



um**surabaya**
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA

Fakultas
Psikologi

PEDOMAN MAGANG

Bidang Pendidikan

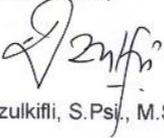
Fakultas Psikologi
Universitas Muhammadiyah Surabaya

Jl. Sutorejo No.59 Surabaya
www.fpsi.um-surabaya.ac.id

HALAMAN PENGESAHAN



FAKULTAS PSIKOLOGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA
PEDOMAN MAGANG BIDANG PENDIDIKAN

Kode Dokumen	:	
Status Dokumen	:	Master
Nomor Revisi	:	01
Jumlah Halaman	:	31
Tanggal Disusun Oleh	:	1 September 2025 Ketua Program Studi,  Rinanti Resmadewi, M.Psi., Psi
Tanggal Diperiksa Oleh	:	2 September 2025 Ketua GPM,  Dzulkifli, S.Psi., M.Si.
Tanggal Disetujui Oleh	:	3 September 2025 Dekan,  Dr. Dewi Ima Antawati, M.Psi., Psi.

**SAMBUTAN DEKAN
FAKULTAS PSIKOLOGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA**

Segala Puji bagi Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya. Sholawat dan salam kita panjatkan kepada junjungan kita Rasulullah Muhammad SAW.

Kegiatan magang merupakan salah satu upaya Fakultas Psikologi UMSurabaya untuk memfasilitasi mahasiswa agar dapat memperkuat kompetensi yang diperlukan dalam dunia kerja. Kurikulum *Outcome Based Education* Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (OBE MBKM) menuntut program studi untuk memberikan pengalaman belajar di luar kampus berupa pengalaman belajar dalam bentuk selain perkuliahan di dalam kelas, salah satunya adalah melalui program magang.

Sesuai dengan tuntutan dari kurikulum pendidikan S1 di Fakultas Psikologi Universitas Muhammadiyah Surabaya, maka untuk kegiatan magang mahasiswa ini dilaksanakan di instansi yang menjadi mitra kerjasama Fakultas Psikologi Universitas Muhammadiyah Surabaya. Pemilihan instansi tempat magang juga bertujuan untuk memberikan wawasan pada mahasiswa mengenai penerapan teori yang diperoleh di perkuliahan dalam dunia nyata.

Semoga kegiatan magang ini dapat terlaksana dan hasilnya sesuai dengan yang diinginkan oleh semua pihak yang terlibat.

Surabaya, September 2025

Dekan,

Dr. Dewi Ilma Antawati, M.Psi., Psi

VISI DAN MISI
FAKULTAS PSIKOLOGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA

Visi

Pada tahun 2027 menjadi pusat unggulan di bidang psikologi yang berorientasi pada masalah-masalah pendidikan dengan mengedepankan moralitas, intelektualitas dan *entrepreneurship*.

Misi

- (1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi di bidang psikologi yang unggul yang berorientasi pada masalah-masalah pendidikan.
- (2) Menyelenggarakan penelitian guna mengembangkan ilmu psikologi dengan berorientasi pada masalah-masalah pendidikan sehingga dapat menopang kemajuan dunia pendidikan.
- (3) Menyelenggarakan program pengabdian masyarakat dalam rangka penerapan ilmu psikologi guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- (4) Pengelola pendidikan tinggi yang amanah dan berprinsip *good governance*.
- (5) Mengembangkan potensi kecakapan hidup pada sivitas akademika.
- (6) Menyelenggarakan pembinaan sivitas akademika dalam kehidupan yang Islami.

