



CHANGERS
OF THE FUTURE



DIKTISAINTEK
BERDAMPAK



2025

PEDOMAN

MAGANG

Program Studi S2 Pendidikan Jasmani
Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna

Website:

<https://magister-pendidikan-jasmani.stok-binaguna.ac.id/>



BUKU PEDOMAN MAGANG

SEMESTER GANJIL 2025/2026

Penyusun

Program Studi S2 Pendidikan Jasmani
Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna

Penerbit

Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna
Jl. Alumunium Raya No. 77 Tanjung Mulia Medan, 20241, Indonesia.

Fax. (061) 6615718 Telp. (061) 6615718

Copyright©2025 Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
Dilarang mengutip, menscan, atau memperbanyak dalam bentuk apapun tanpa izin
tertulis dari Penulis/Penerbit.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Pedoman Magang Mahasiswa Program Studi Magister Pendidikan Jasmani sebagai Dosen di Kampus ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Pedoman ini disusun sebagai acuan bagi mahasiswa, dosen pembimbing, dan pihak pengelola program studi dalam melaksanakan kegiatan magang secara sistematis, terarah, dan bermakna. Program magang ini dirancang untuk memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa dalam dunia pendidikan tinggi, khususnya dalam praktik profesi dosen, yang mencakup kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran.

Melalui kegiatan magang ini, mahasiswa diharapkan dapat mengembangkan kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian yang dibutuhkan untuk menjadi tenaga pendidik yang unggul di lingkungan perguruan tinggi. Selain itu, pedoman ini juga bertujuan untuk menciptakan keselarasan antara capaian pembelajaran lulusan dan tuntutan dunia kerja di bidang akademik.

Kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan pedoman ini, baik berupa saran, masukan, maupun keterlibatan langsung. Semoga pedoman ini dapat menjadi panduan yang bermanfaat dalam pelaksanaan magang serta meningkatkan kualitas lulusan Magister Pendidikan Jasmani.

Medan, 22 Juli 2025
Ketua Program Studi
S2 Pendidikan Jasmani,

Dr. Alan Alfiansyah Putra Karo Karo, S.Pd., M.Pd.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan	2
1.3 Ruang Lingkup	2
1.4 Tujuan	3
1.5 Manfaat	4
BAB II PESERTA DAN PENYELENGGARA MAGANG.....	6
2.1 Peserta Magang.....	6
2.2 Lokasi Magang	7
2.3 Durasi Magang.....	8
2.4 Pembimbing dan Pengawasan.....	9
BAB III PELAKSANAAN MAGANG	11
3.1 Bentuk Kegiatan Magang.....	11
3.2 Jadwal dan Mekanisme Kegiatan	12
3.3 Penilaian Magang	13
3.4 Output Magang	15
BAB IV PENUTUP	16
LAMPIRAN.....	17
Lampiran 1. Format Log Book Kegiatan	17
Lampiran 2. Format Penilaian Magang	19
Lampiran 3. Format Laporan Magang	18

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pendidikan pada jenjang magister tidak hanya berorientasi pada pendalaman teori dan penguasaan konsep keilmuan, tetapi juga menekankan pada penerapan kompetensi dalam konteks nyata. Salah satu kompetensi yang penting dikuasai oleh mahasiswa S2 Pendidikan Jasmani adalah kemampuan pedagogik dan profesionalisme dalam melaksanakan proses pembelajaran di perguruan tinggi. Untuk itu, diperlukan wadah yang dapat memberikan pengalaman langsung dalam dunia akademik, salah satunya melalui program magang sebagai calon dosen atau asisten dosen.

Program magang ini merupakan bagian integral dari kurikulum yang dirancang untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa dalam mengembangkan keterampilan mengajar, menyusun perangkat pembelajaran, serta memahami dinamika proses belajar-mengajar di lingkungan pendidikan tinggi. Kegiatan ini juga menjadi sarana penguatan karakter akademik dan etika profesi yang sangat penting bagi calon tenaga pendidik di masa depan.

