

*Quality and Entrepreneur University*



## **PEDOMAN PELAKSANAAN MAGANG I**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI**

**Mei 2017**

## TIM PENYUSUN

Buku Pedoman

Magang I (Pengenalan Peserta Didik dan Suasana SD)

Prodi PGSD FIP Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai

Tahun 2017

Tim Penyusun:

Rizki Ananda, M.Pd.

Yenni Fitra Surya, M.Pd

Dr. Ramdhan Witarsa, M.Pd

Dr. Masrul, SS., M.Pd

Iis Aprinawati, M.Pd

Fadhilaturrehmi, M.Pd

Mufarizuddin, M.Pd

Putri Hana Pebriana, M.Pd

Rusdial Marta, M.Pd

Muhammad Syahrul Rizal, M.Pd

Sumianto, M.Pd

Yanti Yandri Kusuma, M.Pd

Nurhaswinda, S.Pd.I

## DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR LAMPIRAN .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
IDENTITAS PROGRAM STUDI.....	vii
A. PENDAHULUAN.....	1
B. PENGERTIAN MAGANG I.....	2
C. TUJUAN PROGRAM.....	2
D. RUANG LINGKUP PROGRAM .....	3
E. CAPAIAN PEMBELAJARAN .....	3
F. PERSYARATAN.....	4
G. LOKASI KEGIATAN MAGANG I .....	5
H. PERENCANAAN .....	6
I. TATA LAKSANA PROGRAM .....	7
J. KETERLIBATAN & TUGAS PERSONALIA MAGANG I ...	12
K. SISTEM PENILAIAN .....	13
L. PENUTUP .....	15
M. DAFTAR PUSTAKA .....	15

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Gambaran Teknis Pelaksanaan Magang I.....	7
Tabel 2 Uraian Kegiatan Magang I.....	10
Tabel 3 Sistem Penilaian Magang I.....	14
Tabel 4 Kriteria Penilaian Magang I.....	14

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Kesediaan Kerjasama Mitra .....	16
Lampiran 2 Lembar Observasi Budaya dan Kultur Sekolah.....	17
Lampiran 3 Lembar Pengamatan Pengelolaan Pendidikan .....	20
Lampiran 4 Lembar Pengamatan Peraturan dan Tata Tertib Sekolah....	22
Lampiran 5 Lembar Pengamatan Kegiatan Seremonial Formal .....	23
Lampiran 6 Lembar Pengamatan Kegiatan Intra dan Ekstrakurikuler...	24
Lampiran 7 Lembar Pengamatan Praktik-praktik Pembiasaan Positif di Sekolah Dasar .....	25
Lampiran 8 Lembar Pengamatan Perkembangan Peserta Didik .....	26
Lampiran 9 Lembar refleksi Budaya dan Kultur Sekolah.....	27
Lampiran 10 Format Jurnal Harian Magang I.....	28
Lampiran 11 Daftar Hadir kegiatan Refleksi Magang I.....	29
Lampiran 12 Daftar Hadir Seminar Magang I .....	30
Lampiran 13 Format Sampul Laporan Akhir .....	31
Lampiran 14 Format Halaman Pengesahan.....	32
Lampiran 15 Sistematika Penyusunan Laporan Magang I.....	33
Lampiran 16 Format Penilaian Sikap Peserta Magang I.....	35
Lampiran 17 Format Penilaian Laporan Akhir Magang I .....	36
Lampiran 18 Format Penilaian Seminar Magang I .....	37
Lampiran 19 Format Penilaian Akhir Magang I .....	38

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah S.W.T atas berkat dan rahmat-Nya, penyusunan Buku Pedoman Magang I Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) telah dapat diselesaikan dengan sebagaimana mestinya sesuai waktu yang telah ditetapkan.

Penyusunan Pedoman Magang I sangat diperlukan Program Studi PGSD FIP UPTT sebagai panduan bagi dosen pembimbing dan mahasiswa peserta Pengalaman Lapangan Persekolahan I (Magang I). Pelaksanaan Pengalaman Lapangan Persekolahan 1 (Magang I) pada prodi PGSD FIP Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai ini bertujuan agar nantinya mahasiswa PGSD FIP Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai memiliki landasan keilmuan akademis dan landasan jati diri yang kuat sebagai Guru SD di masa yang akan datang. Berbeda dengan pelaksanaan PPL pada umumnya Magang I berorientasi pada pengenalan karakteristik dan budaya di Sekolah Dasar yang akan menjadi lingkungan kerja di masa yang akan datang. Kompetensi yang diharapkan dicapai oleh mahasiswa calon guru SD yaitu: pengenalan budaya dan kultur sekolah; kompetensi guru; dan pengenalan proses belajar. Kegiatan yang dilakukan meliputi pengamatan langsung melalui observasi, wawancara langsung serta telah dokumen-dokumen yang sesuai dengan topik.

Dengan magang I ini diharapkan juga akan tercapai *link and match* antara prodi PGSD FIP Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai sebagai lembaga pendidikan dengan Sekolah Dasar dan Lembaga Pendidikan baik yang dikelola oleh pemerintah maupun swasta sebagai pihak-pihak yang

akan menggunakan lulusan dari Lembaga Pendidikan Tenaga Keguruan (LPTK). Sebagai LPTK, prodi PGSD FIP Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai tidak akan bisa memberikan kompetensi praktis yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja. Sehingga kepedulian sekolah dan dinas pendidikan untuk berperan serta dalam kegiatan magang mahasiswa PGSD FIP UPTT sangat diharapkan agar tercapainya tujuan magang tersebut. Lebih daripada itu, peran serta sekolah dan dinas pendidikan juga diharapkan dalam pengembangan kurikulum serta proses pembelajaran di PGSD FIP UPTT melalui evaluasi kompetensi mahasiswa magang. Dengan evaluasi tersebut, akan diperoleh kesamaan pandangan tentang suatu keahlian yang sama-sama diharapkan oleh perguruan tinggi sebagai pihak penghasil tenaga kerja calon guru dengan sekolah dasar sebagai pihak pengguna.

Terakhir, kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh tim perumus yang sudah bekerja semaksimal mungkin untuk selesainya buku pedoman ini. Semoga buku ini bermanfaat bagi prodi PGSD FIP Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai untuk menghasilkan calon guru SD yang berkualitas dan berjiwa kewirausahaan melalui pengalaman bermakna selama Magang I berlangsung. Tim Penyusun menyadari banyak kekurangan dan kesalahan dalam penulisan buku pedoman ini. Oleh karena itu, semoga pada kegiatan berikutnya buku ini dapat diperbaiki dan disempurnakan. Aamiin.

