



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

# PANDUAN ASISTENSI MENGAJAR

## PROGRAM STUDI S1 PGPAUD



TIM DOSEN PGPAUD UNW

## **KATA PENGANTAR**

Kegiatan asistensi mengajar sebagai salah satu kegiatan dalam kurikulum merdeka memungkinkan mahasiswa melaksanakan pembelajaran di luar prodi dalam praktik mengajar di lembaga pendidikan formal dan non formal. Program ini merupakan bentuk kerjasama Universitas dengan mitra satuan pendidikan guna memberikan pembelajaran mandiri bagi mahasiswa, dan menambah pengalaman bagi mahasiswa untuk mengembangkan kompetensinya.

Program asistensi mengajar dilaksanakan untuk mempersiapkan mahasiswa sebagai sumber daya manusia yang memiliki keahlian dan ketrampilan, serta siap bersaing dalam kompetisi global di bidang pendidikan. Untuk memberikan acuan terhadap mahasiswa program asistensi mengajar, maka program studi PGPAUD membuat buku pedoman yang berisikan petunjuk teknis bagi mahasiswa dalam melaksanakan program asistensi mengajar. Buku pedoman ini diharapkan bisa memberikan kemudahan pelaksanaan asistensi mengajar bagi mahasiswa, dosen pembimbing, dan guru pamong dari mitra satuan pendidikan.

Salam,  
Tim penyusun

## DAFTAR ISI

Halaman Sampul.....	i
Kata Pengantar.....	ii
Daftar Isi.....	iii
PENDAHULUAN.....	1
SKEMA KEGIATAN ASISTENSI MENGAJAR.....	8
MEKANISME PELAKSANAAN ASISTENSI MENGAJAR.....	15
MONITORING DAN EVALUASI.....	24

# PENDAHULUAN

## Latar Belakang

Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (PGPAUD) Universitas Ngudi Waluyo memiliki profil lulusan salah satunya sebagai pendidik. Dalam upaya mengembangkan kompetensi lulusan sekaligus memberikan pengalaman serta turut berkontribusi dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan.

Menurut data PISA 2018 Indonesia berada di peringkat nomor tujuh terbawah, dimana menandakan kualitas pendidikan dasar dan menengah di Indonesia masih sangat rendah. Beragam permasalahan mendera dunia pendidikan di Indonesia mulai dari satuan pendidikan di tingkat dasar hingga menengah. Problem ini terjadi baik di pendidikan formal, non formal dan informal. Permasalahan-permasalahan tersebut membutuhkan solusi dimana salah satunya dapat dilakukan dengan mengkaryakan mahasiswa di perguruan tinggi untuk dapat berkontribusi dalam mengembangkan pendidikan di tingkat dasar hingga menengah. Kontribusi tersebut dapat dilakukan melalui kegiatan asistensi mengajar dimana mahasiswa dapat menjadi pengajar, penggerak komunitas pembelajar dan mengimplementasikan sekaligus belajar mengembangkan dan meningkatkan kualitas pendidikan.

Mahasiswa di perguruan tinggi memiliki bekal pengetahuan yang luas dan dengan jumlah yang besar dapat memberikan andil bagi perbaikan pendidikan di lingkungannya. Terlebih melalui pengembangan kurikulum merdeka belajar kampus merdeka yang kini dikembangkan oleh kementerian pendidikan dan kebudayaan memberikan kesempatan untuk mengembangkan minat dan potensi mahasiswa dalam bidang pendidikan dengan berkiprah, turut serta dalam mengajarkan dan memperdalam ilmunya dengan menjadi guru di satuan pendidikan. Salah satu bentuk kegiatan di luar kampus yang dapat dilakukan adalah melalui asistensi mengajar dimana kegiatan ini difokuskan pada proses untuk mendukung pembelajaran.

Asistensi mengajar berupa kegiatan yang terkait dengan proses pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran, termasuk mengembangkan komunitas pembelajar di masyarakat sebagai penopang pendidikan formal. Kegiatan pembelajaran asistensi mengajar diharapkan dapat memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa, terutama dalam hal pengalaman mengajar, memperluas wawasan, pelatihan dan pengembangan kompetensi yang diperlukan dalam bidangnya, peningkatan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan dalam memecahkan masalah.

Kegiatan pembelajaran asistensi mengajar yang dikembangkan di perguruan tinggi, terutama di pendidikan sosiologisejalan dengan upaya untuk mencetak calon-calon pendidik yang nantinya siap, tanggap dan mengerti bahwa tugas pendidik tidak hanya memberikan materi tetapi justru yang lebih penting adalah menanamkan sikap karakter unggul pada diri peserta didik.

Mengacu pada Permendiknas Nomor 16 tahun 2007 tentang standar kualifikasi akademik dan kompetensi guru, seorang guru/pendidik harus memiliki 4 (empat) kompetensi yang dikembangkan secara utuh, yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi professional. Keempat kompetensi tersebut terintegrasi dalam kinerja guru, dan untuk memperoleh keempat kompetensi tersebut lulusan perguruan tinggi kependidikan memerlukan praktek dan kegiatan di luar kampus untuk mengasah dan mengembangkan *skill* pendidik sekaligus membukakan cakrawala dunia pendidikan di Indonesia.

Kegiatan pembelajaran asistensi mengajar merupakan kegiatan *learning by doing* di luar kampus yang dirancang dapat mendekatkan mahasiswa dengan realitas pendidikan di masyarakat, mengimplementasikan ilmu yang telah didapat serta berkontribusi dalam pengembangan pendidikan khususnya pengajaran secara langsung. Mahasiswa dapat belajar di sekolah, komunitas pendidikan, bahkan di pendidikan nonformal masyarakat. Harapannya dengan kegiatan pembelajaran ini mahasiswa benar-benar

mampu menyelami kondisi pendidikan di Indonesia sehingga ketika lulus dan berkiprah di dunia pendidikan mampu menjadi pendidik profesional, mampu mengembangkan pendidikan di lingkungannya dan memecahkan permasalahan pendidikan melalui beragam inovasi pembelajaran.

## **Tujuan**

Kegiatan pembelajaran asistensi mengajar memiliki tujuan untuk memberikan pengalaman berkontribusi secara langsung dalam dunia pendidikan, memberikan landasan jati diri pendidik, memantapkan kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial dan professional serta mendorong dan mengimplementasikan kemampuan berpikir kritis dan tingkat tinggi.

Adapun tujuan umum dari kegiatan pembelajaran asistensi mengajar ini adalah:

1. Memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan untuk turut serta mengajarkan dan memperdalam ilmunya dengan cara menjadi guru di satuan pendidikan.
2. Memberikan pengalaman mahasiswa dalam bidang pembelajaran di sekolah atau lembaga dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan.
3. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, menghayati dan mempelajari permasalahan sekolah atau lembaga yang terkait.
4. Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner ke dalam pembelajaran di sekolah, lembaga pendidikan atau komunitas.
5. Membantu meningkatkan pemerataan kualitas pendidikan, serta relevansi pendidikan dasar dan menengah dengan pendidikan tinggi dan perkembangan zaman.

Sedangkan tujuan khusus dari kegiatan pembelajaran asistensi mengajar antara lain:

1. Mengetahui tugas akademik maupun administrasi pendidik dalam

pembelajaran maupun non pembelajaran.

2. Memberikan pengalaman menyusun perangkat pembelajaran berdasarkan analisis kurikulum dan perkembangan peserta didik.
3. Memberikan pengalaman langsung dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara terbimbing.
4. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk membina kegiatan ekstrakurikuler di sekolah.

Selanjutnya, kegiatan asistensi mengajar ini diharapkan juga dapat menghasilkan beberapa luaran yang dihasilkan oleh mahasiswa, yaitu :

1. Laporan praktik kegiatan asistensi mengajar mahasiswa di lembaga satuan pendidikan.
2. Video pelaksanaan kegiatan asistensi mengajar mahasiswa di lembaga satuan pendidikan.
3. Video pelaksanaan pembelajaran praktikum.
4. Perangkat pembelajaran.
5. Pentas seni di sekolah.

## **Manfaat**

Kegiatan asistensi mengajar diharapkan dapat menjadi sarana untuk mengembangkan kemampuan dan ketrampilan dalam mengajar di lembaga serta mendukung ketercapaian profil lulusan bagi perguruan tinggi secara umum, dan bagi prodi PGPAUD secara khusus.

1. Manfaat bagi mahasiswa

Manfaat yang akan dicapai mahasiswa dalam kegiatan asistensi mengajar ini antara lain:

- a. menambah pemahaman dan penghayatan mahasiswa tentang proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah, komunitas belajar, atau lembaga pendidikan lainnya.
- b. memperoleh pengalaman tentang cara berpikir dan bekerja secara interdisipliner, sehingga dapat memahami adanya keterkaitan ilmu

dalam mengatasi permasalahan pembelajaran dan pendidikan yang ada di sekolah, komunitas belajar, atau lembaga pendidikan lainnya.

- c. memperoleh pengalaman dan keterampilan untuk melaksanakan pembelajaran di sekolah, komunitas belajar, atau lembaga pendidikan lainnya.

## 2. Manfaat bagi prodi dan perguruan tinggi

Manfaat yang akan dicapai oleh perguruan tinggi secara umum, dan prodi secara khusus antara lain:

- a. memperoleh umpan balik dari sekolah atau lembaga guna pengembangan kurikulum dan IPTEKS yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- b. memperoleh berbagai sumber belajar dan menemukan berbagai permasalahan untuk pengembangan inovasi dan kualitas pendidikan.
- c. terjalin kerja sama yang lebih baik dengan pemerintah daerah dan instansi terkait untuk pengembangan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- d. tercapainya salah satu profil lulusan prodi PGPAUD sebagai pendidik PAUD formal / non formal.

