

**LAPORAN ABDI MASYARAKAT  
KAMPUS MERDEKA BELAJAR**

**PRESTASI MAHASISWA KAMPUS MERDEKA MENGAJAR TERHADAP KEGIATAN  
MENGAJAR ONLINE SDN PASIR KEMBANGAN KABUPATEN LEBAK BANTEN**



Disusun Oleh:

MAS RORO DIAH WAHYU LESTARI, M.Pd

NIDN :

0310127403

**PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA**


**2021**

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN PENGABDIAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA**


<b>Judul Pengabdian</b>	<b>PRESTASI MAHASISWA KAMPUS MERDEKA MENGAJAR TERHADAP KEGIATAN MENGAJAR ON LINE SDN PASIR KEMBANGAN KABUPATEN LEBAK BANTEN</b>
<b>Program Studi</b>	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)
<b>Data Dosen:</b>	
<b>Ketua</b>	
a. Nama Lengkap	Mas Roro Diah Wahyu Lestari
b. NIDN	0310127403
c. Jabatan Fungsional	Lektor
d. Program Studi	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)
e. Nomor HP	+6285813509996
f. Alamat Surel (e-mail)	masrorodiah@umj.ac.id
<b>Data Mahasiswa:</b>	
<b>Anggota 1</b>	
a. Nama Lengkap	Nur Killah
b. NIM	2017820121
c. Program Studi	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)
d. Nomor HP	+6289638812328
e. Alamat Surel (e-mail)	kilahnur@gmail.com
<b>Biaya</b>	Rp. 3.589.500,00

Jakarta, 15 Juli 2021


Mengetahui,  
Ketua Program Studi

  
Azmi Al Bahij, M.Si  
NIDN. 0319128304

Ketua Kegiatan

  
Mas Roro Diah Wahyu Lestari, M.Pd  
NIDN. 0310127403

Ketua LP3M

  
Hastri Rosiyanti, M.PMat  
NIDN. 0314128701

Menyetujui,  
Dekan

  
  
Dr. Iswan, M.Si  
NIDN. 0305066002



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI**

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270  
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT DIKTI 126  
Laman [www.dikti.kemdikbud.go.id](http://www.dikti.kemdikbud.go.id)

---

**SURAT TUGAS**  
Nomor 1547/E1/KP.04.00/2021

Dalam rangka mendukung program Merdeka Belajar Kampus Merdeka dan membantu sekolah terdampak pandemi COVID-19, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan bekerja sama dengan Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP) menyelenggarakan program Kampus Mengajar Angkatan 1 Tahun 2021 dengan melibatkan dosen dari berbagai perguruan tinggi di Indonesia sebagai dosen pembimbing lapangan untuk menjembatani kesulitan belajar di sekolah dasar baik secara daring maupun luring.

Sehubungan dengan hal tersebut, yang bertanda tangan di bawah ini Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, menugaskan kepada nama-nama dosen terlampir untuk melaksanakan program Kampus Mengajar Angkatan 1 Tahun 2021 sebagai dosen pembimbing lapangan yang akan dilaksanakan pada tanggal 22 Maret s.d. 25 Juni 2021.

Surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

22 Maret 2021  
Sekretaris Direktorat Jenderal,



Paristiyanti Nurwardani  
NIP 196305071990022001

Tembusan:

1. Plt. Sekretaris Jenderal Kemendikbud
2. Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah
3. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi

6378	329058901	LUTFI SYAUKI FAZNUUR	Universitas Muhammadiyah Jakarta	2224180103	NINA ANDIRAWATI	Universitas Sultan Ageng Tirtayasa	20605
6379	310127403	MAS RORO DIAH WAHYU LESTARI	Universitas Muhammadiyah Jakarta	2017820121	NUR KILLAH	Universitas Muhammadiyah Jakarta	69920
6380	310127403	MAS RORO DIAH WAHYU LESTARI	Universitas Muhammadiyah Jakarta	1107618095	SHERIN NUR AMALIA	Universitas Negeri Jakarta	20110
6381	310127403	MAS RORO DIAH WAHYU LESTARI	Universitas Muhammadiyah Jakarta	1810511001	Jordan Dandy Prayoga	Universitas Udayana	20110
6382	310127403	MAS RORO DIAH WAHYU LESTARI	Universitas Muhammadiyah Jakarta	2018820252	LUTFIANA AL KHOLIFATUNNISA	Universitas Muhammadiyah Jakarta	20110
6383	310127403	MAS RORO DIAH WAHYU LESTARI	Universitas Muhammadiyah Jakarta	1182006013	Felicia Angela	Universitas Bakrie	20110
6384	310127403	MAS RORO DIAH WAHYU LESTARI	Universitas Muhammadiyah Jakarta	2018030204	Safitri Anggraini	Institut Teknologi Sains dan Kesehatan PKU Muhammadiyah Surakarta	20110
6385	310127403	MAS RORO DIAH WAHYU LESTARI	Universitas Muhammadiyah Jakarta	1405618027	Muhammad Dhimas Syaputra	Universitas Negeri Jakarta	20110
6386	104057203	NIDAR YUSUF	Universitas Muhammadiyah Jakarta	18306141008	Inria Purwaningsih	UNY (Universitas Negeri Yogyakarta)	20604
6387	104057203	NIDAR YUSUF	Universitas Muhammadiyah Jakarta	2225180086	ANGGINI DINDA NURSAFITRI	Universitas Sultan Ageng Tirtayasa	20605
6388	104057203	NIDAR YUSUF	Universitas Muhammadiyah Jakarta	2227180055	RIZKY KURNIAWAN	Universitas Sultan Ageng Tirtayasa	20605

# SURAT KETERANGAN

NO. 800./SDN. 2. PKM./28 JUNI 2021

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa,

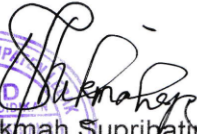
Nama	Mas Roro Dah Wahyu Lestari, M.Pd
NIDN	0310127403
Instansi Kerja	Dosen S1 PGSD Universitas Muhammadiyah Jakarta
Alamatn rumah	Jl Sedap Malam Blok A2 no 21 dan 22 Pamulang Indah (MA) Pamulang Timur Tangerang Selatan


Adalah benar pernah melakukan bimbingan pada SD Negeri 2 Pasirkembang Kecamatan Maja Kabupaten Lebak Banten. Sebagai Dosen Pembimbing Kampus Merdeka Mengajar yang diadakan oleh Kementerian Pendidikan Nasional selama 3 Bulan Mulai 25 April 2021 sampai 25 Juni 2021.

Demikian surat ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,

Kepala Sekolah SD Negeri 2 Pasirkembang Maja Lebak Banten

  
Hikmah Suprihatin, S.Pd  
NIP: 19720413 1999032 003



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT. yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-nya, sehingga pelaksanaan Program Kampus Mengajar Angkatan 1 yang dilakukan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2021 dapat terlaksana dengan baik dan lancar, sesuai dengan jadwal yang direncanakan dan dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Adapun penyusunan laporan akhir ini bertujuan untuk memberikan gambaran secara lengkap mengenai Program Kampus Mengajar Angkatan 1 tahun 2021 yang telah dilaksanakan di SD Negeri 2 Pasirkembang Kabupaten Lebak.

Penyusunan laporan akhir Program Kampus Mengajar Angkatan 1 ini merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban tertulis atas terlaksananya Program tersebut. Dalam pelaksanaan Program KM Angkatan 1, sampai dengan penyusunan laporan akhir ini tidak akan terlaksana tanpa adanya kerjasama dari pihak-pihak yang terlibat. Maka dari itu, penulis ingin menyampaikan banyak terima kasih kepada pihak-pihak tersebut.

Penulis menyadari bahwa laporan akhir ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis berharap kritik dan saran dari pembaca yang bersifat membangun dan dapat menjadikan laporan ini sebagai referensi untuk penyusunan laporan kegiatan yang sejenis.

Lebak, 5 Juli 2021  
Penyusun,

Mas roro Diah  
Wahyu lestari,  
M.Pd  
NIDN.  
0310127403

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	I
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
ABSTRAK.....	V
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	2
BAB II ANALISIS SITUASI DAN PERENCANAAN PROGRAM.....	3
A. Analisis Situasi.....	3
B. Rencana Program dan Kegiatan.....	4
BAB III PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL.....	6
A. Persiapan.....	6
B. Pelaksanaan Program.....	7
C. Analisis Hasil Pelaksanaan Program.....	9
D. Rekomendasi dan Usulan Perbaikan.....	12
BAB IV PENUTUP.....	13
A. Kesimpulan.....	13
B. Saran.....	13
DAFTAR PUSTAKA.....	14
LAMPIRAN.....	15
1. Rencana Program dan Kegiatan.....	15
2. Kegiatan Mingguan.....	15
3. Hasil Pelaksanaan Program.....	35
4. Dokumentasi Kegiatan.....	36

## ABSTRAK

Program Kampus Mengajar yang merupakan salah satu bentuk pelaksanaan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM ) yang berupa asistensi mengajar untuk memberdayakan mahasiswa dalam membantu proses pembelajaran di Sekolah Dasar di berbagai Desa/Kota, salah satunya adalah SDN 2 Pasirkembang yang bertempat di Kelurahan Maja, Kecamatan Maja, Kabupaten Lebak Banten. Pada program ini, mahasiswa yang terlibat memiliki tanggung jawab dalam membantu pihak sekolah pada proses Mengajar di semua mata pelajaran yang berfokus pada literasi dan numerasi, membantu adaptasi teknologi, dan membantu administrasi. Selain itu, mahasiswa memiliki tanggung jawab dalam memperbaiki karakter siswa dan meningkatkan minat belajar siswa selama masa pandemi ini.

Hasil dari Program ini yakni diharapkan memberi manfaat bagi mahasiswa untuk mengasah jiwa kepemimpinan dan karakter serta mempunyai pengalaman mengajar, mengasah keterampilan berpikir dalam bekerja bersama lintas bidang ilmu dan ragam asal mahasiswa dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi; mengembangkan wawasan, karakter dan *Soft Skills* mahasiswa.

**Kata Kunci** : Kampus Mengajar, Literasi, Numerasi



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Pandemi Covid-19 yang melanda di berbagai negara termasuk Indonesia telah mengubah cara beraktivitas sehari-hari. Perserikatan Bangsa Bangsa atau PBB menyatakan bahwa salah satu sektor yang terdampak adanya wabah ini adalah dunia Pendidikan (Purwanto dkk, 2020:1). Hal tersebut membuat beberapa negara memutuskan untuk menutup sekolah maupun perguruan tinggi. Sebagai upaya untuk mencegah penyebaran covid 19, World Health Organization (WHO) merekomendasikan untuk menghentikan sementara kegiatan-kegiatan yang akan berpotensi menimbulkan kerumunan massa (Handarini & Wulandari, 2020:496).