Bangkinang, Mei 2017  
Ketua Tim,

dto

**Rizki Ananda, M.Pd.**

## IDENTITAS PROGRAM STUDI

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| 1. Nama Perguruan Tinggi | Universitas Pahlawan Tuanku<br>Tambusai   |
| 2. Kode Perguruan Tinggi | 101029  |
| 3. Fakultas              | Fakultas Ilmu Pendidikan  |
| 4. Program Studi         | Pendidikan Guru Sekolah Dasar<br>(PGSD)   |
| 5. Kode PS               | 86206   |
| 6. Lembaga Akreditasi    | BAN-PT  |
| 7. Jenjang Pendidikan    | S1  |
| 8. Jenjang Kualifikasi   | Level 6 Kerangka Kualifikasi Nasional<br>Indonesia (KKNI)   |
| 9. Gelar Lulusan         | Sarjana Pendidikan (S.Pd.)  |
| 10. Jumlah Dosen Tetap   | 17 orang  |
| 11. Visi                 | Menjadi program studi yang<br>menghasilkan guru Sekolah Dasar<br>berkualitas dan berjiwa kewirausahaan<br>di Sumatera pada tahun 2027   |
| 12. Misi                 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyelenggarakan pendidikan<br/>berkualitas untuk menghasilkan<br/>guru SD yang kompeten dan<br/>kompetitif serta berjiwa<br/>kewirausahaan.</li><li>2. Melakukan penelitian dan<br/>pengembangan model dalam<br/>bidang pendidikan dan<br/>pembelajaran.</li><li>3. Melaksanakan pengabdian<br/>masyarakat melalui<br/>penyeberluasan ilmu di bidang<br/>pendidikan dan pembelajaran<br/>sekolah dasar.</li></ol> |



- |                  |  |
|------------------|--|
| 13. Tujuan       | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Menyelenggarakan pengelolaan prodi berdasarkan prinsip <i>good university governance</i>.</li> <li>5. Membangun jejaring dan kemitraan pada tingkat lokal, nasional, dan internasional.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghasilkan lulusan PGSD yang memiliki daya saing, profesional, dan berjiwa kewirausahaan.</li> <li>2. Menghasilkan lulusan yang mampu melakukan penelitian yang inovatif dalam pembelajaran ke SD-an dan mampu menerapkannya.</li> <li>3. Terwujudnya kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan mutu pendidikan dan pembelajaran di Sekolah Dasar.</li> <li>4. Mengembangkan organisasi dalam meningkatkan kualitas tata kelola yang baik (<i>Good University Governance</i>)</li> <li>5. Terwujudnya jejaring dan kemitraan pada tingkat lokal, nasional, dan internasional.</li> </ol> |
| 14. Alamat Prodi | Jalan Tuanku Tambusai No. 23<br>Bangkinang Kampar-Riau   |
| 15. Telpon       | (0761)   |
| 16. Web PRODI/PT | <a href="http://pgsd.universitaspahlawan.ac.id">http://pgsd.universitaspahlawan.ac.id</a><br><a href="http://universitaspahlawan.ac.id">http://universitaspahlawan.ac.id</a>   |

## A. PENDAHULUAN

Mulai tahun akademik 2016/2017 Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar telah melakukan peninjauan kurikulum salah satunya berdampak pada perubahan format pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Jika sebelumnya PPL dilaksanakan dengan menerjunkan peserta program Magang I ke sekolah mitra untuk melaksanakan praktik pendidikan dengan kegiatan utama perencanaan, pelaksanaan dan penilaian pembelajaran selama satu (1) semester penuh, maka format pelaksanaan PPL telah direvisi, dirancang dan ditetapkan dengan program Pengalaman Lapangan Persekolahan I (Magang I) yang dilaksanakan bertahap sampai dengan Magang III. Hal ini bertujuan untuk menambah wawasan dan pengetahuan peserta program Magang I dalam melaksanakan praktik pengelolaan kependidikan di Sekolah Dasar (SD).

Program Pengalaman Lapangan Persekolahan I (Magang I) ini dilaksanakan dengan tujuan agar peserta program Magang I calon guru di SD memiliki gambaran nyata tentang kegiatan yang dilakukan oleh guru di SD yang akan menjadi profesinya dimasa yang akan datang. Sehingga peserta program Magang I dapat mempersiapkan diri untuk berkarier sebagai guru SD dimasa yang akan datang dengan lebih baik. Selain itu, program ini juga dapat menjadi refleksi bagi peserta program Magang I untuk tetap teguh memilih berprofesi sebagai guru atau memilih profesi yang lain. Dengan demikian luaran yang diharapkan dari program Pengalaman Lapangan Persekolahan I (Magang I), peserta program Magang I PGSD FIP Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai nantinya memiliki landasan keilmuan pendidikan di Sekolah Dasar dan landasan jati diri sebagai Guru SD yang berkarakter.

Untuk menyamakan persepsi semua pihak yang terlibat dalam program ini, maka perlu diterbitkan buku pedoman pelaksanaan

Pengalaman Lapangan Persekolahan I (Magang I) sebagai acuan dalam merencanakan, melaksanakan dan menilai program Pengalaman Lapangan Persekolahan I (Magang I) Prodi PGSD FIP Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai.

## **B. PENGERTIAN MAGANG I**

Magang I adalah proses pengamatan/ observasi yang dilakukan mahasiswa Prodi PGSD FIP Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai untuk mempelajari aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan.

## **C. TUJUAN PROGRAM**

Magang I dimaksudkan untuk membangun landasan jati diri pendidik melalui beberapa bentuk kegiatan di Sekolah Dasar sebagai berikut:

1. Pengamatan langsung kultur sekolah;
2. Pengamatan struktur organisasi dan tata kerja di sekolah;
3. Pengamatan Pengelolaan Pendidikan di sekolah;
4. Pengamatan peraturan dan tata tertib sekolah;
5. Pengamatan kegiatan-kegiatan seremonial-formal di sekolah (misalnya: upacara bendera, rapat, briefing);
6. Pengamatan pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah (GLS);
7. Pengamatan kegiatan-kegiatan rutin berupa intrakurikuler dan ekstrakurikuler;
8. Pengamatan kegiatan penguatan pendidikan karakter (PPK);
9. Pengamatan layanan Bimbingan dan Konseling di SD;
10. Pengamatan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah; dan
11. Pengamatan terhadap perkembangan peserta didik (ditinjau dari

perkembangan Motorik, Kognitif, dan Sikap peserta didik).

#### **D. RUANG LINGKUP PROGRAM**

Inti dari kegiatan Magang I adalah aktivitas pengamatan terhadap kultur sekolah, struktur organisasi dan tata kerja, pengelolaan pendidikan, peraturan dan tata tertib sekolah, kegiatan-kegiatan ceremonial-formal di sekolah, kegiatan-kegiatan rutin berupa intrakurikuler dan ekstrakurikuler; dan pengamatan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah.

