



**BUKU PEDOMAN
PELAKSANAAN MAGANG I
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) BUMI SILAMPARI
LUBUKLINGGAU TAHUN 2023**

Alamat : Jalan Sultan Mahmud Badaruddin II □ (0733) 451092 Kelurahan Moneng Sepati
Kecamatan Lubuklinggau Selatan II Kota Lubuklinggau Provinsi Sumatera Selatan
<http://staibslg.ac.id> – e-mail : admin@staibslg.ac.id



**Keputusan Ketua
STAI Bumi Silampari Lubuklinggau
Nomor : 144/1.d.5/SK.STAI-BS/VII/2023
Tentang**

**Pedoman Magang I Program Studi PAI
Sekolah Tinggi Agama Islam Bumi Silampari Lubuklinggau**

Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Bumi Silampari Lubuklinggau

Menimbang : Bahwa dalam rangka menunjang lancarnya kegiatan magang I agar lebih baik dan terarah, maka perlu disusun Peraturan Ketua tentang Pedoman Magang I Program Studi PAI Sekolah Tinggi Agama Islam Bumi Silampari Lubuklinggau.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 123 Tahun 2019 tentang Magang dan Pengakuan Satuan Kredit Semester Magang Industri untuk Program Sarjana dan Sarjana Terapan.
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 tahun 2020, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 7 Tahun 2020 tentang Pendirian Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Keputusan Ketua tentang Pedoman Magang I Program Studi PAI Sekolah Tinggi Agama Islam Bumi Silampari Lubuklinggau;

Pertama : Setiap dosen pembimbing magang dan mahasiswa peserta magang wajib menaati dan menjalankan pedoman ini;

- Kedua : Keputusan ini disosialisasikan dan berlaku kepada seluruh dosen pembimbing magang dan mahasiswa peserta magang di lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam Bumi Silampari Lubuklinggau;
- Ketiga : Keputusan Ketua ini berlaku sejak diterbitkan dan jika terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Lubuklinggau

Pada tanggal : 20 Juli 2023

Ketua,



Ngimadudin, S.Ag., M.H

NIDN. 2108127201

Tim Penyusunan
Buku Pedoman Pelaksanaan Magang I
Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI)
Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Bumi Silampari Lubuklinggau

Penanggung Jawab : Ketua STAI-BS Lubuklinggau
Pengarah : Dr. Muhamad Faizul Amirudin, M.Pd.I
Muhamad Akip, M.Pd.I.
Muhammad Yunus, M.Pd.I.
Ketua : Fitriyani, S.Pd.I., M.Pd.
Sekretaris : Ertati, M.Pd
Bendahara : Indah Winarni, SE
Anggota : Yesi Arikarani, M.Pd.
Nurlila Kamsi, M.Pd
Taufik Mukmin, M.Ed.
Zainal Azman, M.Pd.I
Muhammad Qomarullah, M.S.I.
Jhoni Helandri
Ahmad Taufik, M.Pd.I.
Eva Marliah Ningsih, M.Pd.
Musdaryanto, S.Pd.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim.

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

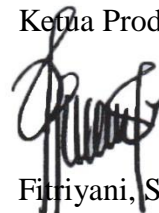
Buku Pedoman Pelaksanaan Program Magang Program Studi Pendidikan Agama Islam Sekolah Tinggi Agama Islam Bumi Silampari Lubuklinggau, *Alhamdulillah* akhirnya, buku ini dapat dirampungkan penyusunannya sesuai batas waktu yang ditetapkan. Dengan adanya buku ini maka diharapkan pelaksanaan Program Magang diharapkan dapat segera dilakukan dan memperoleh hasil yang di harapkan.

Upaya-upaya maksimal telah dilakukan dalam penyusunan buku Pedoman Pelaksanaan Program Magang ini, walaupun demikian tentu masih banyak terdapat kekurangan dan kelemahan-kelemahan, oleh karenanya kritik konstruktif sangat dibutuhkan untuk menyempurnakan kandungan buku ini. Kami juga menyadari bahwa selesainya buku ini tidak terlepas dari dukungan dan bantuan dari berbagai pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu. Untuk itu, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Akhirnya, kami berharap buku ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang akan menggunakannya. *Aamiin Ya Robbal 'Alamin.*

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Lubuklinggau, Juli 2023
Ketua Prodi PAI,



Fitriyani, S.Pd.I., M.Pd.
NIDN. 2116058801

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
KEPUTUSAN KETUA	ii
TIM PENYUSUN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Pengertian Program Magang	2
C. Dasar Pelaksanaan Program Magang	2
D. Manfaat Program Magang	3
II. PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG.....	5
A. Bentuk Pelaksanaan Program Magang	5
B. Tujuan, Aktivitas, dan Jadwal Pelaksanaan Program Magang I	5
C. Pembimbing Program Magang	8
1. Dosen Pembimbing Program Magang.....	9
2. Guru Pembimbing Program Magang	9
D. Tempat Pelaksanaan Program Magang	10
E. Prosedur dan Tata Tertib Program Magang.....	10
III. LAPORAN PROGRAM MAGANG	13
A. Sistematika Laporan	13
B. Aturan Pengetikan	16
C. Bahasa Laporan	17
D. Notasi Ilmiah	18
E. Ilustrasi	18
F. Kepustakaan	18
G. Penyerahan Laporan	18
IV. PENILAIAN PROGRAM MAGANG	19
A. Pengertian Penilaian.....	19
B. Tujuan Penilaian.....	19
C. Prinsip Penilaian.....	19
D. Pelaksanaan Penilaian	19
E. Kreteria Keberhasilan Program Magang.....	20
F. Aspek dan Cara Penilaian Program Magang I.....	20
V. PENUTUP.....	22
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	23

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jadwal Program Magang I	7
Tabel 4.1	Kriteria Keberhasilan Program Magang	20

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: Contoh sampul depan	24
Lampiran 2	: Contoh sampul depan	24
Lampiran 3	: Halaman Pengesahan.....	25
Lampiran 4	: Surat Keterangan telah Lulus Mata Kuliah yang Dipersyaratkan.....	26
Lampiran 5	: Surat Permohonan Izin Program Magang kepada Lembaga Tempat Program Magang	27
Lampiran 6	: Surat Izin Program Magang dari Lembaga Tempat Program Magang	28
Lampiran 7	: Form Aktivitas Harian Program Magang	29
Lampiran 8	: Lembar Pengamatan & Refleksi terhadap Kultur Lembaga ..	30
Lampiran 9	: Lembar Pengamatan & Refleksi Prmanfaatan Sarana Prasarana Penunjang Proses Pembelajaran.....	31
Lampiran 10	: Lembar Pengamatan & Refleksi Manajemen Lembaga.....	32
Lampiran 11	: Lembar Pengamatan & Refleksi Praktik Kepemimpinan Yang Efektif	34
Lampiran 12	: Lembar Penilaian Aktivitas Harian Program Magang	35
Lampiran 13	: Lembar Penilaian Refleksi Kultur Lembaga	36
Lampiran 14	: Lembar Penilaian Refleksi Sarana Prasarana Penunjang Proses Pembelajaran	37
Lampiran 15	: Lembar Penilaian Refleksi Manajemen Lembaga.....	38
Lampiran 16	: Lembar Penilaian Refleksi Kepemimpinan yang Efektif.....	40
Lampiran 17	: Lembar Penilaian Laporan Magang	41

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kompetensi mahasiswa secara optimal akan terjadi, jika mahasiswa mengikuti proses pendidikan di perguruan tinggi dengan baik dan benar sesuai dengan prosedur standar yang berlaku. Mahasiswa dituntut untuk mencapai kompetensi secara optimal, baik dalam hal sikap, pengetahuan, maupun keterampilan. Keberhasilan mahasiswa mencapai kompetensi tersebut, akan berdampak pada hasil lulusan yang berkompeten dibidangnya dan menjadi tenaga profesional dibidang pendidikan.

