




# BUKU PEDOMAN ASISTENSI MENGAJAR TAHUN 2024



**FAKULTAS TARBIYAH**  
**UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA**  
**SUNAN GIRI**

Social Media :

 [fakultas\\_tarbiyah\\_unugiri](https://www.instagram.com/fakultas_tarbiyah_unugiri)



[Fakultas Tarbiyah Unugiri](https://www.facebook.com/Fakultas.Tarbiyah.Unugiri)



[ft.unugiri.ac.id](https://ft.unugiri.ac.id)



[Tarbiyah UNUGIRI](https://www.youtube.com/channel/UC...)

**Tim Penyusun Panduan Asistensi Mengajar  
Fakultas Tarbiyah  
Universitas Nahdlatul Ulama Sunan Giri  
Tahun 2024**

Penanggungjawab : Dr. H. Ahmad Manshur, M.Ag.

Ketua : Giati Anisah, M.Pd.

Anggota : 1. Zumrotul Fauziyah, M.Pd.  
2. Su'udin Aziz, S.Pd.I., M.Ag.  
3. Siti Labiba Khusna, M.Pd.  
4. Dr. Ulfa, M.Pd.I.  
5. Firda Zakiyatur R., M.Pd.  
6. Hamidatun Nihayah, M.Th.I.

Editor : M. Romadhon Habibullah, M.Pd.I.

Layouter : A. Syihabul Fikri AD, S.E.  
: Vivin Eka Ni'maturrohmah, A.Ma.

Desain Sampul : A. Syihabul Fikri AD, S.E.

## **KATA PENGANTAR**

Buku ini diterbitkan dengan tujuan sebagai Panduan Penyelenggaraan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka di Universitas Nahdlatul Ulama Sunan Giri, khususnya untuk kegiatan Asistensi Mengajar. Melalui panduan ini, Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka dapat dikembangkan secara optimal, efektif, efisien, dan bermutu sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Panduan ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pengelola atau Pimpinan Universitas Nahdlatul Ulama Sunan Giri, Fakultas, Program Studi, dosen, mahasiswa, mitra industri, dan pihak terkait lainnya.

Buku panduan ini disusun dan ditelaah oleh berbagai pihak di bawah koordinasi Direktorat Akademik dan Kerjasama Universitas Nahdlatul Ulama Sunan Giri, dan dipergunakan dalam tahap perancangan, pelaksanaan, penilaian hingga evaluasi pelaksanaan kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka di lingkungan Universitas Nahdlatul Ulama Sunan Giri.

Buku Panduan ini adalah panduan yang selalu dapat diperbaiki, diperbaharui, dan dimutakhirkan sesuai dengan dinamika kebutuhan dan perubahan zaman. Masukan dari berbagai kalangan diharapkan dapat meningkatkan kualitas buku panduan ini.

Penyusun

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	iii
Daftar isi .....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Tujuan dan manfaat .....	2
1.3. Manfaat Kegiatan.....	2
BAB II Tata Tertib, Kewajiban, Hak dan Sangsi .....	3
BAB III Sistem Penyetaraan SKS dan Penilaian.....	10
3.1. Sistem Penyetaraan SKS .....	10
BAB IV Penilaian.....	12
BAB V Mekanisme Pelaksanaan .....	14
5.1. Waktu Pelaksanaan .....	14
5.2. Mekanisme Pelaksanaan .....	14
5.3. 5.3 Pihak yang Terlibat .....	15
BAB V Format Laporan.....	16
Lampiran .....	18

## I. PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Asistensi mengajar adalah *experiential learning* bagi mahasiswa yang sangat bermanfaat sebagai bagian pembentuk *personal value* dari lulusan suatu program studi. Pengalaman bernilai yang akan didapatkan selain intra dan *inter- personal skills*, juga mengembangkan *transferable-employability skills*. Jika dihubungkan dengan kategori capaian pembelajaran lulusan (CPL) berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Permendikbud No. 3 Tahun 2020), maka kegiatan asistensi mengajar ini dapat mengembangkan keempat kategori CPL, yaitu pengembangan pengetahuan, keterampilan khusus, keterampilan umum, dan sikap.

Merdeka Belajar melalui program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan bertujuan untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan untuk turut serta mengajarkan dan memperdalam ilmunya dengan cara menjadi guru di satuan pendidikan. Melalui program ini, mahasiswa akan meningkat rasa tanggung jawab dan kepeduliannya terhadap pendidikan. Agar tidak dirugikan secara akademik, kegiatan mahasiswa mengajar di sekolah ini akan dihitung sebagai satuan kredit semester (SKS). Setelah mengikuti program ini, mahasiswa diharapkan dapat membantu meningkatkan pemerataan kualitas pendidikan dan relevansi pendidikan dasar dan menengah dengan pendidikan tinggi dan perkembangan zaman (Pedoman MB Kemdikbud, 2020).

Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan ini dikembangkan sebagai program merdeka belajar karena selama ini hanya beberapa mahasiswa saja yang telah mempunyai pengalaman menjadi asisten dan tutor beberapa mata kuliah untuk adik kelasnya. Padahal sebagian mahasiswa ada kemungkinan memiliki keinginan untuk mentransfer ilmunya melalui pembelajaran di sekolah. Menjadi guru, baik di KB, RA/TK, SD/MI, SMP/MTs, maupun SMA/MA/SMK/MAK merupakan pengalaman yang belum pernah dikerjakan oleh mahasiswa. Padahal, kegiatan tersebut bisa jadi pengalaman dan pembelajaran yang luar biasa karena mereka bisa mengerahkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dimilikinya untuk ditransfer kepada anak-anak didik di satuan pendidikan tersebut. Dengan konsep *experiential learning*, mahasiswa diharapkan mampu mengeksplorasi kemampuan dirinya.

Program asistensi mengajar di sekolah ini memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan untuk turut serta mengajarkan dan memperdalam ilmunya dengan cara menjadi guru di satuan pendidikan. Universitas dan Fakultas wajib memfasilitasi dengan membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra satuan pendidikan, izin dari dinas Pendidikan, dan menyusun program bersama satuan Pendidikan setempat. Selain itu universitas dan fakultas juga melakukan evaluasi akhir dan penyetaraan kegiatan asistensi mengajar mahasiswa menjadi mata kuliah yang relevan (SKS) dan program berkesinambungan.

## **1.2. Tujuan Program**

Tujuan mahasiswa mengikuti program asistensi mengajar di satuan pendidikan:

1. Memperdalam pengetahuan yang didapatkan di program studi/kampus untuk dibagi kepada masyarakat.
2. Mengembangkan sikap bertanggungjawab mahasiswa atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
3. Meningkatkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur.
4. Berkontribusi dalam meningkatkan mutu kehidupan masyarakat, bangsa dan Negara serta peradaban berdasarkan Pancasila.
5. Meningkatkan peran sebagai warganegara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta tanggungjawab pada Negara dan bangsa.
6. Meningkatkan kemampuan Kerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
7. Bagi prodi pendidikan sebagai implementasi dari pengetahuan yang didapatkan.

## **1.3. Manfaat Kegiatan**

Kegiatan asistensi mengajar di sekolah diharapkan dapat memberikan manfaat kepada mahasiswa, satuan pendidikan/siswa/masyarakat dan pemerintah daerah, serta bagi UNUGIRI. Mahasiswa memiliki kemampuan dalam jiwa kepemimpinan, komunikasi yang baik kepada anak didik, literasi/ analisa data sekolah, literasi teknologi, mampu mengambil keputusan dalam menghadapi permasalahan anak-anak didik, serta mampu mentransfer ilmu dan sikap yang baik kepada anak didik. Serta program ini adalah adanya peningkatan kemampuan mahasiswa dalam membimbing anak-anak didik baik akademis maupun non akademis.

## II. TATA TERTIB, PERSYARATAN, KEWAJIBAN, HAK DAN SANKSI

Kegiatan asistensi mengajar di sekolah merupakan kegiatan belajar pilihan dan terbuka bagi semua mahasiswa UNUGIRI. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan dapat mendaftarkan diri sebagai peserta kegiatan asistensi mengajar di sekolah.

### Bagi mahasiswa

#### Tata Tertib

1. Adapun tata tertib penggunaan busana ketika mahasiswa melaksanakan Asistensi Mengajar adalah sebagai berikut.
  - a. Perempuan: menggunakan kemeja, menggunakan almamater, bersepatu pantofel, dan berjilbab rapi
  - b. Laki-laki: menggunakan kemeja, menggunakan almamater, bersepatu pantofel, dan menggunakan songkok hitam
2. Datang ke sekolah/madrasah minimal 4 hari dalam seminggu, jadwal dikoordinasikan oleh kelompok.
3. Menjaga nama baik almamater Fakultas Tarbiyah UNUGIRI.
4. Melaksanakan semua kewajiban dengan penuh tanggung jawab.

#### Persyaratan peserta:

1. Telah menempuh mata kuliah minimal 100 sks dan telah menyelesaikan perkuliahan sampai dengan semester 5 di program studinya.
2. Sudah mengambil semua mata kuliah semester 6 dibuktikan dengan print KRS semester 6.
3. Melakukan pendaftaran secara offline dan online pada panitia asistensi mengajar Fakultas Tarbiyah
4. Sehat secara jasmani dan rohani.
5. Mendapatkan izin dari pimpinan tempat bekerja khusus bagi mahasiswa yang telah bekerja. (format bisa diunduh di website fakultas tarbiyah <https://ft.unugiri.ac.id> )

#### Kewajiban mahasiswa:

Selama melaksanakan kegiatan, mahasiswa wajib mematuhi aturan sebagai berikut:

1. Mendaftarkan diri di fakultas dengan memenuhi semua persyaratan yang dibutuhkan.
2. Mengikuti pembekalan yang dilakukan oleh Fakultas Tarbiyah.
3. Melaksanakan kegiatan di satuan pendidikan sekurang-kurangnya 14 kali pertemuan.
4. Melakukan konsultasi modul ajar kepada guru pamong sebelum mengajar, dibuktikan dengan adanya validasi (tanda tangan) guru pamong pada modul ajar yang akan diajarkan.
5. Menyusun perangkat pembelajaran yang *up-to-date* dan menggunakan teknologi yang sesuai dengan kondisi sarana prasarana sekolah
6. Mengaplikasikan model dan metode pembelajaran terkini, mahasiswa dilarang menggunakan metode ceramah dalam mengajar.

7. Melakukan ujian praktik mengajar
8. Mengisi *logbook*
9. Menjaga nama baik UNUGIRI dengan tidak mengikuti kegiatan politik praktis, penyalahgunaan narkoba, tidak melanggar norma dan etika dan perbuatan tercela.
10. Menaati prosedur yang telah diatur dalam panduan pelaksanaan kegiatan asistensi mengajar di sekolah, tata tertib, dan aturan lainnya yang berlaku

#### **Hak mahasiswa:**

1. Setiap mahasiswa UNUGIRI berhak mengikuti kegiatan asistensi mengajar di sekolah dengan memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
2. Mahasiswa yang telah menyelesaikan kegiatan asistensi mengajar di sekolah dan dinyatakan lulus berhak atas pengakuan kredit 20 SKS.
3. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus diberikan sertifikat telah melaksanakan kegiatan asistensi mengajar dari Fakultas Tarbiyah UNUGIRI.

#### **Sanksi:**

Mahasiswa yang tidak mematuhi kewajiban, melanggar aturan atau tata tertib dapat diberi sanksi sebagai berikut:

1. Diberi peringatan secara lisan atau peringatan secara tertulis.
2. Pengurangan nilai.
3. Mahasiswa ditarik dari lokasi kegiatan sebelum masa berakhirnya pelaksanaan kegiatan dan yang bersangkutan dinyatakan gugur mengikuti kegiatan asistensi mengajar di sekolah.
4. Mahasiswa yang ditarik dari lokasi kegiatan dan dinyatakan gugur, bisa mengulang lagi program asistensi mengajar di sekolah pada periode berikutnya dengan mengikuti persyaratan yang telah ditentukan.
5. Penetapan sanksi dilakukan oleh Prodi dan Fakultas setelah mendapat masukan, kajian dan pembahasan bersama pembimbing.

#### **Bagi DPL**

##### **Persyaratan DPL Lapangan (DPL):**

1. DPL ditetapkan oleh Fakultas setelah mendapat masukan dari program studi.
2. DPL bertanggung jawab secara akademik terhadap kegiatan peserta/mahasiswa.
3. Persyaratan DPL adalah dosen tetap UNUGIRI.
4. Bersedia melakukan pembimbingan kepada mahasiswa peserta asistensi mengajar di sekolah sampai selesai.
5. DPL melakukan bimbingan dan penilaian terhadap kegiatan asistensi mengajar di sekolah.

##### **Kewajiban dan Hak DPL:**

1. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa minimal 8 kali pembimbingan.
2. Mengisi dan menandatangani kartu bimbingan AM.



3. Melakukan koordinasi dengan sekolah/madrasah.
4. Bertanggung jawab kepada Fakultas.
5. Setiap dosen yang menjadi pembimbing wajib mengikuti prosedur yang telah diatur dalam buku panduan pelaksanaan Asistensi Mengajar serta aturan lainnya yang berlaku.
6. Menguji mahasiswa peserta asistensi mengajar bersama dengan guru pamong.
7. Merekap nilai mahasiswa dan melaporkannya pada panitia asistensi mengajar Fakultas Tarbiyah.

### **Lokasi Pelaksanaan**

Kegiatan program asistensi mengajar di sekolah dilaksanakan di satuan pendidikan baik itu tingkat PAUD/KB, RA/TK, SD/MI, SMA/MA/SMK yang telah ditunjuk dan bekerja sama dengan Fakultas Tarbiyah di Kabupaten Tuban dan Bojonegoro.

### **Mitra Kegiatan**

Mitra kegiatan asistensi mengajar adalah satuan pendidikan baik itu tingkat PAUD, RA, TK, SD, MA dan atau SMK yang telah ditunjuk dan bekerja sama dengan Fakultas Tarbiyah di Kabupaten Tuban dan Bojonegoro.