Berbagai langkah ditempuh oleh Pemerintah untuk mencegah penularan Covid-19. Salah satunya pada sektor pendidikan, pemerintah mengeluarkan kebijakan penyelenggaraan pembelajaran dilakukan secara *Daring* atau pembelajaran jarak jauh. Pembelajaran daring merupakan sistem pembelajaran yang dilakukan dengan tidak bertatap muka langsung, tetapi menggunakan platform yang dapat membantu proses belajar mengajar yang dilakukan meskipun jarak jauh. Tujuan dari adanya pembelajaran daring ialah memberikan layanan pembelajaran bermutu dalam jaringan yang bersifat masif dan terbuka untuk menjangkau peminat ruang belajar agar lebih banyak dan lebih luas (Sofyana & Abdul, 2019:82).

Pembelajaran *Daring* atau pembelajaran jarak jauh yang dilaksanakan saat ini belum sepenuhnya efektif dalam penyelenggaraan pembelajaran di masa pandemi Covid-19. Hal tersebut dapat terlihat dari kurangnya siswa mendapat kesempatan mengasah kemampuan interpersonal dan kepemimpinan. Untuk tingkat sekolah, pembelajaran jarak jauh yang sangat terkendala dengan permasalahan logistik yang sangat mempengaruhi efektivitas proses pembelajaran.

Atas kondisi tersebut, maka melalui Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi menyusun Program Kampus Mengajar Angkatan 1. Kampus Mengajar Perintis merupakan salah satu

bentuk pelaksanaan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MKBM) berupa asistensi mengajar untuk memberdayakan mahasiswa dalam membantu proses pembelajaran di Sekolah Dasar (SD) berbagai desa/kota di Indonesia. Hal tersebut dilakukan untuk meningkatkan kompetensi baik *soft skills* maupun *hard skills* agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian.

Adapun ruang lingkup Program Kampus mengajar Angkatan 1 mencakup pembelajaran di semua mata pelajaran yang berfokus literasi dan numerasi, adaptasi teknologi dan bantuan administrasi manajerial sekolah. Dengan Program tersebut, diharapkan mahasiswa akan memiliki kesempatan untuk mengasah jiwa kepemimpinan dan karakter serta memiliki pengalaman belajar. Selain itu, melalui program ini diharapkan terjadi peningkatan efektivitas proses pembelajaran dalam kondisi darurat pandemi Covid-19.

#### **A. Tujuan**

Tujuan dilaksanakannya program Kampus Mengajar Angkatan 1 adalah memberdayakan mahasiswa untuk membantu proses pengajaran di Sekolah Dasar sekitar desa/kota tempat tinggalnya. Secara rinci, tujuan Program Kampus Mengajar Angkatan 1 ini adalah:

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar dan mengembangkan diri melalui aktivitas di luar kelas perkuliahan
2. Membantu sekolah untuk memberikan pelayanan Pendidikan yang optimal terhadap semua peserta didik pada jenjang SD dalam kondisi terbatas dan kritis selama pandemi ini
3. Memberikan kesempatan belajar optimal kepada semua peserta didik pada jenjang SD dalam kondisi terbatas dan kritis selama pandemi.
4. Mengembangkan wawasan, karakter, dan softskill mahasiswa.
5. Meningkatkan peran dan kontribusi nyata perguruan tinggi dan mahasiswa dalam pembangunan nasional.

## BAB II

### ANALISIS SITUASI DAN PERENCANAAN PROGRAM

#### A. Analisis Situasi

Sekolah yang menjadi sasaran Program Kampus Mengajar (KM) Angkatan 1 adalah sekolah dasar yang memiliki Akreditasi paling tinggi B. Program ini dilakukan secara *Daring* maupun *Luring* sesuai dengan kondisi sekolah masing-masing. Adapun salah satu Sekolah Dasar yang menjadi tempat dijalankannya Program Kampus Merdeka Angkatan 1 yakni SD Negeri 2 Pasirkembang yang terletak di Kelurahan Pasirkembang, Kecamatan Maja, Kabupaten Lebak, Banten. Sebelum Program Kampus Mengajar dilaksanakan, mahasiswa terlebih dahulu melakukan Analisis Kebutuhan di sekolah yang bertujuan agar mahasiswa memperoleh gambaran mengenai proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah beserta kelengkapan sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran.

Berdasarkan Analisis Kebutuhan yang dilakukan, sekolah tersebut menempati lokasi yang cukup jauh dari perkotaan, Namun sekolah tersebut dekat dengan perumahan yang dikelola oleh ciputra. Jalanan menuju sekolah tersebut sangat baik jika melalui perumahan. Menurut kepala sekolah, Sekolah tersebut menyandang Akreditasi C dan berstatus Negeri yang di dirikan pada tahun 2016. Kurikulum yang diterapkan dalam pembelajaran sehari-hari yaitu Kurikulum 2013 dengan jumlah siswa sebanyak 164. Untuk tahun ini ada peningkatan jumlah siswa dibanding tahun-tahun sebelumnya.

Di sekolah tersebut, terdapat lima ruang kelas, satu kantor, dan dua toilet, dan 1 perpustakaan yang dijadikan sebagai kelas juga. Sebelumnya, sekolah tersebut hanya memiliki 3 kelas dan tidak memiliki kantor. Namun pada tahun 2019 dibuat Gedung baru berjumlah 3 kelas menggunakan DAK (Dana Alokasi Khusus). Untuk kelas lama yang dipakai oleh kelas 1 dan 3 sangat memprihatinkan. Menurut wali kelas 3, Jika terjadi hujan deras atap kelas tersebut bocor dan mengakibatkan banjir di kelas. sehingga proses pembelajaran dihentikan. Selain itu, meja dan kursi sudah tidak layak, karena banyak yang sudah bolong dan tidak rata. Halaman sekolah merupakan tanah dan jika hujan akan becek dan menggenang, bahkan terjadi banjir

juga. Akan tetapi Pada bulan April tahun 2021 ini sekolah sedang membuat *paving block* untuk jalan motor. Sehingga tidak licin dan becek saat dilalui.

Pada umumnya Sekolah Dasar memiliki berbagai kegiatan non akademik seperti kegiatan ekstrakurikuler. Berbeda dengan SDN 2 Pasirkembang yang hanya memiliki satu kegiatan Ekstrakurikuler (organisasi) yakni Pramuka yang merupakan organisasi Wajib diikuti oleh semua siswa-siswi kelas 4 dan 5 yang ada di sekolah tersebut. Namun, dengan munculnya pandemi ini kegiatan ekstrakurikuler tidak lagi dijalankan dan proses pembelajaran harus dilakukan dengan menggunakan metode pembelajaran *Daring* dan *Luring* secara bergantian sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh pihak sekolah.

Pembelajaran *Daring* di sekolah tersebut dilaksanakan dengan menggunakan Aplikasi WhatsApp Group dikarenakan tidak memungkinkan untuk menggunakan Aplikasi Belajar lainnya. Banyak siswa yang tidak memiliki hp yang memadai. Untuk membuat group WhatsApp saja nomor yang dimasukkan adalah milik orangtuanya. Dan tidak sedikit juga orangtua mereka pergi bekerja setiap hari, sehingga para siswa baru dapat mengerjakan tugasnya setelah orangtua mereka datang.

Pada bulan April, pembelajaran dilakukan secara *Luring* atau tatap muka dan dilaksanakan setiap hari, namun dalam satu kelas tersebut dibagi menjadi 2 kelompok. Misalnya dalam 1 kelas terdapat 30 siswa. Maka, 15 siswa masuk pada hari senin, rabu dan jumat, sisa 15 siswa lagi masuk pada hari selasa, Kamis dan Sabtu, begitu seterusnya dengan tetap menggunakan masker. Hal tersebut dilakukan untuk tetap menjaga protokol Kesehatan.

## **B. Rencana Program Dan Kegiatan**

Melalui Program Kampus Mengajar ini, mahasiswa memiliki kegiatan yang menjadi tanggung jawab dalam membantu kegiatan belajar, membantu adaptasi teknologi, dan membantu administrasi. Adapun penjelasan dari masing-masing kegiatan tersebut, yakni sebagai berikut.

### **1. Kegiatan Mengajar**

- a) Membantu guru dalam melakukan pembelajaran *Daring* dan *Luring*.

- b) Menerapkan aplikasi AKSI Siswa tentang penerapan literasi dan numerasi di Sekolah Dasar.
- c) Membawa perubahan bagi guru dan siswa dalam pembelajaran ke arah yang lebih baik.
- d) Memperbaiki karakter siswa dan meningkatkan minat siswa untuk belajar

## **2. Membantu Adaptasi Teknologi**

- a) Membantu guru dan siswa melek teknologi
- b) Membantu penerapan sistem pembelajaran 4.0 yang berbasis teknologi. Misalnya, penggunaan aplikasi dalam pembelajaran *Daring*.

## **3. Membantu Administrasi**

- a) Melengkapi perangkat pembelajaran yang meliputi RPP, Bahan Ajar, Materi Ajar, Media Pembelajaran, Instrumen Evaluasi/Penilaian, dan Bahan Evaluasi Siswa.
- b) Membantu mengisi raport menggunakan aplikasi raport K13
- c) Membantu administrasi lainnya.

## **BAB III**

### **PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL**

#### **A. Persiapan**

Pelaksanaan Program Kampus Mengajar Angkatan 1 terdiri dari kegiatan persiapan yang dilakukan mulai dari Pembekalan, Penerjunan, Observasi, dan Perencanaan Program.

##### **1. Pembekalan**

Pembekalan dilakukan kepada mahasiswa dan dosen pembimbing untuk memberikan pengetahuan minimal yang diperlukan dalam kegiatan asistensi mengajar di Sekolah Dasar. Materi Pembekalan meliputi:

- a) Profil Pelajar Pancasila
- b) Perlindungan Anak
- c) Tantangan Penyelenggaraan Pada Masa Pandemi
- d) Dampak Covid Terhadap Pendidikan
- e) Mahasiswa Sebagai Duta Perubahan Perilaku di Masa Pandemi
- f) Perkembangan Anak SD
- g) Asesmen Untuk Mendorong Mutu
- h) Inovasi dan Kreativitas Project Based Learning
- i) Etika dan Komunikasi
- j) Pendidikan Jarak Jauh
- k) Penerapan DAP di SD
- l) Strategi Kreatif Belajar *Luring* dan *Daring*.
- m) Konsep Pembelajaran Literasi dan Numerasi.
- n) Aplikasi Pembelajaran Literasi Numerasi di SD

##### **2. Penerjunan**

Awal dari Program ini yakni melakukan koordinasi dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan Sekolah Dasar tempat pelaksanaan program. Langkah koordinasi meliputi kegiatan sebagai berikut.

