

Makalah

**KONSEP DAN PENGELOLAAN MAGANG JURUSAN
ADMINISTRASI PENDIDIKAN**



MILIK PERPUSTAKAAN IKIP PADANG	
DITERIMA TGL. :	19 DEC 1996
SUMBER / HARGA :	K /
KOLEKSI :	K1
N2. INVENTARIS :	1520 /K196 - K1(2)
KLASIFIKASI :	371.2013 SYA K1

Oleh

Drs. Syahril

Jurusan Administrasi Pendidikan

**Fakultas Ilmu Pendidikan
Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Padang**

1995

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

KATA PENGANTAR

Magang merupakan suatu bentuk kegiatan latihan di lapangan selama jangka waktu tertentu guna untuk mempersiapkan mahasiswa dengan pengalaman nyata. Kegiatan ini amat penting bagi setiap lembaga pendidikan yang ingin menyiapkan tenaga-tenaga yang terampil bagi keperluan tugasnya di lapangan.

Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang bertujuan untuk menyiapkan tenaga kependidikan, khususnya tenaga pengelola pendidikan. Untuk memenuhi tujuan tersebut, maka setiap mahasiswa jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang yang akan menyelesaikan program studinya wajib mengikuti kegiatan magang mahasiswa jurusan Administrasi Pendidikan pada tempat/lembaga yang telah ditentukan.

Mahasiswa yang akan melaksanakan magang perlu dibekali dengan hal-hal yang berhubungan dengan kelancaran pelaksanaan tugasnya di lapangan nantinya. Makalah ini disusun dan disajikan untuk memberikan gambaran kepada mahasiswa mengenai kegiatan, ketentuan dan kewenangannya dalam melaksanakan magang di tempat yang telah ditentukan.

Penyaji berharap semoga penyajian makalah ini bermanfaat hendaknya, amin.

Padang, Juni 1995

Drs. Syahril

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
A. Konsep dan Latar Belakang Pemikiran	1
B. Tujuan	2
C. Bobot Kredit, Waktu dan Syarat-syarat	2
D. Tempat Magang	5
E. Sistem Penilaian	5
F. Petunjuk Pelaksanaan	7
H. Penulisan Laporan	11
DAFTAR KEPUSTAKAAN	13

KONSEP DAN PENGELOLAAN MAGANG
JURUSAN AIP FIP IKIP PADANG (#)

Drs. Syahril (**)

A. Konsep dan Latar Belakang Pemikiran

Program studi Manajemen Pendidikan Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang bertujuan membina mahasiswa agar memiliki keahlian dalam bidang kependidikan, khususnya pengelolaan satuan pendidikan seperti sekolah, dan diklat pendidikan pada instansi pemerintah dan swasta.

Untuk mencapai tujuan yang dikemukakan di atas, maka jurusan administrasi pendidikan telah melakukan berbagai upaya untuk membekali mahasiswa dengan seperangkat kompetensi yang diperlukan bagi pelaksanaan tugasnya sebagai pengelola satuan pendidikan nantinya. Di samping perkuliahan teoritis dan praktek akademik yang disediakan bagi mahasiswa, jurusan juga memandang perlu melatih mahasiswa untuk melakukan praktek-praktek nyata di lapangan (lembaga-lembaga pengelola satuan

(*) Disampaikan pada Seminar Pembekalan Magang Mahasiswa Jurusan AIP FIP IKIP Padang, tanggal 19 Juni 1995

(**) Dosen FIP IKIP Padang

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

pendidikan) agar mereka dapat menimba pengalaman dan menerapkan teori yang diperoleh dibangku perkuliahan.

Kegiatan melatih mahasiswa ini, dilakukan dalam bentuk magang, dalam hal ini mahasiswa berperan serta secara nyata dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan di lapangan, selama jangka waktu tertentu dan dibimbing oleh supervisor di lapangan yang dibantu oleh dosen pembimbing. Kegiatan latihan atau magang inilah yang selanjutnya dinamakan dengan "Magang Mahasiswa Jurusan Administrasi Pendidikan".

B. Tujuan

Kegiatan magang mahasiswa jurusan Administrasi Pendidikan bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman praktis di lapangan yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pendidikan, (IKIP Padang, 1992).

C. Bobot Kredit, Waktu dan Syarat-syarat

Magang mahasiswa jurusan administrasi pendidikan ini berbobot 4 SKS, setara dengan 16 sampai dengan 20 jam kerja lapangan perminggu. Dengan demikian, berarti jumlah waktu yang

diperlukan mahasiswa untuk menyelesaikan kegiatan magang dalam satu semester adalah 18 jam x 18 minggu pertemuan dalam satu semester. Ini sama dengan 288 - 360 jam kerja lapangan (jam nyata).

Penyelesaian kegiatan magang dengan jumlah waktu tersebut di atas dapat dilaksanakan dengan 5 hari kerja atau 4 hari kerja perminggu, (sesuai dengan kesepakatan pimpinan kantor, supervisor, dosen pembimbing dan mahasiswa peserta magang).