### III. STATUS DAN BOBOT SKS

#### 3.1. Sistem Penyetaraan SKS

Kegiatan Asistensi Mengajar dibagi menjadi 3 proses dengan proporsi yang berbeda. Ketiga program tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Asistensi mengajar 20 sks dengan kegiatan yang dapat dirinci sebagai berikut.
  - a. Kegiatan Persiapan (10%)
  - b. Kegiatan Pelaksanaan (50%)
  - c. Kegiatan Evaluasi dan Monitoring (40%)
2. Dokumen yang harus ditunjukkan mahasiswa sebagai dasar penilaian, meliputi:
  - a. Program tahunan (Prota)
  - b. Program semester (Prosem)
  - c. Alur Tujuan Pembelajaran (ATP)
  - d. Modul Ajar
  - e. Lembar Kerja Peserta Didik (LKPD)
  - f. Logbook individu
  - g. Logbook program kerja kelompok
  - h. Laporan kelompok
  - i. Kartu bimbingan
3. Pihak yang melakukan penilaian dalam kegiatan asistensi mengajar adalah DPL dan Guru Pamong.
4. Bentuk penilaian Program asistensi mengajar yaitu (1) Penilaian dokumen/perangkat pembelajaran; (2) Ujian praktik mengajar; (3) Laporan ; (4) Program kerja kelompok; (5) akun sosial media dan kontennya.
5. Acuan penilaian menggunakan rubrik penilaian yang disediakan oleh panitia.

Adapun bentuk penyetaraan SKS pada kegiatan asistensi mengajar Fakultas Tarbiyah Universitas Nahdlatul Ulama Sunan Giri adalah sebagai berikut:

Prodi	No	Mata Kuliah	Konversi	
Pendidikan Agama Islam	1	Teknologi Informasi dan Komunikasi	2	SKS
	2	Pembelajaran berbasis IT 2	2	SKS
	3	Media Pembelajaran Berbasis IT	2	SKS
	4	Evaluasi Pembelajaran berbasis IT	2	SKS
	5	Metode Pembelajaran PAI	2	SKS
	6	Pendidikan Multikultural	2	SKS
	7	Pendalaman materi PAI	2	SKS
	8	PPL	2	SKS
	9	Pembelajaran PAI Inklusi	2	SKS
	Total Konversi			20
Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	1	Evaluasi Pembelajaran	2	SKS
	2	Bimbingan Konseling MI	2	SKS
	3	Pembelajaran Literasi dan Numerasi	2	SKS
	4	Pendidikan Kesehatan dan olahraga di MI	2	SKS
	5	Pengelolaan dan Perencanaan pembelajaran di MI/SD	2	SKS
	6	Pembaelajaran Tematik	3	SKS
	7	PPL	4	SKS
	8	Pelaporan Asistensi Mengajar	2	SKS
	Total Konversi			20
Pendidikan Islam Anak Usia Dini	1	Evaluasi pembelajaran AUD	2	SKS
	2	Seni tari dan music	2	SKS
	3	<i>OutBond For Kids</i>	2	SKS

4	Inovasi Pendidikan Anak Usia Dini	2	SKS
5	Seni Rupa	2	SKS
6	Perencanaan pembelajaran AUD/PPL	4	SKS
7	Desain Eksterior dan Interior	3	SKS
8	Pelaporan Evaluasi Pembelajaran AUD	3	SKS
Total Konveri		20	SKS

## IV. PENILAIAN

### Komponen Penilaian Asistensi Mengajar

#### A. Akademik

Kegiatan akademik meliputi perancangan Perangkat Pembelajaran berupa Prota, prosem, ATP, Modul ajar, LKPD, dan *log book* yang dilaksanakan pada saat pembelajaran dan dinilai oleh Guru Pamong serta DPL. Selanjutnya, pelaksanaan asistensi mengajar yaitu merealisasikan perancangan perangkat pembelajaran yang menyesuaikan format perangkat yang digunakan dan proses pengajaran dalam proses pembelajaran (*Peer Teaching*) yang dinilai oleh DPL dan Guru Pamong.

#### B. Penggunaan Teknologi dalam Pembelajaran

Kegiatan ini meliputi digitalisasi pembuatan bahan ajar, pembuatan media pembelajaran yang digunakan pada saat proses pembelajaran di kelas yang sesuai rancangan pada modul ajar yang telah dibuat. Kegiatan ini dinilai oleh DPL dan Guru Pamong.

#### C. Kegiatan Nonakademik

Kegiatan nonakademik meliputi: pengembangan program Pendidikan/Pengabdian di Sekolah Mitra, pembinaan kegiatan ekstrakurikuler siswa, dan lain sebagainya. Kegiatan ini dinilai oleh DLP dan guru pamong.

#### D. Ujian Praktik Mengajar

- 1) Mahasiswa membuat jadwal ujian yang disepakati oleh DPL dan guru pamong.
- 2) Ujian dilaksanakan secara luring.
- 3) Mahasiswa melakukan praktik mengajar dengan terlebih dahulu menyerahkan modul ajar kepada DPL dan guru pamong.
- 4) DPL dan guru pamong secara bersama-sama mengobservasi mahasiswa dalam melakukan praktik mengajar.
- 5) Setelah praktik mengajar selesai, guru pamong, DPL, dan mahasiswa secara bersama-sama melakukan refleksi
- 6) Guru pamong dan DPL mengisi form penilaian.