Melalui magang, mahasiswa tidak hanya belajar tentang strategi mengajar yang efektif, tetapi juga dibimbing untuk terlibat dalam berbagai kegiatan akademik seperti seminar, lokakarya, penyusunan artikel ilmiah, hingga partisipasi dalam diskusi keilmuan. Dengan demikian, program ini diharapkan mampu menyiapkan mahasiswa menjadi pribadi yang reflektif, inovatif, dan adaptif terhadap tuntutan dunia pendidikan tinggi yang terus berkembang.

STOK Bina Guna sebagai institusi penyelenggara pendidikan tinggi berkewajiban untuk memfasilitasi dan memastikan bahwa program magang ini dilaksanakan secara terstruktur, sistematis, dan terukur. Oleh karena itu, pedoman ini disusun sebagai acuan resmi bagi mahasiswa, dosen pembimbing, dan seluruh pihak terkait dalam merancang, melaksanakan, serta mengevaluasi kegiatan magang secara optimal dan berkualitas..

1.2 Landasan

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tanggal 8 Juli 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tanggal 4 Februari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Dikti Nomor 61 Tahun 2016 tanggal 23 September 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tanggal 24 Januari 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tanggal 24 Januari 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
7. Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 tanggal 24 Januari 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Ijin Perguruan Tinggi Swasta;
8. Keputusan Yayasan Bina Guna Medan Nomor : 068/Y-BG/A/2018 tanggal 25 Januari 2018 tentang Pengangkatan Ketua Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna;
9. Statuta Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna Tahun 2024.

1.3 Ruang Lingkup

Program magang ini dirancang untuk membekali mahasiswa S2 Pendidikan Jasmani dengan pengalaman akademik yang relevan dalam dunia pendidikan tinggi, khususnya dalam konteks pengajaran dan kegiatan ilmiah. Ruang lingkup kegiatan tidak hanya terbatas pada praktik mengajar di kelas, tetapi juga mencakup aspek perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, serta keterlibatan dalam kegiatan akademik lainnya yang mendukung profesionalisme sebagai calon dosen.

Kegiatan inti dalam program magang mencakup asistensi dalam penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), penyusunan bahan ajar, pelaksanaan microteaching atau

praktik mengajar di kelas S1, serta keterlibatan dalam penilaian pembelajaran. Mahasiswa akan mendapatkan bimbingan langsung dari dosen pembimbing, serta melakukan refleksi terhadap proses dan hasil kegiatan yang dijalankan secara berkala.

Selain pengajaran, ruang lingkup magang juga meliputi partisipasi aktif dalam kegiatan akademik di lingkungan kampus. Mahasiswa diharapkan ikut serta dalam seminar ilmiah, diskusi dosen, workshop, publikasi artikel ilmiah, serta pelatihan pengembangan dosen yang diselenggarakan oleh institusi. Hal ini bertujuan untuk membentuk karakter akademik yang kuat dan mendorong mahasiswa agar terbiasa dengan budaya akademik yang profesional dan kolaboratif.

Ruang lingkup program magang juga mencakup aspek pelaporan dan evaluasi. Mahasiswa diwajibkan menyusun logbook harian sebagai dokumentasi kegiatan, serta menyusun laporan akhir magang yang mencerminkan proses, capaian, dan refleksi pembelajaran. Penilaian akhir akan dilakukan oleh dosen pembimbing berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan, termasuk kualitas pengajaran, keterlibatan akademik, dan kualitas laporan.

Dengan cakupan yang komprehensif ini, program magang diharapkan menjadi sarana efektif dalam menyiapkan mahasiswa S2 untuk menjadi dosen yang tidak hanya kompeten dalam penguasaan materi ajar, tetapi juga memiliki kemampuan pedagogik, keterampilan manajerial kelas, dan etika profesi yang unggul dalam dunia pendidikan tinggi.

1.4 Tujuan

Tujuan umum penyelenggaraan program magang bagi mahasiswa S2 Pendidikan Jasmani bertujuan untuk:

1. Memberikan pengalaman langsung dalam dunia akademik, khususnya dalam proses pembelajaran di pendidikan tinggi agar mahasiswa memahami secara nyata tugas dan tanggung jawab seorang dosen.
2. Meningkatkan kompetensi pedagogik dan profesional, melalui keterlibatan aktif dalam penyusunan RPS, pelaksanaan pembelajaran, evaluasi hasil belajar, dan penggunaan media pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik mahasiswa.