DAFTAR ISI

BAB 1	1
1. Pengertian Magang Bidang Pendidikan.....	1
2. Tujuan Magang Bidang Pendidikan	1
3. Aturan Magang Bidang Pendidikan.....	3
4. Pelaksanaan Magang Bidang Pendidikan	3
5. Kewajiban Peserta Magang Bidang Pendidikan	4
6. Konversi Nilai Magang Bidang Pendidikan.....	4
7. Mekanisme Pengajuan Magang Bidang Pendidikan...	5
BAB 2	7
BAB 3	10
1. Susunan Penulisan Laporan Magang Bidang Pendidikan.....	10
2. Format Penulisan Laporan Magang Bidang Pendidikan.....	13
3. Format Penulisan Artikel Ilmiah.....	14
4. Format Video Kegiatan.....	14
5. Format Produk HKI.....	16

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Daftar Mata Kuliah Konversi Kegiatan Magang Pendidikan 5	
Tabel 2. Rencana Kegiatan.....	7
Tabel 3. <i>Timeline</i> Pelaksanaan Kegiatan.....	9

BAB 1

PETUNJUK UMUM

1. Pengertian Magang Bidang Pendidikan

Magang Bidang Pendidikan merupakan salah satu Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP-MBKM) yang menjadi bagian dari proses belajar yang direncanakan dan tertuang dalam Kurikulum OBE MBKM Tahun 2020. Magang Bidang Pendidikan juga merupakan suatu latihan yang dirancang secara cermat untuk menciptakan suatu pengalaman kerja tertentu bagi mahasiswa, yang dilakukan dalam suasana belajar. Dengan melaksanakan Magang Bidang Pendidikan, mahasiswa dilatih untuk mengenal atmosfer dunia kerja khususnya dalam konteks pendidikan di sekolah inklusi, memberi ruang dan kesempatan untuk mengaplikasikan teori dan berpraktek serta mendekatkan mahasiswa kepada pengguna lulusan. Selain itu Magang Bidang Pendidikan juga menyiapkan mahasiswa untuk mengukur kompetensi dalam rangka mencapai ketrampilan/keahlian tertentu.

2. Tujuan Magang Bidang Pendidikan

Tujuan umum kegiatan Magang Bidang Pendidikan adalah:

- a. Memberikan keterampilan dan pengalaman kerja kepada mahasiswa sehingga secara langsung dapat memecahkan permasalahan yang ada berkaitan dengan bidang psikologi, khususnya psikologi pendidikan.
- b. Meningkatkan pemahaman mahasiswa mengenai hubungan antara teori dan penerapannya sehingga dapat memberikan bekal bagi mahasiswa untuk terjun ke masyarakat.

- c. Meningkatkan implementasi kerjasama yang baik antara Fakultas Psikologi Universitas Muhammadiyah Surabaya dan mitra.

Tujuan khusus dari kegiatan magang ini adalah mahasiswa diharapkan memperoleh keterampilan dalam proses asesmen dan intervensi anak berkebutuhan khusus, yang mencakup capaian pembelajaran:

- a. Mahasiswa mampu melakukan asesmen untuk siswa berkebutuhan khusus sesuai dengan Kode Etik Psikologi Indonesia secara empatik dan bertanggungjawab.
- b. Mahasiswa mampu mengidentifikasi kesulitan belajar yang dialami oleh subyeknya, sesuai dengan Kode Etik Psikologi Indonesia secara empatik dan bertanggungjawab.
- c. Mahasiswa mampu merancang Program Pembelajaran Individual (PPI) berdasarkan hasil asesmen dengan mendasarkan diri pada konsep teoritis dalam psikologi dan Kode Etik Psikologi Indonesia.
- d. Mampu merancang program modifikasi perilaku untuk meningkatkan perilaku defisit atau menurunkan perilaku maladaptif dengan mendasarkan diri pada konsep teoritis psikologi belajar/behavioristik dan kode etik psikologi berdasarkan hasil analisis terhadap informasi dan data dengan etos kerja yang sungguh-sungguh.
- e. Mahasiswa mampu melakukan komunikasi efektif, melakukan presentasi dari hasil asesmen dan intervensi yang telah dilakukan, serta melakukan refleksi diri dalam rangka merencanakan karier dan pengembangan dirinya sendiri (*career and personal development*).