Mata kuliah magang Mahasiswa Jurusan administrasi pendidikan dapat diambil oleh mahasiswa yang telah berada pada semester tujuh, (Jurusan AIP, 1992) dan memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

1. Terdaftar sebagai mahasiswa IKIP Padang pada semester yang bersangkutan.
2. Sudah menyelesaikan perkuliahan sebanyak 100 sks.
3. Bersedia melaksanakan kegiatan pada tempat dan waktu yang telah ditetapkan oleh koordinator magang.
4. Memiliki indeks prestasi kumulatif minimal 2 (dua).
5. Melampirkan kartu rencana studi pada

semester sekarang (yang bersangkutan).

6. Bersedia menanda tangani surat pernjanjian pelaksanaan magang.

7. Telah lulus mata pelajaran bidang studi sebanyak 70 sks mata kuliah tersebut meliputi:

- a. Landasan dan Perkembangan Teori AIP
- b. Pengantar Manajemen Pendidikan
- c. Statistik pendidikan
- d. Perencanaan pendidikan I dan 2
- e. Supervisi Pendidikan
- f. Manajemen keuangan pendidikan
- g. Manajemen kurikulum dan pengajaran
- h. Manajemen perlengkapan pendidikan
- i. Manajemen tenaga kependidikan
- j. Manajemen kantor pendidikan
- k. Manajemen Hub. Lembaga Pendidikan dan Masyarakat
- l. Manajemen Peserta didik
- m. Sistem informasi manajemen
- n. Kebijaksanaan Pendidikan
- m. Komunikasi Organisasi
- n. Pengawasan pendidikan
- o. Manajemen Proyek
- p. Kepemimpinan Pendidikan

- q. Pengambilan Keputusan
- r. Penulisan Karya Ilmiah
- s. Studi Kasus Manajemen Pendidikan.
- t. Seminar Manajemen Pendidikan.

D. Tempat Magang

Kegiatan magang mahasiswa jurusan administrasi pendidikan dapat dilaksanakan pada tempat-tempat sebagai berikut:

1. Kanwil Depdikbud
2. Kandepdikbud Kabupaten dan Kodya
3. Kandepdikbud Kecamatan
4. Dinas P dan K Tingkat I
5. Cabang Dinas P dan K Kabupaten/Kota Madya
6. Ranting Dinas P dan K Kecamatan
7. Diklat-diklat pada instansi/lembaga pemerintahan

E. Sistem Penilaian

Untuk mengetahui keberhasilan mahasiswa dalam melaksanakan magang, perlu diadakan penilaian. Adapun ketentuan-ketentuan dalam penilaian ini diatur sebagai berikut:

1. Penilai
 - a. Supervisor, tentang keberhasilan mahasiswa dalam melaksanakan tugas di lapangan

besarnya bobot penilaian ini adalah 70 % dari nilai keseluruhan.

- b. Dosen pembimbing yaitu penilaian terhadap laporan dengan bobot 30 % dari nilai keseluruhan.

2. Aspek-aspek penilaian

Adapun aspek-aspek yang dinilai dalam kegiatan magang ini, adalah :

- a. Pelaksanaan magang di lapangan, dengan aspek sbb:

- 1) Profesionalisasi
- 2) Partisipasi di tempat magang
- 3) Hubungan sosial
- 4) Kepribadian

- b. Laporan

3. Kriteria Penilaian

Penilaian akhir dilakukan dengan menggunakan skala sebagai berikut :

Derajat Penguasaan	Nilai
90 % s/d 100 %	A (baik sekali)
80 % s/d 89 %	B (baik)
65 % s/d 79 %	C (cukup)
55 % s/d 64 %	D (kurang)
55 %	E (gagal)

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

4. Syarat Lulus

Mahasiswa dinyatakan lulus dalam kegiatan magang ini apabila :

- a. Nilai akhir (NA) minimal harus 55 % dengan huruf D.
- b. Nilai rata-rata aspek kepribadian minimal 10 %.
- c. Bagi mahasiswa yang dinyatakan gagal, maka diharuskan mengikuti magang petugas administrasi pendidikan pada periode berikutnya.

F. Petunjuk Pelaksanaan

Untuk kelancaran pelaksanaan magang ini, perlu dikemukakan beberapa petunjuk teknis yang berhubungan dengan pelaksanaan magang yang harus diperhatikan oleh mahasiswa peserta magang.

1. Masa Persiapan

Masa persiapan merupakan saat menjelang mahasiswa terjun ke lapangan untuk melakukan kegiatan magang, pada masa ini ada beberapa hal yang harus diperhatikan dan dilakukan oleh mahasiswa :

- a. Minta buku pedoman magang kepada koordinator magang dan pelajari buku pedoman.

tersebut dengan baik, kalau ada hal-hal yang diragukan tanyakan langsung kepada koordinator magang.