3. Mengembangkan keterampilan berpikir reflektif dan inovatif dalam merancang dan melaksanakan strategi pembelajaran yang efektif, kreatif, dan kontekstual sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi.
4. Menumbuhkan sikap dan etika profesi akademik, termasuk kemampuan berkomunikasi secara ilmiah, bekerja sama dalam tim, serta menjunjung tinggi integritas dan tanggung jawab dalam setiap kegiatan akademik.
5. Mempersiapkan mahasiswa menjadi calon dosen yang adaptif, siap berkontribusi di lingkungan perguruan tinggi, serta mampu menjadi bagian dari komunitas ilmiah yang aktif dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan pendidikan jasmani di Indonesia.

1.5 Manfaat

Pelaksanaan program magang bagi mahasiswa S2 Pendidikan Jasmani memberikan sejumlah manfaat penting, baik bagi mahasiswa, institusi, maupun pengembangan dunia pendidikan tinggi secara umum. Adapun manfaat magang antara lain sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa

- Mendapatkan pengalaman nyata dalam proses pengajaran, mulai dari perencanaan hingga evaluasi pembelajaran.
- Memperkuat keterampilan pedagogik, komunikasi akademik, dan penguasaan materi ajar.
- Menjadi bekal penting untuk memasuki dunia kerja sebagai tenaga pendidik di perguruan tinggi.
- Memahami dinamika manajemen kelas dan strategi pembelajaran yang efektif.
- Menumbuhkan sikap profesional, tanggung jawab, dan etika akademik.

2. Bagi Dosen Pembimbing

- Memiliki kesempatan untuk membina dan mengarahkan calon dosen yang berpotensi.
- Terlibat dalam proses mentoring yang dapat memperkaya pengalaman profesional.
- Mendorong kolaborasi antar generasi akademisi dalam proses pembelajaran.

3. Bagi Program Studi dan Institusi

- Memberikan kontribusi terhadap penguatan sumber daya akademik dan regenerasi calon dosen.
- Meningkatkan kualitas lulusan yang siap berkontribusi di bidang pendidikan tinggi.
- Menumbuhkan budaya akademik yang kolaboratif, produktif, dan berorientasi pada mutu.

Dengan manfaat tersebut, program magang menjadi langkah strategis dalam menyiapkan lulusan S2 yang unggul, kompetitif, dan relevan dengan kebutuhan dunia pendidikan tinggi masa kini dan masa depan.

PESERTA DAN PENYELENGGARA MAGANG

2.1 Peserta Magang

Peserta magang adalah mahasiswa aktif Program Studi Magister (S2) Pendidikan Jasmani STOK Bina Guna yang memenuhi syarat administratif dan akademik untuk mengikuti program magang sebagai calon dosen. Penentuan peserta dilakukan berdasarkan seleksi dan persetujuan dari Ketua Program Studi, dengan mempertimbangkan kesiapan akademik dan etika mahasiswa.

Kriteria Peserta Magang

Mahasiswa yang dapat mengikuti program magang harus memenuhi kriteria berikut:

1. Telah menempuh minimal **18 SKS** mata kuliah wajib program studi.
2. Sedang menempuh semester **ketiga** (masa studi aktif).
3. Memiliki **IPK minimal 3.00** pada semester terakhir.
4. Tidak sedang menjalani sanksi akademik atau pelanggaran etika.

Hak Peserta Magang

1. Mendapatkan bimbingan dan supervisi dari dosen pembimbing magang.
2. Mengakses dokumen dan fasilitas pembelajaran sesuai kebutuhan magang.
3. Mendapatkan pengakuan dan penilaian resmi atas hasil magang.
4. Menerima sertifikat atau surat keterangan telah mengikuti program magang.

Kewajiban Peserta Magang

1. Menjalankan kegiatan magang sesuai dengan jadwal dan rencana yang telah disepakati.
2. Menjaga etika dan sopan santun dalam berinteraksi dengan dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.
3. Menyusun logbook harian dan laporan akhir kegiatan magang.
4. Mengikuti evaluasi yang dilakukan oleh dosen pembimbing dan program studi.
5. Menjaga nama baik institusi dan menunjukkan sikap profesional sebagai calon pendidik.