#### E. Sosial Media dan Video Pelaksanaan Program Kerja Kelompok

- 1) Mahasiswa membuat akun sosial media Instagram dan mengupload kegiatan yang dilaksanakan selama asistensi mengajar, baik dalam bentuk foto maupun video. Ketika mengupload foto atau video diharuskan mengetag akun FT dan prodi serta menyertakan tagar #AM\_FT2024 #unugiri #tarbiyahunugiri. Adapun akun Instagram masing-masing prodi dan fakultas adalah sebagai berikut.

PAI : @prodipai\_unusunangiri  
PGMI : @pgmi\_unugiribojonegoro  
PIAUD : @piaud\_unugiribojonegoro  
FT : @fakultas\_tarbiyah\_unugiri

Mahasiswa melaporkan link akun pada link berikut: <https://bit.ly/akunIG-AMFT24>

- 2) Mahasiswa membuat video pelaksanaan program kerja kelompok dan menguploadnya ke youtube serta mengumpulkan link video youtube tersebut pada link berikut : <https://bit.ly/Vidyoutube-AMFT24>
- 3) Video dan foto dibuat sekreatif mungkin oleh kelompok.

## V. MEKANISME PELAKSANAAN

### 5.1 Waktu pelaksanaan

Kegiatan program Asistensi mengajar dilakukan selama 1 semester atau sesuai dengan ketentuan Fakultas, pada setiap tahun sesuai kalender akademik. Pelaksanaan Asistensi mengajar dilakukan pada semester 6 atau sesuai dengan kurikulum yang ditetapkan oleh Fakultas.

Adapun rincian timeline kegiatan adalah sebagai berikut.



### 5.2 Mekanisme Pelaksanaan Program

Pelaksanaan program asistensi mengajar membutuhkan mitra sekolah (dapat dilakukan pada PAUD, RA, TK, SD, MA dan atau SMK atau pada masing-masing sederajat) yang memiliki kredibilitas dan bersedia dijadikan sebagai media pembelajaran bagi mahasiswa. Untuk itu yang tahapan- tahapan yang harus dilakukan untuk memulai program ini adalah:

1. Identifikasi mitra sekolah yang dilakukan oleh Fakultas Tarbiyah
2. Sosialisasi aturan program asistensi mengajar kepada mahasiswa dan DPL
3. Pendaftaran dilakukan sesuai time line yang ditentukan.
4. Pembekalan program (penjelasan singkat kepada mahasiswa dan DPL).
5. Pelaksanaan program asistensi mengajar yang terdiri atas kegiatan berikut.
  - a. Membuat rencana pembelajaran dan menyiapkan perngakat pembelajaran.
  - b. Melaksanakan praktik mengajar minimal 14 kali pertemuan.
  - c. Melaksanakan program kerja kelompok.
7. Supervisi DPL ke sekolah mitra.
8. Pelaporan, Monitoring, Ujian Praktik mengajar, dan Evaluasi program
9. Ujian Praktik Mengajar dinilai oleh DPL dan Guru Pamong

### **5.3 Pihak yang Terlibat**

Program asistensi mengajar ini bisa terselenggara dengan baik hanya jika ada kolaborasi di antara pihak-pihak yang terkait. Kolaborasi bisa terjadi bila masing-masing pihak tidak hanya memahami tetapi punya komitmen kuat untuk menjalankan tanggung jawabnya. Secara umum tanggung jawab masing-masing pihak yang terlibat sebagai berikut:

#### **1. Sekolah Mitra**

- a. Pihak sekolah atau pihak mitra asistensi menjamin terselenggaranya program asistensi mengajar
- b. Menyediakan guru pamong
- c. Guru pamong dengan DPL melakukan monitoring, evaluasi dan penilaian terhadap program asistensi mengajar mahasiswa sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan

#### **2. Fakultas Tarbiyah Universitas Nahdlatul Ulama Sunan Giri**

- a. Mempersiapkan strategi kolaborasi antara Fakultas Tarbiyah dengan sekolah mitra
- b. Menjalinkan kerjasama dengan sekolah mitra
- c. Memberikan hak kepada mahasiswa untuk mengikuti seleksi hingga evaluasi program asistensi mengajar
- d. Menugaskan DPL untuk melakukan supervisi, mentoring, monitoring, evaluasi dan penilaian program asistensi mengajar
- e. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program asistensi mengajar.
- f. Merekognisi hasil belajar mahasiswa dengan memberikan nilai dan SKS dari program ini pada KHS mahasiswa dan atau transkrip

#### **3. DPL**

- a. DPL mengikuti pembekalan dari Fakultas Tarbiyah UNUGIRI.
- b. Memberikan layanan supervisi, mentoring, monitoring, evaluasi serta penilaian kepada mahasiswa peserta program asistensi mengajar berdasarkan indikator yang telah ditetapkan dengan penuh dedikasi, komitmen dan loyalitas yang tinggi.