## 3. Manfaat bagi mitra

Manfaat yang akan diperoleh oleh mitra dalam kegiatan asistensi mengajar ini antara lain:

- a. memperoleh kesempatan untuk dapat berkontribusi dalam menyiapkan calon guru yang profesional.
- b. mendapatkan bantuan pemikiran, tenaga, ilmu, dan teknologi dalam merencanakan pembelajaran.
- c. meningkatkan hubungan kemitraan antara UNW dengan sekolah, komunitas belajar, atau lembaga pendidikan lainnya.

## Sasaran Asistensi Mengajar

Kegiatan asistensi mengajar sebagai salah satu kegiatan dalam kurikulum merdeka memungkinkan mahasiswa melaksanakan pembelajaran di luar prodi dalam praktik mengajar di lembaga pendidikan formal dan non formal. Dalam menjalankan kegiatan asistensi mengajar ini, mahasiswa dapat melakukan kerja sama dengan sekolah, komunitas belajar, atau lembaga pendidikan lainnya yang ada di dalam maupun luar wilayah kabupaten Semarang. Lembaga tersebut dipilih dengan mempertimbangkan kesesuaian antara mata pelajaran atau materi kegiatan yang dipraktekkan di lembaga dengan program studi mahasiswa.

Beberapa lembaga yang dijadikan sasaran kegiatan asistensi mengajar antara lain:

1. Lembaga satuan pendidikan formal

Lembaga di tingkat satuan pendidikan menengah merupakan salah satu lembaga yang bisa dijadikan mitra untuk mahasiswa melakukan kegiatan asistensi mengajar, terutama di bidang pendidikan. Satuan pendidikan meliputi PAUD, SD/ MI/ SDLB/ Sederajat.

Di Lembaga satuan pendidikan formal tersebut, mahasiswa dapat mengembangkan pengetahuan, ketrampilan dan sikap sekaligus belajar hal-hal yang berkaitan dengan: (1) organisasi sekolah dan manajemen sekolah; (2) kegiatan mengajar antara lain perangkat pembelajaran dalam melakukan proses pembelajaran di kelas, iklim belajar di kelas, metode dan strategi mengajar di kelas; (3) kegiatan nonmengajar meliputi kegiatan ekstrakurikuler, administrasi sekolah, pelayananpeserta didik, dan pembiasaan dalam kultur sekolah.

Mahasiswa dapat belajar dari lembaga pendidikan, untuk mengembangkan kemampuan mengajar. Dalam proses pelaksanaan mata kuliah merdeka belajar melalui kegiatan asistensi mengajar, mahasiswa dapat belajar dan mengimplementasikan secara langsung matakuliah wajib pada profil lulusan sebagai pengajar, yaitu Studi Pengembangan

Pembelajaran. Dengan melihat hal tersebut lembaga ini bisa menjadi tempat yang memadai untuk melakukan kegiatan asistensi mengajar mahasiswa dalam rangka pelaksanaan proyek merdeka.

## 2. Lembaga satuan pendidikan nonformal

Lembaga satuan pendidikan nonformal merupakan lembaga masyarakat yang bergerak di bidang pendidikan seperti bimbingan belajar, sanggar kegiatan belajar (SKB), *homeschooling*, kelompok bermain, kelompok belajar masyarakat maupun balai diklat di masyarakat menjadi tujuan kegiatan ini, terutama untuk belajar terkait (1) manajemen dan organisasi lembaga; (2) kegiatan mengajar antara lain perangkat pembelajaran dalam melakukan proses pembelajaran, iklim belajar, metode dan strategi mengajar; (3) kegiatan nonmengajar seperti pembiasaan kultur, pelayanan peserta didik, dan administrasi lembaga.

Lembaga satuan pendidikan ini dapat menjadi sarana untuk mengembangkan kemampuan mahasiswa terutama terkait dengan Studi Pengembangan Pembelajaran. Pada praktik pendidikan mahasiswa dapat belajar dan berperan langsung dalam pengajaran dan pembelajaran pendidikan pada lembaga nonformal. Dengan melihat hal tersebut lembaga ini bisa menjadi tempat yang memadai untuk melakukan kegiatan asistensi mengajar mahasiswa dalam rangka pelaksanaan proyek merdeka.

# SKEMA KEGIATAN ASISTENSI MENGAJAR

## **Pengertian Asistensi Mengajar**

Kegiatan pembelajaran asistensi mengajar adalah kegiatan pembelajaran yang dilakukan di luar kampus dalam wujud observasi, analisis kebutuhan, pembuatan perangkat pembelajaran, pengembangan kurikulum, praktik mengajar secara langsung dan nyata di lingkungan pendidikan mulai dari sekolah, lembaga pendidikan, sanggar belajar masyarakat, kelompok belajar dan komunitas-komunitas pendidikan yang bertujuan untuk mengembangkan kompetensi mengajar mahasiswa sebagai calon pendidik.

Dalam proses kegiatan pembelajaran asistensi mengajar ini menggunakan empat prinsip sebagai dasar dan landasan dalam pengembangan program, keempat prinsip tersebut adalah:

1. Asistensi mengajar pada dasarnya merupakan kegiatan belajar manajemen dan waktu serta manajemen pengelolaan program dan pelaksanaannya.
2. Beban studi mahasiswa ketika mengikuti kegiatan pembelajaran asistensi mengajar setara merupakan keterpaduan dari kegiatan manajemen waktu dan pengelolaan program.
3. Kegiatan pembelajaran asistensi mengajar dilaksanakan pada sekolah, lembaga, sanggar belajar masyarakat atau komunitas.
4. Pembimbingan dilakukan oleh dosen pembimbing dan guru pembimbing yang telah dilatih dan mempunyai kualifikasi sebagai pembimbing asistensi mengajar.

Kegiatan asistensi mengajar ini dapat dilakukan berupa 2 kegiatan, yaitu:

1. Praktik asistensi mengajar di lembaga satuan pendidikan formal seperti lembaga Pendidikan anak usia dini (PAUD)
2. Praktik asistensi mengajar di lembaga satuan pendidikan nonformal seperti lembaga bimbingan belajar, kelompok bermain, sekolah alam, *homescholling*, bimbingan belajar privat, maupun komunitas sanggar belajar di masyarakat.

Setiap mahasiswa yang tertarik dalam kegiatan asistensi mengajar dapat memilih satu dari dua kegiatan tersebut sesuai dengan minat dan bakat masing-masing. Mahasiswa dapat melakukan kegiatan asistensi mengajar sebagai proyek merdeka yang dilakukan mulai dari semester 5 & 6. Kegiatan asistensi mengajar memiliki bobot 20 sks dan dilakukan diluar prodi dengan beberapa peraturan dan kriteria yang telah ditetapkan.

Kegiatan pembelajaran asistensi mengajar dilaksanakan untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon pendidik. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran asistensi mengajar ini disesuaikan dengan kalender sekolah, lembaga, kebutuhan sanggar belajar dan komunitas.

Praktik kependidikan wajib bagi mahasiswa dengan harus dipenuhi syarat lulus dari matakuliah praktik *microteaching* yang diselenggarakan di semester sebelumnya. Praktik kependidikan ini dilakukan di lembaga pendidikan formal atau non formal sesuai dengan pilihan dari mahasiswa.

### **Capaian Pembelajaran**

Kegiatan asistensi mengajar sebagai salah satu proyek merdeka di luar prodi memiliki beberapa capaian pembelajaran yang terbagi menjadi aspek sikap, aspek pengetahuan, aspek keterampilan umum, dan aspek keterampilan khusus. Aspek sikap dan keterampilan umum mengacu pada Standar Nasional Perguruan Tinggi yaitu Permendikbud No. 3 Tahun 2020, serta aspek pengetahuan dan keterampilan khusus mengacu pada *learning outcome* dan karakteristik kurikulum merdeka belajar kampus merdeka (MBKM).

## 1. Sikap

- a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius.
- b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika.
- c. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan peradaban berdasarkan Pancasila.
- d. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa.
- e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain.
- f. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
- g. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.
- h. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.
- i. Menunjukkan sikap berbudaya sehat yang bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
- j. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

## 2. Pengetahuan

- a. Menguasai landasan religius, filosofis, yuridis, antropologis, psikologis, sosiologis dan pedagogik pendidikan anak usia dini
- b. Menguasai perkembangan dan belajar
- c. Menguasai teori belajar dan pembelajaran PAUD serta pendekatan-pendekatan yang dapat mengoptimalkan potensi perkembangan Pendidikan Anak Usia Dini
- d. Menguasai pembelajaran pendidikan anak usia dini

- e. Menguasai kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini
  - f. Menguasai asesmen perkembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan evaluasi program pembelajaran di lembaga Pendidikan Anak Usia Dini
  - g. Menguasai konsep pengembangan profesionalisme
  - h. Menguasai pengelolaan dalam penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini
  - i. Menguasai konsep dan prinsip berkomunikasi pada anak, orang tua dan rekan sejawat
3. Keterampilan Umum
- a. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang Pendidikan Anak Usia Dini serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan.
  - b. Mampu menunjukkan kinerja sebagai pendidik anak usia dini yang mandiri, bermutu dan terukur.
  - c. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keilmuan Pendidikan Anak Usia Dini berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau berpikir kritis.
  - d. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.
  - e. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi, evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaannya.
  - f. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri

#### 4. Keterampilan Khusus

- a. Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan pembelajaran melalui kegiatan bermain sesuai dengan perkembangan, pengetahuan dan teknologi yang dilandasi nilai-nilai budaya bangsa
- b. Mampu mengkonstruksi, memodifikasi, menganalisis, menciptakan secara terstruktur media pembelajaran sesuai tahapan perkembangan pendidikan anak usia dini
- c. Mampu mengimplementasikan kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini
- d. Memiliki kemampuan untuk menentukan berbagai alternatif pemecahan secara mandiri atau kelompok dalam pengambilan keputusan yang tepat
- e. Mampu merencanakan, melaksanakan, menganalisis dan melakukan inovasi pembelajaran pada bidang pendidikan anak usia dini
- f. Mampu melakukan pengelolaan kelas dan lingkungan pembelajaran yang kondusif
- g. Mampu mengembangkan keprofesionalan secara berkelanjutan melalui tindakan reflektif
- h. Memiliki kemampuan untuk menggunakan teknologi informasi dan komunikasi.