#### **E. CAPAIAN PEMBELAJARAN**

Untuk memperkuat kompetensi pemahaman peserta didik, dan pembelajaran yang mendidik, dan untuk membentuk kepribadian dan jati diri calon pendidik, setelah mengikuti kegiatan Magang I para mahasiswa diharapkan memiliki capaian pembelajaran sebagai berikut:

1. Mendeskripsikan kultur sekolah;
2. Mendeskripsikan struktur organisasi dan tata kerja sekolah;
3. Mendeskripsikan pengelolaan pendidikan di sekolah dasar;
4. Mendeskripsikan peraturan dan tata tertib sekolah;
5. Mengidentifikasi kegiatan-kegiatan seremonial-formal di sekolah;
6. Mengidentifikasi pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah (GLS);
7. Mengidentifikasi kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler;
8. Mengidentifikasi kegiatan penguatan pendidikan karakter (PPK);
9. Mengidentifikasi layanan Bimbingan dan Konseling di SD;
10. Mendeskripsikan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah; dan
11. Mendeskripsikan perkembangan peserta didik.

## **F. PERSYARATAN**

### **1. Mahasiswa**

Mahasiswa peserta Magang I harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Aktif sebagai Mahasiswa Program Studi PGSD FIP Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai pada semester berjalan;
- b. Telah mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) pada semester berjalan dan mencantumkan Magang I sebagai salah satu rencana studi yang akan dilakukan;
- c. Telah lulus/ sedang menempuh kelompok Mata Kuliah Dasar Profesi Kependidikan (MKDPK);
- d. Telah dan/atau sedang menempuh mata kuliah proses pembelajaran pada program studi/jurusan masing-masing; dan
- e. Telah mengumpulkan beban studi minimal 55 sks.

### **2. Dosen Pembimbing**

Dosen pembimbing untuk Magang I harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Berkualifikasi akademik paling rendah magister dan berlatar belakang sesuai dengan bidang keilmuan PGSD;
- b. Dosen yang berkualifikasi non-kependidikan harus memiliki sertifikat pelatihan pembelajaran Pengembangan Keterampilan Instruksional (Pekerti) dan/ atau *Aplied Approach* (AA);
- c. Memiliki jabatan paling rendah Asisten Ahli; dan
- d. Diusulkan oleh program studi PGSD FIP Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai.

### **3. Sekolah Mitra**

Sekolah mitra untuk Magang I harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Peringkat akreditasi sekolah mitra paling rendah B (Baik);
- b. Memiliki guru yang memenuhi persyaratan sebagai Guru Pamong;  
dan
- c. Berlokasi di wilayah yang mudah diakses oleh peserta Magang I.

## **G. LOKASI KEGIATAN MAGANG I**

Program ini dilaksanakan bertempat di SD mitra baik sekolah negeri, swasta serta sekolah berbasis agama, yang berada di Kota Bangkinang Kabupaten Kampar Provinsi Riau. Sekolah yang dijadikan sebagai tempat magang ini ditentukan sendiri oleh peserta program Magang I dengan berkoordinasi dengan Ketua Prodi PGSD. Jumlah peserta magang dalam satu sekolah paling banyak 6 (enam) orang. Sekolah sasaran peserta magang I diprioritaskan kepada sekolah-sekolah yang telah menandatangani perjanjian kerjasama (MoU) dengan program Studi PGSD FIP Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai. Walaupun tidak tertutup kemungkinan juga dilibatkan sekolah dasar yang belum melakukan MoU dengan prodi PGSD FIP UPTT dengan persyaratan terlebih dahulu antara prodi PGSD dengan SD sasaran harus membuat surat pernyataan kesediaan sebagai tempat magang sesuai dengan permintaan peserta program Magang I.

## **H. PERENCANAAN**

Dalam rangka pelaksanaan mata kuliah Magang I program studi PGSD FIP Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai, maka perlu dilakukan perencanaan kegiatan oleh Unit Penelitian Pengabdian Masyarakat dan Publikasi (UP2MP). Perencanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh UP2MP antara lain sebagai berikut:

1. Membuat edaran tentang mekanisme pelaksanaan mata kuliah Magang I yang berbobot 2 (dua) sks yang ditujukan kepada

- mahasiswa, dosen, dan Ketua Prodi PGSD FIP UPTT.
2. Menetapkan jadwal kegiatan Magang I termasuk pendaftaran mahasiswa yang akan mengikuti mata kuliah Magang I.
  3. Berkoordinasi dengan program studi PGSD FIP Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai untuk menetapkan dosen pembimbing Magang I.
  4. Membuat berbagai panduan yang berkaitan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Magang I, yang memuat mekanisme kegiatan dan format-format yang diperlukan.
  5. Melakukan kerjasama dengan Dinas Pendidikan, agar sekolah mitra dapat menerima dengan baik kegiatan Magang I ini.
  6. Menetapkan sekolah mitra dengan ketentuan maksimal 6 (enam) mahasiswa dalam satu sekolah mitra.
  7. Melakukan penempatan (plotting) mahasiswa peserta Magang I di sekolah mitra.
  8. Menyiapkan materi orientasi dan pembekalan peserta Magang I.

## **I. TATA LAKSANA PROGRAM**

Program Pengalaman Lapangan Persekolahan I (Magang I) Prodi PGSD FIP UPTT dilaksanakan pada semester IV. Mata Kuliah ini diberikan bobot 2 (dua) SKS. Program ini dapat dilaksanakan dengan sistem reguler ataupun sistem Blok tergantung kesepakatan antara Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dengan mahasiswa peserta magang I. Sistem reguler dilaksanakan selama 16 minggu (dengan ketentuan pada setiap minggunya mahasiswa hanya diwajibkan berada pada sekolah mitra selama 340 menit/  $\pm$  5.5 Jam). Sistem Blok dapat dilaksanakan selama 8 Minggu (2 bulan) dengan ketentuan mahasiswa harus magang pada sekolah mitra selama 680 menit perminggu atau setara dengan 11 Jam. Jumlah jam pelaksanaan magang I dilaporkan setiap mahasiswa

peserta magang I dalam bentuk jurnal harian dengan ditandatangani oleh kepala sekolah dasar mitra (format terlampir). Adapun jadwal program Pengalaman Lapangan Persekolahan I (Magang I) Prodi PGSD FIP Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai dapat dilihat pada Tabel di bawah ini.