Pencapaian optimal mahasiswa dalam kompetensi tersebut di atas, tidak terlepas dari peran aktif Program Studi Pendidikan Agama Islam (Prodi PAI) Sekolah Tinggi Agama Islam Bumi Silampari Lubuklinggau (STAI-BS Lubuklinggau) sebagai salah satu Perguruan Tinggi Keagamaan Islam yang bertujuan menghasilkan para calon sarjana pendidik. Untuk itu Prodi PAI bertanggung jawab untuk membekali para lulusannya dengan berbagai kompetensi, dari penguasaan bidang studi, landasan keilmuan kegiatan mendidik, hingga strategi menerapkannya secara profesional di lapangan.

Salah satu cara yang dapat ditempuh untuk memaksimalkan pencapaian penguasaan yang dimaksud adalah melalui Program Magang. Program Magang adalah pembelajaran dengan berbuat (*learning by doing*) yang memungkinkan pembentukan keterampilan, pengetahuan, dan sikap secara maksimal. Dengan Program Magang, diharapkan terbentuknya pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dibutuhkan melalui pengalaman menyelesaikan kegiatan-kegiatan yang ditugaskan termasuk mengatasi masalah-masalah yang dihadapi di lapangan.

Sesuai dengan kebijakan kurikulum yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 16 Tahun 2012 mengamanatkan bahwa kurikulum dalam setiap jenjang pendidikan di Indonesia mengacu pada KKNI, dimana jenjang strata satu berada pada level 6. maka Prodi PAI STAI-BS Lubuklinggau menetapkan Program Magang sebagai upaya penerapan

kurikulum tersebut dan bagian integral kurikulum dalam membentuk empat kompetensi guru sebagaimana amanah UUGD, yaitu kompetensi keperibadian, sosial, pedagogik, dan kompetensi profesional.

Program magang ini merupakan mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh mahasiswa Prodi PAI STAI-BS Lubuklinggau yang dibagi ke dalam 3 semester yaitu magang 1 (Pengamatan/observasi budaya akademik sekolah) pada semester dua, magang 2 (penyusunan perangkat pembelajaran) pada semester empat, dan magang 3 (Pengajaran dan Pendampingan kegiatan ekstra) pada semester 6. Hal ini diharapkan dengan waktu yang panjang tahap demi tahap diharapkan dapat menanamkan sikap keguruan ke dalam jiwa mahasiswa sebagai calon pendidik.

B. Pengertian Program Magang

Program Magang adalah suatu kegiatan belajar sambil melakukan (*learning by doing*) dalam rangka pengembangan pengetahuan, pembentukan keterampilan, dan peneguhan sikap mahasiswa. Program magang merupakan upaya pengenalan secara dini (*early exposure*) mahasiswa kepada sekolah. Melalui Program Magang, diharapkan mahasiswa memiliki pengalaman awal yang dibutuhkan dalam membangun jati diri pendidik, memantapkan kompetensi sesuai bidang studi, mengembangkan perangkat pembelajaran dan kecakapan pedagogis dalam membangun bidang keahlian pendidikan. Untuk itu, Program Magang dilaksanakan secara gradual/berjenjang untuk mengimplementasikan hasil belajar pada setiap semester. Program magang adalah suatu kegiatan akademis dan praktis yang lebih memfokuskan pada bidang manajerial dan pembelajaran di sekolah.

C. Dasar Pelaksanaan Program Magang

Program Magang merupakan mata kuliah wajib di Prodi PAI STAI-BS Lubuklinggau yang ditetapkan berdasarkan:

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional;

3. PP Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional (KKNI);
5. PP Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

D. Manfaat Program Magang

Program magang ini diharapkan bermanfaat bagi mahasiswa, lembaga tempat Program Magang, dan Prodi PAI STAI-BS Lubuklinggau yang dijabarkan sebagai berikut:

1. Manfaat bagi Mahasiswa
 - a. Mendapatkan pemahaman, penghayatan, dan pengalaman di bidang manajemen dan kultur sekolah/madrasah;
 - b. Mendapatkan pengalaman melalui pengamatan terhadap proses membangun kompetensi pedagogik, kepribadian, dan sosial di sekolah/madrasah;
 - c. Mendapatkan pengalaman dan penghayatan melalui pengamatan terhadap proses pembelajaran di kelas;
 - d. Memperoleh pengalaman tentang cara berfikir dan bekerja secara interdisipliner, sehingga dapat memahami adanya keterkaitan ilmu dalam mengatasi permasalahan pendidikan yang ada di sekolah;
 - e. Memperoleh daya penalaran dalam melakukan penelaahan, perumusan, dan pemecahan masalah pendidikan yang ada di sekolah;
 - f. Memperoleh pengalaman keterampilan untuk melaksanakan pembelajaran dan kegiatan manajerial di sekolah; dan
 - g. Memberi kesempatan untuk dapat berperan sebagai motivator, fasilitator, dinamisator, dan membantu pemikiran sebagai problem solver.
2. Manfaat bagi Lembaga Tempat Program Magang
 - a. Menciptakan kerjasama yang saling menguntungkan antara sekolah tempat Program Magang dan Prodi PAI STAI-BS Lubuklinggau;

- b. Memperoleh kesempatan untuk ikut serta dalam menyiapkan calon sarjana pendidikan yang berdedikasi dan profesional; dan
 - c. Mendapatkan bantuan pemikiran, tenaga, ilmu, dan teknologi dalam merencanakan serta melaksanakan pengembangan sekolah.
3. Manfaat bagi Prodi PAI STAI-BS Lubuklinggau
- a. Mendapatkan masukan yang berguna untuk penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan lapangan kerja;
 - b. Membangun sinergitas antara sekolah dengan Prodi PAI STAI-BS Lubuklinggau dalam mempersiapkan lulusan yang bermutu;
 - c. Mendapatkan umpan-balik tentang kompetensi akademik mahasiswa Prodi PAI STAI-BS Lubuklinggau; dan
 - d. Membina jaringan kerjasama dengan sekolah tempat Program Magang dalam upaya meningkatkan keterkaitan dan kesepadanan antara substansi akademik dengan pengetahuan dan keterampilan sumber daya manusia yang dibutuhkan dalam pengembangan pendidikan masyarakat.

BAB II PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG

A. Bentuk Pelaksanaan Program Magang

Program Magang di Prodi PAI STAI-BS Lubuklinggau dilaksanakan secara berjenjang, yaitu Program Magang I, Program Magang II, dan Program Magang III. Setiap Program Magang dilaksanakan dengan tujuan yang berbeda dan pada semester yang berbeda pula. Program Magang I dilaksanakan pada semester II, Program Magang II dilaksanakan pada semester IV, dan Program Magang III dilaksanakan pada semester VI dan pelaksanaannya diawal semester berikutnya.

Masing-masing Program Magang juga memiliki bobot SKS yang berbeda, yaitu: Program Magang I berbobot 1 SKS, Program Magang II berbobot 2 SKS, dan Program Magang III berbobot 3 SKS. Kegiatan Program Magang I ini dilaksanakan pada komunitas sekolah, sesuai tuntutan program studi masing-masing.

B. Tujuan, Aktivitas, dan Jadwal Pelaksanaan Program Magang

Secara umum, Program Magang bertujuan memberikan kesempatan pada mahasiswa calon sarjana pendidikan untuk memperoleh pengalaman nyata dalam rangka memadukan teori-teori yang diperoleh di bangku kuliah dengan persoalan nyata yang dihadapi di lapangan, serta mengembangkan jati diri sebagai calon pendidik atau tenaga kependidikan.