#### **Beban Belajar**

Kegiatan asistensi mengajar sebagai proyek mata kuliah merdeka di luar prodi memiliki beban belajar sebanyak 20 sks yang disesuaikan dengan program kegiatan asistensi mengajar yang dipilih. Berikut penjelasan beban belajar pada masing-masing kegiatan proyek kemanusiaan yang dipilih.

**Tabel 1.** Ekuivalensi Kegiatan Asistensi Mengajar

No	Mata kuliah	Sks	Dosen Pengampu
1	Manajemen Strategik	3	Nur Intan Rochmawati, S.Pd., M.Pd Dr. Wiwik Pudjaningsih., M.Pd
2	Manajemen PAUD	4	Syifa Fauziah, S.Pd.I., M.Pd.I

			Himmah Taulany, S.Pd., M.Pd
3	Pengelolaan PAUD berbasis Digital	2	Swantyka Ilham Prahesti, S.Pd., M.Pd Nufitriani Kartika Dewi, S.Pd., M.Pd.I
	Digital marketing	3	Nufitriani Kartika Dewi, S.Pd., M.Pd.I Nur Intan Rochmawati, S.Pd., M.Pd
	Pengembangan SDM	3	Nur Intan Rochmawati, S.Pd., M.Pd Dr. Wiwik Pudjaningsih, M.Pd
	Manajemen Marketing	3	Syifa Fauziah, S.Pd.I., M.Pd.I Nufitriani Kartika Dewi, S.Pd., M.Pd.I
	Supervisi PAUD	2	Nur Intan Rochmawati, S.Pd., M.Pd Swantyka Ilham Prahesti, S.Pd., M.Pd

### **Kegiatan Asistensi Mengajar**

Kegiatan asistensi mengajar yang ditawarkan dalam kegiatan asistensi mengajar ini mencakup 2 program yang bisa dipilih oleh mahasiswa sesuai dengan minat. Setiap program memiliki skema masing-masing yang mulai dari pendaftaran, pelaksanaan, hingga evaluasi. Masing-masing program memiliki mata program yang memiliki bobot sks setara dengan mata kuliah dalam prodi dengan capaian pembelajaran.

1. Program Praktik Asistensi Mengajar pada Lembaga Satuan Pendidikan Formal  
Program ini merupakan bagian dari kegiatan asistensi mengajar terutama dalam rangka mendukung ketercapaian profil lulusan sebagai pendidik. Program ini memungkinkan untuk menjalankan rancangan kegiatan pembelajaran dan perangkatnya bersama lembaga satuan pendidikan formal. Lembaga satuan pendidikan formal untuk pendidikan dasar yaitu PAUD formal.
2. Program Praktik Asistensi Mengajar pada Lembaga Satuan Pendidikan Nonformal

Program ini merupakan bagian dari kegiatan asistensi mengajar, terutama dalam rangka mendukung ketercapaian profil lulusan sebagai pendidik. Program ini memungkinkan mahasiswa untuk menjalankan rancangan kegiatan pembelajaran dan perangkatnya bersama lembaga satuan pendidikan nonformal. Lembaga satuan pendidikan nonformal yang ada di masyarakat antara lain bimbingan belajar, sanggar belajar, homeschooling, komunitas belajar, sekolah alam.

Program asistensi mengajar dilakukan melalui kerja sama dengan mitra lembaga satuan pendidikan antara lain PAUD sederajat, bimbingan belajar, sanggar belajar, homeschooling, komunitas belajar, sekolah alam. Topik asistensi mengajar yang dilakukan mahasiswa harus sesuai dengan capaian pembelajaran program studi.

Alur program dalam asistensi mengajar adalah sebagai berikut.



**Gambar 1.** Alur Program Asistensi Mengajar

# MEKANISME PELAKSANAAN ASISTENSI MENGAJAR

## Persyaratan Mahasiswa

Persyaratan untuk mengikuti kegiatan asistensi mengajar bagimahasiswa adalah sebagai berikut.

1. Mahasiswa aktif yang minimal duduk di semester 5 (lima) / mahasiswa aktif yang telah menempuh mata kuliah minimal 80 sks
2. Memiliki IPK minimal 2,75.
3. Mendapatkan persetujuan dari dosen PA dan kaprodi.
4. Tidang sedang mengikuti bentuk kegiatan pembelajaran MBKM yang lain.
5. Bersedia mengisi surat pernyataan kesediaan mengikuti kegiatan asistensi mengajar hingga selesai.

## Tugas dan Tanggungjawab

### Program Studi

1. Mensosialisasikan dan melakukan pendaftaran mahasiswa untuk mengikuti program asistensi mengajar.
2. Mengusulkan dosen pembimbing dan penempatannya di lembaga mitra satuan pendidikan.
3. Menyusun program bentuk kegiatan pembelajaran di satuan pendidikan yang akan dipilih untuk kegiatan belajar mahasiswa.
4. Menetapkan capaian pembelajaran (untuk aspek sikap, pengetahuan, ketrampilan umum, dan ketrampilan khusus) yang harus diperoleh mahasiswa selama melaksanakan kegiatan asistensi mengajar di sekolah

dan menyusun konversi matakuliah yang sesuai dengan capaian pembelajaran tersebut.

### **Lembaga Mitra**

1. Menjamin kegiatan mengajar di satuan pendidikan yang diikuti mahasiswa sesuai dengan kesepakatan dalam kontrak kerja sama.
2. Menugaskan guru pamong
3. Menetapkan program asistensi mengajar berdasarkan usulan mahasiswa, guru pamong, dan dosen pembimbing.
4. Melakukan monitoring dan evaluasi atas kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa bersama dengan dosen pembimbing lapangan.
5. Memberikan penilaian kepada mahasiswa atas kegiatan pembelajaran yang telah dilakukan.

### **Dosen Pembimbing**

1. Membimbing mahasiswa dalam merancang kegiatan asistensi mengajar
2. Melakukan pembimbingan secara daring minimal 1 kali perminggu.
3. Melakukan supervisi ke lembaga formal/ non formal sebanyak 5-6 kali selama pelaksanaan kegiatan asistensi mengajar
4. Memberikan penilaian mahasiswa di SIAKAD.
5. Melaksanakan pengantaran dan penjemputan mahasiswa apabila ditugaskan oleh program studi secara daring dan atau luring

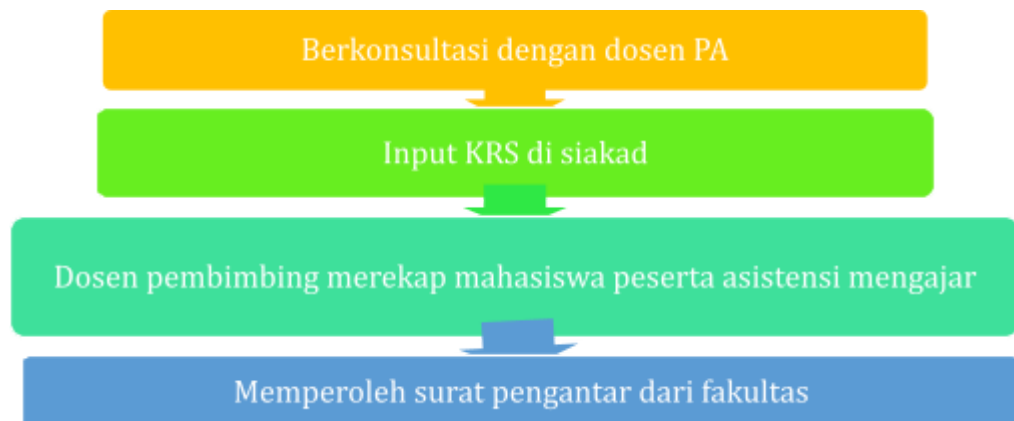
### **Mahasiswa**

1. Merancang kegiatan asistensi mengajar termasuk rencana konversi matakuliah, di bawah bimbingan dosen PA dan kaprodi
2. Melakukan pengisian KRS pada SIAKAD.
3. Melaksanakan kegiatan asistensi mengajar di lembaga formal/ non formal dengan pembimbingan guru pamong dan dosen pembimbing.
4. Mengisi jurnal harian (*logbook*) sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
5. Menyusun laporan kegiatan dan mempresentasikannya di depan dosen pembimbing dan guru pamong.

## Mekanisme Pendaftaran di Prodi

### 1. Mekanisme Pendaftaran di Prodi

Mekanisme pendaftaran mahasiswa dalam kegiatan asistensi mengajar dalam prodi dilakukan dengan beberapa alur yang harus dilakukan oleh mahasiswa. Mekanisme pendaftaran digambarkan dalam diagram di bawah ini.



**Gambar 2.** Alur Pendaftaran Kegiatan Asistensi Mengajar di Tingkat Prodi

Penjelasan alur pendaftaran kegiatan asistensi mengajar tersebut adalah sebagai berikut.

a. Berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik (Dosen PA).