Tabel 1 Gambaran Teknis Pelaksanaan Magang I

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan															
		Minggu Ke-															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Persiapan dan Pembekalan	■															
2	Pengamatan Budaya dan Kultur Sekolah		■	■	■	■											
3	Pengamatan struktur organisasi dan tata kerja di sekolah		■	■	■	■											
4	Pengamatan Pengelolaan Pendidikan di sekolah		■	■	■	■											
5	Mendeskripsikan peraturan dan tata tertib sekolah		■	■	■	■											
6	Refleksi						■										
7	Pengamatan kegiatan-kegiatan seremonial-formal di SD.						■	■	■	■							
8	Pengamatan pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah						■	■	■	■							
9	Pengamatan kegiatan-kegiatan rutin berupa intrakurikuler dan ekstrakurikuler						■	■	■	■							
10	Refleksi									■							
11	Pengamatan kegiatan penguatan pendidikan karakter										■	■	■	■	■		
12	Pengamatan layanan Bimbingan dan Konseling di SD										■	■	■	■	■		
13	Pengamatan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di SD										■	■	■	■	■		
14	Pengamatan terhadap perkembangan peserta didik										■	■	■	■	■		
15	Refleksi															■	
16	Penyusunan Laporan																■
17	Seminar																■



Teknis pelaksanaan Magang I akan dijelaskan berikut ini.

## **1. Persiapan dan Pembekalan**

a. Persiapan yang dilaksanakan diantaranya:

- 1) Merekapitulasi seluruh peserta program Magang I yang mengontrak mata kuliah Magang I.
- 2) Membagi peserta program Magang I dalam beberapa kelompok.
- 3) Menentukan Sekolah Dasar yang digunakan sebagai tempat pelaksanaan Magang I.
- 4) Menyiapkan materi pembekalan program Magang I.
- 5) Menyiapkan surat–menyurat program Magang I.
- 6) Pembekalan.
- 7) Memberikan penjelasan kepada peserta program Magang I tentang pelaksanaan Magang I yang meliputi kompetensi yang dicapai, tujuan program dan mekanisme pelaksanaan program.
- 8) Memberikan penjelasan tentang instrumen yang digunakan dan penjelasan tentang tata cara penggunaan instrumen untuk mengumpulkan informasi pada pelaksanaan program Magang I ini.
- 9) Penjelasan penyusunan laporan kegiatan magang.
- 10) Berkoordinasi dengan dosen pembimbing.

## **2. Pelaksanaan Magang I**

Kegiatan Magang ini dilaksanakan secara bertahap selama 16 Minggu. Pada tahap ini peserta program Magang I melaksanakan program magang untuk mengumpulkan informasi sesuai dengan focus berdasarkan waktu pelaksanaannya. Informasi yang dihimpun

dikumpulkan dengan instrumen yang sudah disediakan oleh penyelenggara.

- a. Pada minggu ke-2, 3, 4, dan 5 peserta program Magang I melaksanakan magang dengan fokus pengamatan pada Budaya dan Kultur Sekolah.
- b. Pada Minggu ke-7, 8, dan 9 peserta program Magang I melaksanakan magang dengan fokus pada pengamatan kegiatan-kegiatan seremonial formal, pengamatan pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah (GLS), dan pengamatan kegiatan-kegiatan rutin berupa intrakurikuler dan ekstrakurikuler. Pada minggu ke-11, 12, 13, dan 14 peserta program Magang I melaksanakan magang dengan fokus pada pengamatan proses pembelajaran di kelas.

Karena banyaknya uraian tugas dan tujuan yang harus dikerjakan oleh peserta program Magang I dalam magang ini, maka peserta program Magang 1 peserta magang diharapkan membuat rencana kerja/jadwal kegiatan magang berdasarkan fokus/topik setiap minggunya, sehingga masing-masing waktu tidak mengerjakan kegiatan dengan fokus/topik yang sama. Jadwal yang dimaksud, seperti contoh dibawah ini.

Tabel 2 Uraian Kegiatan Magang I

No	Uraian Kegiatan Berdasarkan fokus/topik	Waktu Pelaksanaan Minggu Ke-			
		7	8	9	10
1	Pengamatan kegiatan-kegiatan seremonial-formal di SD.				
2	Pengamatan pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah (GLS)				
3	Pengamatan kegiatan-kegiatan rutin berupa intrakurikuler dan ekstrakurikuler				
4	Refleksi				
	Dst.....				

### 3. Refleksi

Kegiatan ini dilaksanakan untuk menggali dan memfokuskan informasi yang diperoleh selama magang di Sekolah berdasarkan fokus/topik yang sudah ditentukan. Tujuan dari refleksi ini yaitu peserta program Magang I memperoleh pengetahuan dan pemahaman tentang pelaksanaan kegiatan praktik kependidikan yang dilaksanakan di SD. Yang diharapkan nantinya peserta program Magang I memiliki landasan keilmuan akademis dan landasan jati diri yang kuat sebagai Guru SD sesuai dengan kondisi di lapangan. Kegiatan ini dilaksanakan bersama oleh peserta program Magang I dan Dosen Pembimbing pada minggu ke-6, 10 dan 14.

### 4. Laporan Akhir

Laporan akhir ini digunakan sebagai salah satu dasar penilaian oleh Dosen Pembimbing. Laporan akhir dapat diterima jika telah disyahkan dan disetujui oleh Dosen Pembimbing, Kepala Sekolah dan Ketua Prodi PGSD FIP Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai. Laporan akhir disusun oleh peserta program Magang I selama mengikuti program Magang I sesuai dengan format yang telah ditentukan, yang dibuat secara individual sesuai dengan temuan informasi dilapangan. Selama menyusun laporan ini, diharapkan peserta program Magang I senantiasa berkonsultasi dengan dosen pembimbing secara intensif.

Ketentuan penulisan laporan akhir Magang I ditulis pada Kertas ukuran A4 70gsm, huruf yang digunakan *Times New Rowman* font 12, spasi 1.5, margin/pias: atas/bawah 3,5; Kanan 3; Kiri 3,5. Seluruh laporan ini dijilid langsung dengan cover kertas Bufallo Warna *Biru Tosca* (warna cover jilid skripsi). Laporan Hasil Program Magang I di Sekolah dibuat dengan rangkap 4 (empat), diperuntukkan:

- a. 1 eksemplar SD/MI tempat Magang I
- b. 1 eksemplar Praktikan
- c. 1 eksemplar Dosen Pembimbing
- d. 1 eksemplar Program Studi PGSD FIP Universitas Pahlawan  
Tuanku Tambusai

*Adapun sistematika penulisan isi laporan Magang I dapat dilihat pada lampiran*

## **5. Seminar**

Seminar ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana landasan keilmuan akademis dan landasan jati diri sebagai Guru SD yang dimiliki oleh peserta program Magang I setelah mengikuti program Magang I ini. Peserta program Magang I diharapkan dapat mengungkapkan temuan-temuan di sekolah magang dalam membangun dan membentuk landasan keilmuan akademis dan landasan jati diri sebagai Guru SD di masa yang akan datang.