Melalui Program Magang, mahasiswa dapat memvalidasi, menguji, dan mengimplementasikan ilmu yang diperoleh pada persoalan riil di lingkungan sekolah/madrasah atau lembaga pendidikan Islam lainnya sebagai landasan dalam proses pembentukan jati diri sebagai calon pendidik atau tenaga kependidikan, serta memantapkan kompetensi sesuai bidang studi, mengembangkan perangkat pembelajaran dan kecakapan paedagogis dalam membangun bidang keahlian pendidikan. Secara khusus, tujuan Program Magang akan diuraikan berikut ini.

1. Tujuan

Program Magang I bertujuan membangun landasan jati diri pendidik atau tenaga kependidikan serta memperoleh pemahaman dan/atau keterampilan mengenai pemanfaatan sarana prasarana, manajemen lembaga, praktik kepemimpinan efektif, dan kultur lembaga yang menunjang terlaksananya proses pembelajaran di lembaga pendidikan formal. Kompetensi yang diharapkan setelah menyelesaikan program magang I adalah:

- a. Memahami kultur Lembaga.
- b. Memahami pemanfaatan Sarpras dalam proses pembelajaran
- c. Memahami manajemen Lembaga.
- d. Memahami praktik kepemimpinan pendidikan.
- e. Memahami karakteristik peserta didik.
- f. Memahami pelaksanaan proses pembelajaran di kelas.

2. Aktivitas Program Magang I

Aktivitas yang dapat dilakukan pada Program Magang I meliputi:

- a. Pengamatan dan refleksi terhadap kultur lembaga;
- b. Pengamatan dan refleksi terhadap pemanfaatan sarana prasarana penunjang proses pembelajaran;
- c. Pengamatan dan refleksi untuk memperkuat wawasan tentang manajemen lembaga dan praktik kepemimpinan pendidikan yang efektif; dan
- d. Mengisi jurnal aktivitas harian.

3. Jadwal Pelaksanaan Program Magang I

Program Magang I dilaksanakan selama \pm 2 minggu dengan rincian seperti pada Tabel 2.1 berikut.

Tabel 2.1 Jadwal Program Magang I

No	Kegiatan Program Magang	Waktu	Pelaksana
1	Konsolidasi dengan lembaga mitra	1 minggu	Prodi PAI
2	Mempersiapkan Instrumen	1 hari	Prodi PAI
3	Pembekalan Program Magang	1 hari	Prodi PAI
4	Pelaksanaan program Program Magang	2 hari	Prodi PAI dan Mitra
5	Pelaporan	7 hari	Mahasiswa

C. Persyaratan Mengikuti Program Magang

Mahasiswa yang akan mengikuti Program Magang harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Minimal berada di semester II untuk Program Magang I, di semester IV untuk Program Magang II, dan di semester VI untuk Program Magang III.
2. Mengisi formulir pendaftaran bagi masing-masing mahasiswa untuk mengambil Program Magang I, Program Magang II, dan Program Magang III.
3. Telah Lulus dan minimal mendapat nilai “C+” pada mata kuliah Ilmu Pendidikan Islam dan Administrasi dan Supervisi Pendidikan.
4. Mengikuti pembekalan pada awal penyelenggaraan Program Magang.
5. Melampirkan foto 3x4 sebanyak 2 lembar serta mengumpulkan stopmap warna kuning.
6. Mengumpulkan Kartu Rencana Studi (KRS) semester II.
7. Mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75.
8. Program Magang dilaksanakan secara berkelompok dan dibimbing oleh Guru Pembimbing Program Magang (GPM).

D. Pembimbing Program Magang

Pembimbing Program Magang adalah seseorang yang melakukan proses pembimbingan dan pendampingan pada Program Magang kepada sekelompok mahasiswa dari mulai awal hingga selesainya pelaksanaan Program Magang. Pembimbing Program Magang mahasiswa Prodi PAI STAI-BS Lubuklinggau terdiri dari Dosen Pembimbing Program Magang (DPM) dan Guru Pembimbing Program Magang (GPM) yang relevan dan memenuhi syarat sesuai perundang-undangan. Adapun syarat dan tugas DPM dan GPM diuraikan berikut ini.

1. Dosen Pembimbing Program Magang (DPM)

Dosen Pembimbing Program Magang (DPM) adalah pembimbing Program Magang yang berasal dari dosen Prodi PAI STAI-BS Lubuklinggau yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Ketua STAI-BS

Lubuklinggau dengan surat resmi. Adapun persyaratan untuk menjadi DPM adalah sebagai berikut:

- a. Bersedia menjadi DPM;
- b. Berstatus sebagai dosen tetap STAI-BS Lubuklinggau;
- c. Mengikuti pembekalan pelaksanaan Program Magang;
- d. Jabatan fungsional minimal Asisten Ahli;
- e. Memiliki latar belakang pendidikan kependidikan/keguruan yang relevan dengan program studi. Dan DPM bertugas:
 - a. Membimbing pelaksanaan Program Magang mulai awal hingga selesai;
 - b. Bekerjasama dengan GPM untuk memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan Program Magang;
 - c. Membantu segala kesulitan yang dialami mahasiswa yang berkaitan dengan pelaksanaan Program Magang;
 - d. Membimbing penyusunan laporan hasil kegiatan Program Magang;
 - e. Menilai dan menandatangani laporan Program Magang yang disusun mahasiswa; dan
 - f. Merekapitulasi nilai akhir Program Magang dan menyerahkan pada Prodi PAI STAI-BS Lubuklinggau.

2. Guru Pembimbing Program Magang (GPM)

Guru Pembimbing Program Magang (GPM) adalah pembimbing Program Magang yang berasal dari lembaga tempat Program Magang yang telah ditunjuk dan ditetapkan oleh lembaga yang bersangkutan terutama sekolah/madrasah mitra STAI-BS Lubuklinggau. Adapun persyaratan untuk menjadi GPM adalah sebagai berikut:

- a. Bersedia menjadi GPM;
- b. Berstatus sebagai guru tetap atau honorer di sekolah/madrasah yang bersangkutan (PNS dan honorer atau guru tetap dan guru honorer yayasan);
- c. Berpengalaman mengajar minimal 2 tahun;
- d. Berlatar belakang pendidikan yang sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan dan relevan dengan program studi mahasiswa yang dibimbing;

- e. Memiliki kinerja yang dinilai baik oleh kepala lembaga tempat Program Magang; dan
- f. Diutamakan yang telah lulus sertifikasi dan program diklat kemampuan profesionalisme pendidik dan tenaga kependidikan.

GPM bertugas:

- a. Membimbing pelaksanaan kegiatan Program Magang;
- b. Melakukan koordinasi dengan Kepala Sekolah dan DPM dalam pelaksanaan Program Magang;
- c. Memantau dan menilai kinerja masing-masing peserta Program Magang yang menjadi tanggung jawabnya; dan
- d. Menyerahkan nilai pelaksanaan Program Magang kepada Kepala Sekolah atau pimpinan lembaga tempat Program Magang.

E. Tempat Pelaksanaan Program Magang

Program Magang dilaksanakan di sekolah PIAUD. Tempat Program Magang ditetapkan oleh Prodi PAI dan disetujui oleh Ketua STAI-BS Lubuklinggau. Dalam hal ini diperlukan kemitraan yang kuat dengan sekolah/madrasah mitra yang memenuhi syarat.

