

**PANDUAN PROGRAM PENGAKRABAN DENGAN
LINGKUNGAN II
(PROBALING II)**



**PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
JURUSAN ILMU PENDIDIKAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2017**

KATA PENGANTAR

Program Pengakraban dengan Lingkungan (Probaling) II ini berisi tentang arah, tujuan dan tata cara pelaksanaan dan penilaian Probaling II. Pedoman ini merupakan panduan bagi mahasiswa, dosen pembimbing, guru pembimbing, kepala sekolah yang terlibat dalam kegiatan Probaling II. Buku panduan probaling II ini disusun agar dapat tercipta kerjasama dan kesamaan persepsi dalam pelaksanaan program magang tersebut sehingga dapat diperoleh hasil yang baik bagi pendidikan.

Buku pedoman ini merupakan revisi dari buku pedoman yang sama pada tahun-tahun sebelumnya, dengan beberapa penyesuaian seiring perkembangan pendidikan. Probaling II dimaksudkan untuk memberi kesempatan dan pengalaman kepada mahasiswa untuk mengenal dan memahami tugas dan tanggung jawab guru Sekolah Dasar yang diharapkan semakin memperkaya pengetahuannya.

Secara tulus kami mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada tim perumus panduan Probaling II yang sudah menyiapkan pedoman Probaling II ini, yaitu Catur Rismiati, S.Pd., M.A., Ed.D, Gregorius Ari Nugrahanta, SJ., S.S., BST., M.A., Rusmawan, S.Pd., M.Pd., Andri Anugrahana, S.Pd., M.Pd dan Eny Winarti, S.Pd., M.Hum., Ph.D. Semoga kerja keras tim sungguh berguna bagi pengembangan pengalaman mahasiswa PGSD USD.

Untuk penyempurnaannya, kami memerlukan kritik dan saran dari berbagai pihak.

Terima kasih

Yogyakarta,

Kaprodi PGSD USD

Christiyanti Aprinastuti, S.Si., M.Pd.

DAFTAR ISI

HAKIKAT	4
TUJUAN	4
OUTPUT	4
STATUS DAN BOBOT PROGRAM	5
MATA KULIAH TERKAIT	5
LOKASI DAN WAKTU	5
PERSONALIA BESERTA TUGAS DAN WEWENANGNYA	5
KEGIATAN MAHASISWA	7
PENILAIAN	9
DAFTAR PUSTAKA	10
Lampiran 1a	11
Lampiran 1b	12
Lampiran 1c	13
Lampiran 1d	14
Lampiran 2a	15
Lampiran 2b	16
Lampiran 3	17
Lampiran 4	18
Lampiran 5	19
Lampiran 6	21
Lampiran 7	22
Lampiran 8	23

A. HAKIKAT

Program Pengakraban dengan Lingkungan II (Probaling II) merupakan bagian dari rangkaian kegiatan pengalaman lapangan yang dimaksudkan agar mahasiswa PGSD semakin mengenal konteks Sekolah Dasar. Probaling II diselenggarakan pada Semester VI dengan fokus pada pengenalan dan pemahaman mahasiswa terhadap pengelolaan SD secara umum, melalui magang pada Kepala Sekolah di SD mitra.

B. TUJUAN

1. Memahami manajemen sekolah
2. Memahami pengembangan kurikulum dan pembelajaran sesuai konteks sekolah
3. Memahami peran serta masyarakat dalam pengelolaan sekolah

C. OUTPUT

1. Laporan kelompok terkait dengan pelaksanaan tahapan manajemen sekolah yang meliputi *planning*, *organizing*, *staffing*, *leading*, *controlling* pada bidang-bidang standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan standar penilaian pendidikan.
2. Laporan kelompok hasil wawancara dengan kepala sekolah terkait dengan pemetaan tantangan-tantangan yang dihadapi dalam pengembangan sekolah.
3. Proposal individual satu usulan program pengembangan sekolah.