## **J. KETERLIBATAN DAN TUGAS PERSONALIA MAGANG**

### **1. Ketua Prodi PGSD**

- a. Menentukan jadwal dan waktu pembekalan dan pelaksanaan Magang I.
- b. Menyetujui dan memberikan pertimbangan tentang lokasi tempat Magang I yang diajukan peserta program Magang I.
- c. Menetapkan dosen pembimbing.
- d. Monitoring dan pengawasan kepada peserta program Magang I, Dosen Pembimbing dan Kepala Sekolah.

### **2. Kepala Sekolah**

- a. Memberikan persetujuan sebagai lokasi Magang I.
- b. Menerima penyerahan peserta program Magang I magang oleh Prodi PGSD yang diwakili oleh Dosen Pembimbing.
- c. Mengkoordinir dan mengarahkan peserta program Magang I
- d. Memecahkan masalah yang mungkin timbul bersama dengan peserta program Magang I dan dosen pembimbing.
- e. Menjamin keberlangsungan dan memelihara situasi yang menunjang keberhasilan program magang.

- f. Menyerahkan kembali peserta program Magang I program magang kepada Prodi PGSD.

### **3. Dosen Pembimbing**

- a. Menyerahkan peserta program Magang I magang kepada sekolah atas nama prodi PGSD.
- b. Memecahkan masalah yang mungkin timbul bersama dengan peserta program Magang I dan kepala sekolah.
- c. Melaksanakan kegiatan refleksi bersama dengan peserta program Magang I .Melaksanakan seminar akhir magang.
- d. Membimbing dan mengarahkan peserta program Magang I dalam menyusun laporan akhir.
- e. Menerima peserta program Magang I program magang setelah diserahkan kepala sekolah.

### **4. Peserta program Magang I**

- a. Berpenampilan sopan dan menarik dan wajib mengenakan almamater.
- b. Berperilaku santun, ramah dan rendah hati.
- c. Mentatati segala peraturan yang berlaku di Sekolah.
- d. Tidak melakukan hal–hal yang merugikan diri sendiri maupun universitas.
- e. Mengikuti kegiatan pembekalan, refleksi dan seminar dengan tekun.
- f. Berkoordinasi dengan dosen pembimbing dan kepala sekolah.
- g. Hadir pada saat penyerahan dan penerimaan peserta magang.

## **K. SISTEM PENILAIAN**

Penilaian mata kuliah Pengalaman Lapangan Persekolahan 1

(Magang I) dilaksanakan oleh Dosen Pembimbing melalui penampilan/kinerja selama kegiatan Magang I yang dilaksanakan oleh peserta program Magang I .Penilaian ini bertujuan untuk mengetahui prestasi belajar peserta program Magang I yang melaksanakan Magang I dan untuk memberikan masukan kebijakan pelaksanaan program Magang I.

Kriteria penilaian oleh Dosen Pembimbing Program Pengalaman Lapangan Persekolahan 1 (Magang I) dilaksanakan dengan kriteria penguasaan kemampuan seperti di bawah ini.

Tabel 3 Sistem Penilaian Magang I

<b>Mutu</b>	<b>Angka</b>	<b>Konversi</b>
<b>A</b>	85 – 100	4.0
<b>A-</b>	80 – 84	3.7
<b>B+</b>	75 – 79	3.3
<b>B</b>	70 – 74	3.0
<b>B-</b>	65 – 69	2.7
<b>C+</b>	60 – 64	2.3
<b>C</b>	55 – 59	2.0
<b>D</b>	45 – 54	1.0
<b>E</b>	< 45	0

Adapun kriteria penilaian program Pengalaman Lapangan Persekolahan 1 (Magang I) yaitu:

Tabel 4 Kriteria Penilaian Magang I

<b>No</b>	<b>Kriteria Penilaian</b>	<b>Kode Nilai</b>	<b>Skor Perolehan</b>
1	Kehadiran (Pembekalan, Refleksi dan Seminar)	M-1	15
2	Laporan Akhir Magang	M-2	50
3	Presentasi Seminar	M-3	15
4	Sikap dan Perilaku selama Magang	M-4	20
<b>Jumlah</b>			100

## L. PENUTUP

Penyusunan buku pedoman program Pengalaman Lapangan Persekolahan I (Magang I) ini diharapkan dapat memberikan panduan bagi Kepala Sekolah, Dosen Pembimbing dan Mahasiswa selama melaksanakan program di sekolah mitra. Sehingga tujuan dari program Magang I ini dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan. Dengan adanya buku pedoman ini, semua proses dan produk dari kegiatan Program Magang I ini dapat tercatat, terekam dan terdokumentasikan dengan seoptimal mungkin.

Kritik dan saran kami senantiasa harapkan demi perbaikan program Magang I ini agar semakin lebih baik di masa yang akan datang. Semoga kegiatan ini betul – betul menghasilkan guru SD di masa depan yang memiliki landasan akademis dan jati diri yang kuat sebagai pendidik atau kepala sekolah SD.

## M. DAFTAR PUSTAKA

- Kemdikbud. (2016). *Panduan Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Dasar*. Jakarta: Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Dan Menengah.
- Kemdikbud. (2016). *Panduan Operasional Penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling Sekolah Dasar (SD)*. Jakarta: Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan.
- Permendiknas Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah Permendiknas Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik Dan Kompetensi Guru.
- Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Oleh Satuan Pendidikan Dasar Dan Menengah.
- Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah/Madrasah Pendidikan Umum.



## Lampiran

### 1. Surat Kesediaan Bekerja Sama sebagai Sekolah Mitra Program Magang I

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
Jabatan : Kepala Sekolah  
Nama Sekolah : .....  
Alamat : .....

Menyatakan bersedia untuk bekerja sama dalam pelaksanaan kegiatan Program Pengalaman Lapangan Persekolahan 1 (Magang I) Prodi PGSD FIP Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa berikut ini:

No	Nama	NIM
1		
2		
3		
4		
dst		

Demikian surat kesediaan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Bangkinang, .....2017  
Yang membuat pernyataan,

(.....)  
NIP.....