3. Aturan Magang Bidang Pendidikan

- a. Magang Bidang Pendidikan dilaksanakan untuk mahasiswa semester 5 (lima) dan 7 (tujuh).
- b. Magang Bidang Pendidikan memiliki beban akademik sebanyak 18 (delapan belas) SKS, dilaksanakan selama satu semester.
- c. Pelaksanaan pada jam kerja penuh/*full time* (8 jam perhari) dalam 5 hari kerja per minggu.
- d. Penempatan lokasi magang ditentukan oleh Koordinator Magang, yaitu di sekolah inklusi yang menjadi mitra Kerjasama Fakultas Psikologi Universitas Muhammadiyah Surabaya.
- e. Kegiatan Magang Bidang Pendidikan ini dilaksanakan pada semester aktif, artinya dilaksanakan secara bersamaan dengan mahasiswa melaksanakan perkuliahan terjadwal.
- f. Mengenakan jas almamater dan pakaian sesuai ketentuan di tempat magang, dengan tetap memperhatikan nilai-nilai Al Islam dan Kemuhammadiyah
- g. Menjaga fokus pada kegiatan magang dengan membatasi penggunaan media sosial selama beraktivitas di tempat magang

4. Pelaksanaan Magang Bidang Pendidikan

Pelaksanaan Magang Bidang Pendidikan dibimbing oleh satu orang Dosen Pembimbing dan satu orang Pendamping Lapangan yang dikoordinasikan oleh Koordinator Magang. Dosen pembimbing adalah dosen yang ditunjuk oleh Dekan dan disahkan melalui surat keputusan.

5. Kewajiban Peserta Magang Bidang Pendidikan

- a. Menaati segala ketentuan dan tidak melanggar aturan yang ditetapkan oleh instansi tempat magang, termasuk menjaga kerahasiaan instansi tempat magang
- b. Melaksanakan seluruh tugas yang diberikan oleh instansi tempat magang dengan kualitas sebaik-baiknya dalam rentang waktu yang diberikan.
- c. Membawa sikap, akhlak, sikap kepribadian dan tata-krama yang mencerminkan nilai-nilai Al Islam dan Kemuhammadiyah
- d. Memelihara kejujuran dan kedisiplinan
- e. Berlatih menumbuhkan kemampuan untuk memadukan dengan baik, antara arahan pembimbing lapangan dengan inisiatif dan kemandirian dalam menyelesaikan tugas.
- f. Berlatih menumbuhkan kapabilitas dan profesionalitas dalam bekerja
- g. Menjaga nama baik almamater
- h. Menjalin komunikasi efektif dengan pembimbing dan instansi tempat magang dengan memperhatikan budaya dan nilai di tempat magang
- i. Menyusun dan mempresentasikan laporan kepada para pembimbing dan instansi tempat magang.

6. Konversi Nilai Magang Bidang Pendidikan

Berdasarkan SK Dekan Fakultas Psikologi No 216/KEP/II.3.AU/F/PSI/2025 tanggal 1 September 2025 tentang Konversi Program Magang Pendidikan dengan Mata Kuliah di Fakultas Psikologi Universitas Muhammadiyah Surabaya maka nilai BKP MBKM Magang Pendidikan dikonversi ke dalam mata kuliah berikut:

Tabel 1. Daftar Mata Kuliah Konversi Kegiatan Magang Pendidikan

No	Kode Matakuliah	Nama Matakuliah	Kredit
1.	20WF3235G32	Psikologi Pendidikan Inklusi	2
2.	20WF3235G26	Teknik Modifikasi Perilaku	2
3.	20WF3235G33	Kesulitan Belajar	2
4.	20WF3235G46	Rancangan Pembelajaran ABK	2
5.	20WF3235G45	Psikologi Komunikasi	2
6.	20WF3235G43	Pengembangan Diri dan Karir	2
7.	20WF3235G27	Kode Etik Psikologi	2
8.	20WI0000011	KKN	4
Total Kredit			18