D. STATUS DAN BOBOT PROGRAM

1. Status: bersifat kurikuler, dilakukan di semester VI
2. Bobot: 1 sks

E. MATA KULIAH TERKAIT

1. Manajemen Berbasis Sekolah
2. Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran

F. LOKASI DAN WAKTU

Kegiatan Probaling II ini diselenggarakan di SD mitra, baik SD Swasta maupun SD Negeri. Program ini dilaksanakan satu kali seminggu, pada hari Kamis atau hari lain, mulai awal jam sekolah sampai dengan akhir jam sekolah, selama satu semester. Mahasiswa harus hadir minimal 14 kali, bila tidak hadir wajib mengganti sesuai jumlah ketidakhadiran.

G. PERSONALIA

1. Kepala Sekolah SD

a. Tugas:

- 1) Mengoordinasikan pelaksanaan tugas mahasiswa Probaling II.
- 2) Mengawasi pelaksanaan tugas yang diberikan kepada mahasiswa Probaling II.

b. Wewenang:

- 1) Menegakkan aturan-aturan yang terkait dengan pelaksanaan Probaling II.
- 2) Memberikan penilaian kompetensi personal-sosial kepada setiap mahasiswa sebanyak 3 kali yaitu pada awal, tengah dan akhir pelaksanaan Probaling II (instrumen terlampir).

2. Koordinator PPL

a. Tugas :

- 1) Merencanakan program kegiatan Probaling II, meliputi perijinan, waktu, tempat, dosen pembimbing, serta pembekalan dan pengelompokan mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan.
- 2) Mengoordinasikan pelaksanaan program kegiatan Probaling II.

- 3) Mengawasi pelaksanaan program kegiatan Probaling II.
 - 4) Mengevaluasi program dan pelaksanaan program kegiatan Probaling II.
 - 5) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan program kegiatan Probaling II kepada Kaprodi PGSD USD.
 - 6) Mengelola urusan ketatausahaan terkait dengan pelaksanaan Probaling II.
- b. Wewenang :
- 1) Menentukan SD tempat Probaling II.
 - 2) Membuat dan menegakkan aturan-aturan yang terkait dengan pelaksanaan Probaling II.
 - 3) Menentukan dosen pembimbing Probaling II
 - 4) Menentukan sanksi kepada mahasiswa yang tidak menjalankan program probaling II sesuai ketentuan yang berlaku.

3. Dosen Pembimbing Probaling II

a. Tugas :

- 1) Menyerahkan mahasiswa peserta Probaling II ke SD.
- 2) Membimbing mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan Probaling II.
- 3) Memantau pelaksanaan kegiatan probaling yang dilakukan mahasiswa.
- 4) Berkoordinasi dengan Koordinator PPL dan Kepala Sekolah SD tempat Probaling II agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan efektif dan efisien.
- 5) Melaksanakan penarikan mahasiswa peserta Probaling SD II dari SD.

b. Wewenang :

- 1) Memberikan peringatan pada mahasiswa yang tidak melaksanakan kegiatan Probaling SD II sesuai dengan ketentuan.
- 2) Menguji laporan pelaksanaan Probaling SD II.
- 3) Memberikan nilai final kepada mahasiswa.

H. KEGIATAN MAHASISWA

A. Persiapan

Persiapan dilakukan agar semua kegiatan yang berkaitan dengan Probaling II dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan persiapan meliputi:

1. Mengikuti pembekalan Probaling
2. Koordinasi dengan dosen Pembimbing
3. Membuat Daftar Nama Mahasiswa yang wajib diberikan kepada pihak sekolah (*Lampiran 1.a*)
4. Membuat Presensi Kehadiran Mahasiswa yang wajib diberikan kepada pihak sekolah (*Lampiran 1.b*)
5. Membuat rencana kegiatan yang diberikan kepada pihak sekolah (*Lampiran. 1c*)
6. Membuat draf refleksi harian (*Lampiran. 1d*)