## 2. Lembar Observasi Budaya dan Kultur Sekolah

Nama Sekolah :

NISN :

Alamat Sekolah :

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
1	<b>Profil Sekolah</b>	
	a. Ketersediaan Visi, Misi dan Tujuan Sekolah	
	b. Ketersediaan Rencana kerja sekolah	
2	c. Struktur organisasi sekolah.	
	<b>Sarana dan Prasarana Sekolah</b>	
	a. Jumlah rombongan belajar yang tersedia	
	b. Luas lahan yang dipakai	
	c. Keadaan Bangunan sekolah	
	d. Ruang pimpinan	
	e. Ruang guru	
	f. Ruang Perpustakaan sekolah	
	g. Tempat ibadah (masjid, dsb)	
	h. Ruang Unit Kesehatan Sekolah	
	i. Ruang Laboratorium	
	j. Lapangan Sekolah (untuk upacara bendera maupun pembelajaran diluar kelas)	
	k. Tempat Olahraga	
	l. Kantin Sekolah	
	m. WC sekolah (Guru dan Siswa)	
	n. Alat – alat olahraga	
	o. Alat – alat kesenian (musik, tari, teater dsb)	
p. Ketersediaan Media pembelajaran (IPA/IPS/Bahasa Indonesia/MTK, PKn/Agama, SBdP)		
q. Keadaan dan penataan/menejemen ruang kelas untuk kegiatan belajar mengajar.		
3	<b>Kultur Sekolah</b>	
	<b>a. Penguatan Pendidikan Karakter</b>	
	1) Upacara bendera setiap hari senin dan peringatan hari – hari besar nasional.	
	2) Kegiatan keagamaan sekolah (yasinan hari jum'at, peringatan hari besar islam, shalat berjamaah, dsb)	

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
	3) Kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan (pramuka, tari, silat, dsb).	
	4) Siswa menyapa dan mengucapkan salam jika bertemu dengan guru.	
	5) Dalam berkomunikasi siswa senantiasa menggunakan bahasa yang sopan dan santun.	
	6) Siswa yang melakukan pelanggaran diberikan hukuman yang mendidik.	
	7) Siswa mengenakan pakaian yang rapi, sopan dan lengkap dengan atributnya.	
	8) Siswa dan warga sekolah lainnya senantiasa mentaati peraturan sekolah.	
	9) Guru senantiasa tepat waktu dalam memulai dan mengakhiri pelajaran.	
	10) Guru sudah menjadi panutan dan tauladan bagi siswanya.	
	11) Guru memiliki antusias, semangat dan motivasi yang tinggi dalam mengajar.	
	12) Guru dan siswa senantiasa menjaga kebersihan lingkungan sekolah.	
	<b>b. Pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah</b>	
	1) Kegiatan membaca bersama 15 menit sebelum pelajaran dimulai.	
	2) Ketersediaan sudut baca kelas pada masing-masing ruang belajar (kelas).	
	3) Ketersediaan poster, gambar, dinding kata yang berisi kata – kata bijak yang memotivasi, majalah dinding, nama-nama tanaman, dan lain sebagainya yang mendukung pengayaan teks. (jika ada lainnya sebutkan).	
	4) Antusiasme warga sekolah memanfaatkan perpustakaan sekolah.	
	<b>c. Layanan Bimbingan dan Konseling di SD</b>	
	1) Ketersediaan guru BK (Jika tidak ada, siapa yang melaksanakan layanan bimbingan dan konseling di sekolah tersebut).	
	2) Perencanaan layanan BK di sekolah.	

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
	3) Bentuk – bentuk layanan BK yang dilakukan. (langsung/menggunakan media/peminatan peserta didik)	
	4) Bentuk - bentuk masalah yang ditangani oleh layanan BK.	
	5) Langkah – langkah penyelesaian masalah yang dilakukan.	
	6) Evaluasi pelaksanaan program.	
<b>d. Kepemimpinan Kepala Sekolah</b>		
	1) Kepala sekolah memiliki kepribadian yang baik, sehingga disukai dan dijadikan panutan oleh seluruh warga sekolah.	
	2) Kepala sekolah memiliki kemampuan manajerial untuk menjadikan sekolah menjadi lebih baik dan berprestasi.	
	3) Kepala sekolah memiliki motivasi yang tinggi dalam bekerja dan senantiasa menghadapi segala kendala–kendala untuk mengatasinya.	
	4) Kepala sekolah senantiasa berkeliling ke setiap kelas pada saat pembelajaran berlangsung untuk melihat keadaan kelas.	
	5) Kepala sekolah senantiasa memberikan arahan dan motivasi berprestasi kepada siswa, guru dan tenaga kependidikan lainnya.	
	6) Kepala sekolah memiliki jaringan yang luas, terlibat aktif dan menjadi pengurus organisasi profesi, seperti KKG, PGRI, IGI, dsb.	

**Catatan dan Komentar:**

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

Bangkinang, .....2017  
 Observer,

(.....)  
 NIM.

### 3. Lembar Pengamatan Pengelolaan Pendidikan

***Petunjuk Pengisian:***

- Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan Magang I, pada Pengelolaan Pendidikan.
- Lembar ini untuk mendeskripsikan Pengelolaan Pendidikan di sekolah tempat Magang.
- Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom di bawah Ya atau Tidak.
- Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendeskripsikannya lebih baik.

Nama Sekolah :

NISN :

Alamat Sekolah :

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan		Catatan
		Ya	Tidak	
<b>A.</b>	<b>Pengelolaan kesiswaan</b>			
	1. Pedoman penerimaan peserta didik			
	2. Pedoman orientasi peserta didik			
	3. Pelaksanaan orientasi peserta didik			
	4. Dokumen presensi peserta didik di			
	5. Pelaksanaan organisasi di sekolah (kegiatan ekstrakurikuler)			
	6. Pelayanan peserta didik (bimbingan konseling, pelayanan perpustakaan, koperasi siswa)			
	7. Jadwal piket siswa di kelas			
<b>B.</b>	<b>Pengelolaan Kurikulum</b>			
	1. Jadwal mengajar pendidik			
	2. Jadwal kegiatan ekstrakurikuler			
<b>C.</b>	<b>Pengelolaan Personalia</b>			
	1. Daftar urutan kepangkatan tenaga			
	2. Daftar urutan kepangkatan			
<b>D.</b>	<b>Pengelolaan Keuangan</b>			
	1. Papan informasi keuangan sekolah			
	2. Sumber pendanaan sekolah			
<b>E.</b>	<b>Pengelolaan Hubungan Masyarakat dan Sekolah</b>			

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan		Catatan
		Ya	Tidak	
	1. Sistem penyampaian informasi dari sekolah ke masyarakat (papan pengumuman, majalah dinding, brosur, informasi digital)			
	2. Pelaksanaan komite sekolah (Papan struktur organisasi komite Sekolah, peran dan fungsi komite sekolah)			
<b>F.</b>	<b>Pengelolaan Sarana dan Prasarana</b>			
	1. Daftar inventaris sekolah			
	2. Daftar inventaris sarana dan Prasarana di kelas			

**Catatan dan Komentar:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Bangkinang, .....2017  
Observer,

(.....)  
NIM.