7. Mekanisme Pengajuan Magang Bidang Pendidikan

Berdasarkan Prosedur Operasional Baku BKP MBKM Program Magang Mandiri UMSurabaya dari LP3 Universitas Muhammadiyah Surabaya, maka mekanisme pengajuan Magang Bidang Pendidikan adalah sebagai berikut:

- a. Kaprodi membuka akses menu Program MBKM Magang pada SIM MBKM
- b. Kaprodi mengajukan program MBKM dan konversi mata kuliah ke mitra Magang pada SIM MBKM
- c. Kaprodi melaporkan ke Fakultas
- d. Mahasiswa melihat program MBKM Magang pada SIM MBKM
- e. Mahasiswa mengajukan konsultasi ke dosen pembimbing akademik pada menu magang
- f. Dosen pembimbing akademik melihat ajuan konsultasi dari mahasiswa terkait pengajuan program magang

- g. Dosen pembimbing akademik menyetujui atau menolak ajuan mahasiswa
- h. Mahasiswa yang disetujui mengikuti program magang mengunduh perlengkapan berkas.
- i. Mahasiswa mengunggah berkas persyaratan
- j. Kaprodi melihat ajuan pendaftaran mahasiswa pada program magang
- k. Kaprodi menyeleksi berkas ajuan mahasiswa yang mendaftar program magang
- l. Kaprodi mengusulkan surat keputusan hasil seleksi kepada Dekan
- m. Kaprodi menentukan dosen pembimbing dan mengusulkan surat tugas dosen pembimbing yang kepada Dekan
- n. Dekan menerbitkan Surat Keputusan hasil seleksi dan Surat Tugas dosen pembimbing
- o. Mahasiswa melihat hasil seleksi dan dosen pembimbing yang diumumkan kaprodi
- p. Mahasiswa mengkonfirmasi terkait program magang yang akan diikuti ke dosen pembimbing
- q. Mahasiswa mengikuti program magang dan mengisi *logbook* kegiatan magang dan bimbingan dengan dosen pembimbing.

BAB 2

RANCANGAN KEGIATAN

Berdasarkan capaian pembelajaran yang telah ditentukan, maka berikut rancangan kegiatan Magang Bidang Pendidikan:

Tabel 2. Rencana Kegiatan

No	Capaian Pembelajaran	Rencana Kegiatan
1.	Mahasiswa mampu melakukan asesmen untuk siswa berkebutuhan khusus sesuai dengan Kode Etik Psikologi Indonesia secara empatik dan bertanggungjawab	a. Observasi dan wawancara untuk menentukan subyek pendampingan b. Melakukan asesmen untuk mengidentifikasi kebutuhan belajar pada anak berkebutuhan khusus c. Menyusun dan mempresentasikan laporan hasil asesmen
2.	Mahasiswa mampu mengidentifikasi kesulitan belajar yang dialami oleh subyeknya, sesuai dengan Kode Etik Psikologi Indonesia secara empatik dan bertanggungjawab	a. Menyusun alat asesmen nonformal kesulitan belajar b. Mengidentifikasi kesulitan belajar c. Menyusun dan mempresentasikan laporan hasil asesmen
3.	Mahasiswa mampu merancang Program Pembelajaran Individual (PPI) berdasarkan hasil asesmen dengan mendasarkan diri	a. Menyusun Program Pembelajaran Individual (PPI) berdasarkan hasil asesmen