Program ini diharapkan dapat menjadi sarana penguatan karakter akademik mahasiswa, serta menjembatani proses transisi dari status mahasiswa ke peran sebagai tenaga pendidik yang kompeten dan berintegritas.

2.2 Lokasi Magang

Program magang mahasiswa S2 sebagai calon dosen dilaksanakan di lingkungan pendidikan tinggi yang memungkinkan mahasiswa memperoleh pengalaman langsung dalam proses pembelajaran dan aktivitas akademik.

1. Lokasi Utama Magang

Lokasi utama pelaksanaan magang adalah:

- STOK Bina Guna, khususnya pada program studi jenjang sarjana (S1) di bawah naungan institusi yang relevan dengan bidang Pendidikan Jasmani.
- Mahasiswa akan ditempatkan sebagai asisten dosen atau pendamping mata kuliah yang sesuai dengan kompetensinya.

2. Lokasi Alternatif/Mitra

Selain di kampus utama, magang juga dapat dilaksanakan di kampus mitra, instansi pendidikan tinggi lainnya, atau lembaga pelatihan pendidikan yang telah memiliki kerja sama formal dengan STOK Bina Guna, dengan ketentuan:

- Lokasi mitra memiliki program studi pendidikan jasmani atau rumpun keilmuan yang relevan.
- Mahasiswa tetap berada dalam pengawasan dan pembimbingan dosen pembimbing dari STOK Bina Guna.
- Penempatan di luar kampus harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Ketua Program Studi.

3. Ketentuan Lokasi

- Lokasi magang harus memiliki fasilitas pembelajaran dan kegiatan akademik yang memadai.
- Mahasiswa harus mematuhi aturan, budaya kerja, dan etika profesional di lokasi magang.
- Lokasi harus mendukung keterlibatan mahasiswa dalam praktik mengajar dan kegiatan akademik lainnya secara langsung.

Penentuan lokasi magang dilakukan secara transparan berdasarkan kesepakatan antara mahasiswa, dosen pembimbing, dan program studi. Penempatan lokasi akan mempertimbangkan kapasitas, kebutuhan akademik, serta peluang pengembangan diri mahasiswa dalam lingkungan tersebut.

2.3 Durasi Magang

Durasi pelaksanaan magang mahasiswa S2 sebagai calon dosen ditetapkan selama satu semester akademik atau setara dengan 14 minggu efektif pelaksanaan kegiatan. Waktu ini disesuaikan dengan kalender akademik STOK Bina Guna dan mata kuliah yang diampu dalam program sarjana (S1) tempat mahasiswa melaksanakan asistensi.

Ketentuan Durasi dan Kehadiran

1. Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan magang minimal 2 sesi perkuliahan per minggu (baik teori maupun praktik), selama 14 minggu berturut-turut.
2. Kehadiran minimal adalah 90% dari total sesi kegiatan magang yang telah dijadwalkan. Ketidakhadiran wajib disertai surat izin resmi yang diketahui oleh dosen pembimbing.
3. Selain sesi perkuliahan, mahasiswa juga diwajibkan mengikuti rapat dosen, seminar, atau kegiatan akademik lainnya sebagai bagian dari total jam magang.
4. Total estimasi beban kerja magang adalah setara dengan 3–4 SKS atau sekitar 170–200 jam kerja selama satu semester.

Penjadwalan Magang

- Jadwal magang disusun secara fleksibel berdasarkan kesepakatan antara mahasiswa, dosen pembimbing, dan program studi.
- Mahasiswa harus menyerahkan jadwal mingguan kegiatan magang sebelum kegiatan dimulai, yang kemudian disetujui oleh dosen pembimbing dan koordinator magang.

Dengan penetapan durasi ini, diharapkan mahasiswa memiliki cukup waktu untuk terlibat aktif dalam proses pembelajaran, beradaptasi dengan lingkungan akademik, dan memperoleh pengalaman bermakna yang menunjang kesiapan mereka sebagai calon pendidik di perguruan tinggi.

2.4 Pembimbing dan Pengawasan

Agar pelaksanaan magang berjalan efektif, setiap mahasiswa peserta magang akan dibimbing dan diawasi oleh dosen pembimbing magang yang ditunjuk secara resmi oleh Program Studi S2 Pendidikan Jasmani STOK Bina Guna.