#### **4. Mahasiswa**

- a. Mendaftar asistensi mengajar secara online dan offline
- b. Melaksanakan kegiatan asistensi mengajar sesuai arahan guru pamong dan DPL asistensi mengajar.
- c. Mengisi *logbook* sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
- d. Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan kepada guru pamong dan DPL.
- e. Menataati semua aturan dan mekanisme pelaksanaan program asistensi mengajar
- f. Menjunjung tinggi etika akademik dalam pelaksanaan program asistensi mengajar merdeka belajar

## **VI. FORMAT LAPORAN**

Sebagai bentuk pertanggung jawaban, terdapat laporan akhir yang perlu disusun mahasiswa dalam kegiatan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka ini. Format laporan dibedakan sesuai dengan kegiatan yang ditempun oleh masing-masing mahasiswa, yakni:

### **A. Format Laporan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan**

**COVER**

**HALAMAN JUDUL**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR TABEL**

**DAFTAR GAMBAR**

**DAFTAR**

**LAMPIRAN**

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang.
- B. Tujuan
- C. Manfaat

**BAB II PELAKSANAAN PRAKTIK ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN**

- A. Identifikasi Kurikulum Sekolah
- B. Perangkat Pembelajaran (Prota, Prosem, ATP, Modul ajar, LKPD)
- C. Pelaksanaan Mengajar
- D. Pelaksanaan Program Kerja Kelompok

**BAB III PENUTUP**

- A. Simpulan
- B. Saran

**Lampiran**

- a. Profil Sekolah (Visi-Misi, Struktur organisasi, denah sekolah, SDM, dll)
- b. Kurikulum Sekolah
- c. Program Tahunan sekolah
- d. Program semester sekolah
- e. Modul Ajar
- f. LKPD
- g. *Logbook* Individu
- h. *Logbook* Kelompok (Program kerja kelompok)
- i. Kartu bimbingan dengan DPL



### **Ketentuan umum laporan**

- a. Ukuran kertas A4
- b. Huruf Times News Roman ukuran 12
- c. Spasi antar baris 1,5
- d. Batas tepi kiri 4 cm, tepi atas 3cm, tepi kanan 3cm, dan tepi bawah 3 cm
- e. Nomor halaman berada di bawah Kanan
- f. Pengetikan alinea baru diketik menjorok ke dalam 1,2 centimeter
- g. Judul Bab dan Sub Bab diketik dengan huruf Besar (kapital) semua, tanpa garis bawah dan tanda titik. Nomor Bab menggunakan angka romawi. Tiap awal kata judul sub Bab harus diketik dengan huruf besar, kecuali kata sambung.
- h. Cara penomoran dalam uraian isi Bab atau sub bab sebagai berikut :
  - BAB I
  - A.
    1.
      - a.
        - 1)
        - a)
- i. Judul tabel diketik di atas tabel sedangkan judul untuk bagan, diagram atau gambar titik di sebelah bawah
- j. Gunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar sesuai dengan EYD
- k. Cover/Jilid dengan warna hijau

## **LAMPIRAN - LAMPIRAN**

Lampiran.1 : Cover



## **LAPORAN AKHIR ASISTENSI MENGAJAR**

**PESERTA**  
**Nama Mahasiswa**  
**(NIM)**

**Nama Mahasiswa**  
**(NIM)**

.....

**Dosen Pembimbing Lapangan**

.....

**NAMA SEKOLAH/MADRASAH**

.....

....

**PROGRAM**  
**STUDI.....**  
**FAKULTAS .....**  
**UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA SUNAN GIRI**  
**BULAN, TAHUN**









**INSTRUMEN PENILAIAN MODUL AJAR**

Tempat PPL : ..... Mata Pelajaran/Tema-subtema : .....

Nama mahasiswa: ..... Kelas/ Program/ Kelompok Usia : .....