- a. Mahasiswa dan Dosen Pembimbing Lapangan menjalin komunikasi awal dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
- b. Mahasiswa melakukan lapor diri dan menyerahkan Surat Tugas Belmawa dan Surat Tugas dari Perguruan Tinggi ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
- c. Dinas Pendidikan membuat Surat Tugas untuk mahasiswa ke sekolah sasaran.
- d. Mahasiswa mengunggah foto kegiatan di Aplikasi MBKM sebagai bukti lapor diri mahasiswa telah melaksanakan tugas.
- e. Koordinasi dengan Sekolah Dasar mahasiswa melakukan lapor diri kepada Kepala Sekolah dan Guru Pamong serta menyerahkan Surat Tugas dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, Salinan Surat Tugas dari Direktorat Belmawa dan Surat Tugas dari Perguruan Tinggi.

### **3. Observasi**

- a. Observasi Sekolah, meliputi:
  - 1) Lingkungan Sekolah berupa lingkungan fisik/sarpras, dan lingkungan sosial.
  - 2) Administrasi Sekolah
  - 3) Organisasi Sekolah
- b. Observasi proses pembelajaran meliputi Analisis Perangkat Pembelajaran (Kurikulum, Silabus, RPP, dll), Metode Pembelajaran yang diterapkan (Pembelajaran tatap muka atau Pembelajaran Jarak jauh dan Strategi Pembelajaran *Daring* maupun *Luring* yang diterapkan oleh sekolah), media dan sumber pembelajaran, adaptasi teknologi, administrasi sekolah dan guru.

### **4. Perencanaan Program**

Dalam kegiatan ini, dilakukan penyusunan rancangan kegiatan, yakni sebagai berikut.

- a. Mahasiswa menyusun rancangan kegiatan selama penugasan berdasarkan hasil observasi sekolah mengenai kegiatan belajar mengajar yang akan dilakukan, metode yang akan diterapkan dan model pembelajaran yang

akan diterapkan, kelengkapan administrasi pembelajaran dan kegiatan adaptasi teknologi oleh mahasiswa kepada guru dan siswa.

- b. Mahasiswa mengkonsultasikan rancangan kegiatan pada Guru Pembimbing dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
- c. Mahasiswa meminta persetujuan rancangan kegiatan kepada Dosen Pembimbing Lapangan.

## **B. Pelaksanaan Program**

### **1. Mengajar**

Membantu guru Kelas 4 melakukan pembelajaran *Daring* melalui Aplikasi WhatsApp Group dan pembelajaran *Luring* di sekolah pada Mata Pelajaran Tematik (Matematika, Bahasa Indonesia, IPA, IPS, SBdP, dan PPKn), Pendidikan Jasmani dan Rohani dan Muatan Lokal. Selain memberikan materi, juga membuat dan memberikan soal-soal kepada siswa tentang Literasi dan Numerasi di Sekolah Dasar khusus kelas 4 dan 5. Memberikan perubahan bagi guru dan siswa dalam pembelajaran ke arah yang lebih baik, mengajar dan menggunakan metode yang menyenangkan, sehingga siswa tidak mudah jenuh. Dan memperbaiki karakter siswa, serta penggunaan bahasa siswa dalam kehidupan sehari-hari serta meningkatkan minat siswa dalam belajar.

### **2. Membantu Adaptasi Teknologi**

Membantu guru menyediakan materi pembelajaran berbasis teknologi, misalnya penayangan media pembelajaran seperti ppt menggunakan laptop. Selain itu, juga membantu siswa dalam melek teknologi yakni dengan mengenalkan siswa terhadap laptop, karena untuk siswa kelas 4 dan 5 akan mengikuti AKM pada akhir tahun ini. Dengan begitu, siswa kelas 3 dan 5 setidaknya sudah bisa mengenal laptop dan cara penggunaannya walaupun masih sngat terbatas. Serta memandu siswa dalam menggunakan aplikasi WhatsApp Group dalam pelaksanaan proses pembelajaran *Daring*.

Dalam membantu adaptasi teknologi, mahasiswa tidak banyak membantu karena keterbatasan sarana dan skill warga sekolah di SDN 2 Pasirkembang. Beberapa guru tidak dapat mengoperasikan laptop (gaptek) dan



tidak memiliki laptop. Selain itu, kondisi lingkungan di sekitar SDN 2 Pasirkembang merupakan perkampungan, sehingga para siswa dapat dikatakan kurang melek akan teknologi. Sehingga, mahasiswa hanya dapat memberikan motivasi dan pengetahuan tentang pentingnya penggunaa teknologi pada abad 21 ini kepada para siswa.

### **3. Membantu Administrasi Sekolah dan Guru**

Membuat dan menyediakan perangkat pembelajaran sebagai kelengkapan administrasi dalam pembelajaran yakni RPP, Bahan Ajar dan Materi Ajar, Media Pembelajaran, Lembar Kerja Peserta Didik (LKPD), serta Instrumen Evaluasi/Penilaian. Kemudian, membantu administrasi sekolah dengan mendata siswa serta melengkapi administrasi bantuan untuk siswa yang dinamakan PIP. Kemudian membantu wali kelas 1, 2 dan 3 mengisi raport menggunakan aplikasi raport K13. Selain itu, membantu kepala sekolah membuat daftar nama dan jadwal panitia PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru) pada saat libur kenaikan kelas.

## **C. Analisis Hasil Pelaksanaan Program**

### **1. Mengajar**

Analisis hasil pelaksanaan Program Kampus Mengajar Angkatan 1 dalam proses mengajar yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa, khususnya di SDN 2 Pasirkembang sudah hampir sesuai dengan ketercapaian tujuan Program Kampus Mengajar, baik dari segi penanaman empati dan kepekaan sosial pada diri mahasiswa terhadap permasalahan kehidupan kemasyarakatan yang ada disekitarnya; mengasah keterampilan berpikir dalam bekerja bersama lintas bidang ilmu dan ragam asal mahasiswa dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi; mengembangkan wawasan, karakter dan *soft skills* mahasiswa; mendorong dan memacu pembangunan nasional dengan menumbuhkan motivasi masyarakat untuk berpartisipasi dalam pembangunan; serta meningkatkan peran dan kontribusi nyata perguruan tinggi dan mahasiswa dalam pembangunan nasional.

Selain itu, rencana kegiatan dan hasil pelaksanaan kegiatan telah selesai

dengan rencana awal yakni melakukan pembelajaran secara *Daring* maupun *Luring* di sekolah, menerapkan literasi dan numerasi di sekolah dasar dengan menggunakan soal-soal, membawa perubahan bagi guru dan siswa dalam pembelajaran kearah yang lebih baik, memperbaiki karakter siswa dan meningkatkan minat siswa untuk belajar. Hal ini memberikan hasil serta dampak positif bagi siswa, guru dan sekolah khususnya di SDN 2 Pasirkembang.

Adapun dampak yang dirasakan siswa yakni meningkatnya motivasi dan minat belajar siswa baik dari segi literasi maupun dari segi numerasi. Sedangkan dampak yang dirasakan oleh guru dan sekolah yakni dapat memudahkan dan membantu guru dalam melakukan pembelajaran *Daring* maupun *Luring*.

## **2. Membantu Adaptasi Teknologi**

Analisis hasil pelaksanaan Program Kampus Mengajar dalam membantu adaptasi teknologi baik bagi siswa, guru, dan sekolah. Khususnya di SDN 2 Pasirkembang tidak berjalan begitu efektif. Karena keterbatasan teknologi yang dimiliki para siswa dan guru, serta kurangnya pengetahuan yang dimiliki oleh siswa dan beberapa guru tentang penggunaan teknologi khususnya laptop. Dalam membantu adaptasi teknologi, mahasiswa hanya dapat memberikan motivasi dan pengetahuan tentang pentingnya penggunaan teknologi pada abad 21 ini. Oleh karena itu, dibutuhkan pemahaman kepada guru dan siswa tentang pentingnya teknologi pada masa sekarang ini. Dampak dirasakan dengan adanya penggunaan teknologi pada pembelajaran jarak jauh dapat berlangsung dengan efektif, efisien serta waktu dan tempat yang tidak mengikat tanpa harus bertatap muka.

## **3. Membantu Administrasi Sekolah dan Guru**

Analisis hasil pelaksanaan Program Kampus Mengajar dalam membantu administrasi sekolah dan guru khususnya di SDN 2 Pasirkembang telah sesuai dengan ketercapaian tujuan yang diharapkan oleh program kampus mengajar yakni membantu administrasi sekolah baik dari segi pelaporan

ketercapaian kegiatan pembelajaran selama pandemi Covid-19 meliputi kegiatan guru dan siswa, jadwal pelaksanaan, materi (tema, subtema, pembelajaran dan mata pelajaran) yang diajarkan serta jumlah siswa yang merespon dalam proses pembelajaran.

Selain itu, membantu administrasi guru dalam kelengkapan administrasi pembelajaran dari segi kelengkapan perangkat pembelajaran (RPP, materi ajar, media pembelajaran, Lembar Kerja Peserta Didik (LKPD), serta dalam kegiatan penilaian akhir semester. Selain itu, membantu mengisi raport siswa menggunakan aplikasi raport K13. Dampaknya dapat meringankan beban guru dan bagi mahasiswa dapat memperoleh pengalaman dalam administrasi pembelajaran.

#### **4. Membantu Administrasi Sekolah dan Guru**

Analisis hasil pelaksanaan Program Kampus Mengajar dalam membantu administrasi sekolah dan guru khususnya di SDN 2 Pasirkembang telah sesuai dengan ketercapaian tujuan yang diharapkan oleh program kampus mengajar yakni membantu administrasi sekolah baik dari segi pelaporan ketercapaian kegiatan pembelajaran selama pandemi Covid-19 meliputi kegiatan guru dan siswa, jadwal pelaksanaan, materi (tema, subtema, pembelajaran dan mata pelajaran) yang diajarkan serta jumlah siswa yang merespon dalam proses pembelajaran.

Selain itu, membantu administrasi guru dalam kelengkapan administrasi pembelajaran dari segi kelengkapan perangkat pembelajaran (RPP, materi ajar, media pembelajaran, Lembar Kerja Peserta Didik (LKPD), serta dalam kegiatan penilaian akhir semester. Selain itu, membantu mengisi raport siswa menggunakan aplikasi raport K13. Dampaknya dapat meringankan beban guru dan bagi mahasiswa dapat memperoleh pengalaman dalam administrasi pembelajaran.

#### **D. Rekomendasi dan Usulan Perbaikan**

Rekomendasi dan usulan perbaikan untuk program masa yang akan datang bagi Program Kampus Mengajar Angkatan 1, yaitu:

1. Sebelum melaksanakan program, sebaiknya diperlukan rencana dan persiapan yang matang (baik dari segi kepanitiaan, teknologi, dan administrasi keuangan) untuk keberhasilan program yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang.
2. Pihak panitia pelaksana sebaiknya lebih tanggap dalam memberikan respon terhadap kendala yang dialami oleh mahasiswa dan pemberian informasi lebih terstruktur.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Covid-19 yang melanda di berbagai Negara termasuk Indonesia telah mengubah cara beraktivitas manusia khususnya pada sektor Pendidikan. Kini proses pembelajaran dilakukan secara *Daring* atau jarak jauh. Namun, pembelajaran *Daring* sepenuhnya belum efektif, terlihat dari kurangnya siswa mendapat kesempatan mengasah kemampuan interpersonal dan kepemimpinan. Atas kondisi tersebut, dibentuknya Program Kampus Mengajar yang merupakan salah satu bentuk pelaksanaan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) berupa asistensi mengajar untuk memberdayakan mahasiswa dalam membantu proses pembelajaran di Sekolah Dasar berbagai Desa/Kota di seluruh Indonesia.

