

LAMPIRAN

Lampiran 1. Jurnal Harian Magang

JURNAL HARIAN MAGANG

Nama : Masita Zumna Maulida

NIM : 20104060026

Lokasi magang : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga kota Yogyakarta

Dosen Pembimbing : Jamil Suprihatiningrum, S.Pd.Si., M.Pd.Si., Ph.D.

Pembimbing Lapangan (PL) : Santo Mugi Prayitno, S.Pd., M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tandatangan (PL)
1.	Senin, 4 Juli 2022	a) Menentukan bagian atau bidang tempat magang. b) Memperkenalkan diri kepada pegawai bidang Pembinaan SD dan menawarkan diri apabila butuh bantuan. c) Membaca dan meresume artikel mengenai UPT ULD Kota Yogyakarta menyelenggarakan workshop adaptasi kurikulum untuk GPK dan Guru SD Se-Kota Yogyakarta. d) Menerima tamu tentang pengaduan NIK yang bermasalah. e) Menerima tamu perihal kesalahan penulisan (penyingkatan) ijazah SD. f) Memberikan berkas mutasi untuk bu Sri bidang pembinaan SD dari PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu).	

2.	Selasa, 5 Juli 2022	a) Menerima telepon yang ditujukan untuk bu Sri/bu Farida (bidang pembinaan SD). b) Mengkaji tugas, fungsi, dan fokus bidang pembinaan SD. c) Membaca dan meresume pengembangan kurikulum di SD. d) Meminta nomor surat ke bagian umum tentang pembentukan penulis soal klinis sains SD. e) Menerima tamu perihal penukaran penulisan ijazah yang salah. f) Menerima tamu terkait permintaan blanko ijazah. g) Membantu mengantarkan makan siang ke subbag Keuangan.	
3.	Rabu, 6 Juli 2022	a) Menerima tamu untuk bertemu dengan bu Dian (bidang pembinaan SD). b) Menerima tamu perihal pengesahan kurikulum. c) Membantu bidang PTK dalam meresume modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Manajemen Pengawasan. d) Membagikan makan siang untuk pegawai bidang pembinaan SD. e) Mengantarkan undangan untuk pak Santo (Bidang Pembinaan SD). f) Mengantarkan berkas mutasi untuk bu Sri bidang Pembinaan SD. g) Mengkaji fokus pembinaan SD bagian fokus pengembangan	

		pembelajaran SD dan fokus kelembagaan dan sarana prasarana SD.	
4.	Kamis, 7 Juli 2022	a) Mengikuti apel pagi b) Melanjutkan mengkaji fokus pembinaan SD bagian fokus kelembagaan dan sarana prasarana SD serta fokus prestasi siswa SD. c) Menerima tamu perihal pengesahan kurikulum. d) Menerima tamu untuk bertemu dengan pak Edi (Bagian Pembinaan SD). e) Menerima tamu untuk bertemu dengan pak Aji (bagian Pembinaan SD). f) Menerima tamu untuk bertemu dengan bu Dian (bidang pembinaan SD) perihal tandatangan pengesahan kurikulum.	
5.	Jumat, 8 Juli 2022	a) Mengkaji perihal struktur organisasi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga kota Yogyakarta b) Menerima tamu untuk bertemu dengan bu Farida bidang Pembinaan SD terkait tandatangan pengesahan kurikulum. c) Membantu bu Farida dan bu Sri dalam pengguntingan pembagian	

		wilayah kerja (monitoring) MPLS SD Se-Kota Yogyakarta. d) Mengantarkan berkas mutasi untuk bidang pembinaan SD dari PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu).	
6.	Senin, 11 Juli 2022	a) Menerima tamu untuk bertemu dengan bu Dian/bu Sri terkait pengesahan kurikulum. b) Meminta tandatangan ke bu Arfi c) Meminta tandatangan koordinator pengawas (Drs. Rudi Darmawan, M.Pd.) untuk pengesahan kurikulum SD BOPKRI Bintaran Yogyakarta. d) Menerima tamu untuk bertemu dengan bu Sri/bu Farida terkait perpindahan sekolah dari Bekasi ke Yogyakarta. e) Menerima telepon yang ditujukan untuk kepala bidang pembinaan SD (Bapak Mujino, S.Pd, M.Acc.) f) Menerima tamu untuk bertemu dengan bapak Mukayat bidang pembinaan SD. g) Menerima tamu untuk bertemu dengan bu Dian/bu Sri terkait tandatangan pengesahan Kurikulum SD. h) Mengambil berkas SARPRAS Bidang Pembinaan SD setelah di tandatangani oleh bapak kepala dinas (Bapak Budi Santosa Asrori, S.E., M.Si.)	