No.	Komponen Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	Hasil Penilaian (Skor)		
		0	(1-3)	(3,01-5,00)
		Tidak ada	Kurang Lengkap	Lengkap
<b>A</b>	<b>Identitas Mata Pelajaran</b>			
1.	Terdapat satuan pendidikan, kelas, semester, program, mata pelajaran atau tema pelajaran, alokasi waktu, jumlah pertemuan, kelompok usia (untuk PAUD).			
<b>B</b>	<b>Capaian Pembelajaran</b>			
2.	Terdapat capaian pembelajaran sesuai dengan elemen CP yang akan diajarkan			
<b>C</b>	<b>Perumusan Tujuan Pembelajaran</b>			
3.	Kesesuaian antara tujuan pembelajaran (TP) dengan capaian pembelajaran (CP)			
4.	Keruntutan penyusunan alur tujuan pembelajaran (ATP)			
<b>D</b>	<b>Perumusan Langkah- Langkah Pembelajaran</b>			
5.	Kesesuaian kegiatan pembelajaran dengan tujuan pembelajaran (TP)			
6.	Terdapat kegiatan yang mengarah pada penanaman kompetensi <i>high order thinking skills</i> (HOTS)			
7.	Terdapat kegiatan literasi dan numerasi dalam kegiatan pembelajaran			
<b>E</b>	<b>Penilaian Hasil Pembelajaran</b>			
8.	Kesesuaian teknik penilaian dengan asesmen otentik			
9.	Kesesuaian teknik penilaian dengan jenis kompetensi yang diajarkan			
10.	Adanya aspek penilaian sikap			
<b>JUMLAH SKOR YANG DIPEROLEH</b>				
<b>SKOR AKHIR</b>				

**Keterangan:**

Nilai yang diberikan dalam rentangan 0 – 5,00 sesuai dengan kualitas kinerja guru praktikan.

Jumlah maksimal yang diperoleh : 50

Skor akhir = Jumlah maksimal yang diperoleh x 2 = ...

..... 2024

Guru Pamong

.....



## INSTRUMEN PENILAIAN PELAKSANAAN PROSES PEMEBELAJARAN

Tempat PPL :  
 Nama mahasiswa :  
 Mata Pelajaran/Tema -subtema :  
 Kelas/Program / Kelompok usia :

Aspek yang Diamati		Hasil Pengamatan		
		Tidak	Cukup	Baik
		0	(1-3,00)	(3,01-5,00)
<b>A</b>	<b>Kegiatan Pendahuluan</b>			
<b>Apersepsi dan Motivasi</b>				
1.	Mengaitkan materi pembelajaran dengan pengalaman peserta didik atau pembelajaran sebelumnya			
2.	Mengajukan pertanyaan pembuka yang mengarah pada materi pembelajaran yang akan dibahas			
3.	Menyampaikan manfaat dan kemampuan yang akan dicapai			
4.	Mendemonstrasikan sesuatu atau cerita yang berkaitan dengan tema atau topik pembelajaran			
5.	Menyampaikan rencana kegiatan misalnya: individual, kelompok, observasi, dll			
6.	Menggunakan busana yang sesuai dengan norma yang berlaku			
<b>B</b>	<b>Kegiatan Inti</b>			
7.	Menyesuaikan materi dengan tujuan pembelajaran			
8.	Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan dengan perkembangan IPTEK dan kehidupan sehari-hari			
9.	Menyajikan materi pembelajaran dengan media yang inovatif			
10.	Menerapkan metode/strategi pembelajaran yang berpusat pada siswa			
11.	Melakukan pembelajaran sesuai dengan perencanaan pembelajaran			
12.	Menguasai kelas			
13.	Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual			
14.	Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif			
15.	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan			
16.	Menunjukkan partisipasi aktif positif dengan peserta didik			
<b>C</b>	<b>Kegiatan Penutup</b>			
17.	Melakukan refleksi pembelajaran			
18.	Memberikan asesmen			
19.	Mengumpulkan hasil kerja peserta didik			
20.	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan kegiatan berikutnya dan tugas pengayaan			
<b>JUMLAH SKOR</b>				

**Keterangan:**

Nilai yang diberikan dalam rentangan 0 - 5,00 sesuai dengan kualitas kinerja guru praktikan.  
 Jumlah skor maksimal : 100

..... 2024  
 Guru Pamong

.....

**INSTRUMEN PENILAIAN MODUL AJAR**

Tempat PPL : ..... Mata Pelajaran/Tema-subtema : .....

Nama mahasiswa: ..... Kelas/ Program/ Kelompok Usia : .....

No.	Komponen Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	Hasil Penilaian (Skor)		
		0	(1-3)	(3,01-5,00)
		Tidak ada	Kurang Lengkap	Lengkap
<b>A</b>	<b>Identitas Mata Pelajaran</b>			
1.	Terdapat satuan pendidikan, kelas, semester, program, mata pelajaran atau tema pelajaran, alokasi waktu, jumlah pertemuan, kelompok usia (untuk PAUD).			
<b>B</b>	<b>Capaian Pembelajaran</b>			
2.	Terdapat capaian pembelajaran sesuai dengan elemen CP yang akan diajarkan			
<b>C</b>	<b>Perumusan Tujuan Pembelajaran</b>			
3.	Kesesuaian antara tujuan pembelajaran (TP) dengan capaian pembelajaran (CP)			
4.	Keruntutan penyusunan alur tujuan pembelajaran (ATP)			
<b>D</b>	<b>Perumusan Langkah- Langkah Pembelajaran</b>			
5.	Kesesuaian kegiatan pembelajaran dengan tujuan pembelajaran (TP)			
6.	Terdapat kegiatan yang mengarah pada penanaman kompetensi <i>high order thinking skills</i> (HOTS)			
7.	Terdapat kegiatan literasi dan numerasi dalam kegiatan pembelajaran			
<b>E</b>	<b>Penilaian Hasil Pembelajaran</b>			
8.	Kesesuaian teknik penilaian dengan asesmen otentik			
9.	Kesesuaian teknik penilaian dengan jenis kompetensi yang diajarkan			
10.	Adanya aspek penilaian sikap			
<b>JUMLAH SKOR YANG DIPEROLEH</b>				
<b>SKOR AKHIR</b>				