Program Kampus Mengajar memiliki tujuan utama yakni memberdayakan mahasiswa untuk membantu proses pengajar di Sekolah Dasar sekitar Desa/Kota tempat tinggalnya. Selain itu, program tersebut dilakukan guna untuk meningkatkan kompetensi baik soft skills maupun hard skills agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian.

#### **B. Saran**

Meskipun penulis menginginkan kesempurnaan dalam penyusunan laporan akhir ini, akan tetapi pada kenyataannya masih banyak kekurangan yang perlu penulis perbaiki. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun dari pembaca sangat diharapkan sebagai bahan evaluasi untuk kedepannya. Selain itu, bagi pihak pelaksana diperlukan rencana dan persiapan yang matang baik dari segi kepanitiaan, teknologi, dan administrasi guna mencapai keberhasilan program yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang.

## DAFTAR PUSTAKA

- Handarini, O. I., & Wulandari, S. S. (2020). Pembelajaran Daring Sebagai Upaya Study From Home (SFH) Selama Pandemi Covid 19. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 8(3), 495–503. <https://doi.org/10.1093/fampra/cmy005>
- Kemendikbud. (2021). Buku Pegangan Mahasiswa Kampus Mengajar Angkatan 1. Jakarta: Kemendikbud.
- Kemendikbud. (2021). Buku Saku Utama Program Kampus Mengajar Angkatan 1. Jakarta: Kemendikbud
- Purwanto dkk. 2020. Studi Eksploratif Dampak Pandemi COVID-19 Terhadap Proses Pembelajaran Online di Sekolah Dasar. *Journal of Education, Psychology, and Counselling*. Volume 2 No. 1.
- Sofyana & Abdul. 2019. Pembelajaran Daring Kombinasi Berbasis Whatsapp Pada Kelas Karyawan Prodi Teknik Informatika Universitas PGRI Madiun. *Jurnal Nasional Pendidikan Teknik Informatika*. Volume 8 Nomor 1, Halm. 81-86.





## LAMPIRAN


### 1. Rencana Program Dan Kegiatan

Adapun rencana dan program kegiatan yakni mengajar di Sekolah, membantu Guru mengajar, dan siswa dalam adaptasi teknologi serta membantu administrasi sekolah dan guru.

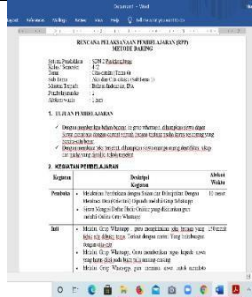
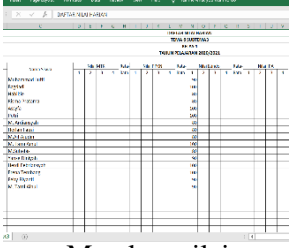
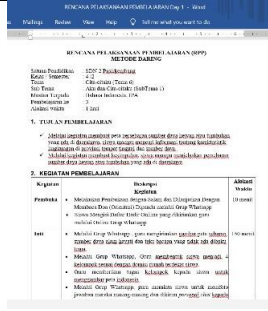
### 2. Kegiatan Mingguan

#### Laporan Minggu ke 1 Kegiatan KM Batch 1 2021


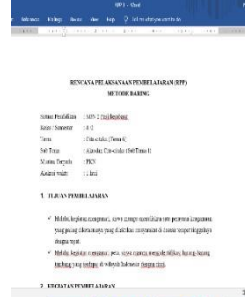
No	Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Kegiatan yang sudah dilakukan	Hasil/ Temuan	Rencana Tindak Lanjut	Dokumentasi
1.	Senin, 22-03-2021	-	Melakukan kunjungan ke Dinas kabupaten Lebak	Penyerahan surat izin penugasan dari Belmawa dan PT	Menunggu surat penugasan dari dinas untuk ke sekolah	
2.	Selasa, 23-03-2021	-	Mendapatkan informasi dari grup kabupaten mengenai surat tugas dari dinas	Mendapatkan surat tugas melalui WhatsApp grup	Melakukan kunjungan ke sekolah jika sudah mendapat surat tugas	
3.	Kamis, 25-03-2021	-	Melakukan kunjungan ke sekolah Bersama dengan DPL dengan membawa surat tugas dari dinas	Penyerahan mahasiswa ke sekolah	Memberi tahu maksud dan tujuan dari program ini	
4.	Jumat, 26-03-2021	-	Melakukan observasi sarpas ke sekolah	Melihat keadaan di sekolah tersebut	Membuat laporan awal	

5.	Sabtu, 27-03-2021	-	Berdiskusi dengan guru pamong untuk kegiatan 1 minggu ke depan melalui WhatsApp	Berkoordinasi dengan guru pamong melalui WhatsApp	Mempersiapkan kegiatan untuk hari senin	
----	-------------------	---	---------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	-----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------


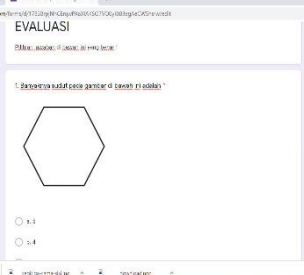
### Laporan Minggu ke 2 Kegiatan KM Batch 1 2021

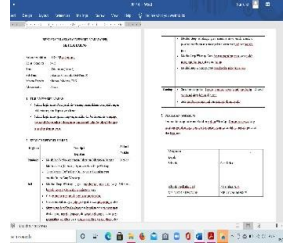
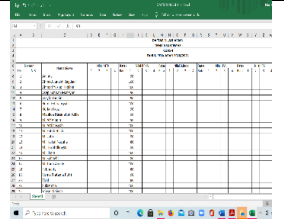

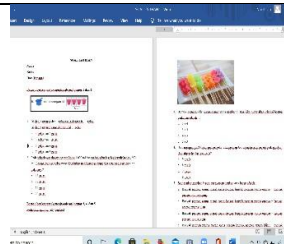
No	Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Kegiatan yang sudah dilakukan	Hasil/Temuan	Rencana Tindak Lanjut	Dokumentasi
1.	Senin, 29-03-2021	Mengajar	Bekerjasama dengan wali kelas untuk memberikan materi pembelajaran Tema 6 Subtema 3 dan tugas kepada siswa	Materi Tema 6 Subtema 3	Konsultasi dengan guru pamong berdiskusi mengenai RPP yang sudah saya buat	 RPP yang sudah dibuat
2.	Selasa, 30-03-2021	Mengajar	Membantu wali kelas untuk mengoreksi tugas siswa melalui WA	Koreksi tugas	Konsultasi dengan guru pamong untuk membuat daftar nilai harian	 Merekap nilai
3.	Rabu, 31-03-2021	Mengajar	Bekerjasama dengan wali kelas untuk memberikan materi pembelajaran Tema 6 Subtema 3 mengenai Sumber Daya Alam	Materi Tema 6 Subtema 3 mengenai Sumber Daya Alam	Bersama dengan wali kelas memberikan tugas setelah siswa memahami materi	 RPP yang sudah dibuat



4.	Kamis, 1-04- 2021	Mengajar	Membantu wali kelas untuk menilai tugas menggambar peta para siswa	Menilai tugas	Berdiskusi dengan wali kelas untuk pemberian nilai	 <p>Contoh tugas kelompok untuk penilaian</p>
5.	Sabtu, 3-04- 2021	Administ rasi	Membantu wali kelas membuat Rencana pembelajaran untuk hari senin tanggal 5 April 2021	Membuat RPP Daring kelas 4 Tema 6 Subtema 3, Pembelajaran 4	Berdiskusi dengan wali kelas mengenai RPP yang saya buat	 <p>RPP yang sudah dibuat</p>


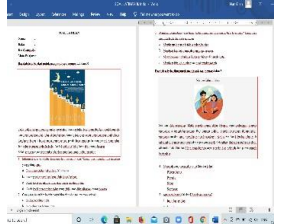
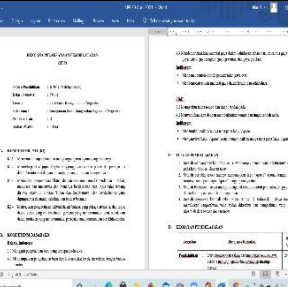
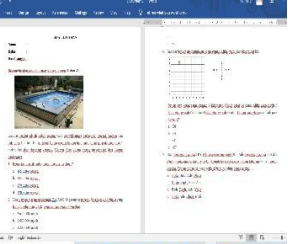
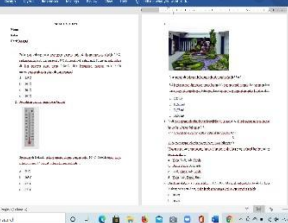
### Laporan Minggu ke 3 Kegiatan KM Batch 1 2021

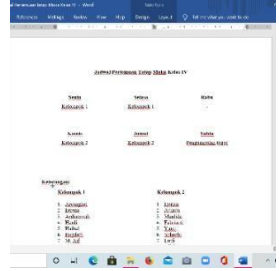
No	Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Kegiatan yang sudah dilakukan	Hasil/ Temuan	Rencana Tindak Lanjut	Dokumentasi
1.	Senin, 5-04- 2021	Mengajar	Membantu wali kelas membuat media pembelajaran daring	Membuat PPT mengenai keberagaman agama yang ada di Indonesia	Berkonsultasi dengan wali kelas mengenai PPT yang saya buat	 <p>Contoh Media PPT yang saya buat</p>
2.	Selasa, 6-04- 2021	Administ rasi	Membantu wali kelas untuk membuat soal Matematika	Membuat soal dengan google form	Memberikan google form tersebut kepada wali kelas untuk diperiksa lebih lanjut	 <p>Contoh pembuatan soal dengan g.form</p>

3.	Rabu, 7-04-2021	Mengajar	Membantu wali kelas membuat Rancangan pembelajaran untuk hari berikutnya	Membuat RPP Tema 6 Subtema 3 Pembelajaran 5	Berkonsultasi dengan guru pamong mengenai RPP yang telah dibuat	 Contoh RPP
4.	Kamis, 8-04-2021	Mengajar	Membantu wali kelas untuk memasukkan nilai siswa ke daftar nilai	Membuat daftar nilai menggunakan excel	Berdiskusi dengan wali kelas mengenai daftar nilai yang sudah saya buat	 Contoh membuat Daftar Nilai
5.	Jumat, 9-04-2021	Administ rasi	Membantu mendata siswa yang sudah mengumpulkan buku rekening bantuan PIP	Membuat data dengan menggunakan word	Berdiskusi dengan guru pamong setelah selesai mendata siswa	 Data siswa PIP
6.	Sabtu, 10-04-2021	Administ rasi	Membantu wali kelas membuat latihan soal matematika	Membuat soal AKM Numerasi 5 butir	Berkonsultasi dengan wali kelas mengenai soal yang sudah saya buat	 Contoh Pembuatan soal AKM Numerasi