B. Pelaksanaan

Pelaksanaan Probaling II diawali dengan pihak mahasiswa meminta surat pengantar probaling II dan daftar kelompok probaling II kepada pihak sekretariat. Setelah surat pengantar tersebut dilengkapi, mahasiswa kemudian mengajukan ijin magang pada sekolah dasar yang dituju. Surat pengantar magang dan surat ijin yang sudah mendapat persetujuan kepala sekolah diserahkan kembali kepada pihak sekretariat PGSD. Mahasiswa mengikuti pembekalan probaling II dan menemui dosen pembimbing probaling II yang telah ditentukan oleh Koordinator PPL untuk mendiskusikan rencana probaling II. Dosen pembimbing menerjunkan kelompok mahasiswa di SD yang telah dipilih dan menyerahkan surat tugas dari Dekan FKIP kepada pihak sekolah. Dengan demikian mahasiswa dapat mulai melaksanakan kegiatan Probaling II. Kegiatan pelaksanaan Probaling II meliputi:

1. Wawancara

2. Observasi
3. Dokumentasi
4. Keterlibatan dalam kegiatan sekolah (misalnya rapat guru, rapat komite sekolah, dan pelaksanaan supervisi kelas)

H. PENILAIAN

No.	Unsur yang Dinilai	Pihak yang Memberikan Penilaian
1	Kompetensi personal sosial (lampiran 1)	Kepala Sekolah
2	Kompetensi personal sosial teman sejawat (lampiran 2)	Rekan mahasiswa
3	Laporan Manajemen (Kelompok) (lampiran 3)	Dosen Pembimbing
4	Laporan Wawancara (Kelompok) (lampiran 4)	Dosen Pembimbing
5	Proposal Pengembangan Program Sekolah (Individual) (lampiran 5)	Dosen Pembimbing
6	Ujian lisan Probaling SD II (lampiran 6)	Dosen Pembimbing

Penentuan Nilai Final:

[1 Skor Rerata Nilai Kemampuan Personal Sosial dari Kepala Sekolah + 1 Skor Rerata Nilai Kemampuan Personal Sosial dari Sejawat + 4 Skor Laporan Akhir Probaling SD II yang isinya Laporan Manajemen (Kelompok) dan Laporan Wawancara (Kelompok) + 2 Skor Proposal Pengembangan Sekolah (Individual) + 2 Skor Ujian Individual]/10

DAFTAR PUSTAKA

Kurikulum Program Studi S1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar. 2007.
Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma

Pedoman Akademik 2002. Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma.

*Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005
tentang Standar Nasional Pendidikan.* Jakarta: Sinar Grafika.

*Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor
16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan
Kompetensi Guru*

Standar Kompetensi Guru Kelas SD/MI Lulusan S1 PGSD. 2006.
Jakarta: Direktorat Ketenagaan Direktorat Jenderal Pendidikan
Tinggi Departemen Nasional

Lampiran 1a

**DAFTAR NAMA MAHASISWA PROBALING II
PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR (PGSD)
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
Tahun Akademik ...**

Nama Sekolah :

Alamat :

Waktu Pelaksanaan Probaling II :

No	Nama	NIM	Foto (ukuran 3 x 4)	Ket	HP
1				Ketua	
2				Anggota	
3					
4					
5					

Lampiran 1b

**PRESENSI KEHADIRAN MAHASISWA PROBALING II
PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR (PGSD)
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
Tahun Akademik ...**

Nama Sekolah :

Alamat :

Pert ke	Hari/ Tang gal	Nama	NIM	Wakt u	Materi/ Kegiatan	Tanda Tangan Mahasisw a	Tanda Tangan Kepsek
1							
2							

Kepala Sekolah

.....

Lampiran 1c

**RENCANA KEGIATAN MAHASISWA PROBALING II
PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR (PGSD)
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
Tahun Akademik ...**

No	Pertemuan	Hari, Tanggal	Kegiatan Mahasiswa
1	I		
2	II		
3	III		
4	IV		
5	V		
6	VI		
7	VII		
8	VIII		
9	IX		
10	X		
11	XI		
12	XII		
13	XIII		
14	XIV		

Mengetahui
Kepala Sekolah

(.....)