#### 4. Lembar Pengamatan Peraturan dan Tata Tertib Sekolah

***Petunjuk Pengisian:***

- a. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan magang I, pada Peraturan dan Tata Tertib Sekolah
- b. Lembar ini untuk mendeskripsikan Peraturan Dan Tata Tertib Sekolah tempat pelaksanaan magang
- c. Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom di bawah Ya atau Tidak
- d. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendeskripsikannya lebih baik

Nama Sekolah :

NISN :

Alamat Sekolah :

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan		Catatan
		Ya	Tidak	
1.	Ada Tata tertib sekolah			
2.	Ada Tata tertib kelas			
3.	Ada Tata tertib Guru			
4.	Ada Tata tertib Siswa			
5.	Adanya Pemberian Sanksi terhadap pelanggaran Tata tertib			
6.	Adanya Pendampingan Pelaksanaan Tata Tertib			

**Catatan dan Komentar:**

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

Bangkinang, .....2017

Observer,

(.....)

NIM.

## 5. Lembar Pengamatan Kegiatan-Kegiatan Seremonial di Sekolah

### *Petunjuk Pengisian:*

- Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan Magang I, pada Kegiatan Seremonial di Sekolah
- Lembar ini untuk mendeskripsikan Kegiatan Seremonial di sekolah tempat magang
- Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom di bawah Ya atau Tidak
- Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendeskripsikannya lebih baik

Nama Sekolah :

NISN :

Alamat Sekolah :

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan		Catatan
		Ya	Tidak	
1.	Ketepatan waktu mengikuti upacara bendera/rapat			
2.	Kelengkapan atribut sekolah			
3.	Kehadiran saat upacara/rapat			
4.	Musyawarah mufakat dalam rapat			
5.	Keikutsertaan dalam kegiatan keagamaan (Infaq, Isra Mi'raj, Maulid, Pura, Gereja)			
6.	Berpakaian sesuai kegiatan (adat, budaya/ keagamaan)			

### **Catatan dan Komentar:**

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

Bangkinang, .....2017  
 Observer,

(.....)  
 NIM.



## 6. Lembar Pengamatan Kegiatan Intrakurikuler dan Ekstrakurikuler

### *Petunjuk Pengisian:*

- Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan magang I, pada Topik Intrakurikuler dan Ekstrakurikuler.
- Lembar ini untuk mendeskripsikan Pelaksanaan Kegiatan Intra dan Ekstrakurikuler di sekolah tempat magang
- Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom di bawah Ya atau Tidak
- Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendeskripsikannya lebih baik

Nama Sekolah :

NISN :

Alamat Sekolah :

No	Kegiatan Intrakurikuler	Keterlaksanaan		Catatan
		Ya	Tidak	
1.	Ada Kegiatan Intra dan Ekstrakurikuler			
2.	Ada Jadwal Pelaksanaan Intra dan Ekstrakurikuler			
3.	Ada Pembinaan Intra dan Ekstrakurikuler			
4.	Setiap guru menjadi Pembina Intra dan Ekstrakurikuler			
5.	Setiap Peserta Didik mengikuti Intrakurikuler dan Ekstrakurikuler			

### **Catatan dan Komentar:**

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

Bangkinang, .....2017  
 Observer,

(.....)  
 NIM.

## 7. Lembar Pengamatan Praktik-Praktik Pembiasaan dan Kebiasaan Positif di Sekolah Dasar

### *Petunjuk Pengisian:*

- Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan magang I, pada Topik Praktik-Praktik Pembiasaan dan Kebiasaan Positif di Sekolah Dasar
- Lembar ini untuk mengidentifikasi praktik-praktik Pembiasaan dan Kebiasaan Positif yang terjadi di sekolah tempat magang, yang dapat membangun sikap (karakter) baik warga sekolah.
- Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom di bawah Ya atau Tidak
- Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah uraian untuk mendeskripsikannya lebih baik.

Nama Sekolah :

NISN :

Alamat Sekolah :

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan		Catatan
		Ya	Tidak	
1.	Pelaksanaan Berbaris sebelum masuk Kelas.			
2.	Pelaksanaan ketertiban siswa (kelengkapan seragam dan kebersihan PD, kerapian Rambut, dan kebersihan Kuku).			
3.	Praktik kebiasaan mencium tangan guru.			
4.	Praktik kebiasaan membuang sampah pada tempatnya.			
5.	Praktik bekerja sama pada peserta didik.			

### **Catatan dan Komentar:**

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

Bangkinang, .....2017  
 Observer,

(.....)  
 NIM.

## 8. Lembar Pengamatan Perkembangan Peserta Didik

Hari/ Tanggal :  
Kelas :  
Mata Pelajaran :  
Waktu :

No	Kegiatan Pembelajaran	Deskripsi/ Catatan-catatan Penting/ Aktivitas Siswa
A.	Kegiatan Awal	
B.	Kegiatan Inti	
C.	Kegiatan Akhir	

### Catatan dan Komentar:

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

Bangkinang, .....2017  
Observer,

(.....)  
NIM.

## 9. Lembar Refleksi Budaya dan Kultur Sekolah

No	Aspek Pengamatan	Deskripsi Hasil Pengamatan
1.	Visi, Misi, Tujuan, dan Rencana Kerja Sekolah	
2.	Bagan Struktur Organisasi Sekolah	
3.	Ketersediaan deskripsi tugas komponen organisasi sekolah	
4.	Tersedia tata tertib sekolah	
5.	Sarana dan Prasarana	
6.	Program Gerakan Literasi Sekolah	
7.	Program Penguatan Pendidikan Karakter	
8.	Layanan Bimbingan dan Konseling	
9.	Kepemimpinan Kepala Sekolah	

Bangkinang, .....2017  
Observer,

(.....)  
NIM.

## 10. Format Jurnal Harian Magang I

No	HARI/ TANGGAL	WAKTU	DURASI WAKT U	KEGIATAN	KETERANGAN
1	Jumat/ 2 Maret 2018	09:30- 10:35	1 jam 5 menit	Mengantar Surat Permohonan Magang I	Dilakukan oleh Nurhayati Mardhatillah dan Rabiatul Wahyuni. Belum bertemu dengan Kepala SD Muhammadiyah 019 Bangkinang Kota.
2	Senin/ 5 Maret 2018	09:35- 11:05	1 jam 40 Menit	Mengkonfirma si Surat Permohonan Magang I	Dilakukan oleh Nurhayati Mardhatillah, Rabiatul Wahyuni dan T. Iresti Jannah. Bertemu dengan Kepala SD Muhammadiyah 019 Bangkinang Kota. Kemudian membicarakan perihal magang I. Terjadi kesepakatan antara Bapak Musta'in, S.Pd selaku Kepala SD Muhammadiyah Bangkinang Kota dan kami, antara lain: 1. Pengamatan dilakukan diluar kelas agar tidak menggangu proses pembelajaran siswa. 2. Pengamatan dilakukan setiap hari sebanyak 3 jam. Khusus hari jumat 6 jam.