1. Dosen Pembimbing Magang

Dosen pembimbing magang adalah dosen tetap Program Studi yang memiliki kualifikasi akademik minimal S2, jabatan fungsional minimal Lektor, dan pengalaman mengajar di perguruan tinggi.

Tugas dan Tanggung Jawab Pembimbing:

- Memberikan pengarahan awal kepada mahasiswa terkait tujuan, bentuk, dan etika pelaksanaan magang.
- Membimbing mahasiswa dalam penyusunan RPS, bahan ajar, dan strategi pembelajaran.
- Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan mengajar mahasiswa di kelas.
- Memberikan umpan balik secara berkala terhadap kinerja dan perkembangan mahasiswa.
- Menandatangani logbook mingguan sebagai bentuk pengawasan aktif.
- Memberikan penilaian akhir kegiatan magang berdasarkan instrumen yang telah ditentukan.
- Menyetujui laporan akhir magang dan menandatangani sebagai syarat administrasi.

2. Koordinator Magang

Program Studi dapat menunjuk seorang Koordinator Magang untuk mengelola pelaksanaan program secara keseluruhan, termasuk:

- Menyusun jadwal pembagian pembimbing dan lokasi magang.
- Melakukan monitoring umum terhadap seluruh peserta magang.
- Melaporkan pelaksanaan magang kepada Ketua Program Studi.
- Menjadi penghubung antara mahasiswa, pembimbing, dan institusi mitra (jika ada).

3. Mekanisme Pengawasan

- Pengawasan dilakukan secara berkala dan terjadwal, baik melalui kunjungan kelas, diskusi kelompok kecil, maupun evaluasi dokumen (RPS, bahan ajar, dan logbook).
- Jika ditemukan pelanggaran etika atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas magang, pembimbing berhak memberikan peringatan tertulis dan melaporkannya ke Program Studi.
- Seluruh proses pembimbingan dan pengawasan didokumentasikan sebagai bagian dari portofolio kegiatan magang mahasiswa.

Dengan sistem pembimbingan dan pengawasan ini, diharapkan mahasiswa mampu menjalani magang secara terstruktur, bertanggung jawab, dan memperoleh bimbingan yang optimal dalam pengembangan kompetensinya sebagai calon dosen

PELAKSANAAN MAGANG

3.1 Bentuk Kegiatan Magang

Program magang dirancang untuk memberikan pengalaman nyata kepada mahasiswa S2 dalam menjalankan peran sebagai calon dosen di lingkungan pendidikan tinggi. Bentuk kegiatan magang mencakup tiga komponen utama: asistensi mengajar, partisipasi akademik, dan pelaporan kegiatan.

1. Asistensi Mengajar

Mahasiswa magang akan dilibatkan secara langsung dalam proses pembelajaran di kelas, baik sebagai asisten dosen maupun pelaksana utama dalam sesi tertentu di bawah supervisi dosen pembimbing. Kegiatan meliputi:

- Menyusun dan merevisi Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- Membuat bahan ajar dan media pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik mata kuliah.
- Melakukan praktik mengajar (microteaching atau co-teaching) pada kelas S1.
- Membantu proses penilaian, seperti koreksi tugas, ujian, dan pemberian umpan balik kepada mahasiswa.

2. Partisipasi Akademik

Peserta magang tidak hanya terlibat dalam pengajaran, tetapi juga diharapkan aktif dalam berbagai kegiatan akademik kampus, antara lain:

- Mengikuti rapat dosen program studi dan diskusi ilmiah.
- Berpartisipasi dalam seminar, workshop, atau pelatihan yang diselenggarakan kampus.
- Membantu dalam penulisan artikel ilmiah bersama dosen atau mengembangkan refleksi pembelajaran dalam bentuk karya tulis.
- Terlibat dalam kegiatan pengabdian masyarakat berbasis keilmuan (jika tersedia).

3. Pelaporan Kegiatan

Sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik, mahasiswa magang diwajibkan:

- Menyusun logbook harian yang mencatat semua kegiatan selama magang.

- Menyusun laporan akhir magang yang memuat ringkasan kegiatan, refleksi pembelajaran, dan bukti hasil kerja seperti RPS dan bahan ajar.
- Mengumpulkan dokumen pendukung (foto kegiatan, daftar hadir, hasil evaluasi, dsb.).

