



LEMBAR PEMBERIAN TUGAS

Petunjuk Pengisian.

1. Lembar ini sebagai alat pemantauan pemberian tugas dari kepala sekolah/jajarannya atau Guru Pembimbing Magang (GPM), sehingga memudahkan melihat partisipasi atau keaktifan peserta magang dalam berbagai kegiatan magang.
2. Setiap ada pemberian tugas maka peserta magang wajib mengisi jenis materi penugasan dan meminta paraf.
3. Jenis pemberian tugas misal; petugas piket, mengikuti upacara, mengisi jam kosong.
4. Semua bentuk penugasan dilaksanakan pada jam belajar sekolah.
5. Apabila lembar ini kurang maka bisa difotokopi.

No.	Hari, tanggal	Materi Penugasan	Kualitas Pelaksanaan Tugas	Paraf Pemberi Tugas

Yogyakarta,

Dosen Pembimbing Magang

.....