		i) Menerima tamu untuk bertemu dengan seksi kurikulum bidang pembinaan SD perihal pengesahan kurikulum SD Negeri Kintelan 2 Yogyakarta. j) Mengantarkan berkas permohonan tandatangan Kepala dinas untuk SD Kanisius Kintelan 1, SD Pujokusuman, SD Tahunan, dan SD Bopkri Bintaran. k) Mengantarkan berkas ke bagian Keuangan (pak Bayu). l) Membantu memesan ruangan untuk Workshop SPMI di bagian Umum.	
7.	Selasa, 12 Juli 2022	a) Mengikuti tadarus pagi bersama staff Dinas pendidikan, pemuda, dan olahraga kota Yogyakarta. b) Mengikuti pengajian rutin Selasa pagi minggu kedua. c) Menerima telepon yang ditujukan untuk Kepala bidang pembinaan SD (Bapak Mujino, S.Pd, M.Acc) d) Menerima tamu untuk bertemu dengan pak Arga (Bidang Pembinaan SD). e) Mengambil berkas kurikulum Bidang Pembinaan SD setelah di tandatangani oleh bapak kepala dinas (Bapak Budi Santosa Asrori, S.E., M.Si.) dan bapak koordinator pengawas (Drs. Rudi Darmawan, M.Pd.).	

		f) Mengantarkan surat undangan untuk kepala bidang Pembinaan SD (Bapak Mujino, S.Pd, M.Acc.). g) Mengantarkan berkas untuk ditandatangani oleh bapak kepala dinas (Bapak Budi Santosa Asrori, S.E., M.Si.). h) Menerima tamu untuk bertemu dengan bu Sri bidang Pembinaan SD terkait tandatangan pengesahan kurikulum SD Kanisius Wirobrajan. i) Menerima telepon yang ditujukan untuk bu Sri (bidang pembinaan SD).	
8.	Rabu, 13 Juli 2022	a) Menerima tamu untuk bertemu dengan pak Mukhayat terkait penyerahan SK Komite b) Membantu mengambil dan membagikan snack untuk bidang pembinaan SD c) Merekap hasil monitoring MPLS SD se-Kota Yogyakarta d) Briefing panitia FLS2N SMP	
9.	Kamis, 14 Juli 2022	a) Menerima tamu untuk bertemu dengan bu Sri perihal tandatangan pengesahan kurikulum b) Membantu bidang pembinaan SMP dalam melaksanakan proker FLS2N bagian Kreativitas Musik Tradisional di Pendopo Taman Dewasa Taman Siswa	

		c) Melanjutkan merekap hasil monitoring MPLS SD se-Kota Yogyakarta	
10.	Jumat, 15 Juli 2022	a) Menerima tamu untuk bertemu dengan bu Sri b) Melanjutkan merekap hasil monitoring MPLS SD se-Kota Yogyakarta c) Mengikuti senam pagi d) Menerima telepon yang ditujukan untuk pak Ananto bidang pembinaan SD dari bagian Umum e) Menerima tamu untuk bertemu dengan pak Mukhayat perihal pengumpulan SK Komite	
11.	Senin, 18 Juli 2022	a) Melanjutkan merekap hasil monitoring MPLS SD se-Kota Yogyakarta b) Membantu menjaga presensi di ruang Nitik Rengganis dalam acara workshop SPMI c) Membantu bidang pembinaan SMP dalam acara persiapan OPSI (Olimpiade Penelitian Siswa Indonesia) tingkat SMP di Taman Pintar Yogyakarta	
12.	Selasa, 19 Juli 2022	a) Membantu bidang pembinaan SMP dalam acara OPSI (Olimpiade Penelitian Siswa Indonesia) di Taman Pintar Yogyakarta	

13.	Rabu, 20 Juli 2022	a) Membantu bidang pembinaan SMP dalam acara OPSI (Olimpiade Penelitian Siswa Indonesia) di Taman Pintar Yogyakarta	
14.	Kamis, 21 Juli 2022	a) Mengikuti Apel pagi b) Melanjutkan merekap hasil monitoring MPLS SD Se-Kota Yogyakarta c) Menerima tamu untuk bertemu dengan bu Sri perihal mengambil SPK d) Menjaga presensi di ruang Truntum dalam acara workshop SPMI bagian Literasi	
15.	Jumat, 22 Juli 2022	a) Melanjutkan merekap hasil monitoring MPLS SD Se-Kota Yogyakarta b) Menerima tamu untuk bertemu dengan bu Sri perihal kesalahan penulisan nama di ijazah c) Mengikuti acara pembukaan “Gelar Pelajar dan Pemuda kota Yogyakarta” yang diadakan oleh bidang Pemuda dan Olahraga d) Menerima telepon yang ditujukan untuk pak Edi bidang pembinaan SD bagian sarana dan prasarana e) Membantu membagikan makan siang untuk bidang pembinaan SD f) Menerima tamu untuk bertemu dengan pak Andi	