Persyaratan tempat Program Magang:

1. Bersedia menjadi tempat pelaksanaan Program Magang;
2. Mempunyai akta pendirian dari Kementerian Agama dan atau Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
3. Diutamakan kepada sekolah/madrasah yang terakreditasi;
4. Memiliki tenaga guru yang berkompeten sesuai program studi mahasiswa Program Magang

F. Prosedur Program Magang dan Tata Tertib Program Magang

1. Prosedur Program Magang

Untuk mengoptimalkan keberhasilan pelaksanaan Program Magang, diperlukan manajemen yang sistematis yang meliputi prosedur dan tata tertib yang harus dipatuhi oleh semua unsur yang terlibat. Adapun prosedur pelaksanaan Program Magang sebagai berikut;

- a. Mahasiswa mendaftarkan diri pada Program Magang di Prodi PAI STAI-BS Lubuklinggau;
- b. Mahasiswa mengajukan proposal dan berkonsultasi dengan Prodi PAI STAI-BS Lubuklinggau tentang lembaga yang akan dijadikan tempat Program Magang;
- c. Setelah disetujui oleh Prodi PAI STAI-BS Lubuklinggau mahasiswa menentukan peserta Program Magang pada kelompoknya masing-masing yang jumlahnya akan disesuaikan dengan jumlah ruang kelas belajar di tempat Magang;
- d. Prodi PAI STAI-BS Lubuklinggau mengkonsultasikan Wakil Ketua I STAI-BS Lubuklinggau, kemudian menentukan kuota mahasiswa yang akan mengikuti Program Magang dan meminta kesediaan lembaga tempat pelaksanaan Program Magang;
- e. Bagi mahasiswa yang tidak mengajukan proposal dan mengkonsultasikan ke Prodi PAI STAI-BS Lubuklinggau, tempat magangnya ditentukan oleh Prodi PAI STAI-BS Lubuklinggau yang memperhatikan sekolah/madrasah mitra STAI-BS Lubuklinggau;
- b. Lembaga tempat pelaksanaan Program Magang menyatakan kesediaannya;
- c. PRODI PAI menghubungi calon dosen pembimbing dengan membawa surat kesediaan menjadi DPM;
- d. Ketua STAI-BS Lubuklinggau menerbitkan SK dosen pembimbing dan tempat Program Magang;
- e. Mahasiswa memberikan form penilaian kepada GPM dan DPM, melaksanakan Program Magang sesuai ketentuan, dan mengisi form jurnal aktivitas harian;
- f. Selama Program Magang mahasiswa harus:
 - 1) Mentaati peraturan yang ada di lembaga tempat Program Magang;
 - 2) Melaksanakan kegiatan Program Magang sesuai ketentuan;
 - 3) Senantiasa melaporkan dan berkonsultasi dengan GPM dan DPM terhadap aktivitas yang akan dilakukan maupun yang telah dilakukan; dan
 - 4) Mengumpulkan data yang diperlukan untuk laporan.

k. Setelah selesai melaksanakan Program Magang mahasiswa diwajibkan membuat laporan Program Magang dengan bimbingan DPM.

2. Tata Tertib Program Magang

Mahasiswa yang mengikuti Program Magang harus mematuhi tata tertib, baik yang dibuat STAI-BS Lubuklinggau maupun lembaga tempat Program Magang, antara lain:

- a. Mahasiswa harus berpakaian bersih, rapi, sopan, dan pantas;
- b. Mahasiswa menjaga nama baik almamater STAI-BS Lubuklinggau;
- c. Mahasiswa memakai jaket almamater dan tanda pengenal Program Magang;
- d. Mahasiswa harus hadir sesuai jadwal jam kerja tempat Program Magang;
- e. Mahasiswa yang berhalangan hadir wajib memberitahukan kepada GPM minimal 1 hari sebelumnya;
- b. Mahasiswa wajib hadir minimal 80%;
- c. Mahasiswa harus berupaya semaksimal mungkin menunjukkan kinerja dan dedikasi terhadap pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya selama Program Magang;
- d. Mahasiswa dilarang merokok, meminum minuman keras, membawa senjata tajam, senjata api, dan narkoba di lingkungan tempat Program Magang;
- e. Mahasiswa harus menjaga kebersihan, keindahan, dan kerapian di lingkungan tempat Program Magang;
- f. Mahasiswa harus bersikap sopan, jujur, dan disiplin selama pelaksanaan Program Magang; dan
- g. Mahasiswa mengisi jurnal aktivitas harian yang dilaporkan pada GPM.

BAB III

LAPORAN PROGRAM MAGANG

Setelah menyelesaikan kegiatan Program Magang, setiap mahasiswa Prodi PAI STAI-BS Lubuklinggau diwajibkan menyusun dua jenis laporan Program Magang, yaitu Laporan Kelompok dan Laporan Individu. Kedua jenis laporan Program Magang ini harus ditulis sesuai ketentuan penulisan karya ilmiah yang berlaku di STAI-BS Lubuklinggau. Adapun ketentuan penulisan laporan Program Magang tersebut adalah sebagai berikut:

A. Sistematika Laporan

1. Bagian Awal Laporan

a. Sampul/Halam Judul

Format halaman judul dapat dilihat pada lampiran 1.

b. Halaman Pengesahan

Format halaman judul dapat dilihat pada lampiran 2.

c. Kata Pengantar

Kata pengantar memuat uraian singkat mengenai tujuan penyusunan laporan dan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan kegiatan Program Magang.

d. Daftar Isi

Daftar isi berisi gambaran keseluruhan isi laporan untuk memudahkan pembaca memahami alur isi laporan dengan memuat urutan bab dan sub-bab yang disertai nomor halamannya masing-masing.

e. Daftar Tabel

Daftar tabel merupakan daftar yang memuat judul-judul gambar beserta nomor halamannya masing-masing.

f. Daftar Bagan

Daftar bagan merupakan daftar yang memuat judul-judul gambar beserta nomor halamannya masing-masing secara berurutan.

g. Daftar Gambar

Daftar gambar merupakan daftar yang memuat judul-judul tabel beserta nomor halamannya masing-masing secara berurutan.

h. Daftar Lampiran

Daftar lampiran merupakan daftar yang memuat judul-judul lampiran beserta nomor halamannya masing-masing secara berurutan.

2. Bagian Isi Laporan

a. Bab I – Pendahuluan

1) Latar belakang Program Magang

Menjelaskan latar belakang pelaksanaan kegiatan Program Magang dan alasan pemilihan tempat Program Magang.

2) Tujuan Program Magang

Menjelaskan tujuan pelaksanaan kegiatan Program Magang.

3) Manfaat Program Magang

Menjelaskan manfaat yang diperoleh oleh mahasiswa maupun pihak terkait lainnya apabila tujuan kegiatan Program Magang telah tercapai.

4) Waktu dan Tempat Program Magang

Menjelaskan waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan Program Magang.

b. Bab II – Deskripsi Data dan Pembahasan

1) Gambaran Umum Tempat Program Magang

a) Lokasi Lembaga

b) Sejarah Lembaga

c) Visi dan Misi Lembaga

d) Struktur Organisasi Lembaga

2) Pelaksanaan Kegiatan Program Magang

a) Jenis dan Bentuk Kegiatan Program Magang

Menjelaskan jenis dan bentuk semua kegiatan yang telah dilaksanakan selama Program Magang dan relevan dengan tujuan Program Magang. Hal yang diuraikan untuk masing-masing kegiatan meliputi: nama kegiatan, kapan dilakukan, tujuan kegiatan, prosedur apa yang sudah ditempuh dalam kegiatan tersebut, dan hasil apa yang diperoleh. Pada bagian ini juga dilengkapi dengan berbagai teori atau konsep yang

digunakan untuk melakukan pembahasa terhadap fakta yang dijumpai selama melaksanakan kegiatan Program Magang yang meliputi: refleksi, analisis kelemahan dan keunggulan serta pengajuan solusi alternatif terhadap fakta yang dijumpai.

b) Kendala yang Dihadapi dan Upaya Mengatasinya

Menjelaskan berbagai kendala yang dihadapi mahasiswa selama mengikuti Program Magang serta upaya apa saja yang dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut.

c) Hal yang Mendukung

Menjelaskan dukungan yang diperoleh mahasiswa selama melaksanakan kegiatan Program Magang, baik dukungan dari pihak lembaga tempat Program Magang maupun dari STAI-BS Lubuklinggau, baik berupa dokumen personal, pendanaan, ataupun berupa sarana prasaranan pendukung.

c. Bab III – Penutup

1) Kesimpulan

Menjelaskan kesimpulan yang dapat ditarik dari hasil analisis terhadap kegiatan dan fakta yang diuraikan pada bab sebelumnya.