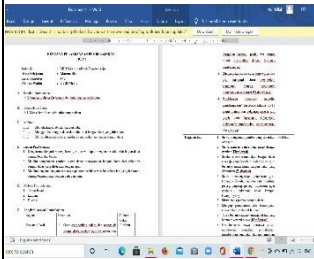

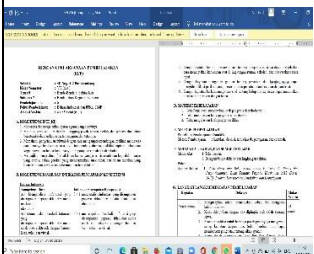
### Laporan Minggu ke 4 Kegiatan KM Batch 1 2021





No	Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Kegiatan yang sudah dilakukan	Hasil/ Temuan	Rencana Tindak Lanjut	Dokumentasi
----	---------------	----------------	-------------------------------	---------------	-----------------------	-------------

1.	Senin, 12-04- 2021	Mengajar	Membantu wali kelas 4 persiapan membuat Rancangan Pembelajaran (RPP) Tema 7 Subtema 1 Pembelajaran 1	Membuat RPP Tema 7 Subtema 1 Pembelajaran 1	Berkonsultasi dengan wali kelas mengenai RPP yang sudah saya buat	 Contoh Pembuatan RPP Tema 7 Subtema 1 Pembelajaran 1
2.	Slasa 13-04- 2021	Administ rasi	Membantu wali kelas 4 membuat latihan soal Latihan Bahasa Indonesia	Membuat soal AKM Literasi 5 butir	Berkonsultasi dengan wali kelas mengenai soal yang sudah saya buat	 Contoh Pembuatan soal AKM Literasi
3.	Rabu, 14-04- 2021	Mengajar	Membantu wali kelas 4 membuat Rancangan Pembelajaran (RPP) Tema 7 Subtema 1 Pembelajaran 2	Membuat RPP Tema 7 Subtema 1 Pembelajaran 2	Berkonsultasi dengan wali kelas mengenai RPP yang sudah saya buat	 Contoh Pembuatan RPP Tema 7 Subtema 1 Pembelajaran 2
4.	Kamis, 15-04- 2021	Administ rasi	Membantu wali kelas 4 membuat latihan soal matematika	Membuat soal AKM Numerasi kelas 4 sebanyak 5 butir	Berkonsultasi dengan wali kelas mengenai soal yang sudah saya buat	 Contoh Pembuatan soal Numerasi kelas 4
5.	Jumat, 16-04- 2021	Administ rasi	Membantu wali kelas 5 membuat latihan soal matematika	Membuat soal AKM Numerasi kelas 5 sebanyak 5 butir	Berkonsultasi dengan wali kelas mengenai soal yang sudah saya buat	 Contoh Pembuatan soal Numerasi kelas 5

6.	Sabtu, 17-04-2021	Administ rasi	Membantu guru pamong membuat jadwal pertemuan tatap muka dengan siswa	Membuat jadwal PTM	Berkonsulta si dengan guru pamong mengenai jadwal yang sudah dibuat	 <p>Pembuatan Jadwal PTM</p>
----	-------------------	---------------	-----------------------------------------------------------------------	--------------------	---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------





### Laporan Minggu ke 5 Kegiatan KM Batch 1 2021

No	Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Kegiatan yang sudah dilakukan	Hasil/ Temuan	Rencana Tindak Lanjut	Dokumentasi
1.	Senin, 12-04-2021	Mengajar	Menggantikan wali kelas 5 mengajar kelompok 1 atau shift 1, karena beliau secara mendadak tidak dapat masuk ke kelas karena sakit	Mengajar matematika sifat-sifat bangun datar	Membuat laporan ke wali kelas 5 tentang pembelajaran yang sudah dilakukan	 <p>RPP Matematika kelas 5</p>
2.	Selasa, 12 04-2021	Mengajar	Menggantikan wali kelas 5 mengajar kelompok 2 atau shift 2. karena beliau secara mendadak tidak dapat masuk ke kelas karena sakit	Mengajar matematika sifat-sifat bangun datar	Membuat laporan ke wali kelas 5 tentang pembelajaran yang sudah dilakukan	 <p>Pembelajaran kelompok 2 hari selasa, 20 April 2021</p>
3.	Rabu, 21-04-2021	Mengajar	Menggantikan wali kelas 5 mengajar kelompok 1 atau shift 1. karena beliau secara mendadak tidak dapat masuk ke	Mengajar tematik kelas 5 Tema 9 Subtema 2 pembelajaran 6	Membuat laporan ke wali kelas 5 tentang pembelajaran yang sudah dilakukan	 <p>Rpp tema 9 subtema 2 pembelajaran 6</p>

			kelas karena sakit			 <p>Pembelajaran kelompok 1 hari rabu, 21 April 2021</p>
4.	Kamis, 22-04-2021	Mengajar	Menggantikan wali kelas 5 mengajar kelompok 2 atau shift 2. karena beliau secara mendadak tidak dapat masuk ke kelas karena sakit	Mengajar tematik kelas 5 Tema 9 Subtema 2 pembelajaran 6	Membuat laporan ke wali kelas 5 tentang pembelajaran yang sudah dilakukan	 <p>Pembelajaran kelompok 2 hari kamis, 22 April 2021</p>
5.	Jumat, 23-04-2021	Mengajar	Membahas latihan soal AKM Numerasi siswa kelas 4 kelompok 1 atau shift 1 dengan jumlah soal 5 PG	Membahas bersama-sama soal latihan numerasi	Berdiskusi dengan wali kelas 4 untuk memberikan soal-soal numerasi lainnya.	 <p>Kegiatan membahas soal latihan AKM numerasi kelompok 1</p>
6.	Sabtu, 24-04-2021	Mengajar	Membahas latihan soal AKM Numerasi siswa kelas 4 kelompok 2 atau shift 2 dengan jumlah soal 5 PG	Membahas bersama-sama soal latihan numerasi	Berdiskusi dengan wali kelas 4 untuk memberikan soal-soal numerasi lainnya.	 <p>Kegiatan membahas soal latihan AKM numerasi kelompok 2</p>

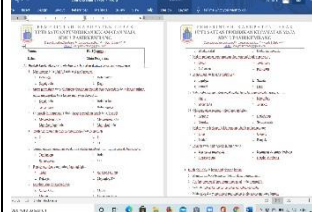
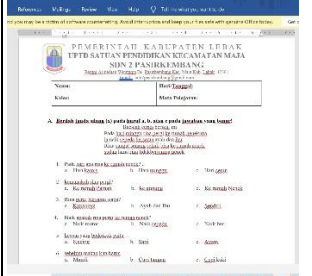


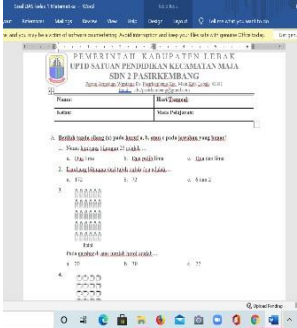
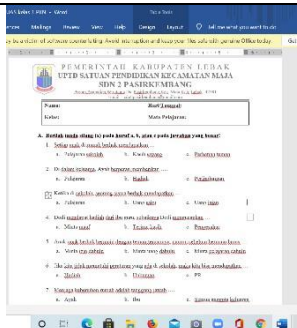
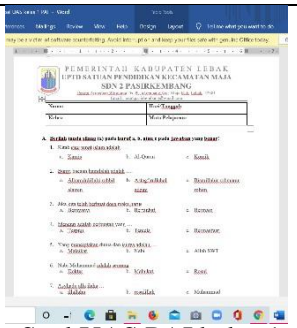
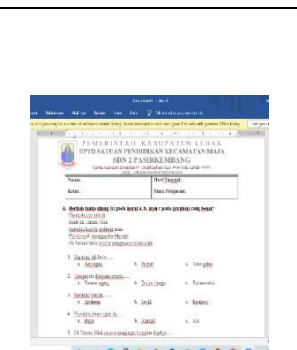
### Laporan Minggu ke 6 Kegiatan KM Batch 1 2021

No	Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Kegiatan yang sudah dilakukan	Hasil/ Temuan	Rencana Tindak Lanjut	Dokumentasi
1.	Senin, 26 April 2021	Administ rasi	Membantu mengurus berkas administarsi siswa yang mendapatkan bantuan PIP untuk di serahkan ke bank	Menulis slip penarika n bantuan dan Menstem pel	Memberikan kepada guru pamong untuk di cek terlebih dahulu	 <p>Mengurus berkas administrasi bantuan PIP</p>
2.	Selasa, 27 April 2021	Mengajar	Membantu siswa kelas 4, kelompok 2 menyelesaikan soal-soal numerasi yang sebelumnya sudah saya buat	Membah as soal-soal numerasi	Memberikan soal-soal numersi lainnya untuk terus mengasah kemampuan numerasi siswa	 <p>Berdiskusi menyelesaikan soal-soal numerasi</p>
3.	Rabu, 28 April 2021	Mengajar	Membantu siswa kelas 4 kelompok 1 menyelesaikan soal-soal numerasi yang sebelumnya sudah saya buat	Membah as soal-soal numerasi	Memberikan soal-soal numersi lainnya untuk terus mengasah kemampuan numerasi siswa	 <p>Membahas soal-soal numerasi</p>
4.	Kamis, 29 April 2021	Mengajar	Mengajar siswa kelas 4, kelompok 2 tentang literasi dan memberikan soal-soal yang sebelumnya sudah saya buat	Membah as soal-soal literasi	Memberikan soal-soal literasi lainnya untuk terus mengasah kemampuan numerasi siswa	 <p>Kegiatan pembelajaran literasi</p>


5.	Jumat, 30 April 2021	Mengajar	Mengajar siswa kelas 4, kelompok 1 tentang literasi dan memberikan soal-soal yang sebelumnya sudah saya buat	Membahas soal-soal literasi	Memberikan soal-soal literasi lainnya untuk terus mengasah kemampuan numerasi siswa	 Kegiatan pembelajaran literasi
6.	Sabtu, 1 Mei 2021	Administ rasi	Membuat soal UAS kelas 3 Bahasa Indonesia 15 PG dan 5 soal isian singkat	Membuat soal UAS Bahasa Indonesia	Berkonsultasi dengan wali kelas 3 tentang soal yang sudah saya buat	 Soal UAS B.Indonesia