	pada konsep teoritis dalam psikologi dan Kode Etik Psikologi Indonesia	b. Mempresentasikan hasil penyusunan PPI
4.	Mampu merancang program modifikasi perilaku untuk meningkatkan perilaku defisit atau menurunkan perilaku maladaptif dengan mendasarkan diri pada konsep teoritis psikologi belajar/behavioristik dan kode etik psikologi berdasarkan hasil analisis terhadap informasi dan data dengan etos kerja yang sungguh-sungguh	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan analisis perilaku untuk mengetahui perilaku yang akan ditingkatkan atau diturunkan b. Menyusun program modifikasi perilaku c. Melaksanakan program modifikasi perilaku d. Menyusun dan mempresentasikan laporan hasil modifikasi perilaku
5.	Mahasiswa mampu melakukan komunikasi efektif, melakukan presentasi dari hasil asesmen dan intervensi yang telah dilakukan, serta melakukan refleksi diri dalam rangka merencanakan karier dan pengembangan dirinya sendiri (<i>career and personal development</i>)	<ul style="list-style-type: none"> a. Berkoordinasi dengan dosen pembimbing dan Pendamping Lapangan selama pelaksanaan magang b. Mempresentasikan rencana dan hasil kerja dalam <i>case conference</i> c. Melakukan refleksi diri tentang program magang yang telah diikuti dan membuat perencanaan karir dan pengembangan diri berdasarkan hasil magang

Rencana kegiatan tersebut disusun dalam *timeline* sebagai berikut :

Tabel 3. Timeline Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan	Minggu ke-															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Observasi dan wawancara untuk pengenalan lingkungan dan pemilihan subyek	■	■														
Penyusunan dan pemilihan alat asesmen			■													
Asesmen ABK dan siswa berkesulitan belajar (observasi, wawancara, tes yang diperlukan)				■	■	■										
Penyusunan dan presentasi laporan hasil asesmen, PPI, dan rencana modifikasi perilaku							■	■								
Pelaksanaan modifikasi perilaku									■	■	■	■	■	■		
Penyusunan dan presentasi laporan hasil modifikasi perilaku															■	■

Catatan : Realisasi *timeline* kegiatan dapat disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan lapangan

BAB 3

PEDOMAN PENULISAN LAPORAN MAGANG BIDANG PENDIDIKAN

1. Susunan Penulisan Laporan Magang Bidang Pendidikan

Laporan magang disusun dengan memuat susunan:

Halaman Judul (*Cover*)

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Magang
- B. Tujuan Magang

BAB II. PELAKSANAAN MAGANG PSIKOLOGI

- A. Pengantar
- B. Deskripsi Tempat Magang
 - 1) Mahasiswa menggali data tentang aturan dan budaya di sekolah (termasuk kurikulum sekolah)
 - 2) Mahasiswa mengobservasi keadaan sekolah, termasuk juga kegiatan pembelajarannya (bisa menggunakan media foto, video, dll)
- C. Deskripsi dan Jadwal Kegiatan Magang

BAB III. LAPORAN MAGANG

A. Profil Instansi

Meliputi: profil sekolah, visi misi, jumlah guru, jumlah siswa, jumlah staf, dan kegiatan harian/kegiatan rutin sekolah. Tambahkan juga data tentang berapa jumlah *Shadow Teacher*, latar belakang pendidikan *Shadow Teachernya*, berapa jumlah siswa ABKnya, jenis-jenisnya apa saja, dll.

B. Asesmen yang diterapkan di Instansi

Mahasiswa menggali data tentang sistem inklusi di sekolah tersebut, meliputi: bagaimana cara menerima siswa ABK, siapa saja yang terlibat dalam proses penerimaan siswa ABK tersebut, menggunakan sistem kelas inklusi apa, kurikulum untuk siswa ABKnya bagaimana, dll.

C. Intervensi yang diterapkan di Instansi

Mahasiswa menggali data tentang sistem evaluasi/penilaian siswa ABK sekolah tersebut (apakah siswa ABK diberikan kurikulum yang sama dengan siswa reguler, ataukah masing-masing ABK mempunyai PPI?, dll).