**KEGIATAN DAN REFLEKSI HARIAN PROBALING II
PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR (PGSD)
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
Tahun Akademik ...**

Nama Mahasiswa :
Hari, tanggal :

I. KEGIATAN

No	Waktu	Deskripsi Kegiatan	Keterangan
1			
2			
3			

II. REFLEKSI

1. Pengalaman yang saya peroleh : (hal yang baik ataupun hal yang kurang baik)
2. Kendala/tantangan yang saya hadapi
3. Hal/potensi diri/dukungan untuk menanggapi kendala/tantangan
4. Potensi diri yang masih perlu dikembangkan untuk menanggapi hal/potensi diri/dukungan

.....

Mahasiswa,

(.....)

Lampiran 2a

PENILAIAN PERSONAL-SOSIAL (OLEH KEPALA SEKOLAH / GURU)

Petunjuk Penskoran :

Isilah format penilaian/Performance dan sosial dengan 5 dengan rentang nilai (1 -5) pada aspek-aspek yang dinilai sesuai dengan rubrik penilaian yang sudah disiapkan ! Angka 1 = sangat kurang, 2 = kurang, 3 = cukup, 4 = baik, 5 = sangat baik

N	Nama Mahasiswa	NIM	Aspek yang Dinilai									Nilai Rata-Rata		
			Kedisiplinan	Penampilan (tapi Kesantuanan	Kemampuan	Kemampuan	Komitmen	Keteladanan	Semangat	Empati	Tanggung Jawab		Kreativitas	Kesediaan
1														
2														
3														
4														
5														

.....,20....

Nama Penilai

NIP

Lampiran 2b

PENILAIAN PERSONAL-SOSIAL (OLEH TEMAN SEJAWAT)

Petunjuk Penskoran :

Isilah format penilaian/Performance dan sosial dengan 5 dengan rentang nilai (1 -5) pada aspek-aspek yang dinilai sesuai dengan rubrik penilaian yang sudah disiapkan ! Angka 1 = sangat kurang, 2 = kurang, 3 = cukup, 4 = baik, 5 = sangat baik

No	Nama Mahasiswa	NIM	Aspek yang Dinilai								Nilai Rata-Rata			
			Kedisiplinan	Penampilan (rapi dan bersih)	Kesantunan	Kemampuan	Komitmen	Keteladanan	Semangat	Empati		Tanggung Jawab	Kreativitas	Kesediaan Menerima
1														
2														
3														

.....,20....

Kepala Sekolah/Guru

NIP

FORMAT LAPORAN AKHIR PROBALING II

COVER

LEMBAR PENGESAHAN

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar belakang kegiatan probaling II
- B. Tujuan

BAB II ISI LAPORAN

- A. Deskripsi sekolah (misalnya lokasi, tahun pendirian, data statistik sekolah)
- B. Laporan kelompok terkait dengan pelaksanaan tahapan manajemen sekolah yang meliputi *planning, organizing, staffing, leading, controlling* pada bidang-bidang standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan standar penilaian pendidikan.
- C. Laporan kelompok hasil wawancara dengan kepala sekolah terkait dengan pemetaan tantangan-tantangan yang dihadapi dalam pengembangan sekolah.

BAB III PENUTUP

- A. Refleksi (manfaat, kebermaknaan, dan pengalaman)
- B. Saran (sekolah, kampus, dan mahasiswa)

DAFTAR SUMBER

LAMPIRAN

- Foto-foto kegiatan

Lampiran 4

Format Laporan Deskripsi sekolah

1. Lokasi Sekolah
 - a. Letak sekolah
 - b. Sejarah Sekolah
 - c. Sarana Prasarana (Jumlah dan Kondisi)
misalnya Ruang Kelas, UKS, kantin,
laboratorium, lapangan, kamar mandi, dll.