**Keterangan:**

Nilai yang diberikan dalam rentangan 0 – 5,00 sesuai dengan kualitas kinerja guru praktikan.

Jumlah maksimal yang diperoleh : 50

Skor akhir = Jumlah maksimal yang diperoleh x 2 = ...

..... 2024

DPL

.....

## INSTRUMEN PENILAIAN PELAKSANAAN PROSES PEMEBELAJARAN

Tempat PPL :  
 Nama mahasiswa :  
 Mata Pelajaran/Tema -subtema :  
 Kelas/Program / Kelompok usia :

Aspek yang Diamati		Hasil Pengamatan		
		Tidak	Cukup	Baik
		0	(1-3,00)	(3,01-5,00)
<b>A</b>	<b>Kegiatan Pendahuluan</b>			
<b>Apersepsi dan Motivasi</b>				
1.	Mengaitkan materi pembelajaran dengan pengalaman peserta didik atau pembelajaran sebelumnya			
2.	Mengajukan pertanyaan pembuka yang mengarah pada materi pembelajaran yang akan dibahas			
3.	Menyampaikan manfaat dan kemampuan yang akan dicapai			
4.	Mendemonstrasikan sesuatu atau cerita yang berkaitan dengan tema atau topik pembelajaran			
5.	Menyampaikan rencana kegiatan misalnya: individual, kelompok, observasi, dll			
6.	Menggunakan busana yang sesuai dengan norma yang berlaku			
<b>B</b>	<b>Kegiatan Inti</b>			
7.	Menyesuaikan materi dengan tujuan pembelajaran			
8.	Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan dengan perkembangan IPTEK dan kehidupan sehari-hari			
9.	Menyajikan materi pembelajaran dengan media yang inovatif			
10.	Menerapkan metode/strategi pembelajaran yang berpusat pada siswa			
11.	Melakukan pembelajaran sesuai dengan perencanaan pembelajaran			
12.	Menguasai kelas			
13.	Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual			
14.	Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif			
15.	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan			
16.	Menunjukkan partisipasi aktif positif dengan peserta didik			
<b>C</b>	<b>Kegiatan Penutup</b>			
17.	Melakukan refleksi pembelajaran			
18.	Memberikan asesmen			
19.	Mengumpulkan hasil kerja peserta didik			
20.	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan kegiatan berikutnya dan tugas pengayaan			
<b>JUMLAH SKOR</b>				

**Keterangan:**

Nilai yang diberikan dalam rentangan 0 - 5,00 sesuai dengan kualitas kinerja guru praktikan.  
 Jumlah skor maksimal : 100

..... 2024  
 DPL

.....

## INSTRUMEN PENILAIAN PELAKSANAAN PROGRAM KERJA

Tempat PPL :  
Nama Program :

Aspek yang Diamati		Hasil Pengamatan		
		Tidak	Cukup	Baik
<b>A. Perencanaan Program</b>		0	(1-3,00)	(3,01-5,00)
1	Perencanaan kegiatan disusun secara sistematis dengan melibatkan seluruh anggota kelompok			
2	Program yang direncanakan merupakan bentuk inovasi pendidikan berbasis teknologi			
<b>B. Implementasi Program</b>				
1	Program Kerja sesuai dengan kebutuhan sekolah/madrasah			
2	Program dapat dilaksanakan secara berkelanjutan			
3	Pelaksanaan program melibatkan semua anggota kelompok			
<b>C. Signifikansi Program Bagi Sekolah/Madrasah</b>				
1	Program dapat memberikan manfaat terhadap peningkatan mutu pendidikan di sekolah/madrasah			
2	Program dapat memfasilitasi pengembangan potensi peserta didik			
<b>JUMLAH SKOR</b>				

**Keterangan:**

Nilai yang diberikan dalam rentangan 0 - 5,00 sesuai dengan kualitas kinerja guru praktikan.  
Jumlah skor maksimal : 100

..... 2024  
DPL

.....



FAKULTAS TARBIYAH  
**FT UNUGIRI**

**PROGRAM STUDI :**

- ◆ PENDIDIKAN AGAMA ISLAM ◆
- ◆ PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH ◆
- ◆ PENDIDIKAN ISLAM ANAK USIA DINI ◆



Jl. A.Yani No. 10 Bojonegoro 62115