D. Kegiatan Mahasiswa dalam Membantu Intervensi di Instansi

- 1) Identitas subyek (Nama, TTL, alamat, anak ke-, nama orang tua, dll)
- 2) Deskripsi kasus (berupa keluhan dari guru atau orang tua)

- 3) Metode asesmen (mahasiswa mengasesmen subyek menggunakan metode apa saja: observasi/wawancara/pemberian tes psikologi)
- 4) Hasil observasi dan wawancara (narasikan semua hasil observasi dan wawancara tentang kondisi subyek selama mahasiswa magang)
- 5) Hasil tes psikologi (bisa tes formal (memakai alat tes baku) ataupun hasil tes non formal (observasi, wawancara, tes calistung))
- 6) Landasan teori (teori yang digunakan untuk mendiagnosa, teori dari buku inklusi/jurnal yang terpercaya)
- 7) Diagnosa
- 8) PPI dan modifikasi perilaku (format terlampir)
- 9) Hasil pelaksanaan PPI dan modifikasi perilaku

BAB IV. PENUTUP

- A. Ringkasan Pelaksanaan Magang
- B. Hasil Pembelajaran

Lampiran:

- *Lampirkan semua berkas/dokumen asesmen (asli: guide interview dan rangkuman)*
- *Interview, check list, dan hasil observasi.*
- *Foto*
- *Logbook magang*

2. Format Penulisan Laporan Magang Bidang Pendidikan

Setiap mahasiswa yang menyusun laporan magang harus menggunakan jenis huruf Times New Roman dengan jarak spasi 1,5. Ketentuan ukuran huruf adalah sebagai berikut:

1. Halaman depan laporan magang menggunakan ukuran 16 tebal (bold), dan nama mahasiswa dan NIM menggunakan ukuran 14. Contoh halaman depan laporan magang dapat dilihat pada Lampiran 2.
2. Judul halaman bab 1 sampai bab 4 menggunakan ukuran 14 dengan ketentuan menggunakan huruf kapital semua.
3. Sub Judul dalam bab 1 sampai dengan bab 4 menggunakan ukuran 13
4. Badan paragraf dalam bab 1 sampai dengan bab 4 menggunakan ukuran 12
5. Laporan magang ditulis pada kertas HVS 70 miligram, berwarna putih, berukuran A4.
6. Margin atau bagian kertas yang dikosongkan adalah sebagai berikut: Atas 4 cm, kiri 4 cm, kanan 3 cm dan bawah 3 cm
7. Pengetikan setiap alinea baru dimulai dari ketukan ke lima dari margin kiri
8. Nomor halaman adalah angka romawi kecil untuk bagian awal dan angka latin untuk bagian isi dan bagian akhir laporan magang. Nomor halaman diletakkan dan ditengah-tengah bagian terbawah ruang pada setiap halaman judul dan di kanan pada setiap halaman berikutnya.
9. Judul bab diletakkan di tengah-tengah, dibawah kata BAB, dan seluruhnya ditulis dengan huruf besar tanpa

garis bawah. Judul sub bab ditempatkan ditepi kiri, setiap huruf awal ditulis dengan huruf besar kecuali kata sambung, tanpa garis bawah dan tanpa tanda bacaan apapun

10. Pengkodean bab serta bagian-bagiannya disusun dengan menggunakan cara berikut
 - a. Angka romawi besar untuk bab secara berurutan
 - b. Huruf latin besar untuk sub bab secara alphabetis
 - c. Angka latin untuk paragraf secara berurutan
 - d. Huruf latin kecil untuk sub paragraph untuk alphabetis
 - e. Angka latin dengan tanda kurung tutup untuk para secara berurutan.

3. Format Penulisan Artikel Ilmiah

Penulisan artikel ilmiah sebagai luaran kegiatan Magang Pendidikan disusun dengan format menyesuaikan jurnal ilmiah tempat artikel akan diterbitkan.