2. Data Statistik Sekolah
 - a. Jumlah guru dan karyawan
 - b. Jumlah Siswa
 - c. Kelulusan
 - d. Dan lain-lain

3. Lain-lain (jika ada hal yang perlu ditambah,
silahkan tambahkan)

Format Laporan kelompok terkait dengan pelaksanaan tahapan manajemen sekolah

Pilih salah satu format laporan terkait dengan tahapan manajemen sekolah

Format 1

Tahapan Manajemen Sekolah

1. Planning

- a. Standar isi
- b. Standar proses
- c. Standar kompetensi lulusan
- d. Standar pendidik dan kependidikan
- e. Standar sarana dan prasarana
- f. Standar pengelolaan
- g. Standar pembiayaan
- h. Standar penilaian pendidikan

2. Organizing

- a. Standar isi
- b. Standar proses
- c. Standar kompetensi lulusan
- d. Standar pendidik dan kependidikan
- e. Standar sarana dan prasarana
- f. Standar pengelolaan
- g. Standar pembiayaan
- h. Standar penilaian pendidikan

3. Staffing

- a. Standar isi
- b. Standar proses
- c. Standar kompetensi lulusan
- d. Standar pendidik dan kependidikan
- e. Standar sarana dan prasarana
- f. Standar pengelolaan
- g. Standar pembiayaan

h. Standar penilaian pendidikan

4. *Leading*

a. Standar isi

b. Standar proses

c. Standar kompetensi lulusan

d. Standar pendidik dan kependidikan

e. Standar sarana dan prasarana

f. Standar pengelolaan

g. Standar pembiayaan

h. Standar penilaian pendidikan

5. *Controlling*

a. Standar isi

b. Standar proses

c. Standar kompetensi lulusan

d. Standar pendidik dan kependidikan

e. Standar sarana dan prasarana

f. Standar pengelolaan

g. Standar pembiayaan

h. Standar penilaian pendidikan

Analisis

Kesimpulan

Laporan kelompok terkait dengan pelaksanaan tahapan manajemen sekolah

Format 2

Tahapan Manajemen Sekolah

1. Standar isi
 - a. *Planning*
 - b. *Organizing*
 - c. *Staffing*
 - d. *Leading*
 - e. *Controlling*
2. Standar proses
 - a. *Planning*
 - b. *Organizing*
 - c. *Staffing*
 - d. *Leading*
 - e. *Controlling*
3. Standar kompetensi lulusan
 - a. *Planning*
 - b. *Organizing*
 - c. *Staffing*
 - d. *Leading*
 - e. *Controlling*
4. Standar pendidikan dan kependidikan
 - a. *Planning*
 - b. *Organizing*
 - c. *Staffing*
 - d. *Leading*
 - e. *Controlling*
5. Standar sarana dan prasarana
 - a. *Planning*
 - b. *Organizing*
 - c. *Staffing*
 - d. *Leading*
 - e. *Controlling*

6. Standar pengelolaan
 - a. *Planning*
 - b. *Organizing*
 - c. *Staffing*
 - d. *Leading*
 - e. *Controlling*
7. Standar pembiayaan
 - a. *Planning*
 - b. *Organizing*
 - c. *Staffing*
 - d. *Leading*
 - e. *Controlling*
8. Standar penilaian pendidikan
 - a. *Planning*
 - b. *Organizing*
 - c. *Staffing*
 - d. *Leading*
 - e. *Controlling*

Analisis

Kesimpulan

Format Proposal individual satu usulan program pengembangan sekolah.

Format Proposal Pengembangan SD (maksimal 10 halaman, spasi 1,5, Times New Roman, margin 1” di setiap tepi)

A. Judul

Judul ditulis singkat kurang lebih 15 kata yang mencerminkan: permasalahan, solusi, waktu, dan tempat. Misalnya “Penghijauan kebun melalui penanaman pohon perindang di SDK Kadirojo Yogyakarta semester genap 2013/2014”

B. Latar Belakang

Berisi 1) kondisi ideal yang diinginkan jika masalah sudah diatasi, 2) kondisi aktual yang bermasalah, 3) akar masalah (bisa berupa analisis SWOT), 4) solusi berupa kegiatan yang ditawarkan, 5) harapan keterlibatan semua pihak untuk memberikan dukungan.

C. Tujuan Kegiatan

Rumusan tujuan dimulai dengan kata kerja operasional (misalnya “Meningkatkan kepedulian terhadap lingkungan sekolah yang sehat....”). Bisa dirumuskan dalam 1-3 rumusan tujuan. Rumusan tujuan ditulis BUKAN dengan kalimat utuh yang lengkap dengan subjek dan predikat. Setiap kalimat ditulis pendek dalam 1 atau 2 baris.