### Laporan Minggu ke 7 Kegiatan KM Batch 1 2021

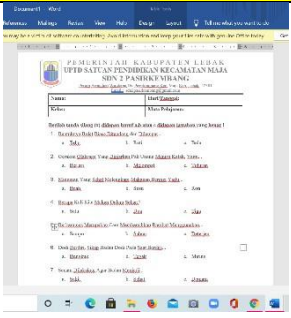
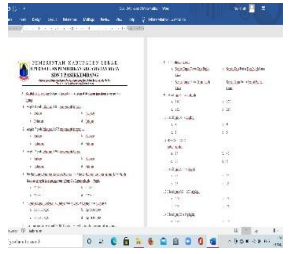
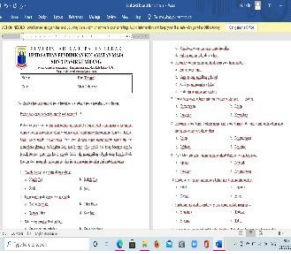
No	Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Kegiatan yang sudah dilakukan	Hasil/ Temuan	Rencana Tindak Lanjut	Dokumentasi
1.	Senin, 17 Mei 2021	Administ rasi	Membantu membuat soal UAS kelas 3 PJOK berjumlah 15 pilihan ganda dan 5 isian singkat	Membuat soal UAS PJOK	Berkonsultasi dengan wali kelas 3 tentang soal yang sudah saya buat	 Soal UAS kelas 3 PJOK
2.	Selasa, 18 Mei 2021	Administ rasi	Membantu membuat soal UAS kelas 1 mata pelajaran Bahasa Indonesia berjumlah 10 butir pilihan ganda	Membuat soal UAS Bahasa Indonesia kelas 1	Berkonsultasi dengan wali kelas 1 tentang soal UAS yang sudah saya buat	 Soal UAS B.Indonesia kelas 1

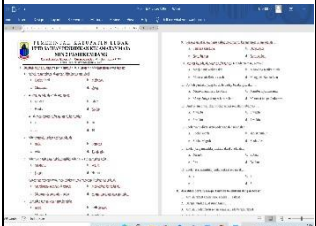
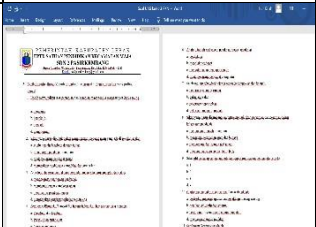
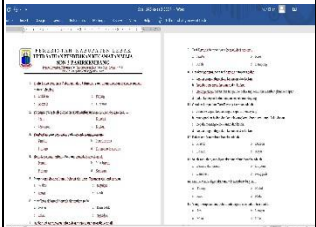
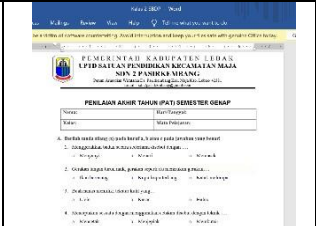
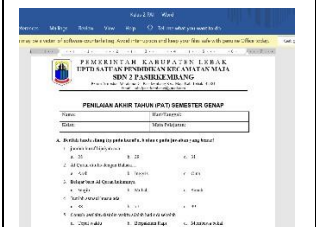
3.	Rabu, 19 Mei 2021	Administ rasi	Membantu membuat soal UAS kelas 1 mata pelajaran Matematika berjumlah 10 butir pilihan ganda	Membuat soal UAS matemati ka kelas 1	Berkonsulta si dengan wali kelas 1 tentang soal UAS yang sudah saya buat	 <p>Soal UAS matematika kelas 1</p>
4.	Kamis, 20 Mei 2021	Administ rasi	Membantu membuat soal UAS kelas 1 mata pelajaran PKN berjumlah 10 butir pilihan ganda	Membuat soal UAS PKN kelas 1	Berkonsulta si dengan wali kelas 1 tentang soal UAS yang sudah saya buat	 <p>Soal UAS PKN kelas 1</p>
5.	Jumat, 21 Mei 2021	Administ rasi	Membantu membuat soal UAS kelas 1 mata pelajaran PAI berjumlah 10 butir pilihan ganda	Membuat soal UAS PAI kelas 1	Berkonsulta si dengan wali kelas 1 tentang soal UAS yang sudah saya buat	 <p>Soal UAS PAI kelas 1</p>
6.	Sabtu, 22 Mei 2021	Administ rasi	Membantu membuat soal UAS kelas 1 mata pelajaran Bahasa sunda berjumlah 10 butir pilihan ganda dan membuat soal UAS SBDP berupa gambar untuk diwarnai siswa	Membuat soal UAS Bahasa sunda kelas 1	Berkonsulta si dengan wali kelas 1 tentang soal UAS yang sudah saya buat	 <p>Soal UAS Bahasa Sunda kelas 1</p>

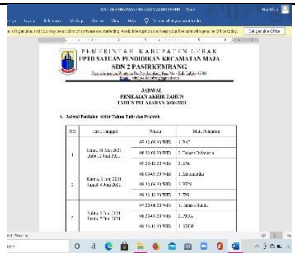
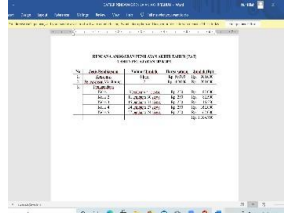



						 <p>Soal UAS SBDP</p>
--	--	--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------


### Laporan Minggu ke 8 Kegiatan KM Batch 1 2021





No	Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Kegiatan yang sudah dilakukan	Hasil/ Temuan	Rencana Tindak Lanjut	Dokumentasi
1.	Senin, 24 Mei 2021	Administ rasi	Membantu membuat soal PAT kelas 1 mata pelajaran PJOK berjumlah 10 butir pilihan ganda dan membuat soal PAT kelas 3 Matematika berjumlah 15 pilihan ganda dan 5 isian singkat	Membuat soal PAT PJOK kelas 1 dan soal Matematika kelas 3	Berkonsulta si dengan wali kelas 1 dan wali kelas 3 tentang soal yang sudah saya buat	 <p>Soal PAT PJOK kelas 1</p>  <p>Soal PAT Matematika kelas 3</p>
2.	Selasa, 25 Mei 2021	Administ rasi	Membantu membuat soal PAT kelas 3 Bahasa Indonesia dan PAI berjumlah 15 pilihan ganda dan 5 isian singkat	Membuat soal UAS Bahasa sunda	Berkonsulta si dengan wali kelas 3 tentang soal yang sudah saya buat	 <p>Soal PAT Bahasa Indonesia Kelas 3</p>

						 <p>Soal PAT PAI kelas 3</p>
3.	Rabu, 26 Mei 2021	Administ rasi	Membantu membuat soal PAT kelas 3 PKN dan SBDP berjumlah 15 pilihan ganda dan 5 isian singkat	Membuat soal PAT PKN dan SBDP	Berkonsulta si dengan wali kelas 3 tentang soal yang sudah saya buat	 <p>Soal PAT PKN kelas 3</p>  <p>Soal PAT SBDP kelas 3</p>
4.	Kamis, 27 Mei 2021	Administ rasi	Membantu membuat soal PAT kelas 2 mata pelajaran SBDP dan PAI berjumlah 10 butir pilihan ganda dan 5 butir isian singkat	Membuat soal PAT SBDP dan PAI kelas 2	Berkonsulta si dengan wali kelas 2 tentang soal yang sudah saya buat	 <p>Soal PAT SBDP kelas 2</p>  <p>Soal PAT SBDP kelas 2</p>

						<b>Soal PAT PAI kelas 2</b>
5.	Jumat, 28 Mei 2021	Administ rasi	Membantu membuat administrasi yang dibutuhkan untuk Penilaian Akhir Tahun (PAT) seperti jadwal PAT, Anggaran penggandaan soal PAT, dan Daftar pengawas	Membuat administrasi PAT	Berkonsultasi dengan kepala sekolah terkait administrasi yang sudah saya buat	 <p>Pembuatan Jadwal pelaksanaan PAT</p>  <p>Pembuatan anggaran penggandaan soal PAT</p>
6.	Sabtu, 29 Mei 2021	Administ rasi	Membantu menata dan merapikan soal-soal PAT. Agar memudahkan para pengawas nanti memberikan soal-soal sesuai jadwal.	Merapikan soal-soal PAT	Merapikan Bersama dengan guru pamong	 <p>Merapikan soal-soal untuk PAT</p>

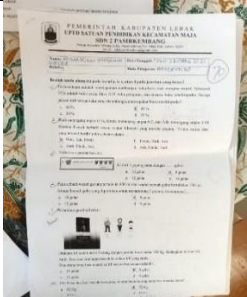
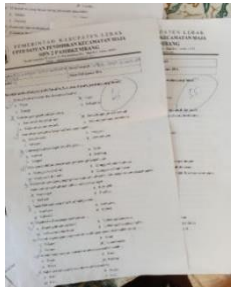
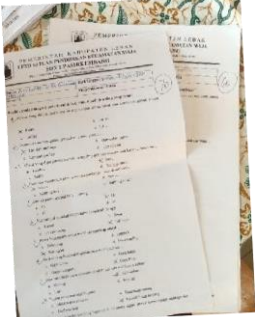
### Laporan Minggu ke 9 Kegiatan KM Batch 1 2021

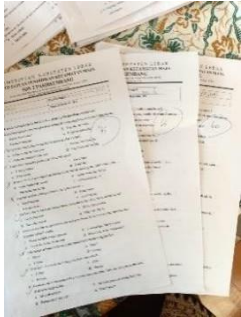
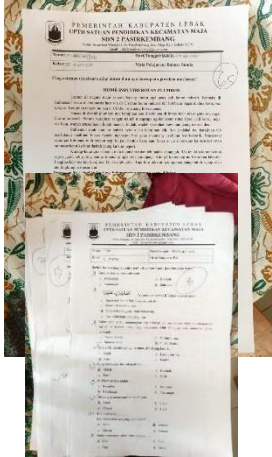
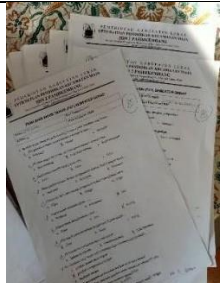
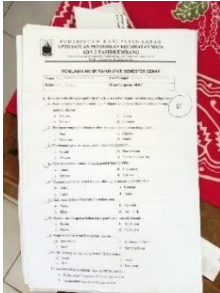
No	Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Kegiatan yang sudah dilakukan	Hasil/ Temuan	Rencana Tindak Lanjut	Dokumentasi
1.	Senin, 31 mei 2021	Non mengajar	Menjadi pengawas Penilaian Akhir Tahun (PAT) di kelas 4 mulai dari mata pelajaran pertama hingga ketiga selesai.	Ngawas PAT kelas 4	Menyerahkan soal ulangan yang telah diisi ke wali kelas	 <p>Ngawas PAT kelas 4</p>