4. Format Video Kegiatan

Format teknis:

- a. Durasi Total: 4-6 menit.
- b. Resolusi Video: Minimal 1080p (Full HD).
- c. Format File: MP4.
- d. Rasio Aspek: 16:9 (*landscape*) untuk tampilan profesional.
- e. Subtitel: Disarankan untuk aksesibilitas.
- f. Musik Latar: Opsional, tetapi harus non-copyright atau bebas digunakan.

Konten video:

- a. Judul dan Identitas Kegiatan (Durasi: 10-15 detik)
 - (1) Menampilkan judul kegiatan MBKM secara jelas.
 - (2) Menyertakan nama institusi, program studi, serta nama mahasiswa peserta.
 - (3) Menyertakan logo Fakultas dan MBKM.
- b. Pendahuluan (Durasi: 20-30 detik)
 - (1) Penjelasan singkat mengenai tujuan dan latar belakang kegiatan MBKM.
 - (2) Penjelasan singkat mengenai instansi/lembaga tempat pelaksanaan kegiatan MBKM.
- c. Kegiatan Utama (Durasi: 2-3 menit)
 - (1) Dokumentasi aktivitas yang dilakukan selama MBKM, seperti asesmen ABK, rancangan intervensi, dan modifikasi perilakunya.
 - (2) Bisa berupa rekaman langsung, foto-foto kegiatan, atau animasi pendukung.
 - (3) Jika relevan, tambahkan narasi atau teks yang menjelaskan setiap tahapan kegiatan.
- d. Hasil dan Dampak (Durasi: 1-2 menit)
 - (1) Menampilkan pencapaian utama atau hasil dari kegiatan MBKM.
 - (2) Bisa berupa wawancara singkat dengan peserta, mentor, atau pihak yang terdampak kegiatan.
 - (3) Ilustrasi data atau infografis jika diperlukan untuk memperjelas hasil yang dicapai.
- e. Refleksi dan Pesan Penutup (Durasi: 30-45 detik)
 - (1) Kesimpulan dari pengalaman selama kegiatan MBKM.
 - (2) Testimoni peserta tentang pembelajaran yang diperoleh dan manfaat yang dirasakan.
 - (3) Ucapan terima kasih kepada pihak yang mendukung kegiatan.

- f. Kredit dan Kontak (Durasi: 10-15 detik)
- (1) Menampilkan nama peserta, dosen pembimbing, serta institusi terkait.
 - (2) Bisa menyertakan media sosial atau kontak bagi yang ingin mengetahui lebih lanjut.

5. Format Produk HKI

Produk HKI yang akan dibuat mengikuti ketentuan dari Pusat Sentra HKI Universitas Muhammadiyah Surabaya (keterangan lengkap dapat dilihat di laman PSH UMSurabaya <https://psh.um-surabaya.ac.id/>)

Lampiran 1: Halaman Depan Laporan Magang

LAPORAN MAGANG BIDANG PENDIDIKAN JUDUL (NAMA SEKOLAH)



Disusun Oleh:
NAMA
NIM

FAKULTAS PSIKOLOGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA
2025/2026

Lampiran 2: Lembar Pengesahan Pendamping Lapangan

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertandatangan di bawah ini

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menerangkan bahwa mahasiswa

Nama :

NIM :

Program Studi :

Telah menyelesaikan Magang Bidang Pendidikan di:

Nama Sekolah :

Alamat Sekolah :

Waktu Pelaksanaan :

Surabaya,

(ttd dan stempel)

(Nama lengkap dan gelar Pendamping
Lapangan)

Lampiran 3: Lembar Pengesahan Dosen Pendamping Lapangan

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Magang Bidang Pendidikan dengan Judul

JUDUL

telah disetujui dan disahkan
pada konferensi kasus Magang Bidang Pendidikan
Fakultas Psikologi
Universitas Muhammadiyah Surabaya
Pada tanggal