D. Luaran (output)

Ditulis dengan rumusan yang sesuai dengan rumusan tujuan (misalnya “Ditingkatkannya kepedulian terhadap lingkungan sekolah yang sehat”)

E. Indikator

Indikator merupakan ukuran kuantifikasi keberhasilan program (misalnya jumlah pohon perindang yang ditanam adalah 5, jumlah personil yang terlibat 50 siswa, 20 guru, dll.)

F. Manfaat

Sebutkan kegiatan tersebut akan membawa manfaat bagi siapa saja atau pihak mana saja dan manfaatnya seperti apa.

G. Lingkup Kegiatan

Disebutkan lingkup tempat (misalnya di kebun depan sekolah), siapa saja pihak-pihak yang dilibatkan (termasuk misalnya seluruh siswa kelas V), dan tenggat waktu yang direncanakan.

H. Rancangan Kegiatan

Diuraikan apa saja langkah-langkah kegiatan dari awal (persiapan), realisasi, dan evaluasi.

I. Anggaran

Anggaran disusun secara rasional dengan kolom-kolom yaitu nomor, keterangan, pemasukan, pengeluaran. Jika sudah ada anggaran misalnya dari pihak sekolah, silahkan disebutkan. Di bagian bawah disebutkan kekurangan biaya untuk dicarikan donatur.

J. Personalia

Pada bagian ini bisa dibuat bagan dari personalia yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan.

K. Jadwal

Jadwal dibuat dengan model Gantt Chart dalam tiga kolom besar berisi 1) nomor, 2) kegiatan, dan 3) jadwal (dalam blok-blok minggu atau bulan).

L. Keberlanjutan

Dijelaskan bagaimana kegiatan yang sudah dilakukan akan tetap diperhatikan keberlanjutannya

di masa yang akan datang. Siapa saja yang akan bertanggung jawab untuk mengawal keberlanjutannya (misalnya siswa kelas V bersama dengan guru kelas).

**KEGIATAN DAN REFLEKSI HARIAN
PROBALING II
PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR (PGSD)
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
Tahun Akademik ...**

Nama Mahasiswa :
Hari, tanggal :

III. KEGIATAN

No	Waktu	Deskripsi Kegiatan	Keterangan
1			
2			
3			
4			
5			

IV. REFLEKSI

1. Pengalaman yang saya peroleh : (hal yang baik ataupun hal yang kurang baik)
2. Kendala/tantangan yang saya hadapi
3. Hal/potensi diri/dukungan untuk menanggapi kendala/tantangan
4. Potensi diri yang masih perlu dikembangkan untuk menanggapi hal/potensi diri/dukungan

.....,

Mahasiswa,

(.....)

Lampiran 8

**PEDOMAN PENILAIAN
LAPORAN AKHIR KELOMPOK PROBALING II**

NO	ASPEK PENILAIAN	SKOR MAKS	PEROLEHAN SKOR
1	Kelengkapan (Memuat semua unsur laporan dari pendahuluan sampai dengan penutup)	10	
2	Tujuan dan latar belakang (Logis dan tajam)	10	
3	Deskripsi sekolah (Lengkap dan memuat hal pokok demografi sekolah)	20	
4	Laporan kelompok terkait dengan pelaksanaan tahapan manajemen sekolah (Memuat 40 butir dan setiap butir dijelaskan dengan baik)	20	

5	Laporan kelompok hasil wawancara dengan kepala sekolah terkait dengan pemetaan tantangan-tantangan yang dihadapi dalam pengembangan sekolah.	20	
6	Penutup (Kedalaman refleksi dan manfaat)	10	
7	Sistematika (Bahasa dan tata tulis baik dan benar)	5	
8	Laporan dibuat antara 50-75 halaman (Spasi 1,5; Times New Roman 12 pt; Margin 1 inch kiri kanan atas bawah)	5	
TOTAL SKOR		100	

Yogyakarta, 20..
Dosen Pembimbing,

.....