## 11. Daftar Hadir Refleksi Magang I

Hari :

Tanggal :

Tempat :

No	NAMA MAHASISWA	NIM	LOKASI SEKOLAH MAGANG	TANDA TANGAN

Bangkinang, .....2017  
Dosen Pembimbing,

(.....)  
NIP TT.

## 12. Daftar Hadir Seminar Magang I



**LAPORAN AKHIR  
MAGANG I (PENGENALAN PESERTA DIDIK DAN  
SUASANA SD)**

**DI SD NEGERI 018 BANGKINANG KOTA**

*Diajukan kepada Program Studi Pendidika Guru Sekolah Dasar  
Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai*



**Oleh:**

<b>Rabiatul Wahyuni</b>	<b>1686206003</b>
<b>Maulidiyah Dwi Aqsha</b>	<b>1686206008</b>
<b>Nurjannah</b>	<b>1686206087</b>
<b>Dicky Ardha Sundawa</b>	<b>1686206021</b>

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI  
BANGKINANG  
TAHUN 2017**

**14. Format Halaman Pengesahan**

Laporan akhir Magang I DI SD Negeri 018 Bangkinang Kota yang



disusun oleh:

<b>Nama</b>	<b>NIM</b>
Rabiatul Wahyuni	1686206003
Maulidiyah Dwi Aqsha	1686206008
Nurjannah	1686206087
Dicky Ardha Sundawa	1686206021

telah diperiksa dan disetujui pada tanggal .....2017

Bangkinang,.....2017

Kepala Sekolah,

Dosen Pembimbing,

.....  
NIP.

.....  
NIP TT.

Mengetahui,  
Ketua Prodi PGSD

**Rizki Ananda, M.Pd.**  
**NIP TT. 096 542 132**

## **15. Sistematika Penyusunan Laporan Magang I**

**HALAMAN SAMPUL**

**HALAMAN PERSETUJUAN**

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR TABEL**

**DAFTAR GAMBAR**

**DAFTAR LAMPIRAN**

### **BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang Pelaksanaan Magang I**
- B. Tujuan Pelaksanaan Magang I**
- C. Tahapan Pelaksanaan**
- D. Manfaat Pelaksanaan**
- E. Metode Pelaksanaan**

### **BAB II KULTUR DAN BUDAYA SEKOLAH**

- A. Profil Sekolah**
  - 1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah**
  - 2. Alamat Sekolah (lengkapi dengan denah)**
  - 3. Struktur Organisasi Sekolah**
  - 4. Data Pegawai**
- B. Sarana dan Prasarana**
- C. Gambaran Umum Kultur Sekolah**
- D. Kepemimpinan Kepala Sekolah**
- E. Deskripsi Manajemen Sekolah**
- F. Deskripsi Peraturan dan Tata Tertib Sekolah**
- G. Deskripsi kegiatan-kegiatan seremonial-formal di sekolah**
- H. Deskripsi kegiatan-kegiatan rutin berupa intrakurikuler dan ekstrakurikuler**
- I. Program Gerakan Literasi Sekolah**
- J. Program Penguatan Pendidikan Karakter (PPK)**
- K. Layanan Bimbingan dan Konseling**
- L. Deskripsi praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah**
- M. Deskripsi perkembangan peserta didik (ditinjau dari**

**perkembangan Motorik, Kognitif, dan Sikap peserta didik)**

### **BAB III PENUTUP**

- A. Simpulan**
- B. Implikasi Terhadap Kompetensi Calon Guru SD (Kompetensi Kepribadian, Kompetensi Pedagogik, Kompetensi Profesional, dan Kompetensi Sosial)**
- C. Rekomendasi**

### **DAFTAR PUSTAKA**

### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

### **DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS**

## 16. Format Penilaian Sikap dan Perilaku Magang I

Nama :  
NIM :  
Sekolah Magang :  
Alamat :

No	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI			
		1	2	3	4
1.	Kedisiplinan				
2.	Rasa tanggung jawab				
3.	Etika dan Sopan santun				
4.	Kejujuran				
5.	Kesungguhan melakukan tugas yang diberikan sekolah				
6.	Keterlibatan dalam kegiatan-kegiatan sekolah (tugas kokurikuler dan ekstrakurikuler)				
7.	Ketepatan waktu (kehadiran, penyelesaian tugas)				
8.	Kemampuan bekerja sama dengan guru-guru/ dosen pembimbing, staf administrasi sekolah, siswa, dan sesama mahasiswa.				
9.	Kerapian berpakaian				
10	Kesungguhan memperbaiki kesalahan/ kekurangan selama melaksanakan Magang I				
Nilai Rata-rata					

Bangkinang, 2017

Kepala Sekolah,

.....  
NIP.

## 17. Format Penilaian Laporan Akhir Magang I

Nama :  
NIM :  
Sekolah Magang :  
Alamat :

No	KRITERIA PENILAIAN	SKOR MAKSIMAL	SKOR PEROLEHAN
1	Kelengkapan Komponen Laporan	5	
2	Originalitas, Kerapian, Keterbacaan	10	
3	Kesesuaian isi laporan dengan keadaan riil lapangan	10	
4	Pengorganisasian materi dan isi laporan dan	10	
5	Penyajian gambar, tabel, diagram dalam laporan	5	
6	Ketepatan waktu penyerahan laporan	5	
7	Kecukupan lampiran sebagai data pendukung	5	
<b>Jumlah</b>		<b>50</b>	

Bangkinang, .....2017  
Dosen Pembimbing,

(.....)  
NIP TT.

## 18. Format Penilaian Seminar Magang I

Nama :  
NIM :  
Sekolah Magang :  
Alamat :

No	KRITERIA PENILAIAN	SKOR MAKSIMAL	SKOR PEROLEHAN
1.	Bahan Presentasi	3	
2.	Bahasa yang Digunakan	3	
3.	Penguasaan Materi	3	
4.	Kerjasama TIM	3	
5.	Sikap	3	
<b>Jumlah</b>		<b>15</b>	

Bangkinang, .....2017  
Dosen Pembimbing,

(.....)  
NIP TT.

## 19. Penilaian Akhir

### MAGANG I

No	Nama Mahasiswa	NIM	NILAI PEROLEHAN				Skor Akhir (100)
			Kehadiran	Laporan Akhir	Presentasi Seminar	Sikap dan Perilaku	
			25	30	25	20	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							