Dosen pembimbing,

(Nama Lengkap dan Gelar)
(NIDN)

Lampiran 4: Format PPI (Program Pembelajaran Individual)

Nama :
 Kelas :
 Semester :
 Tempat/tanggal lahir :
 Sekolah :
 Tahun ajaran :
 Usia :
 Diagnosa :

Mata Pelajaran	Tujuan		Strategi	Media	Evaluasi	Pelaksanaan		Penanggung Jawab
	Pendek	Panjang				Waktu	Target	
Matematika	Dapat menjumlah bilangan positif 1-5 dengan bantuan tutup botol	Dapat menjumlah bilangan positif 1-5 tanpa bantuan	<ol style="list-style-type: none"> Guru mengenalkan angka 1-5 Guru membantu siswa melafalkan angka 1-5 Guru mengenalkan operasi penjumlahan dengan lambang (+) 	Tutup botol	1 2 3 4 (keterangan di bawah)	2x seminggu	Anak dapat melakukan hal tersebut secara mandiri	Guru dan orang tua

			<p>4. Guru memberikan 5 tutup botol kepada siswa</p> <p>5. Guru memberikan contoh menjumlah angka dengan tutup botol</p> <p>6. Siswa mengikuti petunjuk guru</p>					
Bahasa Indonesia	Membaca....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	Menulis....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Bina Diri	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Sosialisasi	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Dst								

Keterangan penilaian:

- 1 = anak tidak dapat melakukan hal tersebut
- 2 = anak dapat melakukan hal tersebut dengan banyak bantuan guru
- 3 = anak dapat melakukan hal tersebut dengan sedikit bantuan guru
- 4 = anak dapat melakukan kegiatan tersebut dengan benar secara mandiri

IDENTITAS MAHASISWA

Nama Mahasiswa :

Angkatan/Tahun Masuk :

NIM :

Jenis Kelamin :

Tempat Magang :

Dosen Pembimbing :

Pendamping Lapangan :

No	Tanggal Pelaksanaan	Pukul	Deskripsi Kegiatan	Paraf Pendamping Lapangan	Paraf DPL
1.					
2.					
3.					
4.					

No	Tanggal Pelaksanaan	Pukul	Deskripsi Kegiatan	Paraf Pendamping Lapangan	Paraf DPL
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					

No	Tanggal Pelaksanaan	Pukul	Deskripsi Kegiatan	Paraf Pendamping Lapangan	Paraf DPL
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					

No	Tanggal Pelaksanaan	Pukul	Deskripsi Kegiatan	Paraf Pendamping Lapangan	Paraf DPL
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

No	Tanggal Pelaksanaan	Pukul	Deskripsi Kegiatan	Paraf Pendamping Lapangan	Paraf DPL
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					
39.					
40.					

No	Tanggal Pelaksanaan	Pukul	Deskripsi Kegiatan	Paraf Pendamping Lapangan	Paraf DPL
41.					
42.					
43.					
44.					
45.					
46.					
47.					
48.					
49.					

No	Tanggal Pelaksanaan	Pukul	Deskripsi Kegiatan	Paraf Pendamping Lapangan	Paraf DPL
50.					
51.					
52.					
53.					
54.					
55.					
56.					
57.					
58.					

No	Tanggal Pelaksanaan	Pukul	Deskripsi Kegiatan	Paraf Pendamping Lapangan	Paraf DPL
59.					
60.					
61.					
62.					
63.					
64.					
65.					
66.					
67.					

No	Tanggal Pelaksanaan	Pukul	Deskripsi Kegiatan	Paraf Pendamping Lapangan	Paraf DPL
68.					
69.					
70.					
71.					
72.					
73.					
74.					
75.					
76.					

No	Tanggal Pelaksanaan	Pukul	Deskripsi Kegiatan	Paraf Pendamping Lapangan	Paraf DPL
77.					
78.					
79.					
80.					
81.					
82.					
83.					
84.					