2) Saran

Menjelaskan saran yang dapat diajukan sesuai kesimpulan.

d. Daftar Pustaka

Format penulisan daftar pustaka harus sesuai dengan panduan penulisan karya ilmiah yang berlaku di STAI-BS Lubuklinggau.

e. Lampiran

Lampiran dapat berupa dokumen, tabel, bagan, gambar, atau informasi tambahan lainnya yang menunjang isi laporan kegiatan yang dapat diajukan sesuai kesimpulan.

B. Aturan Pengetikan

Laporan kegiatan Program Magang diketik dengan menggunakan komputer sesuai dengan aturan sebagai berikut:

1. Kertas

Diketik 1 muka (tidak bolak balik) pada kertas warna putih, ukuran A4 (21x29,7 cm), bobot 80 gram. Kertas untuk sampul atau halaman judul menggunakan kertas buffallo warna biru tua.

2. Jenis Huruf

Menggunakan bentuk huruf ketik Times New Roman 12. Teks huruf miring tidak diperkenankan, kecuali untuk tujuan tertentu seperti pada pengetikan kutipan dan/atau bahasa asing.

3. Margin

Lebar margin kiri 4 cm, margin atas 3 cm, margin bawah dan kanan 2 cm.

4. Jarak Spasi

Secara umum ketikan menggunakan 2 spasi. Untuk judul tabel, bagan, dan gambar, daftar pustaka yang lebih 1 baris, dan daftar isi diketik dengan spasi tunggal.

5. Indensi (Jarak)

Indensi (ruang ketik yang kosong hingga ketikan huruf pertama) berlaku untuk baris pertama pada alinea baru dalam paragraf.

6. Judul Bab

Judul bab ditulis dengan huruf besar (capital) dengan font Times New Roman 12, dicetak tebal (Bold) tanpa tanda baca titik dan berada semetris di tengah halaman.

7. Penomoran

a. Nomor Bab dan Sub-bab

Nomor bab menggunakan angka Romawi besar (I-II-III dst). Sub judul bab diberi huruf alfabetis ditulis dengan huruf besar (A-B-C dst), sedangkan unsur-unsur dari setiap sub judul ditulis dengan angka nomor urut (1-2-3 dst). Judul bab, sub judul dan unsur dari setiap judul dicetak tebal (bold).

b. Nomor Halaman

- 1) Nomor halaman menggunakan angka Arab (1-2-3 dst) tanpa diberi tanda apapun ditempatkan pada sudut kanan atas, kecuali untuk halaman judul bab ditempatkan di tengah-tengah halaman bagian bawah.

- 2) Nomor halaman untuk pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar bagan, daftar gambar, daftar lampiran menggunakan angka Romawi kecil (i-ii-iii dst) tanpa diberi tanda apapun ditempatkan di tengah-tengah halaman bagian bawah.
- 3) Judul tabel, bagan, gambar dan sejenisnya diberi nomor urut dengan angka Arab (1-2-3 dst) dan ditulis di atas isi tabel, sedangkan untuk diagram dan gambar diletakkan dibawah. Jika isi tabel diambil dari data pada suatu lembaga, maka di bawah tabel diberi keterangan sumber data tersebut.

C. Bahasa Laporan

Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia sesuai dengan kaidah Ejaan yang Disempurnakan (EYD).

D. Notasi Ilmiah

1. Pengutipan

Pengutipan dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu pengutipan langsung dan kutipan tidak langsung.

a. Kutipan Langsung

Kutipan langsung adalah pengambilan bagian tertentu dari tulisan orang tanpa melakukan perubahan apapun, baik isi maupun redaksinya yang diketik sesuai aturan teknik notasi ilmiah yang digunakan di STAI-BS Lubuklinggau.

b. Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung adalah kutipan yang menuliskan kembali kata-kata sendiri dan diintegrasikan dalam teks, tidak diapit oleh tanda kutip serta menyebutkan sumber kutipan sesuai dengan teknik notasi ilmiah yang digunakan di STAI-BS Lubuklinggau.

2. Catatan Kaki

Kutipan harus dituliskan sumbernya secara tersurat dalam catatan kaki sesuai dengan aturan teknik notasi ilmiah yang digunakan di STAI-BS Lubuklinggau.

E. Ilustrasi

Ilustrasi dapat berupa foto-foto pelaksanaan kegiatan pada saat Program Magang.

F. Kepustakaan

Daftar pustaka harus disusun menurut abjad nama Pengarang. Aturan pengetikan mengikuti Panduan Penulian Karya Ilmiah di STAI-BS Lubuklinggau.

G. Penyerahan Laporan

1. Laporan Individu

Masing-masing mahasiswa harus menyerahkan laporan Individu Program Magang sebanyak 3 (tiga) eksamplar dengan rincian: untuk mahasiswa yang bersangkutan, untuk Guru Pembimbing Program Magang (GPM), dan untuk Dosen Pembimbing Program Magang (DPM). Paling lambat seminggu setelah pelaksanaan Program Magang selesai.

2. Laporan Kelompok

Masing-masing kelompok Program Magang harus menyerahkan laporan kelompok Program Magang sebanyak 2 (dua) eksamplar dengan rincian: untuk Prodi PAI STAI-BS Lubuklinggau, dan untuk sekolah/madrasah tempat pelaksanaan Program Magang. Paling lambat sepuluh hari setelah pelaksanaan Program Magang selesai.

BAB IV PENILAIAN PROGRAM MAGANG

A. Pengertian Penilaian

Penilaian Program Magang merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menentukan hasil Program Magang mahasiswa yang meliputi ranah sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

B. Tujuan Penilaian

Penilaian Program Magang dilakukan dengan tujuan sebagai berikut:

1. Mengetahui tingkat ketercapaian tujuan pelaksanaan Program Magang;
3. Mengetahui peningkatan dan perkembangan kemampuan mahasiswa setelah mengikuti Program Magang; dan
4. Mengetahui kesulitan atau kendala mahasiswa dalam pelaksanaan Program Magang.

C. Prinsip Penilaian

Penilaian Program Magang dilaksanakan dengan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Terbuka, maksudnya baik aspek, kriteria, prosedur, maupun instrumen penilaian diketahui oleh pihak penilai dan yang dinilai;
2. Menyeluruh, maksudnya penilaian meliputi kompetensi terkait bidang pembelajaran, kepribadian, hubungan sosial, dan laporan kegiatan Program Magang; dan
3. Berkesinambungan, maksudnya penilaian dilakukan mulai dari awal hingga akhir kegiatan Program Magang.

D. Pelaksana Penilaian

Penilaian Program Magang meliputi penilaian pelaksanaan Program Magang dan laporan Program Magang yang dilaksanakan oleh Guru Pembimbing Program Magang (GPM) dan Dosen Pembimbing Program Magang (DPM).

E. Kreteria Keberhasilan Program Magang

Keberhasilan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan Program Magang ditentukan oleh Nilai Akhir Program Magang (NAM). Penentuan keberhasilan Program Magang tersebut menggunakan kriteria sebagai berikut:

Tabel 4.1 Kreteria Keberhasilan Program Magang

No	Interval	Nilai Huruf	Keterangan
1	95,00 – 100	A-	Lulus
2	90,00 – 94,99	A	Lulus
3	85,00 – 89,99	A-	Lulus
4	80,00 – 84,99	B+	Lulus
5	75,00 – 79,99	B	Lulus
6	70,00 – 74,99	B-	Lulus
7	65,00 – 69,99	C+	Lulus
8	60,00 – 64,99	C	Tidak Lulus

F. Aspek dan Cara Penilaian

1. Penilaian Aktivis Harian (NAH)

Penilaian aktivitas harian dilakukan oleh GPM dan DPM dengan tujuan untuk menilai aktivitas mahasiswa setiap harinya selama mengikuti Program Magang I.