Bentuk kegiatan ini disusun secara sistematis agar mahasiswa tidak hanya memperoleh pengalaman praktis, tetapi juga mampu menginternalisasi nilai-nilai akademik dan profesionalisme yang dibutuhkan dalam menjalankan peran sebagai pendidik di perguruan tinggi.

3.2 Jadwal dan Mekanisme Magang

A. Jadwal Pelaksanaan Magang

Kegiatan magang mahasiswa S2 sebagai dosen dilaksanakan selama 1 (satu) semester atau setara dengan 14–16 pertemuan tatap muka mengikuti kalender akademik dan jadwal perkuliahan yang berlaku di STOK Bina Guna. Jadwal ini mencakup:

- Minggu 1–2: Observasi perkuliahan, asistensi dosen, serta penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- Minggu 3–12: Praktik mengajar, asistensi pengajaran, pelaksanaan evaluasi, dan kegiatan akademik lainnya.
- Minggu 13–14: Refleksi, konsultasi akhir dengan dosen pembimbing, penyusunan laporan akhir.
- Minggu 15–16: Seminar laporan dan penilaian akhir.

Penyesuaian jadwal dapat dilakukan berdasarkan kebutuhan program studi dan kesiapan mahasiswa.

B. Mekanisme Pelaksanaan Magang

1. Penugasan Resmi

Mahasiswa ditugaskan secara resmi oleh Program Studi melalui Surat Tugas untuk melaksanakan magang di kampus, dengan penempatan pada mata kuliah yang relevan dengan bidang keilmuan mahasiswa.

2. Pembimbingan dan Orientasi

Sebelum kegiatan dimulai, mahasiswa mengikuti sesi orientasi dan koordinasi bersama dosen pembimbing lapangan untuk memahami teknis pelaksanaan magang.

3. Observasi dan Asistensi Awal

Mahasiswa melakukan observasi proses pembelajaran dan membantu dosen pengampu sebagai bentuk pengenalan terhadap sistem pengajaran dan dinamika kelas.

4. Praktik Mengajar dan Kegiatan Akademik

Mahasiswa diberi kesempatan mengajar secara langsung minimal 4 kali pertemuan, terlibat dalam penyiapan bahan ajar, media, evaluasi, serta kegiatan akademik lainnya seperti seminar, bimbingan, dan penilaian tugas mahasiswa.

5. Monitoring dan Evaluasi Berkala

Dosen pembimbing melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap kinerja mahasiswa selama proses magang.

6. Penyusunan dan Seminar Laporan

Setelah kegiatan selesai, mahasiswa wajib menyusun laporan magang dan mempresentasikannya dalam seminar yang diselenggarakan oleh Program Studi sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik.

3.3 Penilaian Magang

Penilaian magang dilakukan secara menyeluruh dan objektif oleh dosen pembimbing berdasarkan aspek-aspek utama yang mencerminkan kompetensi akademik, pedagogik, dan profesional mahasiswa selama menjalani program magang. Penilaian ini mencakup perencanaan, pelaksanaan, partisipasi, serta pelaporan kegiatan magang.

1. Aspek Penilaian

Penilaian magang mencakup komponen berikut:

Komponen Penilaian	Bobot
Penyusunan Rencana Pembelajaran (RPS) dan Bahan Ajar	25%
Pelaksanaan Kegiatan Mengajar	30%
Keterlibatan dalam Kegiatan Akademik	20%
Laporan Akhir dan Logbook Harian	25%
Jumlah	100%

2. Kriteria Penilaian

Setiap komponen dinilai dengan skala 0–100, kemudian dikonversi ke huruf mutu sebagai berikut:

Rentang Nilai	Huruf Mutu	Keterangan
85 – 100	A	Sangat Baik
70 – 84	B	Baik
55 – 69	C	Cukup
40 – 54	D	Kurang
< 40	E	Gagal

3. Prosedur Penilaian

- Penilaian dilakukan secara **berkala** selama magang berlangsung dan **final** setelah laporan akhir diterima.
- **Logbook harian** digunakan sebagai acuan kehadiran, keterlibatan, dan konsistensi pelaksanaan tugas.
- Dosen pembimbing memberikan **umpan balik lisan maupun tertulis** terhadap setiap perkembangan mahasiswa.
- Penilaian akhir dituangkan dalam **formulir penilaian magang** dan ditandatangani pembimbing sebagai dokumen resmi.