2.	Rabu, 2 Juni 2021	Non mengajar	Menjadi pengawas Penilaian Akhir Tahun (PAT) di kelas 4 mulai dari jam pelajaran pertama yaitu Matematika, jam kedua PKn dan jam ketiga IPS	Ngawas PAT kelas 4	Menyerahkan soal ulangan yang telah diisi ke wali kelas	 <p>Ngawas PAT kelas 4</p>
3.	Kamis, 3 Juni 2021	Non mengajar	Menjadi pengawas Penilaian Akhir Tahun (PAT) di kelas 3 kelompok 1 mulai dari jam pelajaran pertama yaitu SBDP dan jam kedua PJOK	Ngawas PAT kelas 3	Menyerahkan soal ulangan yang telah diisi ke wali kelas	 <p>Ngawas PAT kelas 3</p>
4.	Jumat, 4 Juni 2021	Non Mengajar	Menjadi pengawas Penilaian Akhir Tahun (PAT) di kelas 4 mulai dari jam pelajaran pertama yaitu Bahasa sunda, jam kedua SBDP dan jam ketiga PJOK	Ngawas PAT kelas 4	Menyerahkan soal ulangan yang telah diisi ke wali kelas	 <p>Ngawas PAT kelas 4</p>
5.	Sabtu, 5 Juni 2021	Non Mengajar	Menjadi pengawas Penilaian Akhir Tahun (PAT) di kelas 3 kelompok 2 mulai dari jam pelajaran pertama yaitu	Ngawas PAT kelas 3	Menyerahkan soal ulangan yang telah diisi ke wali kelas	 <p>Ngawas PAT kelas 3</p>

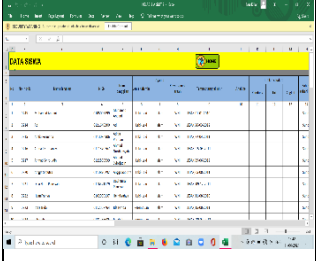
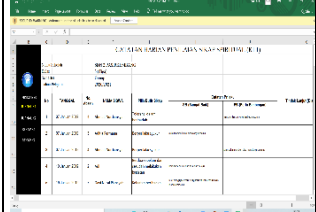
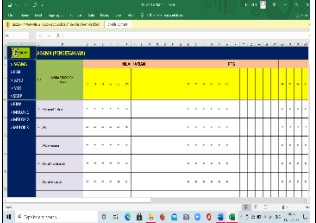
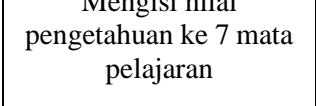
			PAI dan jam kedua Bahasa Sunda			
--	--	--	--------------------------------	--	--	--

### Laporan Minggu ke 10 Kegiatan KM Batch 1 2021

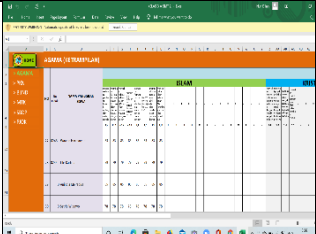
No	Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Kegiatan yang sudah dilakukan	Hasil/Temuan	Rencana Tindak Lanjut	Dokumentasi
1.	Senin, 7 Juni 2021	Administ rasi	Membantu wali kelas 4 untuk mengoreksi hasil ulangan yang sudah dikerjakan sebelumnya yaitu, mata pelajaran Matematika dan IPA	Ngoreksi hasil ulangan kelas 4	Menyerahkan nilai-nilai yang sudah di rekap pada wali kelas	 <p>Ngoreksi soal Matematika kelas 4</p>  <p>Ngoreksi soal IPA kelas 4</p>
2.	Selasa, 8 Juni 2021	Administ rasi	Membantu wali kelas 4 untuk mengoreksi hasil ulangan yang sudah dikerjakan sebelumnya yaitu, mata pelajaran IPS dan PJOK	Ngoreksi hasil ulangan kelas 4	Menyerahkan nilai-nilai yang sudah di rekap pada wali kelas	 <p>Ngoreksi soal IPS</p>

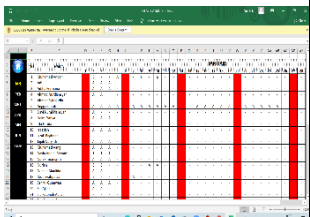
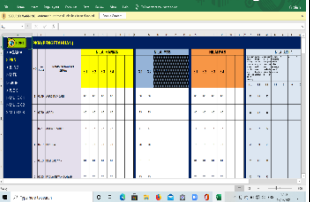
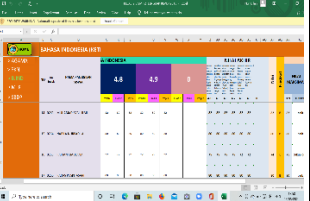
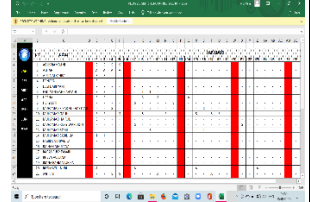
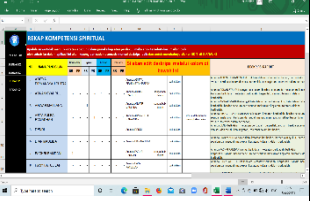
						 <p>Ngoreksi soal PJOK</p>
3.	Rabu, 9 Juni 2021	Administ rasi	Membantu wali kelas 4 untuk mengoreksi hasil ulangan yang sudah dikerjakan sebelumnya yaitu, mata pelajaran Bahasa Sunda dan Pendidikan Agama Islam	Ngoreksi hasil ulangan kelas 4	Menyerahkan nilai-nilai yang sudah di rekap pada wali kelas	 <p>Ngoreksi soal Bahasa sunda kelas 4</p> <p>Ngoreksi soal Agama kelas 4</p>
4.	Kamis, 10 Juni 2021	Administ rasi	Membantu wali kelas 2 dan 3 untuk mengoreksi hasil ulangan yang sudah dikerjakan sebelumnya yaitu, mata pelajaran Seni budaya	Ngoreksi hasil ulangan kelas 2 dan 3	Menyerahkan nilai-nilai yang sudah di rekap pada wali kelas	 <p>Ngoreksi soal SBDP kelas 2</p> 



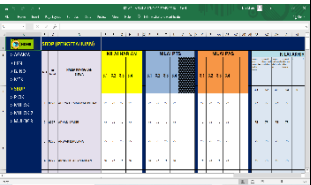
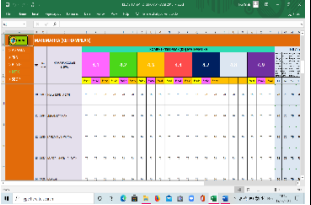
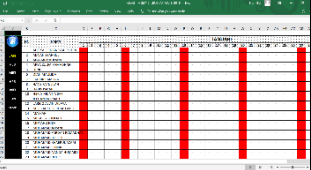
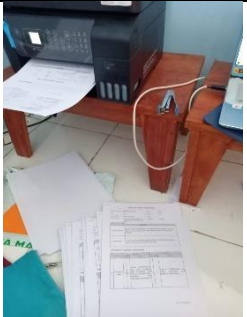

						<p>Ngoreksi soal SBDP kelas 3</p>  <p>Mengisi data siswa kelas 3 di aplikasi raport K13</p>
5.	Jumat, 11 Juni 2021	Administ rasi	Membantu wali kelas 3 mengisi raport menggunakan aplikasi raport K13. Dimulai dari mengisi data siswa terlebih dahulu	Mengisi data siswa di aplikasi raport K13	Selesai mengisi data siswa, dilanjutkan dengan mengisi nilai sikap dan pengetahuan	 <p>Mengisi nilai sikap siswa di aplikasi raport K13</p>  <p>Mengisi nilai pengetahuan ke 7 mata pelajaran</p>
6.	Sabtu, 12 Juni 2021	Administ rasi	Mengisi raport kelas 3 dengan memasukkan nilai sikap dan nilai pengetahuan siswa di aplikasi raport K13	Mengisi nilai sikap dan pengetahuan	Selesai mengisi nilai sikap dan pengetahuan dilanjutkan dengan mengisi nilai keterampilan dan absensi.	


### Laporan Minggu ke 11 Kegiatan KM Batch 1 2021

No	Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Kegiatan yang sudah dilakukan	Hasil/ Temuan	Rencana Tindak Lanjut	Dokumentasi
1.	Senin, 14 Juni 2021	Administ rasi	Mengisi raport kelas 3 dengan memasukkan nilai keterampilan dan absensi siswa di aplikasi raport K13	Mengisi nilai keterampilan dan absensi	Selesai mengisi nilai keterampilan dan absensi dilanjutkan dengan mencetak raport.	 <p>Memasukkan nilai keterampilan siswa kelas 3</p>



						 <p>Memasukkan absensi siswa kelas 3</p>
2.	Selasa, 15 Juni 2021	Administ rasi	Mengisi raport kelas 2 dengan memasukkan data siswa, nilai sikap, nilai pengetahuan, nilai keterampilan dan absensi	Mengisi raport kelas 2 menggun akan aplikasi raport K13	Selesai mengisi raport, maka akan dicek oleh guru kelas 2	 <p>Mengisi nilai pengetahuan</p>  <p>Mengisi nilai keterampilan</p>  <p>Mengisi absensi</p>
3.	Rabu, 16 Juni 2021	Administ rasi	Mengisi raport kelas 1 dengan memasukkan data siswa, nilai sikap, nilai pengetahuan, nilai keterampilan dan absensi	Mengisi raport kelas 1 menggun akan aplikasi raport K13	Selesai mengisi raport, maka akan dicek oleh guru kelas 1	 <p>Memasukkan nilai sikap kelas 1</p>

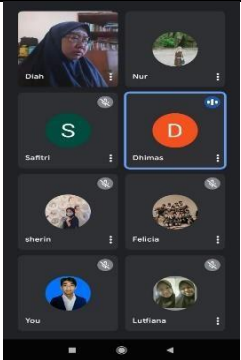
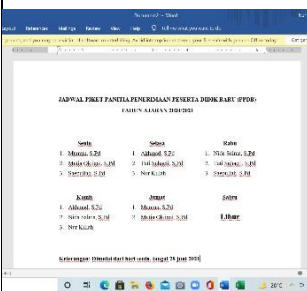
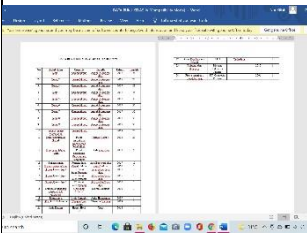


						 <p>Memasukkan nilai pengetahuan kelas 1</p>  <p>Memasukkan nilai keterampilan kelas 1</p>  <p>Memasukkan absensi kelas 1</p>
4.	Kamis, 17 Juni 2021	Administ rasi	Mencetak raport kelas 2 dengan jumlah siswa 26 dan kelas 3 berjumlah 30 siswa	Mencetak raport kelas 2 dan 3	Selesai mencetak raport memberikannya kepada wali kelas dan kepek untuk ditandatangani	 <p>Mencetak raport kelas 2 dan 3</p>
5.	Jumat, 18 Juni 2021	Administ rasi	Mencetak raport kelas 1 yang berjumlah 40 siswa	Mencetak raport kelas 1	Selesai mencetak raport memberikannya kepada wali kelas dan kepek untuk ditandatangani	