2. Penilaian Refleksi (NR)

Penilaian refleksi dilakukan oleh GPM dan DPM dengan tujuan untuk menilai hasil refleksi mahasiswa terhadap fakta yang dijumpai selama melaksanakan kegiatan Program Magang yang relevan dengan tujuan kegiatan Program Magang I. Aspek yang dinilai meliputi: hasil refleksi terhadap kultur lembaga, hasil refleksi terhadap pemanfaatan sarana prasarana penunjang proses pembelajaran, hasil refleksi terhadap manajemen lembaga, dan hasil refleksi terhadap penerapan kepemimpinan yang efektif. Cara penghitungan nilai refleksi (NR) dilakukan sebagai berikut:

$$NR = \frac{(NR1 + NR2 + NR3 + NR4)}{4}$$

Keterangan:

NR = Total nilai refleksi

NR1 = Nilai refleksi kultur lembaga

NR2 = Nilai refleksi pemanfaatan sarana prasarana

NR3 = Nilai refleksi manajemen lembaga

NR4 = Nilai refleksi penerapan kepemimpinan yang efektif

3. Penilaian Laporan (NL)

Penilaian laporan dilakukan oleh DPM dengan tujuan menilai laporan kegiatan Program Magang yang diserahkan mahasiswa setelah menyelesaikan kegiatan Program Magang I.

4. Nilai Akhir (NA) Program Magang I

Nilai Akhir (NA) Program Magang I diperoleh dari jumlah nilai yang diberikan oleh Guru Pembimbing Program Magang (GPM) dan Dosen Pembimbing Program Magang (DPM) berdasarkan penilaian aktifitas harian (NAH), penilaian refleksi (NR), dan penilaian laporan (NL) yang dilakukan selama Program Magang I dengan perhitungan sebagai berikut:

a. Nilai dari GPM (NGPM)

$$NGPM = \frac{NAH + NR}{2}$$

b. Nilai dari DPM (NDPM)

$$NDPM = \frac{NAH + NR + NL}{3}$$

c. Nilai Akhir (NA)

$$NA = (70\% \times NGPM) + (30\% \times NDPM)$$

Keterangan:

NA	= Nilai akhir Program Magang I
NGPM	= Nilai GPM
NDPM	= Nilai DPM
NAH	= Nilai aktifitas harian
NR	= Nilai refleksi
NL	= Nilai laporan

BAB V PENUTUP

Panduan Program Magang ini menjadi acuan bagi pelaksana Program Magang dalam rangka memberikan arah yang jelas dan sistematis penyelenggaraan Program Magang agar para mahasiswa calon guru memperoleh keterampilan dalam profesi keguruan.

Panduan ini juga bertujuan untuk dapat mengatur mekanisme penyelenggaraan Program Magang sehingga terjadi sinkronisasi arah dan tahapan kegiatan Program Magang yang mencakup tahap kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian kegiatan, baik kegiatan yang berkaitan dengan mahasiswa, dosen dan guru pembimbing maupun pihak Prodi PAI STAI-BS Lubuklinggau sebagai penanggung jawab kegiatan Program Magang.

Panduan ini memuat acuan yang bersifat umum, sehingga hal-hal yang bersifat teknis dan belum terdapat dalam panduan ini akan diatur dan disepakati antara program studi, sekolah yang menjadi tempat Program Magang, DPM, GPM dan juga disinkronisasikan dengan peraturan-peraturan lain yang terkait dengan penyelenggaraan Program Magang.

**LAPORAN INDIVIDU MAGANG I
DI MADRASAH ALIYAH NEGERI (MAN) 1
KOTA LUBUKLINGGAU**



Oleh
IBNU SODIQ
NIM/NIRM: 1725.0113/722.1725.034

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM BUMI SILAMPARI
LUBUKLINGGAU
2023**

**LAPORAN KELOMPOK MAGANG I
DI MADRASAH ALIYAH NEGERI (MAN) 1
KOTA LUBUKLINGGAU**



Oleh

- 1. ABDILLAH
NIM/NIRM: 1725.0113/722.1725.034**
- 2. KHADIJAH
NIM/NIRM: 1725.0113/722.1725.034**
- 3. FATIMAH
NIM/NIRM: 1725.0113/722.1725.034**
- 4. AZZAHRA
NIM/NIRM: 1725.0113/722.1725.034**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM BUMI SILAMPARI
LUBUKLINGGAU
2023**

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KELOMPOK MAGANG I
DI MADRASYAH ALIYAH NEGERI (MAN) 1
KOTA LUBUKLINGGAU**

Oleh

1. **ABDILLAH**
NIM/NIRM: 1725.0113/722.1725.034
2. **KHADIJAH**
NIM/NIRM: 1725.0113/722.1725.034
3. **FATIMAH**
NIM/NIRM: 1725.0113/722.1725.034
4. **AZZAHRA**
NIM/NIRM: 1725.0113/722.1725.034

Menyetujui
Dosen Pembimbing Magang,

Menyetujui
Kepala Sekolah/Madrasah
.....,

Nurlila Kamsi, M.Pd

Ahmad Fauzi, S.Pd.I

Tanggal:.....

Tanggal:.....

Mengesahkan
Ketua Bidang Akademik,

Mengetahui
Ketua Program Studi
Pendidikan Agama Islam

Dr. Muhamad Faizul Amirudin, M.Pd.I.

Fitriyani, S.Pd.I., M.Pd.

Tanggal:.....

Tanggal:.....

Lampiran 4: Surat Keterangan telah Lulus Mata Kuliah yang Dipersyaratkan

SURAT KETERANGAN

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini Ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam Sekolah Tinggi Agama Islam Bumi Silampari Lubuklinggau, menerangkan bahwa:

Nama : FATIMATUZZAHRAH
NIM/NIRM : 1725.0113/722.1725.034
Semester : II
Prodi : Pendidikan Agama Islam

Bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan proses perkuliahan yang dipersyaratkan untuk mengikuti Magang I dengan Nilai: **91,25 (A)**

Demikian surat keterangan ini disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Ketua Bidang Akademik,

Dr. M. Faizul Amirudin, M.Pd.I
NIDN. 2115128901

Lubuklinggau,
Ketua Program Studi,

Fitriyani, S.Pd.I., M.Pd
NIDN. 2116058801

Lubuklinggau, 25 Juli 2023

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Izin Magang I

Kepada Yth.
Kepala Madrasah Aliyah Negeri
Muara Kelingi.
di
Muara Kelingi

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan pelaksanaan Magang I bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Agama Islam Sekolah Tinggi Agama Islam Bumi Silampari Lubuklinggau semester II, maka kami mohon kepada Kepala..... kiranya berkenan memberikan izin bagi mahasiswa kami untuk mengikuti pelaksanaan Magang I di lembaga pendidikan yang Bapak/Ibu pimpin. Adapun Pelaksanaan Magang I akan dilaksanakan pada tanggal s.d. Agustus 2023. (Daftar nama-nama mahasiswa Magang terlampir)

Demikian surat permohonan izin ini disampaikan, atas perkenan dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Ketua,

Ngimadudin, S.Ag., M.H
NIDN.

Lampiran 6: Surat Izin Magang dari Lembaga Tempat Magang

Muara Kelingi,

Nomor :
Lamp. : -
Perihal : Izin Magang I

Kepada Yth.
Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam
Bumi Silampari Lubuklinggau
di
Lubuklinggau

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Menjawab surat Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Bumi Silampari Lubuklinggau Nomor:.....tanggal.....tentang Permohonan Izin Magang I, maka dengan kami sampaikan bahwa lembaga pendidikan kami dengan senang hati menerima dan mengizinkan pelaksanaan Program Magang I bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Agama Islam Sekolah Tinggi Agama Islam Bumi Silampari Lubuklinggau.