4. Keputusan Kelulusan Magang

Mahasiswa dinyatakan **lulus magang** apabila:

- Memenuhi kehadiran minimal 90%.
- Menyelesaikan seluruh tugas dan tanggung jawab.
- Mendapatkan nilai akhir minimal **C**.
- Menyerahkan laporan akhir dan logbook yang disahkan dosen pembimbing.

Penilaian magang ini akan menjadi bagian dari portofolio akademik mahasiswa dan dapat menjadi bahan pertimbangan dalam penugasan akademik atau kelayakan menjadi dosen di masa depan.

3.4 Output Magang

Output dari program magang mahasiswa S2 sebagai dosen merupakan bukti konkret atas proses pembelajaran, keterlibatan, dan kompetensi yang dikembangkan selama pelaksanaan magang. Setiap peserta wajib menghasilkan luaran yang dapat dievaluasi secara akademik dan administratif. Adapun bentuk output magang meliputi:

1. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Bahan Ajar

Mahasiswa wajib menyusun RPS dan bahan ajar (modul, slide presentasi, atau media pembelajaran lainnya) untuk minimal 4 pertemuan sesuai dengan mata kuliah yang dibimbing.

2. Logbook Harian Kegiatan Magang

Berisi catatan aktivitas harian yang dilakukan selama magang, termasuk kegiatan mengajar, diskusi dengan pembimbing, partisipasi akademik, dan refleksi harian. Logbook ini ditandatangani oleh dosen pembimbing setiap minggu.

3. Dokumentasi Kegiatan Mengajar

Mahasiswa diharuskan mendokumentasikan kegiatan magangnya dalam bentuk foto, video (jika memungkinkan), presensi mahasiswa yang diajar, serta contoh hasil evaluasi belajar.

4. Laporan Akhir Magang

Disusun secara sistematis dengan format yang ditentukan oleh Program Studi. Laporan mencakup:

- Pendahuluan
- Tujuan dan Manfaat
- Deskripsi Kegiatan
- Refleksi dan Evaluasi Diri
- Kendala dan Solusi
- Kesimpulan dan Saran
- Lampiran pendukung (logbook, RPS, bukti dokumentasi, dll.)

5. Presentasi Hasil Magang (Opsional)

Sebagai bagian dari evaluasi akhir, mahasiswa dapat diminta untuk mempresentasikan hasil magangnya di hadapan pembimbing dan tim program studi.

PENUTUP

5.1 Penutup

Pedoman ini disusun sebagai acuan pelaksanaan program magang bagi mahasiswa Program Studi Magister Pendidikan Jasmani yang melaksanakan praktik sebagai calon dosen di lingkungan kampus. Pelaksanaan magang ini merupakan bagian integral dari proses pembelajaran yang bertujuan untuk membentuk kompetensi pedagogik, profesional, dan akademik mahasiswa secara nyata di lapangan.

Dengan adanya pedoman ini, diharapkan semua pihak yang terlibat baik mahasiswa, dosen pembimbing, pengelola program studi, maupun mitra pelaksana memiliki pemahaman yang sama terhadap tujuan, mekanisme, dan capaian program magang. Pedoman ini juga menjadi landasan dalam proses monitoring, evaluasi, dan penjaminan mutu kegiatan magang.

Program magang ini bukan hanya menjadi sarana implementasi teori ke dalam praktik, tetapi juga sebagai ajang pembentukan karakter dan identitas profesional sebagai pendidik di perguruan tinggi. Oleh karena itu, seluruh peserta magang diharapkan dapat menjalani kegiatan ini dengan penuh tanggung jawab, etika, dan semangat pengembangan diri yang berkelanjutan.

Akhir kata, semoga pedoman ini dapat memberikan manfaat maksimal dan menjadi bagian penting dalam mewujudkan lulusan Magister Pendidikan Jasmani yang unggul, profesional, dan berdaya saing tinggi..

LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Logbook Harian Magang

LOGBOOK HARIAN KEGIATAN MAGANG MAHASISWA S2

Nama Mahasiswa :

NIM :

Dosen Pembimbing Magang :

Minggu ke :

Semester : Ganjil Tahun Akademik

Tanggal	Kegiatan	Waktu (Jam)	Catatan/Refleksi	Paraf Pembimbing

Catatan: Logbook harus ditandatangani pembimbing minimal 1 kali setiap minggu.

Lampiran 2. Format Penilaian Pembimbing Magang

FORM PENILAIAN MAGANG MAHASISWA S2

Nama Mahasiswa :

NIM :

Nama Pembimbing :

Semester : Ganjil Tahun Akademik

Komponen Penilaian	Bobot (%)	Nilai (0–100)	Nilai x Bobot
Penyusunan RPS dan Bahan Ajar	25%		
Kinerja Mengajar di Kelas	30%		
Keterlibatan Akademik	20%		
Laporan Akhir dan Logbook	25%		
Jumlah	100%		

Konversi Nilai ke Huruf:

A (≥ 85), B (70–84), C (55–69), D (40–54), E (< 40)

Komentar Pembimbing:

.....
.....

Tanda Tangan Pembimbing:

.....

Nama Terang & Tanggal

Lampiran 3. Format Laporan Akhir Magang

LAPORAN MAGANG

**MAHASISWA PROGRAM STUDI MAGISTER PENDIDIKAN JASMANI
SEBAGAI DOSEN DI KAMPUS....**



Oleh:

Anoname

060121028

**PROGRAM STUDI S2 PENDIDIKAN JASMANI
SEKOLAH TINGGI OLAHRAGA DAN KESEHATAN BINA GUNA
TAHUN AKADEMIK 2025/2026**

Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Magang ini disusun dan diajukan sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan program Magister Pendidikan Jasmani di Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna.

Telah disetujui dan disahkan oleh:

Pembimbing Magang

Nama Dosen Pembimbing

NIDN: xxxxxxxxx

Ketua Program Studi S2 Pendidikan Jasmani

Nama Ketua Prodi

NIDN: xxxxxxxxx

Kata Pengantar

Berisi ucapan syukur, terima kasih kepada dosen pembimbing, institusi, rekan, dan pihak yang membantu, serta maksud penulisan laporan.

Daftar Isi

Cover	
Lembar Pengesahan	
Kata Pengantar	
Daftar Isi	
BAB I Pendahuluan	
1) Latar Belakang	
2) Tujuan Magang	
3) Manfaat Magang	
4) Ruang Lingkup Magang	
BAB II Profil Lokasi Magang	
1) Nama Instansi	
2) Visi dan Misi	
3) Struktur Organisasi	
4) Kegiatan Utama	
5) Peran Mahasiswa dalam Institusi	
BAB III Rencana dan Realisasi Kegiatan Magang	
1) Rencana Awal Kegiatan	
2) Jadwal Harian/Mingguan	
3) Pelaksanaan Pengajaran dan Aktivitas Akademik	
4) Kendala dan Solusi	
BAB IV Refleksi dan Evaluasi	
1) Refleksi Pribadi	
2) Ketercapaian Kompetensi	
3) Evaluasi Diri	
4) Umpan Balik dari Dosen Pembimbing	
BAB V Penutup	
1. Kesimpulan	
2. Saran untuk Mahasiswa Magang Selanjutnya	
3. Harapan untuk Program Magang	
Daftar Pustaka	
Lampiran	
1. Logbook Kegiatan Harian	
2. Rencana Pembelajaran (RPS)	
3. Bahan Ajar/Media Pembelajaran	
4. Dokumentasi Kegiatan (foto, presensi, dll.)	
5. Formulir Penilaian dari Pembimbing	
6. Surat Tugas / Surat Keterangan Magang	

KERTAS, HURUF, DAN PENGENTIKAN

- a) Laporan magang ditulis dengan ukuran A4 (21 X 29,7cm).
- b) Diketik dengan menggunakan jenis huruf Time New Roman (TNR) ukuran font 12 dengan jarak 1,5 spasi
- c) Margin atau bagian kertas yang dikosongkan adalah sebagai berikut: Margin atas : 4 Cm Margin kiri : 4 Cm Margin bawah : 3 Cm Margin kanan : 3 Cm