



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

PANDUAN PENULISAN LAPORAN KEGIATAN MBKM

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS RIAU**

**SISTEMATIKA DAN FORMAT PENULISAN LAPORAN KEGIATAN MBKM
(MAGANG / KKN TEMATIK / ASISTENSI MENGAJAR*)**

A. Sistematika Laporan Magang/Praktik Kerja

Cover Luar

Cover Dalam

Lembar Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Gambar

Daftar Tabel

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Tujuan Kegiatan MBKM (Magang / KKN Tematik / Asistensi Mengajar*)

1.3 Manfaat Kegiatan MBKM (Magang / KKN Tematik / Asistensi Mengajar*)

BAB 2. GAMBARAN UMUM KEGIATAN MBKM (MAGANG / KKN TEMATIK / ASISTENSI MENGAJAR*)

BAB 3. METODE PELAKSANAAN KEGIATAN MBKM (MAGANG / KKN TEMATIK / ASISTENSI MENGAJAR*)

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI KEGIATAN MBKM (MAGANG / KKN TEMATIK / ASISTENSI MENGAJAR*)

BAB 5. PENUTUP

5.1 Simpulan

5.2 Saran

BAB 6. REFLEKSI DIRI

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

B. Penjelasan Isi Laporan Kegiatan MBKM (Magang / KKN Tematik / Asistensi Mengajar*)

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mahasiswa menguraikan latar belakang Kegiatan MBKM (Magang / KKN Tematik / Asistensi Mengajar*), khususnya program yang dilaksanakan. Latar belakang menjelaskan urgensi dari topik yang dilaksanakan. Dasar-dasar pemilihan topik menggunakan justifikasi ilmiah. Melalui pemikiran yang kreatif dan analisis secara kritis diharapkan memperoleh solusi yang tepat dari permasalahan yang ada.

1.2 Tujuan Kegiatan MBKM (Magang / KKN Tematik / Asistensi Mengajar*)

Meliputi rumusan tujuan yang mencerminkan hal-hal yang diuraikan di bab pelaksanaan sebagai bagian dari Kegiatan MBKM (Magang / KKN Tematik / Asistensi Mengajar*).

1.3 Manfaat Kegiatan MBKM (Magang / KKN Tematik / Asistensi Mengajar*)

Meliputi uraian manfaat untuk UNRI, manfaat untuk mitra, manfaat untuk Prodi, dan manfaat untuk mahasiswa pelaksana program.

BAB 2. GAMBARAN UMUM KEGIATAN MBKM (MAGANG / KKN TEMATIK / ASISTENSI MENGAJAR*)

Paparan kondisi umum Magang/Praktik Kerja. Gambaran umum berisi profil mitra magang/praktik kerja, terutama kondisi organisasi mitra yang relevan dengan kegiatan yang dilakukan.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN KEGIATAN MBKM (MAGANG / KKN TEMATIK / ASISTENSI MENGAJAR*)

Metode Pelaksanaan Kegiatan MBKM (Magang / KKN Tematik / Asistensi Mengajar*) berisi tahapan/prosedur, frekuensi kegiatan, pihak yang terlibat, dan lainnya sesuai dengan program yang dilaksanakan

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI KEGIATAN MBKM (MAGANG / KKN TEMATIK / ASISTENSI MENGAJAR*)

Hasil yang diperoleh sebagai bagian pelaksanaan Kegiatan MBKM (Magang / KKN Tematik / Asistensi Mengajar*), seperti peningkatan kapasitas, pengetahuan, keterampilan, sikap, dan nilai-nilai.

BAB 5. PENUTUP

- 5.1 Simpulan. Berisi uraian abstraksi mahasiswa terhadap pelaksanaan Kegiatan MBKM (Magang / KKN Tematik / Asistensi Mengajar*).
- 5.2 Saran. Usulan perbaikan Kegiatan MBKM (Magang / KKN Tematik / Asistensi Mengajar*) kepada pihak terkait.

BAB 6. REFLEKSI DIRI

1. Mahasiswa mendeskripsikan tentang hal-hal positif yang diterima selama perkuliahan yang bermanfaat/relevan terhadap pekerjaan selama menjadi Kegiatan MBKM (Magang / KKN Tematik / Asistensi Mengajar*).
2. Mahasiswa menjelaskan tentang manfaat Kegiatan MBKM (Magang / KKN Tematik / Asistensi Mengajar*) terhadap pengembangan *soft skills* dan kekurangan *soft skills* yang dimilikinya.
3. Mahasiswa memberikan penjabaran tentang manfaat Kegiatan MBKM (Magang / KKN Tematik / Asistensi Mengajar*) terhadap pengembangan kemampuan kognitif dan kekurangan kemampuan kognitif yang dimilikinya.
4. Mahasiswa memberikan penjabaran mengenai rencana perbaikan/pengembangan diri, karir, dan pendidikan selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

Berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya setiap pustaka yang ditulis dalam daftar pustaka harus pernah dirujuk dalam naskah. Format perujukan pustaka mengikuti *APA style* dimana nama belakang penulis dan tahun diurutkan berdasar abjad.

LAMPIRAN

1. Lampiran wajib berupa absensi, perangkat pembelajaran, instrumen tes
2. Berisi naskah atau dokumen yang perlu disampaikan untuk mendukung dan menguatkan laporan.
3. Laporan *logbook* kegiatan harian yang ditandatangani oleh pembimbing.

4. Lampiran penunjang dapat berupa struktur organisasi lembaga tempat pelaksanaan kegiatan MBKM (Magang / KKN Tematik / Asistensi Mengajar*), prosedur atau proses kerja, foto-foto dan sebagainya.

C. Format Penulisan Laporan

1. Jenis dan Ukuran Kertas: Kertas HVS ukuran A4.
2. Cover Laporan.
3. Lembar pengesahan dengan dasar polos berwarna putih
4. Jenis Huruf: Times New Roman, Normal, 12 pt (judul), 11 pt (isi).
5. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan.
6. *Layout* menggunakan ukuran kertas A-4, satu kolom, margin kiri dan atas 4 cm, margin kanan, dan bawah masing-masing 3 cm.

Contoh Cover Laporan Kegiatan MBKM (Magang / KKN Tematik / Asistensi Mengajar*)

**LAPORAN AKHIR KEGIATAN MBKM (MAGANG / KKN
TEMATIK / ASISTENSI MENGAJAR*)**



Oleh:

Nama Mahasiswa :
NIM :
Sekolah Mitra :

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA
FAKULTAS KEGURAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS RIAU
TAHUN 2021**

Contoh Lembar Pengesahan

PENGESAHAN

Laporan Pelaksanaan Kegiatan MBKM (Magang / KKN Tematik / Asistensi Mengajar*) mahasiswa:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Sekolah Mitra :

Telah diperiksa oleh Guru Pamong, Dosen Pembimbing Lapangan, dan Kepala Sekolah. Demikian Pengesahan ini kami berikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru,

Disetujui oleh

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pamong

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Disahkan oleh
Kepala Sekolah

(.....)
NIP.