Demikian surat izin ini disampaikan, atas kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Kepala Sekolah

Ahmad Fauzi, S.Pd.I
NIP.

Lampiran 7: Form Aktivitas Harian Magang I, II, III

JURNAL AKTIVITAS HARIAN MAGANG
(Diisi Mahasiswa Setiap Hari)

Nama Lembaga :

Nama Mahasiswa :

NIM/NIRM :

Waktu Pelaksanaan Magang :

Hari Ke :

No.	Kegiatan	Keterangan
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Mengetahui

Guru Pembimbing Magang,

.....

Mahasiswa,

.....

.....

**LEMBAR PENGAMATAN & REFLEKSI
TERHADAP KULTUR LEMBAGA**

(Diisi Mahasiswa)

No.	Aspek yang Diamati	Hasil Pengamatan	Hasil Refleksi
1.	Perilaku siswa terhadap guru		
2.	Perilaku siswa terhadap siswa lainnya		
3.	Perilaku siswa di luar kelas		
4.	Perilaku siswa terhadap civitas terhadap akademika sekolah lainnya (seperti kepala sekolah, karyawan, TU, satpam dan lain-lain)		
5.	Ketepatan waktu memulai proses pembelajaran		
6.	Ketepatan waktu pergantian pelajaran		
7.	Ketepatan waktu mengakhiri proses pembelajaran		
8.	Kedisiplinan dalam mengikuti upacara bendera setiap hari Senin dan senam setiap hari Jum'at		
9.	Pembinaan guru dan siswa (dalam kegiatan keagamaan dan lain-lain)		
10.	Budaya 3S (senyum, sapa, salam)		
11.	Budaya 4K (kebersihan, kesehatan, keindahan, kesopanan)		
12.	Pelaksanaan Tata Tertib Sekolah		

Kesimpulan:

.....

Mengetahui
 Guru Pembimbing Magang,

.....
 Mahasiswa,

.....

.....

LEMBAR PENGAMATAN & REFLEKSI
PEMANFAATAN SARANA PRASARANA PENUNJANG
PROSES PEMBELAJARAN
(Diisi Mahasiswa)

No.	Pemanfaatan Sarana Prasarana	Hasil Pengamatan	Hasil Refleksi
1.	Pemanfaatan ruang kelas		
2.	Pemanfaatan perpustakaan		
3.	Pemanfaatan laboratorium IPA		
4.	Pemanfaatan laboratorium bahasa		
5.	Pemanfaatan laboratorium komputer		
6.	Pemanfaatan ruang pimpinan		
7.	Pemanfaatan ruang guru		
8.	Pemanfaatan tempat ibadah		
9.	Pemanfaatan ruang konseling		
10.	Pemanfaatan ruang UKS		
11.	Pemanfaatan ruang OSIS		
12.	Pemanfaatan jamban		
13.	Pemanfaatan gudang		
14.	Pemanfaatan tempat bermain/berolah raga		

Kesimpulan:

.....
.....

Mengetahui
Guru Pembimbing Magang,

.....
Mahasiswa,

.....

.....

**LEMBAR PENGAMATAN & REFLEKSI
MANAJEMEN LEMBAGA**

(Diisi Mahasiswa)

No.	Aspek yang Diamati	Hasil Pengamatan	Hasil Refleksi
1.	Organisasi Sekolah		
	a. Penyediaan manajemen organisasi kepemimpinan transformasional dalam mencapai tujuan sekolah		
	b. Penyusunan rencana sekolah dan merumuskan kebijakan untuk sekolahnya sendiri		
	c. Pengelolaan kegiatan sosial sekolah		
	d. Jaminan adanya komunikasi yang efektif antara sekolah/dan atau masyarakat (<i>school community</i>)		
	e. Jaminan akan terpeliharanya sekolah yang bertanggung jawab (akuntabel kepada masyarakat dan pemerintah)		
2.	Proses belajar mengajar		
	a. Peningkatan kualitas belajar siswa		
	b. Pengembangan kurikulum yang cocok dan tanggap terhadap kebutuhan siswa, sekolah, dan masyarakat		
	c. Penyelenggaraan pengajaran yang efektif		
	d. Penyediaan program pengembangan yang diperlukan siswa		
3.	Sumber Daya Manusia		
	a. Pemberdayaan staf dan penempatan personel yang		

	dapat melayani semua keperluan siswa		
	b. Pemilihan staf yang memiliki wawasan manajemen berbasis sekolah		
	c. Penyediaan kegiatan untuk pengembangan profesi staf		
	d. Jaminan kesejahteraan semua staf		
4.	Sumber Daya dan Administrasi		
	a. Pengidentifikasian sumber daya yang diperlukan		
	b. Pengelolaan dana sekolah		
	c. Penyediaan dukungan administratif		
	d. Pengelolaan gedung dan sarana prasarana		
	e. Pemeliharaan gedung dan sarana prasarana		

Kesimpulan:

.....

Mengetahui
 Guru Pembimbing Magang,

.....

Mahasiswa,

.....

.....

**LEMBAR PENGAMATAN & REFLEKSI
PRAKTIK KEPEMIMPINAN YANG EFEKTIF**

(Diisi Mahasiswa)

No.	Aspek yang Diamati	Hasil Pengamatan	Hasil Refleksi
1.	Karakteristik pimpinan		
2.	Sifat pimpinan		
3.	Perilaku pimpinan		
4.	Gaya kepemimpinan		
5.	Karakteristik guru		
6.	Karakteristik karyawan		
7.	Karakteristik siswa		
8.	Pembinaan disiplin		
9.	Pembangkitan motivasi		
10.	Penghargaan		
11.	Hubungan intra sekolah		
12.	Hubungan dengan masyarakat		

Kesimpulan:

.....
.....

Mengetahui
Guru Pembimbing Magang,

.....
Mahasiswa,

.....

.....

Lampiran 12: Form Penilaian GPM dan DPM Magang I

LEMBAR PENILAIAN AKTIVITAS HARIAN MAGANG

(Diisi oleh GPM dan DPM)

Nama Lembaga :

Nama Mahasiswa :

NIM/NIRM :

Waktu Pelaksanaan Magang :

Hari ke-	Penilaian			
	1	2	3	4
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
dst				

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

.....
GPM/DPM,

.....
NIP/NIY/NIDN

LEMBAR PENILAIAN REFLEKSI & KULTUR LEMBAGA

(Diisi oleh GPM dan DPM)

Nama Sekolah :

Nama Mahasiswa :

NIM/NIRM :

Petunjuk: Dimohonkan kepada Bapak/Ibu untuk melingkari satu angka pada kolom penilaian, 4 = sangat baik, 3 = baik, 2 = cukup baik, dan 1 = kurang baik.

No.	Komponen	Penilaian			
		4	3	2	1
1.	Merefleksikan perilaku siswa terhadap guru	4	3	2	1
2.	Merefleksikan perilaku siswa terhadap siswa lainnya	4	3	2	1
3.	Merefleksikan perilaku siswa di luar kelas	4	3	2	1
4.	Merefleksikan perilaku siswa terhadap civitas akademika sekolah lainnya (seperti kepala sekolah, karyawan, TU, satpam dll)	4	3	2	1
5.	Merefleksikan ketepatan waktu memulai proses pembelajaran	4	3	2	1
6.	Merefleksikan ketepatan waktu pergantian mata pelajaran	4	3	2	1
7.	Merefleksikan ketepatan dalam mengakhiri proses pembelajaran	4	3	2	1
8.	Merefleksikan kedisiplinan dalam mengikuti upacara bendera setiap hari Senin dan senam setiap hari Jum'at	4	3	2	1
9.	Merefleksikan pembinaan guru dan siswa (dalam kegiatan keagamaan, dll)	4	3	2	1
10.	Merefleksikan budaya 3S (senyum, sapa, salam)	4	3	2	1
11.	Merefleksikan budaya 4K (kebersihan, kesehatan, keindahan, kesopnan)	4	3	2	1
12.	Merefleksikan pelaksanaan tata tertib sekolah	4	3	2	1
Jumlah					

Nilai Refleksi = $\frac{\text{Jumlah skor}}{48} \times 100 = \dots\dots\dots$

.....
GPM/DPM,

.....
NIP/NIY/NIDN

LEMBAR PENILAIAN REFLEKSI
PEMANFAATAN SARANA PRASARANA PENUNJANG
PROSES PEMBELAJARAN
 (Diisi oleh GPM dan DPM)

Nama Sekolah :

Nama Mahasiswa :

NIM/NIRM :

Petunjuk: Dimohonkan kepada Bapak/Ibu untuk melingkari satu angka pada kolom penilaian, 4 = sangat baik, 3 = baik, 2 = cukup baik, dan 1 = kurang baik.