Hal pertama yang dilakukan oleh mahasiswa sebelum melakukan pendaftaran adalah, berkonsultasi dengan Dosen PA terlebih dahulu untuk mendapatkan masukan dan saran tentang program yang akan dipilih. Dosen PA berperan penting untuk mengarahkan mahasiswa dalam memilih kegiatan asistensi mengajar sebagai proyek merdeka yang akan dilakukan.

b. Input KRS pada [www.siakad.unw.ac.id](http://www.siakad.unw.ac.id)

Setelah berkonsultasi dengan Dosen PA, mahasiswa melakukan tahap selanjutnya yaitu input KRS di [www.siakad.unw.ac.id](http://www.siakad.unw.ac.id) agar dapat terekam oleh sistem dan terekam dalam KRS (Kartu Rencana Studi) mahasiswa pada semester terkait.

- c. Dosen pembimbing merekap mahasiswa peserta dan kegiatan asistensi mengajar.

Dosen pembimbing kegiatan merekap data mahasiswa peserta kegiatan asistensi mengajar, dimana data tersebut akan dijadikan pedoman pelaporan ke universitas, fakultas dan prodi.

- d. Pembimbingan program dengan dosen pembimbing yang telah ditunjuk oleh prodi.

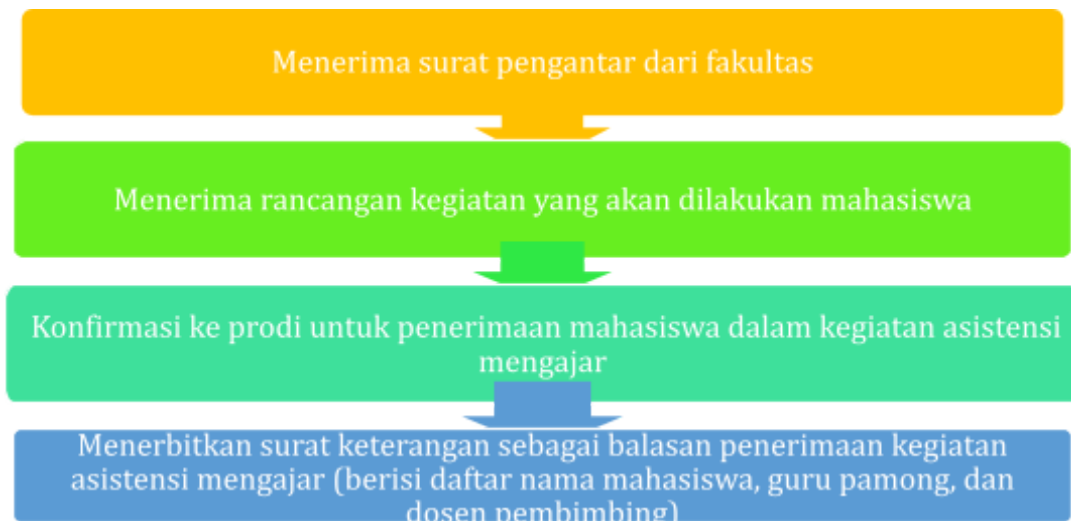
Proses selanjutnya adalah berkoordinasi dengan dosen pembimbing kegiatan asistensi mengajar yang telah ditunjuk oleh prodi, untuk membahas mengenai program yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa selama kegiatan asistensi mengajar

- e. Memperoleh surat pengantar dari fakultas.

Setelah melakukan koordinasi dengan dosen pembimbing dan melaporkan ke admin, selanjutnya mahasiswa memperoleh surat pengantar melakukan kegiatan studi asistensi mengajar sebanyak 2 rangkap, yaitu yang akan diserahkan ke mitra dan arsip pribadi.

## **2. Prosedur Penerimaan pada Lembaga Satuan Pendidikan.**

Proses pertama untuk melakukan pendaftaran di prodi telah selesai, dilanjutkan dengan konfirmasi kepada lembaga dengan melakukan beberapa prosedur penerimaan. Prosedur tersebut digambarkan dalam diagram di bawah ini:



**Gambar 3.** Alur Pendaftaran Kegiatan Asistensi Mengajar di Lembaga Satuan Pendidikan.

Penjelasan alur penerimaan kegiatan asistensi mengajar oleh lembaga sebagai berikut:

a. Menerima surat pengantar dari fakultas.

Lembaga mitra menerima surat pengantar prodi dan biodata mahasiswa yang diberikan oleh mahasiswa sebagai bukti bahwa mahasiswa terkait telah disetujui dan memenuhi syarat untuk melakukan kegiatan asistensi mengajar pada lembaga satuan pendidikan tersebut.

b. Menerima rancangan kegiatan yang akan dilakukan mahasiswa.

Mahasiswa menyerahkan rancangan kegiatan asistensi mengajar yang telah disetujui oleh dosen pembimbing.

c. Konfirmasi ke prodi untuk penerimaan mahasiswa dalam kegiatan asistensi mengajar.

Setelah menerima rancangan kegiatan, pihak lembaga satuan pendidikan menghubungi prodi untuk konfirmasi bahwa lembaga tersebut bersiap menerima mahasiswa untuk melakukan kegiatan asistensi mengajar selama jangka waktu yang telah ditentukan.

- d. Menerbitkan Surat Keterangan sebagai balasan penerimaan kegiatan asistensi mengajar

Selanjutnya, pada tahap terakhir lembaga satuan pendidikan menerbitkan surat keterangan bahwamahasiswa yang bersangkutan diterima untuk melaksanakan kegiatan asistensi mengajar di lembaga tersebut. Lembaga mitra juga menentukan guru pamong untuk mahasiswa selama melaksanakan kegiatan asistensi mengajar. Dengan demikian, surat keterangan ini berisi daftar namamahasiswa peserta kegiatan asistensi mengajar, nama guru pamong, dan nama dosen pembimbing kegiatan untuk mahasiswa.

### **Pembekalan Mahasiswa**

Pembekalan asistensi mengajar bertujuan untuk memberi pembekalan kepada mahasiswa mengenai beragam kompetensi yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan di sekolah. Kegiatan pembekalan tersebut dilaksanakan di kampus. Pembekalan asistensi mengajar dilaksanakan di program studi berisi kegiatan merencanakan implementasi program yang telah disepakati dalam kegiatan asistensi mengajar yang akan dilaksanakan di sekolah, termasuk penegasan konversi kegiatan asistensi mengajar ke dalam matakuliah yang direncanakan. Selama pembekalan, mahasiswa mengisi presensi pembekalan asistensi mengajar.

Pembekalan dilakukan dengan memberikan beberapa materi, diantaranya:

- a. Menyampaikan daftar nama dosen pembimbing kegiatan asistensi mengajar.
- b. Menyampaikan aturan pelaksanaan program secara umum, tentang hal apa saja yang boleh dilakukan dan tidak boleh dilakukan selama melaksanakan kegiatan asistensi mengajar.
- c. Menyampaikan tawaran lembaga asistensi mengajar satuan pendidikan formal dan nonformal.





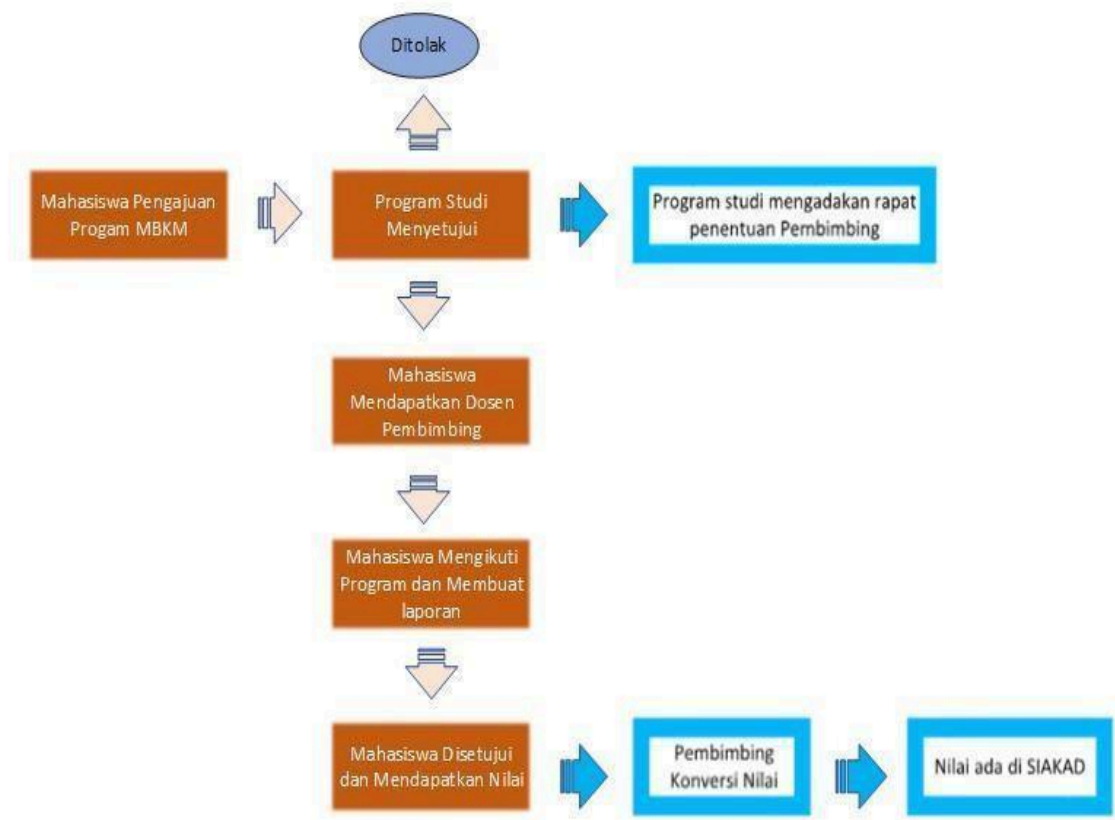


kesempatan beasiswa, hibah program dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi atau kementerian lain, dan sponsor untuk

mendukung pelaksanaan program ini berdasarkan ketentuan yang berlaku.