						Mencetak E-raport kelas 1
6.	Sabtu, 19 Juni 2021	Non Mengajar	Membantu wali kelas 4 membagikan raport kepada para siswa	Membantu pembagian raport	Menyerahkan raport kepada para siswa	 <p>Membantu pembagian raport</p>

### Laporan Minggu ke 12 Kegiatan KM Batch 1 2021

No	Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Kegiatan yang sudah dilakukan	Hasil/ Temuan	Rencana Tindak Lanjut	Dokumentasi
1.	Senin, 21 Juni 2021	Non Mengajar	Merapihkan buku-buku yang ada di kelas 4. Dan mengelompokkan buku sesuai dengan jenisnya. Seperti buku Tema, buku cerita dan sebagainya.	Merapihkan buku-buku kelas 4	Setelah dirapihkan, disusun dengan benar di lemari	 <p>Merapihkan buku-buku di kelas 4</p>
2.	Selasa, 22 Juni 2021	Non Mengajar	Membantu wali kelas 5 merapihkan buku-buku yang ada di kelas dan mengelompokkan buku sesuai dengan jenisnya. Seperti buku Tema, buku cerita dan sebagainya	Merapihkan buku-buku kelas 5	Setelah dirapihkan, disusun dengan benar di lemari dan diberikan nama-nama buku agar tidak asal saat menyimpan di lemari	 <p>Merapihkan dan menata buku-buku di kelas 5</p>

3.	Rabu, 23 Juni 2021	Non Mengajar	Zoom meeting Bersama dengan DPL dan berdiskusi mengenai penutupan di sekolah.	Zoom meeting Bersama dengan DPL	Berdiskusi mengenai acara penutupan kampus mengajar di sekolah	 <p>Zoom meeting dengan DPL</p>
4.	Kamis, 24 Juni 2021	Administ rasi	Membuat Jadwal piket panitia Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) untuk tanggal 28 Juni sampai dengan tanggal 10 Juli 2021	Membuat Jadwal panitia PPDB	Menyerahkan Jadwal tersebut kepada kepala sekolah	 <p>Membuat Jadwal panitia PPDB</p>
5.	Kumat, 25 Juni 2021	Administ rasi	Membuat Data inventaris buku yang ada di kelas 4, agar terdata dengan baik dan meminimalisir kehilangan buku.	Membuat Data inventaris buku yang ada di kelas 4	Memberikan penomoran pada buku-buku tersebut.	 <p>Membuat data inventaris buku kelas 4</p>

### 3. Hasil Pelaksanaan Program

#### a. Mengajar

Membantu guru di Kelas IV melakukan pembelajaran secara *Daring* melalui Aplikasi WhatsApp Group. Selain itu, membantu mengajar di kelas 2,3,4 dan 5 pada saat wali kelas sedang berhalangan hadir. Jadi, saya harus siap kapanpun untuk mengajar jika sedang tidak ada guru di sekolah.

#### b. Membantu Adaptasi Teknologi

Membantu Guru menyediakan materi pembelajaran berbasis Teknologi

pada saat daring. Misalnya membuat power point menggunakan Laptop. Selain itu juga membantu Siswa dalam Melek Teknologi yakni mengenalkan siswa pada laptop dan menonton suatu tarian Bersama-sama menggunakan laptop., Serta memandu siswa dalam menggunakan WhatsApp Group dalam pelaksanaan proses pembelajaran *Daring*.

**c. Membantu Administrasi Sekolah dan Guru**

Membantu membuat dan menyediakan perangkat pembelajaran sebagai kelengkapan administrasi dalam pembelajaran yakni RPP, Bahan Ajar dan Materi Ajar, Media Pembelajaran, Lembar Kerja Peserta Didik (LKPD), Instrumen Evaluasi/Penilaian. Selain itu, mengurus berkas administrasi siswa penerima bantuan PIP. Kemudian membantu mengisi raport kelas 1, 2 dan 3. Dikarenakan wali kelas 1,2, dan 3 tidak mengerti cara mengoperasikan laptop. Dan membantu operator sekolah membuat kepanitian PPDB dan jadwal piket guru ke sekolah.

**4. Dokumentasi Kegiatan**

**Lapor Diri/Penyampaian surat Tugas Dinas ke Dinas Kab. Lebak**



## Kunjungan ke Sekolah SDN 2 Pasirkembang



## Pembelajaran Daring dari Rumah

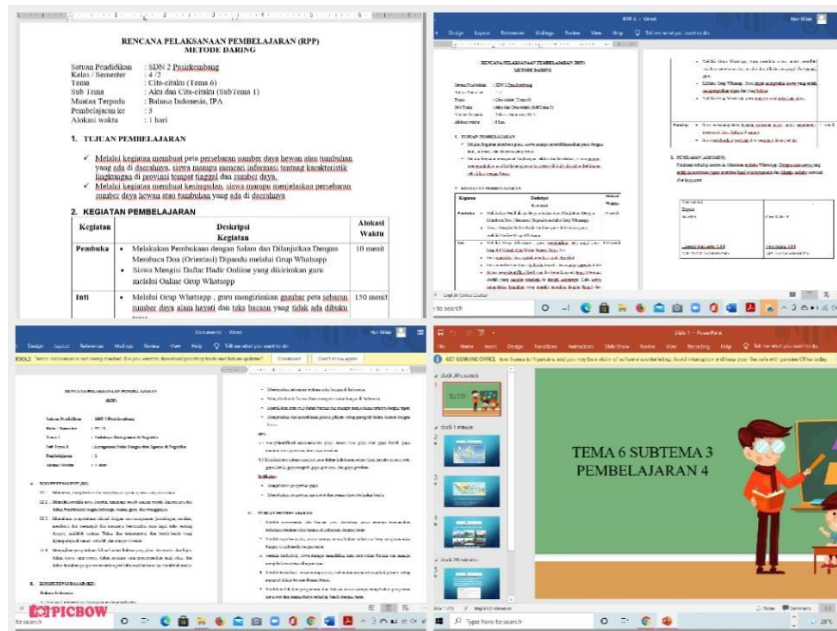




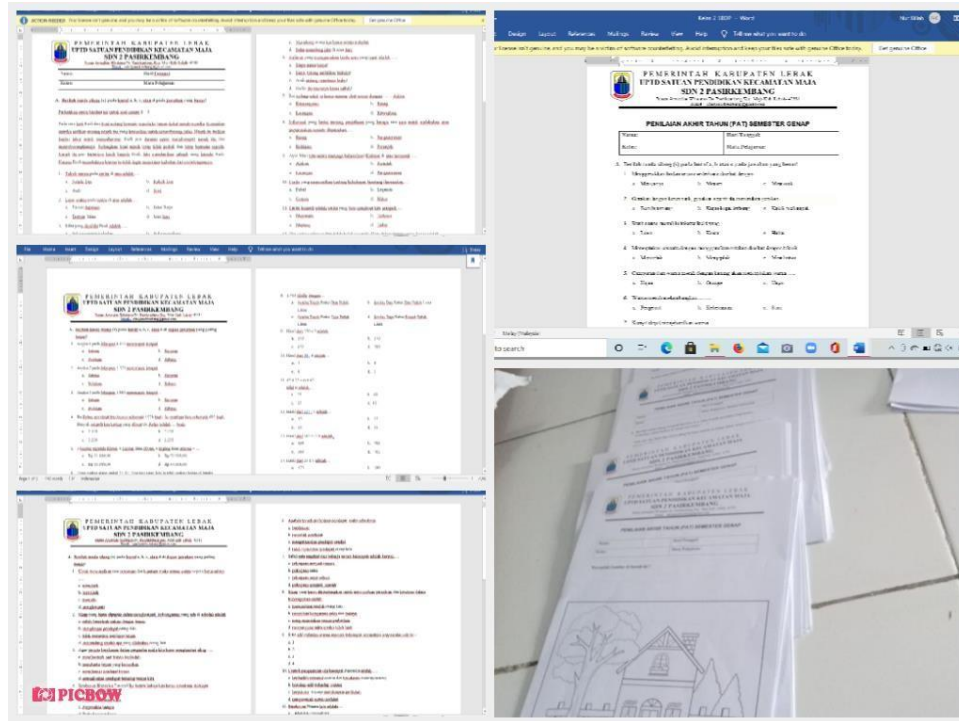
## Pembelajaran Luring di Sekolah



## Membantu Administrasi (Perangkat Pembelajaran)



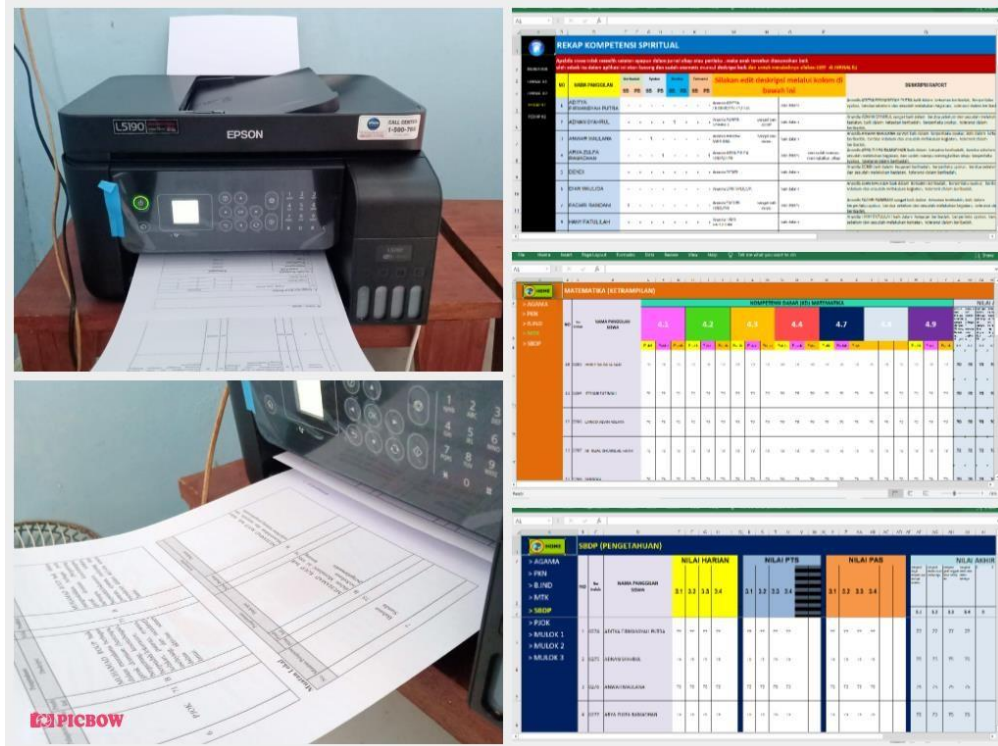
## Membantu membuat soal UAS dan Mencetaknya



## Membantu Guru dalam Mengawas Ulangan Akhir Semester (UAS) dan Mengoreksi soal Ulangan



## Membantu Mengisi Raport K13



## Pelepasan Dengan Pihak Sekolah