16.	Senin, 25 Juli 2022	a) Melanjutkan merekap hasil monitoring MPLS SD se-Kota Yogyakarta b) Mengantarkan berkas pengesahan kurikulum untuk ditandatangani oleh bapak kepala dinas (Bapak Budi Santosa Asrori, S.E., M.Si.) c) Membantu merekap presensi sosialisasi kegiatan Assesmen Nasional dengan penyusunan soal literasi dan numerasi d) Mengantarkan berkas pemindahbukuan dana/permintaan dana ke bidang keuangan dari bidang pembinaan SD	
17.	Selasa, 26 Juli 2022	a) Mengambil berkas Bidang Pembinaan SD setelah di tandatangani oleh bapak kepala dinas (Bapak Budi Santosa Asrori, S.E., M.Si.) b) Menerima tamu perihal pengesahan kurikulum c) Menerima tamu perihal penukaran blanko ijazah d) Membantu merekap hasil seleksi klinis sains matematika e) Menyerahkan berkas dari bidang PTK untuk ditandatangani oleh kepala bidang pembinaan SD (Bapak Mujino, S.Pd, M.Acc.)	

18.	Rabu, 27 Juli 2022	a) Menerima telepon yang ditujukan untuk bu Dian bidang Pembinaan SD b) Menyerahkan berkas permohonan audiensi untuk kepala bidang Pembinaan SD (Bapak Mujino, S.Pd, M.Acc.) c) Mengambil dan menyerahkan surat dari kepala dinas (Bapak Budi Santosa Asrori, S.E., M.Si.) untuk kepala bidang Pembinaan SD (Bapak Mujino, S.Pd, M.Acc.) d) Menerima telepon dari sekretaris kepala dinas e) Menerima telepon terkait informasi beasiswa f) Menerima tamu untuk bertemu dengan pak Edi bidang Pembinaan SD g) Menerima tamu perihal kehilangan ijazah SD sewaktu gempa h) Membantu merekap pengesahan kurikulum SD Se-Kota Yogyakarta yang sudah diambil oleh pengawas SD	
19.	Kamis, 28 Juli 2022	a) Mengikuti apel pagi b) Mengikuti zoom meeting “Literasi Digital Sektor Pendidikan : Berpendapat dan Berekspresi di Ruang Digital” c) Mengambil berkas pengesahan kurikulum SD	

		d) Merekap surat inaktif seksi kurikulum SD tahun 2021 e) Meminta ke bagian Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) terkait nomor surat keputusan kepala dinas tentang penetapan peserta Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional (FLSSN) Jenjang SD Kota Yogyakarta maju ke babak penyisihan tahun 2022.	
20.	Jumat, 29 Juli 2022	a) Mengikuti senam pagi b) Mengambil berkas pengesahan kurikulum setelah di tanda tangani kepala dinas c) Mengambil berkas sarpras bidang SD setelah di tanda tangani kepala dinas (Bapak Budi Santosa Asrori, S.E., M.Si.) d) Mengantarkan berkas SK kepala dinas tentang penetapan peserta Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional (FLSSN) Jenjang SD Kota Yogyakarta maju ke babak penyisihan tahun 2022 untuk di tanda tangani kepala dinas (Bapak Budi Santosa Asrori, S.E., M.Si.) e) Mengelompokkan arsip inaktif seksi kurikulum SD tahun 2021 berdasarkan kode klasifikasinya f) Menerima tamu perihal pengesahan kurikulum	

21.	Senin, 1 Agustus 2022	a) Menerima telepon dari SD Negeri Serangan yang ditujukan untuk bu Farida bidang Pembinaan SD b) Menerima dan mengantarkan berkas kuesioner penelitian “Pengaruh Motivasi Pelayanan Publik, Partisipasi Anggaran, dan Presepsi Dukungan Organisasi Terhadap Kinerja Organisasi Sektor Publik” untuk Sub koordinator substansi kurikulum (Bapak Santo Mugi Prayitno, S.Pd., M.Pd.) dan seksi kesiswaan SD (Ibu Dwiani Listyaningrum, S.Pd.) c) Menerima tamu perihal pengambilan pengesahan kurikulum d) Menerima dan mengantarkan undangan acara pembukaan OSN tingkat Nasional jenjang SD dan SMP tahun 2022 untuk kepala bidang Pembinaan SD (Bapak Mujino, S.Pd, M.Acc.) e) Menerima surat permohonan bantuan DAK SD Tamansiswa Jetis untuk kepala bidang Pembinaan SD (Bapak Mujino, S.Pd, M.Acc.)	
22.	Selasa, 2 Agustus 2022	a) Mengumpulkan berkas kuesioner penelitian “Pengaruh Motivasi Pelayanan Publik, Partisipasi Anggaran, dan Presepsi Dukungan	