## Mekanisme Konversi SKS

### Proses Mekanisme Pengajuan Konversi SKS Kegiatan MBKM



1. Mahasiswa mengajukan program MBKM ke program studi
  2. Program studi menyetujui usulan dari mahasiswa
  3. Ketua program studi mengadakan rapat untuk penentuan pembimbing
  4. Mahasiswa mengikuti program MBKM dan memberikan laporan mingguan kepada dosen pembimbing
  5. Mahasiswa Menyusun laporan pelaksanaan program MBKM
  6. Laporan pelaksanaan program MBKM disetujui dan diberikan nilai oleh dosen pembimbing dan pembimbing lapangan
  7. Pembimbing melakukan konversi nilai mahasiswa
  8. Nilai diinput di SIAKAD
- NB : Ketua program studi sudah menyediakan panduan konversi nilai MBKM

**Gambar 4.** Proses Mekanisme Pengajuan Konversi SKS Kegiatan MBKM

# MONITORING DAN EVALUASI

## Program Studi

### MONITORING

Monitoring dilakukan oleh dosen pembimbing kegiatan asistensi mengajar dengan berkoordinasi dan berkomunikasi dengan dosen pembimbing akademik mahasiswa terkait dan ketua prodi. Monitoring oleh dosen pembimbing kegiatan asistensi mengajar dilakukan dengan mengisi *form progress* kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa yang tercantum di dalam lampiran.

### EVALUASI

Penilaian terhadap hasil kegiatan asistensi mengajar mahasiswa dilakukan oleh dosen pembimbing dari program studi dan guru pamong dari mitra satuan pendidikan. Penilaian ini menggunakan metode *structure form* yaitu 20 SKS yang telah ditempuh mahasiswa selama kegiatan asistensi mengajar sesuai dengan kurikulum atau CPL disetarakan dengan mata kuliah yang mana kompetensinya akan sejalan dengan kegiatan asistensi mengajar.

Evaluasi dilakukan pada akhir mahasiswa melakukan kegiatan asistensi mengajar dengan melakukan penilaian pada 3 (tiga) aspek, yaitu (1) laporan hasil kegiatan, (2) nilai pada setiap mata program, dan (3) nilai ujian akhir praktik.

#### 1. Laporan hasil kegiatan asistensi mengajar.

Laporan hasil kegiatan asistensi mengajar memiliki bobot sebesar 30% dari prosentase keseluruhan penilaian kegiatan asistensi mengajar. Mahasiswa menyusun laporan akhir kegiatan sesuai dengan program yang dipilih, Sistematika penulisan laporan kegiatan asistensi mengajar dapat dilihat di lampiran 15.

## 2. Penilaian terhadap Mata Program

Penilaian terhadap mata program ini memiliki bobot 50% dari total keseluruhan prosentase nilai kegiatan asistensi mengajar. Penilaian terhadap 11 mata program yang telah dilakukan mahasiswa.

## 3. Nilai Diseminasi Kegiatan Asistensi Mengajar

Penilaian diseminasi asistensi mengajar ini memiliki bobot 20% dari total keseluruhan prosentase kegiatan asistensi mengajar. Penilaian ini dilakukan secara lisan dimana mahasiswa melakukan presentasi dan tanya jawab terhadap kompetensi yang didapatkan selama asistensi mengajar.

Penilaian sebagai bentuk evaluasi kegiatan asistensi mengajar diperoleh dari penjumlahan nilai total laporan kegiatan asistensi mengajar, ditambah nilai mata program dan dengan nilai ujian akhir praktik mengajar maka menjadi nilai total kegiatan asistensi mengajar. Penilaian dilihat dalam skema berikut ini:

<p style="text-align: center;"><b>Nilai Total Dosen Pembimbing:</b> (Nilai laporan kegiatan asistensi mengajar x 30%) + (Nilai kegiatan mata program asistensi mengajar x 50%) + (Nilai diseminasi asistensi mengajar x 20%)</p>
--

## Mitra

Model evaluasi lembaga mitra dilakukan menyesuaikan denganskema penilaian yang telah ditentukan, yaitu berdasarkan mata program yang ditempuh oleh mahasiswa pada setiap program yang dipilih. Mitra menilai dari setiap mata program sesuai dengan bobot sks sebagai berikut:

### 1. Nilai Laporan Kegiatan

Penjelasan nilai laporan kegiatan sesuai dengan yang tertera pada penilaian dari prodi, dengan bobot 30% dari total keseluruhan nilai.

### 2. Nilai Mata Program

Nilai mata program memiliki bobot 50% dari total keseluruhan nilai, disesuaikan dengan mata program dan bobot sksnya.

### 3. Nilai Sikap

Penilaian sikap dalam kegiatan asistensi mengajar dilakukan oleh pembimbing mitra dengan bobot skor 20%. Sikap selama melaksanakan asistensi mengajar dari awal sampai selesai. Indikator penilaian sikap antara lain kejujuran, kedisiplinan, tanggungjawab, sopan santun, kepercayaan diri, peduli, dan kerjasama.

Penilaian sebagai bentuk evaluasi kegiatan asistensi mengajar diperoleh dari penjumlahan nilai total laporan kegiatan asistensimengajar dengan nilai total mata program dan nilai sikap selama proses kegiatan.

<p><b>Nilai Total Pembimbing dari lembaga Mitra:</b> (Nilai laporan kegiatan asistensi mengajar x 30%) + (Nilai total mataprogram x 50%) + (Nilai Sikap x 20%)</p>
--

# **LAMPIRAN**

## Lampiran 1. Format Penilaian Penyusunan Perangkat Pembelajaran

### FORMAT PENILAIAN PENYUSUNAN PERANGKAT PEMBELAJARAN

(untuk Guru Pamong/ Dosen Pembimbing)

Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Program Studi :

Petunjuk

1. Lembar ini digunakan untuk menilai perangkat pembelajaran yang telah disusun oleh mahasiswa.
2. Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom kriteria.
  - 1 : Tidak baik
  - 2 : Kurang baik
  - 3 : Cukup baik
  - 4 : Baik
  - 5 : Sangat baik

No.	Aspek yang Dinilai	Kriteria				
		1	2	3	4	5
1	Kelengkapan komponen RPP (Identitas Sekolah, Mapel/Tema dan Sub Tema, Kelas/Semester, Alokasi Waktu, Materi Pokok, KD, Indikator, Tujuan pembelajaran, materi pembelajaran, metode, media, sumber belajar, langkah pembelajaran dan evaluasi)					
2	Kejelasan perumusan indikator dan atau tujuan pembelajaran (sesuai KD, menggunakan kata kerja operasional yang dapat diamati dan diukur, mencakup pengetahuan, sikap, dan ketrampilan)					
3	Penyajian materi ajar (memuat fakta, konsep, prinsip, dan prosedur yang relevan dengan rumusan indikator ketercapaian kompetensi)					
4	Pengorganisasian materi ajar (disajikan dalam bentuk butir-butir materi secara runtut, sistematis dan kesesuaian dengan alokasi waktu)					
5	Pemilihan metode pembelajaran (menciptakan suasana belajar siswa aktif, dapat membantu siswa mewujudkan kompetensi yang akan dicapai, dan sesuai dengan karakteristik peserta didik)					
6	Pemilihan sumber/media pembelajaran (sesuai dengan tujuan, materi, dan karakteristik peserta didik)					
7	Langkah-langkah pembelajaran dilakukan melalui tahapan pendahuluan, inti, penutup dengan alokasi					

	waktu setiap tahap dengan jelas					
--	------------------------------------	--	--	--	--	--

8	Kerincian langkah-langkah pada setiap tahap kegiatan pembelajaran					
9	Kesesuaian teknik evaluasi dengan tujuan pembelajaran					
10	Kelengkapan instrumen evaluasi (soal, kunci, pedoman penskoran)					
ΣSkor						
$\text{Nilai} = \frac{\Sigma \text{skor}}{50} \times 100$						
Saran/ masukan :						

Dengan ini saya menyatakan bahwa penilaian yang saya berikan sesuai dengan kondisi mahasiswa yang sebenarnya. Apabila di kemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

Ungaran, 2022  
 Penilai

NIP./NIY./ NIDN.

