....	
BAB II HASIL OBSERVASI	
A. Organisasi Sekolah.....	
B. Kurikulum.....	
C. Perilaku warga sekolah (karakteristik siswa SD, guru, staf sekolah, kepala sekolah)	
D. Kesiswaan.....	
E. Kepegawaian.....	
F. Pengelolaan Keuangan.....	
G. Sarana dan Prasarana.....	
H. Hubungan Sekolah dan Masyarakat.....	
I. Layanan Khusus.....	
J. Tatalaksana Umum.....	
BAB III PEMBAHASAN	
A. Organisasi Sekolah.....	
B. Kurikulum.....	
C. Perilaku warga sekolah (karakteristik siswa SD, guru, staf sekolah, kepala sekolah)	
D. Kesiswaan.....	
E. Kepegawaian.....	
F. Pengelolaan Keuangan.....	
G. Sarana dan Prasarana.....	
H. Hubungan Sekolah dan Masyarakat.....	

I. Layanan Khusus.....
J. Tatalaksana Umum.....

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan.....
B. Saran.....

DAFTAR

RUJUKAN.....

LAMPIRAN-

LAMPIRAN.....