No.	Komponen	Penilaian			
		4	3	2	1
1.	Merefleksikan pemanfaatan ruang kelas	4	3	2	1
2.	Merefleksikan pemanfaatan perpustakaan	4	3	2	1
3.	Merefleksikan pemanfaatan laboratorium IPA	4	3	2	1
4.	Merefleksikan pemanfaatan laboratorium bahasa	4	3	2	1
5.	Merefleksikan pemanfaatan laboratorium komputer	4	3	2	1
6.	Merefleksikan pemanfaatan ruang pimpinan	4	3	2	1
7.	Merefleksikan Pemanfaatan ruang guru	4	3	2	1
8.	Merefleksikan pemanfaatan tempat ibadah	4	3	2	1
9.	Merefleksikan pemanfaatan ruang konseling	4	3	2	1
10.	Merefleksikan pemanfaatan ruang UKS	4	3	2	1
11.	Merefleksikan pemanfaatan ruang OSIS	4	3	2	1
12.	Merefleksikan pemanfaatan jamban	4	3	2	1
13.	Merefleksikan pemanfaatan gudang	4	3	2	1
14.	Merefleksikan pemanfaatan tempat bermain/berolah raga	4	3	2	1
Jumlah					

Nilai Refleksi = $\frac{\text{Jumlah skor}}{56} \times 100 = \dots\dots\dots$

.....
 GPM/DPM,

.....
 NIP/NIY/NIDN

**LEMBAR PENILAIAN REFLEKSI
MANAJEMEN LEMBAGA**
(Diisi oleh GPM dan DPM)

Nama Sekolah :

Nama Mahasiswa :

NIM/NIRM :

Petunjuk: Dimohonkan kepada Bapak/Ibu untuk melingkari satu angka pada kolompenilaian, 4 = sangat baik, 3 = baik, 2 = cukup baik, dan 1 = kurang baik.

No.	Komponen	Penilaian			
		4	3	2	1
1.	Organisasi Sekolah				
	a. Merefleksikan penyediaan manajemen organisasi kepemimpinan transformasional dalam mencapai tujuan sekolah	4	3	2	1
	b. Merefleksikan penyusunan rencana sekolah dan merumuskan kebijakan untuk sekolahnya sendiri	4	3	2	1
	c. Merefleksikan pengelolaan kegiatan sosial sekolah	4	3	2	1
	d. Merefleksikan jaminan adanya komunikasi yang efektif antara sekolah/dan atau masyarakat (<i>school community</i>)	4	3	2	1
	e. Merefleksikan jaminan akan terpeliharanya sekolah yang bertanggung jawab (akuntabel kepada masyarakat dan pemerintah)	4	3	2	1
2.	Proses belajar mengajar				
	a. Merefleksikan peningkatan kualitas belajar siswa	4	3	2	1
	b. Merefleksikan pengembangan kurikulum yang cocok dan tanggap terhadap kebutuhan siswa, sekolah, dan masyarakat	4	3	2	1
	c. Merefleksikan penyelenggaraan pengajaran yang efektif	4	3	2	1
	d. Merefleksikan penyediaan program pengembangan yang diperlukan siswa	4	3	2	1
3.	Sumber Daya Manusia				

Buku Pedoman Magang I Program Studi PIAUD STAI Bumi Silampari Lubuklinggau Tahun 2023

	a. Merefleksikan pemberdayaan staf dan penempatan personel yang dapat melayani semua keperluan siswa	4	3	2	1
	b. Merefleksikan pemilihan staf yang memiliki wawasan manajemen berbasis sekolah	4	3	2	1
	c. Merefleksikan penyediaan kegiatan untuk pengembangan profesi staf	4	3	2	1
	d. Merefleksikan jaminan kesejahteraan semua staf	4	3	2	1
4.	Sumber Daya dan Administrasi				
	a. Merefleksikan pengidentifikasian sumber daya yang diperlukan	4	3	2	1
	b. Merefleksikan pengelolaan dana sekolah	4	3	2	1
	c. Merefleksikan penyediaan dukungan administratif	4	3	2	1
	d. Merefleksikan pengelolaan gedung dan sarana prasarana	4	3	2	1
	e. Merefleksikan pemeliharaan gedung dan sarana prasarana	4	3	2	1
	Jumlah				

Nilai Refleksi =
$$\frac{\text{Jumlah skor}}{72} \times 100 = \dots\dots\dots$$

.....
GPM/DPM,

.....
NIP/NIY/NIDN

Lampiran 16: Form Penilaian GPM dan DPM Magang I

**LEMBAR PENILAIAN REFLEKSI
PENERAPAN KEPEMIMPINAN YANG EFEKTIF**

(Diisi oleh GPM dan DPM)

Nama Sekolah :

Nama Mahasiswa :

NIM/NIRM :

Petunjuk: Dimohonkan kepada Bapak/Ibu untuk melingkari satu angka pada kolom penilaian, 4 = sangat baik, 3 = baik, 2 = cukup baik, dan 1 = kurang baik.

No.	Komponen	Penilaian			
		4	3	2	1
1.	Merefleksikan karakteristik pimpinan	4	3	2	1
2.	Merefleksikan sifat pimpinan	4	3	2	1
3.	Merefleksikan perilaku pimpinan	4	3	2	1
4.	Merefleksikan gaya kepemimpinan	4	3	2	1
5.	Merefleksikan karakteristik guru	4	3	2	1
6.	Merefleksikan karakteristik karyawan	4	3	2	1
7.	Merefleksikan karakteristik siswa	4	3	2	1
8.	Merefleksikan pembinaan disiplin	4	3	2	1
9.	Merefleksikan pembangkitan motivasi	4	3	2	1
10.	Merefleksikan penghargaan	4	3	2	1
11.	Merefleksikan hubungan intra sekolah	4	3	2	1
12.	Merefleksikan hubungan dengan masyarakat	4	3	2	1
	Jumlah				

Nilai Refleksi = $\frac{\text{Jumlah skor}}{48} \times 100 = \dots\dots\dots$

.....
GPM/DPM,

.....
NIP/NIY/NIDN

LEMBAR PENILAIAN LAPORAN MAGANG

(Diisi oleh DPM)

Nama Sekolah :

Nama Mahasiswa :

NIM/NIRM :

Petunjuk: Dimohonkan kepada Bapak/Ibu untuk melingkari satu angka pada kolom penilaian, 4 = sangat baik, 3 = baik, 2 = cukup baik, dan 1 = kurang baik.

No.	Komponen	Penilaian			
		4	3	2	1
1.	Kelengkapan isi laporan	4	3	2	1
2.	Kesesuaian laporan dengan kondisi di lapangan	4	3	2	1
3.	Sistematika dan keruntutan penyajian laporan	4	3	2	1
4.	Tata tulis dan bahasa	4	3	2	1
5.	Data pendukung laporan	4	3	2	1
	Jumlah				

Nilai = $\frac{\text{Jumlah skor}}{20} \times 100 = \dots\dots\dots$

.....
DPM,

.....
NIY/NIDN.