**Lampiran 2.** Format Penilaian Pelaksanaan Pembelajaran di Kelas sebagai Asisten Guru

**PENILAIAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DI KELAS  
SEBAGAI ASISTEN GURU  
(untuk Guru Pamong/ Dosen Pembimbing)**

Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Sekolah :  
Program Studi :

**Petunjuk**

1. Lembar ini digunakan untuk menilai pelaksanaan pembelajaran di kelas sebagai asisten guru.
2. Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom kriteria.
  - 1 : Tidak baik
  - 2 : Kurang baik
  - 3 : Cukup baik
  - 4 : Baik
  - 5 : Sangat Baik

No	Aspek yang dinilai	Skor				
		1	2	3	4	5
<b>I. Kegiatan Pendahuluan</b>						
<b>Apersepsi dan Motivasi</b>						
1	Menyiapkan fisik dan psikis peserta didik dengan menyapa dan memberi salam					
2	Mengaitkan materi pembelajaran sekarang dengan pengalaman peserta didik atau pembelajaran sebelumnya					
3	Mengajukan pertanyaan menantang untuk memotivasi					
4	Menyampaikan manfaat materi pembelajaran					
5	Mendemonstrasikan sesuatu yang terkait dengan materi pembelajaran					
<b>Penyampaian Kompetensi dan Rencana Kegiatan</b>						
6	Menyampaikan kemampuan yang akan dicapai peserta didik					
7	Menyampaikan rencana kegiatan misalnya, individual, kerja kelompok, dan melakukan observasi					
<b>II. Kegiatan Inti</b>						

<b>Penguasaan Materi Pembelajaran</b>	
---------------------------------------	--

8	Kemampuan menyesuaikan materi dengan tujuan pembelajaran					
9	Kemampuan mengkaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan, perkembangan Iptek dan kehidupan nyata.					
10	Menyajikan pembahasan materi pembelajaran dengan tepat					
11	Menyajikan materi secara sistematis (mudah ke sulit, dari konkrit ke abstrak)					
<b>Penerapan Strategi Pembelajaran yang Mendidik</b>						
12	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai					
13	Melaksanakan pembelajaran secara runtut					
14	Menguasai kelas					
15	Melaksanakan pembelajaran yang menumbuhkan partisipasi aktif peserta didik dalam mengajukan pertanyaan					
16	Melaksanakan pembelajaran yang menumbuhkan partisipasi aktif peserta didik dalam mengemukakan pendapat					
17	Melaksanakan pembelajaran yang mengembangkan keterampilan peserta didik sesuai dengan materi ajar					
18	Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual					
19	Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan dan sikap positif ( <i>nurturant effect</i> )					
20	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan					
<b>Penerapan Pendekan <i>Scientific</i></b>						
21	Memfasilitasi dan menyajikan kegiatan bagi peserta didik untuk mengamati					
22	Memancing peserta didik untuk bertanya <i>apa, mengapa</i> dan <i>bagaimana</i>					
23	Memfasilitasi dan menyajikan kegiatan bagi peserta didik untuk mengumpulkan informasi					
24	Memfasilitasi dan menyajikan kegiatan bagi peserta didik untuk mengasosiasikan data dan informasi yang dikumpulkan					

25	Memfasilitasi dan menyajikan kegiatan bagi peserta didik untuk mengkomunikasikan pengetahuan dan keterampilan yang diperolehnya					
<b>Pemanfaatan Sumber Belajar/media dalam Pembelajaran</b>						

26	Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan sumber belajar yang bervariasi					
27	Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan media pembelajaran					
28	Melibatkan peserta didik dalam pemanfaatan sumber belajar pembelajaran					
29	Melibatkan peserta didik dalam pemanfaatan media pembelajaran					
30	Menghasilkan pesan yang menarik					
<b>Pelaksanaan Penilaian <i>Authentic</i></b>						
31	Melaksanakan penilaian sikap					
32	Melaksanakan penilaian pengetahuan					
33	Melaksanakan penilaian keterampilan					
34	Kesesuaian teknik dengan instrumen dan indikator pencapaian kompetensi					
35	Kesesuaian antara bentuk, teknik dan instrumen penilaian <i>authentic</i>					
36	Ketersediaan pedoman penskoran					
<b>Pelibatan Peserta Didik dalam Pembelajaran</b>						
37	Menumbuhkan partisipasi aktif peserta didik melalui interaksi guru, peserta didik, sumber belajar					
38	Merespon positif partisipasi peserta didik					
39	Menunjukkan sikap terbuka terhadap respons peserta didik					
40	Menunjukkan hubungan natara pribadi yang kondusif					
41	Menumbuhkan keceriaan atau antusiasme peserta didik dalam belajar					
<b>Penggunaan Bahasa yang Benar dan Tepat dalam Pembelajaran</b>						
42	Menggunakan bahasa lisan secara jelas dan lancar					
43	Menggunakan bahasa tulis yang baik dan benar					
<b>III.Kegiatan Penutup</b>						
<b>Penutup pembelajaran</b>						
44	Memfasilitasi dan membimbing peserta didik untuk merangkum materi pembelajaran					
45	Memfasilitasi dan membimbing peserta didik untuk merefleksi proses dan materi pelajaran					
46	Memberikan tes lisan atau tulisan					

47	Mengumpulkan hasil kerja sebagai bahan portofolio					
48	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan kegiatan berikutnya dan tugas pengayaan					

ΣSkor	
Nilai = $\frac{\Sigma skor}{240} \times 100$	
Saran/ masukan :	

Dengan ini saya menyatakan bahwa penilaian yang saya berikan sesuai dengan kondisi mahasiswa yang sebenarnya. Apabila di kemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

Ungaran, 2022  
Penilai

Nama  
NIP./NIY./ NIDN.

**Lampiran 3.** Format Penilaian Pelaksanaan Asesmen dan Evaluasi Pembelajaran

**PENILAIAN PELAKSANAAN ASESMEN DAN EVALUASI PEMBELAJARAN**

(untuk Guru Pamong/ Dosen Pembimbing)

Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Sekolah :  
Program Studi :

**Petunjuk**

1. Lembar ini digunakan untuk menilai pelaksanaan asesmen dan evaluasi pembelajaran.
2. Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom kriteria.
  - 1 : Tidak baik
  - 2 : Kurang baik
  - 3 : Cukup baik
  - 4 : Baik
  - 5 : Sangat Baik

No	Aspek yang dinilai	Skor				
		1	2	3	4	5
1	Memberikan evaluasi umpan balik berupa kalimat dukungan untuk menstimulasi pola pikir bertumbuh					
2	Melibatkan peserta didik dalam melakukan asesmen melalui penilaian diri					
3	Melibatkan peserta didik dalam melakukan asesmen melalui penilaian antar teman					
4	Melibatkan peserta didik dalam melakukan asesmen melalui penilaian refleksi diri					
5	Memberikan asesmen formatif					
ΣSkor						
Nilai = $\frac{\Sigma skor}{25} \times 100$						
Saran/ masukan :						

Dengan ini saya menyatakan bahwa penilaian yang saya berikan sesuai dengan kondisi mahasiswa yang sebenarnya. Apabila di kemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia

mempertanggungjawabkannya.

Ungaran, 2022  
Penilai

Nama  
NIP./NIY./ NIDN.

**Lampiran 4. Format Penilaian Pengelolaan Pembelajaran Praktikum**

**FORMAT PENILAIAN PENGELOLAAN PEMBELAJARAN PRAKTIKUM**

(untuk Guru Pamong/ Dosen Pembimbing)

Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Program Studi :

Petunjuk

1. Lembar ini digunakan untuk menilai pengelolaan pembelajaran praktikum yang dilakukan oleh mahasiswa.
2. Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom kriteria.
  - 1 : Tidak baik
  - 2 : Kurang baik
  - 3 : Cukup baik
  - 4 : Baik
  - 5 : Sangat baik

No.	Aspek Penilaian	Kriteria				
		1	2	3	4	5
	<b>Persiapan Pembelajaran Praktikum</b>					
1	Kesiapan alat dan bahan yang digunakan untuk praktikum					
2	Kesesuaian RPP praktikum dengan kompetensi yang akan dicapai					
3	Kesiapan lembar pengamatan yang diberikan kepada siswa					
	<b>Kegiatan Pendahuluan Pembelajaran</b>					
4	Melakukan kegiatan apersepsi					
5	Menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan rencana kegiatannya					
	<b>Kegiatan Inti Pembelajaran</b>					
6	Menunjukkan penguasaan materi praktikum					
7	Melaksanakan pembelajaran praktikum sesuai kompetensi yang akan dicapai					
8	Melaksanakan pembelajaran berpusat pada siswa					
9	Melaksanakan pembelajaran secara runtut					
10	Melaksanakan pembelajaran praktikum yang					

	memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif					
11	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan waktu yg dialokasikan					

	Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan alat dan bahan praktikum					
12	Menumbuhkan partisipasi aktif siswa dalam pembelajaran praktikum					
13	Memfasilitasi terjadinya interaksi guru-siswa dan siswa-siswa					
14	Menampilkan penguasaan konsep secara benar atau tidak menampilkan kesalahan konsep (miskonsepsi) selama praktikum.					
15	Memberi contoh penerapan konsep/pemecahan masalah dalam kehidupan sehari-hari					
16	Melakukan penilaian praktikum sesuai dengan kompetensi					
17	Menggunakan bahasa lisan secara jelas dan lancar					
	<b>Kegiatan Penutup Pembelajaran</b>					
18	Melakukan umpan balik terhadap materi praktikum					
19	Melakukan refleksi pembelajaran praktikum dengan melibatkan siswa					
ΣSkor						
$\text{Nilai} = \frac{\Sigma \text{skor}}{105} \times 100$						
Saran/ masukan :						

Dengan ini saya menyatakan bahwa penilaian yang saya berikan sesuai dengan kondisi mahasiswa yang sebenarnya. Apabila di kemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

Ungaran, 2022

Penilai

Nama

NIP./NIY./ NIDN.



**Lampiran 6.** Format Penilaian Pembinaan Kegiatan Ekstrakurikuler Kesenian

**FORMAT PENILAIAN PEMBINAAN KEGIATAN EKSTARURIKULER  
KESENIAN**

(untuk Guru Pamong/ Dosen Pembimbing)

Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Program Studi :

**Petunjuk**

1. Lembar ini digunakan untuk menilai perangkat pembelajaran yang telah disusun oleh mahasiswa.
2. Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom kriteria.
  - 1 : Tidak baik
  - 2 : Kurang baik
  - 3 : Cukup baik
  - 4 : Baik
  - 5 : Sangat baik

No.	Aspek Penilaian	Kriteria				
		1	2	3	4	5
1	Membuat perencanaan program pembinaan kegiatan ekstrakurikuler kesenian (seni rupa, seni tari, dan seni musik)					
2	Menggunakan metode yang tepat dalam membina ekstrakurikuler kesenian (seni rupa, seni tari, dan seni musik)					
3	Keterampilan berkomunikasi mahasiswa dalam membina ekstrakurikuler kesenian (seni rupa, seni tari, dan seni musik)					
4	Keterampilan penyampaian materi mahasiswa dalam membina ekstrakurikuler kesenian (seni rupa, seni tari, dan seni musik)					
5	Melaksanakan penilaian pada kegiatan ekstrakurikuler kesenian (seni rupa, seni tari, dan seni musik)					
6	Mengatasi masalah yang dihadapi saat melaksanakan tugas pembinaan mengatasi masalah					
ΣSkor _____						
Nilai = $\frac{\Sigma skor}{30} \times 100$						

Saran/ masukan :

Dengan ini saya menyatakan bahwa penilaian yang saya berikan sesuai dengan kondisi mahasiswa yang sebenarnya. Apabila di kemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

Ungaran, 2022  
Penilai

Nama  
NIP./NIY./ NIDN.