- b. Buatlah surat perjanjian bahwa anda bersedia magang dengan sungguh-sungguh dan serahkan kepada koordinator magang.
- c. Mengikuti pembekalan magang yang diadakan oleh labor Jurusan pada waktu dan tempat yang ditetapkan.
- d. Hubungi dan berkonsultasilah dengan dosen pembimbing tentang hal-hal yang berkaitan dengan kelancaran pelaksanaan magang.

2. Masa Orientasi

Masa orientasi adalah kegiatan pengenalan terhadap situasi medan dimana mahasiswa akan melaksanakan kegiatan magang. Pengenalan ini sangat penting, sebab akan mendukung kelancaran, dan mengurangi rasa keterasingan atas situasi yang dihadapi. Oleh karena itu beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh mahasiswa selama masa orientasi ini adalah :

- a. Berusahalah secepatnya mengenali keadaan dan situasi sekitar dimana kegiatan magang itu berlangsung.
- b. Hal-hal yang perlu dikenali antara

lain:

- 1) Lingkungan fisik
 - 2) Lingkungan sosial dengan siapa akan bergaul
 - 3) Peralatan yang diperlukan dalam kegiatan
 - 4) Aturan-aturan yang berlaku dalam lembaga
 - 5) Ketentuan alur kerja lembaga (termasuk struktur organisasi lembaga)
- c. Temuilah supervisor untuk menanyakan apa yang akan dilakukan selama kegiatan magang berlangsung
- d. Jika mungkin buatlah daftar kegiatan magang (program) yang akan dilaksanakan selama magang berlangsung.

3. Masa Pelaksanaan

Masa Pelaksanaan magang ini adalah saat kegiatan magang yang sebenarnya dilakukan. Ada beberapa hal yang perlu dilakukan :

- a. Kerjakanlah dengan sebaiknya apa yang telah ditetapkan sebelumnya.
- b. Ikutilah semua peraturan yang telah berlaku dalam lembaga dimana kegiatan itu berlaku.

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

- c. Janganlah menolak tugas yang diberikan oleh supervisor selama tidak menyimpang dari tujuan magang mahasiswa jurusan administrasi pendidikan.
- d. Berkonsultasilah dengan supervisor dan dosen pembimbing jika menghadapi kesulitan dalam melaksanakan kegiatan magang.
- e. Mintalah pengesahan atau tanda tangan supervisor dan dosen pembimbing sesudah suatu kegiatan selesai.
- f. Mintalah penilaian kepada supervisor atau dosen pembimbing sesudah kegiatan harian selesai dengan cara memberikan format penilaian yang telah disediakan.
- g. Jalinlah hubungan kerjasama yang baik dengan supervisor, dosen pembimbing, staf lembaga dan sesama teman mengikuti kegiatan magang.
- h. Tepatilah waktu dalam pelaksanaan kegiatan magang.
- i. Laporkan hasil kerja kegiatan magang kepada dosen pembimbing dan koordinator magang 1 x 15 hari (secara tertulis).

4. Masa Penyelesaian

Yang dimaksud dengan masa penyelesaian

disini adalah, masa dimana kegiatan magang nyata telah berakhir. Dalam masa Penyelesaian ini beberapa hal yang harus diperhatikan oleh mahasiswa, hal-hal itu adalah :

- a. Mengkonsultasikan dengan dosen pembimbing dan supervisor di lapangan bahwa kegiatan magang akan segera berakhir.
- b. Menulis laporan kepada jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang.
- c. Penulisan laporan dilakukan dengan mengikuti model atau format yang telah ditetapkan.
- d. Sebagai laporan yang bersifat ilmiah, maka laporan harus mengikuti pola penulisan ilmiah.

H. Penulisan laporan

Setiap mahasiswa yang telah selesai mengikuti kegiatan magang wajib menyusun laporan untuk jurusan. Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pembuatan laporan ini yaitu :

1. Judul dan isi laporan harus berbeda untuk setiap mahasiswa walaupun tempat magang sama. Oleh sebab itu, dalam penulisan BAB IV

harus dipilih sebuah kasus, hal atau objek khusus yang akan dilaporkan.

2. Laporan diseminarkan di Jurusan, oleh karena itu draf laporan yang sudah diperiksa/disahkan oleh pembimbing dimasukkan ke labor 4 hari sebelum seminar dilakukan.
3. Laporan diketik pada kertas HVS ukuran kuarto, dengan jarak ketikan 2 spasi dan memperhatikan tata cara penulisan ilmiah.
4. Laporan dijilid dengan kulit berwarna kuning dan telah diterima koordinator paling lambat satu bulan setelah kegiatan magang berakhir.
5. Huruf-huruf pada kulit laporan harus dicitak.

27/1-2013
SYA
k1

DAFTAR KEPUSTAKAAN

IKIP Padang. (1992). *Buku Pedoman IKIP Padang 1992-1994*. Padang : IKIP Padang.

Jurusan AIP. (1995). *Buku Pedoman Magang Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang*. Padang: Labor Jurusan AIP.

1520/K/96 - k1 (2)