		Organisasi Terhadap Kinerja Organisasi Sektor Publik” ke bapak Rifa’i Subbag Umum dan Kepegawaian b) Menerima dan menyerahkan berkas perihal penyampaian salinan Permendikbudristek No.5 tahun 2022 c) Mengantarkan berkas pengesahan kurikulum SD Muhammadiyah Sagan untuk di tanda tangani kepala dinas (Bapak Budi Santosa Asrori, S.E., M.Si.) d) Mengambil surat tugas yang sudah di tanda tangani kepala dinas (Bapak Budi Santosa Asrori, S.E., M.Si.) e) Merekap surat inaktif seksi kurikulum SD tahun 2022	
23.	Rabu, 3 Agustus 2022	a) Membantu mempersiapkan ruang untuk kegiatan sosialisasi di ruang Truntum dan Bribil Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kota Yogyakarta b) Mengambil berkas Sarpras Pembinaan SD setelah di tanda tangani kepala dinas (Bapak Budi Santosa Asrori, S.E., M.Si.) c) Mengambil berkas pengesahan kurikulum setelah di tanda tangani kepala dinas (Bapak Budi Santosa Asrori, S.E., M.Si.)	

		d) Mengantarkan berkas pengesahan kurikulum SD Tumbuh Yogyakarta untuk di tanda tangani kepala dinas (Bapak Budi Santosa Asrori, S.E., M.Si.) e) Membantu menjaga presensi dan membagikan snack dalam acara sosialisasi Bank Jogja untuk Sekolah Negeri	
24.	Kamis, 4 Agustus 2022	a) Mengambil berkas pengesahan kurikulum setelah di tanda tangani kepala dinas (Bapak Budi Santosa Asrori, S.E., M.Si.) b) Mengambil berkas seksi kesiswaan SD setelah di tanda tangani kepala dinas (Bapak Budi Santosa Asrori, S.E., M.Si.) c) Membantu menjaga presensi dan membagikan snack dalam acara sosialisasi Bank Jogja untuk Sekolah Swasta d) Membantu menerima berkas pengesahan kurikulum SD Kanisius Tegalmulyo untuk di tanda tangani kepala dinas (Bapak Budi Santosa Asrori, S.E., M.Si.) e) Membuat daftar berkas Sie Kurikulum tahun 2022	
25.	Jumat, 5 Agustus 2022	a) Penarikan mahasiswa magang	

Lampiran 2. Formulir Penilaian Pembimbing Instansi

FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBING INSTANSI

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KIMIA

FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

Nama Mahasiswa : Masita Zumna Maulida

NIM : 20104060026

Nama Instansi Magang : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kota Yogyakarta

Waktu Magang : 4 Juli 2022 – 5 Agustus 2022

Nama Pejabat Penilai : Santo Mugi Prayitno, S.Pd., M.Pd.

Jabatan : Analis Ahli Muda Kurikulum SD

Judul Magang : Implementasi Kurikulum Merdeka di SD Se-Kota Yogyakarta
Tahun Ajaran 2022/2023

No	Aspek Penilaian	Skor (1-100)
A.	Kompetensi Profesional (40%)	
1.	Kemampuan pemecahan masalah	
2.	Kreatifitas dalam bekerja	
3.	Inisiatif dalam melakukan pekerjaan	
4.	Pemahaman tugas	
5.	Kecekatan kerja	
	Sub total nilai Kompetensi Profesional (rata-rata x 40%)	
B.	Kompetensi Personal	
1.	Kejujuran	
2.	Kemandirian	
3.	Tanggung jawab	
4.	Kedisiplinan	
5.	Antusias kerja	
	Sub total nilai Kompetensi Personal (rata-rata x 40%)	

C.	Kompetensi Sosial (20%)	
1.	Kemampuan komunikasi	
2.	Kerjasama dan kolaborasi	
	Sub total nilai Kompetensi Sosial (rata-rata x 20%)	
	Total Nilai (A+B+C)	

Yogyakarta, 4 Agustus 2022

Pembimbing Instansi

Santo Mugi Prayitno, S.Pd., M.Pd.

NIP. 198305312006041002