**Lampiran 8.** Format Penilaian Pengembangan Kompetensi terkait Strategi mengajar di sekolah

**FORMAT PENILAIAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI KOMUNIKASI DI SEKOLAH**

(untuk Guru Pamong/ Dosen Pembimbing)

Nama Mahasiswa :  
 NIM :  
 Program Studi :

Petunjuk

1. Lembar ini digunakan untuk menilai kompetensi terkait strategi mengajar di sekolah
2. Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom kriteria.
  - 1 : Tidak baik
  - 2 : Kurang baik
  - 3 : Cukup baik
  - 4 : Baik
  - 5 : Baik

No.	Aspek Penilaian	Kriteria				
		1	2	3	4	5
1	Kemampuan komunikasi dengan teman sejawat					
2	Kemampuan komunikasi dengan guru					
3	Kemampuan komunikasi dengan kepala sekolah					
4	Kemampuan komunikasi dengan siswa					
5	Kemampuan komunikasi dengan orangtua atau masyarakat					
6	Pemberian kata-kata positif untuk memberi teladan					
7	Cara menyampaikan informasi					
8	Kemampuan berkomunikasi di forum					
9	Keterampilan mengelola komunikasi non verbal					
10	Berani mengungkapkan pendapat dengan bahasa yang sopan					
ΣSkor						
$\text{Nilai} = \frac{\Sigma \text{skor}}{45} \times 100$						
Saran/ masukan :						



Dengan ini saya menyatakan bahwa penilaian yang saya berikan sesuai dengan kondisi mahasiswa yang sebenarnya. Apabila di kemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

Ungaran, 2022  
Penilai

Nama  
NIP./NIY./NIDN.

**Lampiran 9.** Format Penilaian Penyusunan Administrasi Sekolah

**FORMAT PENILAIAN PENYUSUNAN ADMINISTRASI SEKOLAH**

(untuk Guru Pamong/ Dosen Pembimbing)

Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Program Studi :

**Petunjuk**

1. Lembar ini digunakan untuk menilai kompetensi terkait strategi mengajar di sekolah
2. Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom kriteria.  
1 : Tidak baik  
2 : Kurang baik  
3 : Cukup baik  
4 : Baik  
5 : Sangat baik

No.	Aspek Penilaian	Kriteria				
		1	2	3	4	5
<b>ADMINISTRASI KURIKULUM</b>						
1	Penyusunan dokumen Penetapan KKM KKM dirumuskan setidaknya dengan memperhatikan 3 (tiga) aspek:					
	a. karakteristik peserta didik (intake),					
	b. karakteristik mata pelajaran (kompleksitas materi/kompetensi),					
	c. kondisi satuan pendidikan (daya dukung)					
2	Penyusunan Kalender Pendidikan Sekolah					
	a. kalender pendidikan sekolah mengacu pada kalender pendidikan nasional					
	b. kalender pendidikan lengkap mencakup hari libur dan hari efektif					
	c. terdapat logo sekolah dan dibubuhi tanda tangan berserta nama lengkap dan NIP kepala sekolah					
3	Penyusunan pemetaan SK-KD-Indikator sesuai dengan kurikulum sekolah					
<b>ADMINISTRASI KESISWAAN</b>						
1	Pembuatan Brosur PPDB					
<b>ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN</b>						

1	Pembuatan bagan struktur organisasi sekolah					
ADMINISTRASI SARANA PRASARANA						

1	Pembuatan dokumen program dan pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana					
2	Pembuatan dokumen administrasi inventaris laboratorium					
3	Pembuatan dokumen administrasi inventaris perpustakaan					
4	Pembuatan dokumen inventaris sekolah					
5	Pembuatan dokumen inventaris setiap ruang (KIR)					
6	Pembuatan administrasi perlengkapan/ barang					
	a. Buku penerimaan barang					
	b. Buku pengeluaran barang					
	c. Buku pemeriksaan perlengkapan/ barang					
	d. Kartu pemeliharaan barang					
	e. Dokumen penghapusan barang					
	f. Dokumen usulan pengadaan barang					
ADMINISTRASI PERSURATAN						
1	Pembuatan dokumen evaluasi kinerja guru dan karyawan					
2	Pembuatan dokumen administrasi persuratan/ perkantoran					
	a. Buku agenda					
	b. Buku ekspedisi					
	c. Kartu kendali dan lembar disposisi					
	d. Arsip surat masuk dan surat keluar					
	e. Kumpulan peraturan					
Σ skor Total						
$\text{Nilai} = \frac{\text{Eskor}}{130} \times 100$						
Saran/ masukan :						

Dengan ini saya menyatakan bahwa penilaian yang saya berikan sesuai dengan kondisi mahasiswa yang sebenarnya. Apabila di kemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

Ungaran, 2022  
Penilai

Nama

NIP./NIY./ NIDN.

**Lampiran 11.** Format Penilaian Laporan Akhir

**FORMAT PENILAIAN LAPORAN AKHIR**  
(untuk Guru Pamong/ Dosen Pembimbing)

Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Program Studi :

**Petunjuk**

1. Lembar ini digunakan untuk menilai pengelolaan pembelajaran praktikum yang dilakukan oleh mahasiswa.
2. Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom kriteria.
  - 1 : Tidak baik
  - 2 : Kurang baik
  - 3 : Cukup baik
  - 4 : Baik
  - 5 : Sangat baik

No.	Aspek yang dinilai	Bobot	Kriteria					Skor (Bobot x Kriteria)
			1	2	3	4	5	
1	Kesesuaian sistematika dengan panduan dan penulisan	15						
2	Kesesuaian latar belakang, tujuan, dan manfaat (BAB I)	5						
3	Kejelasan dalam penjabaran profil lembaga satuan pendidikan (BAB II)	15						
4	Ketajaman dalam penjabaran pelaksanaan mata program (akademik, non akademik, dan administrasi sekolah) (BAB III)	30						
5	Kesesuaian kesimpulan dan saran yang diajukan (BAB IV)	5						
6	Kesesuaian refleksi diri (BAB V)	5						
7	Daftar Pustaka	5						

8	Ketepatan waktu pengumpulan laporan	5						
9	Kelengkapan dan kesesuaian lampiran	15						

$\Sigma$ Skor	
Nilai = $\frac{\Sigma skor}{500} \times 100$	
Saran/ masukan :	

Dengan ini saya menyatakan bahwa penilaian yang saya berikan sesuai dengan kondisi mahasiswa yang sebenarnya. Apabila di kemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

Ungaran, 2022  
Penilai

Nama  
NIP./NIY./ NIDN.

**Lampiran 12.** Format Penilaian Diseminasi

**FORMAT PENILAIAN DISEMINASI**  
(Dosen Pembimbing)

Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Program Studi :

Petunjuk

1. Lembar ini digunakan untuk menilai pengelolaan pembelajaran praktikum yang dilakukan oleh mahasiswa.
2. Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom kriteria.
  - 1 : Tidak baik
  - 2 : Kurang baik
  - 3 : Cukup baik
  - 4 : Baik
  - 5 : Sangat baik

No.	Aspek yang dinilai	Bobot	Kriteria					Skor (Bobot x Kriteria)
			1	2	3	4	5	
1	Presentasi	50						
2	Tanya jawab	50						
ΣSkor								
Nilai = $\frac{\Sigma skor}{500} \times 100$								
Saran/ masukan :								

Dengan ini saya menyatakan bahwa penilaian yang saya berikan sesuai dengan kondisi mahasiswa yang sebenarnya. Apabila di kemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

Ungaran, 2022  
Penilai

Nama  
NIDN.

**Lampiran 13.** Format Penilaian Sikap dan Perilaku Selama Kegiatan Asistensi Mengajar

**FORMAT PENILAIAN SIKAP SELAMA KEGIATAN ASISTENSI MENGAJAR**  
(untuk Guru Pamong)

Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Program Studi :

**Petunjuk**

1. Lembar ini digunakan untuk menilai pengelolaan pembelajaran praktikum yang dilakukan oleh mahasiswa.
2. Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom kriteria.
  - 1 : Tidak baik
  - 2 : Kurang baik
  - 3 : Cukup baik
  - 4 : Baik
  - 5 : Sangat baik

No.	Aspek	Deskriptor	Kriteria				
			1	2	3	4	5
1	Tanggung Jawab	1. Melaksanakan tugas-tugas Asistensi Mengajar dari Guru Pamong dengan penuh tanggung jawab					
2	Kejujuran	2. Tidak melakukan tindak plagiasi perangkat pembelajaran dan atau tindakan kriminal lainnya					
3	Disiplin	3. Mengikuti pembelajaran sesuai dengan jumlah dan jam efektif yang disepakati bersama dan tepat waktu.					
		4. Melaksanakan semua tugas dengan baik dan mengumpulkannya tepat waktu					
		5. Melaksanakan semua tata					

		tertib yang telah disepakati					
--	--	------------------------------	--	--	--	--	--

4	Kepemimpinan	6. Dapat bekerja sama dengan teman sejawat secara baik.					
		7. Dapat mengelola semua tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya dengan benar dan sistematis.					
5	Kesopanan	8. Menggunakan pakaian yang formal dan sopan					
		9. Bertutur kata secara santun					
		10. Bersikap dan berperilaku baik					
6	Pergaulan	11. Dapat berkomunikasi dan berinteraksi secara baik dengan Kepala Sekolah, Guru Pamong dan Guru, dan teman sejawat di sekolah					
		12. Memiliki kepedulian dan empati kepada Guru Pamong dan teman sejawat					
ΣSkor							
Nilai Perangkat Pembelajaran = $\frac{\Sigma skor}{60} \times 100$							
Saran/ masukan :							

Dengan ini saya menyatakan bahwa penilaian yang saya berikan sesuai dengan kondisi mahasiswa yang sebenarnya. Apabila di kemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

Ungaran, 2022  
Penilai

Nama  
NIP./NIY.

**Lampiran 14.** Rekapitulasi Nilai Kegiatan Asistensi Mengajar (Guru Pamong)

Satuan Pendidikan :

Guru Pamong :

No	NIM	Nama Mahasiswa	Penilaian												
			Laporan Akhir	Mata Program										Sikap	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1															
2															

Keterangan :

**Mata Program**

- 1: Penyusunan perangkat pembelajaran
- 2: Pelaksanaan pembelajaran di kelas sebagai asisten guru
- 3: Pelaksanaan asesmen dan evaluasi pembelajaran
- 4: Pengelolaan pembelajaran praktikum
- 5: Pembinaan kegiatan ekstrakurikuler pramuka
- 6: Pembinaan kegiatan ekstrakurikuler kesenian
- 7: Pelaksanaan pentas seni di sekolah
- 8: Pengembangan kompetensi terkait strategi mengajar di sekolah
- 9: Menyusun profil lembaga
- 10: Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam sistem dapodik

**Lampiran 15.** Rekapitulasi Nilai Kegiatan Asistensi Mengajar (Dosen Pembimbing

Dosen Pembimbing :

No	NIM	Nama Mahasiswa	Penilaian												Diseminasi
			Laporan Akhir	Mata Program											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1															
2															

Keterangan :

**Mata Program**

- 1: Penyusunan perangkat pembelajaran
- 2: Pelaksanaan pembelajaran di kelas sebagai asisten guru
- 3: Pelaksanaan asesmen dan evaluasi pembelajaran
- 4: Pengelolaan pembelajaran praktikum
- 5: Pembinaan kegiatan ekstrakurikuler pramuka
- 6: Pembinaan kegiatan ekstrakurikuler kesenian
- 7: Pelaksanaan pentas seni di sekolah
- 8: Pengembangan kompetensi terkait strategi mengajar di sekolah
- 9: Menyusun administrasi sekolah
- 10: Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi sekolah

## **Lampiran 15. Format dan Sistematika Laporan Asistensi Mengajar**

### Format Penulisan Laporan Asistensi Mengajar

- a. Jenis dan Ukuran Kertas: Kertas HVS 70 gram ukuran A4
- b. Cover Laporan
- c. Lembar pengesahan : guru pamong tempat asistensi mengajar tanda tangan terlebih dahulu.
- d. Jarak Tepi (margin):
  - Tepi Atas : 4 cm
  - Tepi Bawah : 3 cm
  - Tepi Kiri : 4 cm
  - Tepi Kanan : 3 cm.
- e. Jenis Huruf: Times New Roman, Normal, 14 pt (judul), 12 pt (isi).
- f. Jarak Spasi : 1,5 cm
- g. Laporan dicetak dengan dijilid softcover berwarna kuning.

### Sistematika Laporan Asistensi Mengajar

#### Halaman Sampul Luar

#### Halaman Sampul Dalam

#### Lembar Pengesahan

#### Kata Pengantar

#### Daftar Isi

#### Daftar Gambar

#### Daftar Tabel

### **BAB I. PENDAHULUAN**

#### 1.1 Latar Belakang

Uraian topik yang dipilih dalam kegiatan Asistensi Mengajar. Latar belakang harus menunjukkan urgensi dari topik yang dipilih, misalnya keunikan topic atau permasalahan yang harus dicarikan solusinya.

#### 1.2 Tujuan Asistensi mengajar

Uraian tujuan mahasiswa melaksanakan dalam Asistensi Mengajar di sekolah.

#### 1.3 Manfaat Asistensi mengajar

Uraian manfaat kegiatan yang ditujukan kepada: Institusi (UM), Sekolah Mitra dan Mahasiswa.

### **BAB II. PROFIL LEMBAGA SATUAN PENDIDIKAN**

#### 4.1 Lokasi Lembaga Satuan Pendidikan

Uraian lokasi/kondisi dari tempat pelaksanaan Asistensi Mengajar yang menjadi konteks dari topik yang dipilih.

## 4.2 Struktur Organisasi

Uraian mengenai struktur organisasi lembaga satuan pendidikan yang mencakup struktur organisasi, proses pendidikan, ketentuan/peraturan terkait, dan sebagainya.

#### 4.3 Visi dan Misi

Uraian mengenai visi dan misi lembaga satuan pendidikan

#### 4.4 Sumber Daya Manusia (SDM)

Uraian daftar nama SDM yang ada di lembaga satuan pendidikan misalnya kepala sekolah, guru, penjaga sekolah, dll

#### 4.5 Tata Tertib dan Peraturan

Uraian mengenai tata tertib dan peraturan lembaga satuan pendidikan

#### 4.6 Sarana dan Prasarana

Uraian mengenai sarana dan prasarana yang ada di lembaga satuan pendidikan

#### 4.7 Kegiatan Mahasiswa di Lembaga Satuan Pendidikan

Uraian kegiatan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan dan proses pembelajaran di lembaga satuan pendidikan.

### **BAB III. PELAKSANAAN ASISTENSI MENGAJAR**

#### 3.1 Akademik

Uraian kegiatan belajar (akademik) yang dilakukan oleh mahasiswa selama melaksanakan kegiatan sesuai dengan kolom mata program pada Tabel 1. Ekuivalensi Kegiatan Asistensi Mengajar

#### 3.2 Non-Akademik

Uraian kegiatan yang non akademik yang dilakukan oleh mahasiswa selama melaksanakan kegiatan sesuai dengan kolom mata program pada Tabel 1. Ekuivalensi Kegiatan Asistensi Mengajar

#### 3.3 Administrasi Sekolah

Uraian kegiatan administrasi sekolah yang dilakukan oleh mahasiswa selama melaksanakan kegiatan sesuai dengan kolom mata program pada Tabel 1. Ekuivalensi Kegiatan Asistensi Mengajar

### **BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN**

#### 4.1 Kesimpulan

Uraian ringkasan terhadap keseluruhan laporan, termasuk pembelajaran apa yang didapat selama asistensi mengajar

#### 4.2 Saran

Uraian saran dan rekomendasi sebagai bahan masukan bagi institusi, lembaga satuan pendidikan, dan mahasiswa angkatan berikutnya dalam menentukan spesifikasi kegiatan Asistensi mengajar.

### **BAB V. REFLEKSI DIRI**

Uraian refleksi diri mahasiswa selama melaksanakan kegiatan Asistensi Mengajar, meliputi: (a) hal-hal positif yang diterima selama

perkuliahan yang bermanfaat/relevan terhadap pekerjaan selama menjadi asisten mengajar, (b) manfaat asistensi mengajar terhadap pengembangan *soft skills* dan kekurangan *soft skills* yang dimilikinya, (c) penjabaran tentang manfaat asistensi mengajar terhadap pengembangan kemampuan kognitif dan kekurangan kemampuan kognitif yang dimilikinya, (d) penjabaran mengenai rencana perbaikan/ pengembangan diri, karir, dan pendidikan selanjutnya.

#### **LAMPIRAN**

Berisi naskah atau dokumen pendukung yang menguatkan laporan.

1. Perangkat Pembelajaran
2. Video pelaksanaan program asistensi mengajar
3. RPP pembelajaran praktikum
4. Video pelaksanaan pembelajaran praktikum
5. Kartu kendali pembimbingan dan supervise
6. Presensi mahasiswa
7. Logbook

**Lampiran 16.** Format Halaman Sampul



**LAPORAN KEGIATAN ASISTENSI MENGAJAR  
DI PAUD (sesuaikan tempatnya)  
TA .../....**

Disusun Guna untuk Melengkapi Tugas dan Memenuhi Syarat  
Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

Oleh:  
Nama Mahasiswa  
NIM

**PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK  
USIA DINI  
FAKULTAS KOMPUTER DAN PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NGUDI WALUYO  
BULAN, TAHUN**

**Lampiran 17.** Format Halaman Pengesahan

**HALAMAN PENGESAHAN  
LAPORAN ASISTENSI MENGAJAR**

Dengan ini mahasiswa,

Nama :

NIM :

Program Studi:

Dinyatakan telah melaksanakan program Asistensi Mengajar dan laporan yang ditulis oleh mahasiswa tersebut telah mendapat persetujuan dari Kepala Sekolah, Guru Pamong, dan Dosen Pembimbing Asistensi Mengajar.

	Ungaran, 20..
Dosen Pembimbing	Guru Pamong

**Nama Dosen**  
NIDN.

**Nama Guru**  
NIP./ NIY.

Telah Disetujui Oleh,  
Kepala PAUD.....

Ttd Berstempel

**Nama Kepala Sekolah**  
NIP./NIY.



**Lampiran 19.** Presensi Mahasiswa Selama Kegiatan Asistensi Mengajar

**PRESENSI MAHASISWA**

**BULAN .....**

Satuan Pendidikan :

No	NIM	Nama Mahasiswa	Tanggal											
1														
2														

Kepala SD....

.....,  
.....20..  
Guru Pamong

**Nama Kepala Sekolah**  
NIP./ NIY.

**Nama Guru**  
NIP./ NIY.