

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kampus Mengajar Angkatan 2 merupakan program lanjutan dari program Kampus Mengajar Perintis (KMP) dan Kampus Mengajar Angkatan 1 yang telah dilaksanakan pada tahun 2020 dan awal 2021. Kegiatan ini sebagai salah satu wujud dedikasi para mahasiswa untuk berkontribusi langsung turut serta menyukseskan pendidikan nasional pada masa pandemi. Kampus Mengajar merupakan salah satu bagian dari program Kampus Merdeka yang melibatkan mahasiswa dari latar belakang disiplin ilmu yang berbeda-beda untuk membantu proses pembelajaran di sekolah, khususnya pada jenjang SD dan SMP.

Program ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengembangkan diri dan kemampuannya melalui kegiatan diluar perkuliahan, terutama dalam melaksanakan pembelajaran bersama siswa di sekolah. Adapun Landasan Hukum Kampus Mengajar yaitu :

- a. Undang-Undang Nomor 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang KKNI.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Ruang lingkup dari program Kampus Mengajar Angkatan 2 ini mencakup beberapa aspek yaitu peningkatan pembelajaran yang berfokus pada literasi dan numerasi, adaptasi teknologi kepada guru dan siswa serta bantuan administrasi manajerial sekolah. Dengan adanya program Kampus Mengajar di SD Negeri Plakaran, diharapkan mampu membantu meningkatkan efektivitas proses belajar mengajar di sekolah tersebut.

B. Tujuan

Adapun tujuan utama dari program Kampus Mengajar Angkatan 2 diantaranya :

1. Membantu sekolah dalam memberikan pelayanan pendidikan yang lebih optimal terhadap seluruh siswa pada jenjang SD terutama dalam bidang literasi dan numerasi.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar dan mengembangkan diri melalui aktivitas diluar perkuliahan.

BAB II

ANALISIS SITUASI DAN PERENCANAAN PROGRAM

A. Analisis Situasi

Pada kegiatan ini, kami ditempatkan di SD N Plakaran. SD N Plakaran merupakan sekolah dasar yang berlokasi di Desa Plakaran, Kelurahan Baturetno, Kecamatan Banguntapan, Kabupaten Bantul. Sekolah ini tidak jauh dari jalan raya, akses menuju sekolah ini juga cukup mudah. Sekolah ini memiliki 13 guru dan pegawai administrasi sekolah. Sekolah ini memiliki 6 rombongan belajar yang terbagi dalam 6 runag kelas. Fasilitas dan gedung sekolah ini juga sudah cukup baik. Sekolah ini memiliki 6 ruang kelas, kantor guru, ruang kepala sekolah, laboratorium komputer, UKS, Perpustakaan, Mushola, kamar mandi dan dapur. Keperluan sekolah ini seperti komputer, printer, LCD, Proyektor untuk menunjang administrasi dan pembelajaran juga sudah tersedia. Dengan fasilitas yang sudah tersedia sebagian besar guru sudah menguasai teknologi namun ada juga yang belum menguasai teknologi. Hal yang melatarbelakangi sekolah tersebut menjadi sasaran program kampus mengajar karena sekolah ini terakreditasi B dan masih perlu dibantu dalam hal adaptasi teknologi bagi siswa selain itu juga peningkatan literasi dan numerasi bagi siswa. Adaptasi teknologi perlu dilakukan selain untuk memanfaatkan fasilitas yang sudah tersedia yaitu untuk meningkatkan kemampuan para siswa dalam menghadapi perkembangan zaman yang serba teknologi seperti adanya ANBK bagi siswa kelas 5. Sehingga sejak kelas bawah siswa perlu dikenalkan dengan teknologi. Dalam pembelajaran *online* semua guru menggunakan aplikasi *whatsapp*. Sebagai penunjang sebagian guru juga menggunakan *google form*. Dalam hal administrasi sekolah ini juga masih perlu dibantu seperti dalam hal pencatatan buku induk siswa dan perpustakaan yang belum tertata dengan baik.

B. Rencana Program dan Kegiatan

Beberapa program dan kegiatan mahasiswa Kampus Mengajar untuk SD N Plakaran yang kami rencanakan di minggu awal program Kampus Mengajar dimulai. Program tersebut meliputi membantu administrasi sekolah, peningkatan

literasi dan numerasi, adaptasi teknologi, pembelajaran dan program tambahan lainnya. Rancangan program dan kegiatannya adalah sebagai berikut :

1. Observasi awal untuk mengamati lingkungan sekolah, pembelajaran, sarana dan prasarana dengan penanggungjawab Diah dan Hesti.
2. Gerakan literasi sekolah dengan pembaharuan dan penataan ulang perpustakaan dengan penanggungjawab Isna dan Hesti.
3. Gerakan penerapan protokol kesehatan dengan pembuatan video protokol kesehatan di sekolah dengan penanggungjawab Naurah dan Vita.
4. Pembuatan pojok baca disetiap kelas dengan penanggungjawab Hesti.
5. Membantu kegiatan administrasi sekolah
 - a. Pengetikan buku Induk Siswa dengan penanggungjawab Naurah dan Vita
 - b. Pengetikan buku Induk Perpustakaan dengan penanggungjawab Naurah dan Vita
6. Penanaman nilai kebangsaan dengan mengenalkan lagu-lagu kebangsaan pada siswa dengan penanggungjawab Lala dan Isna
7. Kegiatan digitalisasi sekolah bimbingan adaptasi teknologi kepada guru dan siswa dengan penanggungjawab Lala
8. Gerakan penghijauan sekolah dengan penanggungjawab Diah
9. Kegiatan bimbingan belajar untuk peningkatan literasi dan numerasi dengan penanggungjawab Vita dan Diah
10. Penguasaan Bahasa Inggris dengan penanggungjawab Naurah
11. Mengajar Pendidikan Agama Islam
 - Kelas 1 : Isna
 - Kelas 2 : Lala
 - Kelas 3 : Isna
 - Kelas 4 : Lala
12. Program tambahan
 - a. Lomba 17 Agustus
 - b. Membuat Video Peringatan Hari Guru

BAB III

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Kegiatan Program Kampus Mengajar Angkatan 2 Tahun 2021 diawali dengan tahap pembekalan pada tanggal 23-30 Juli 2021 secara daring melalui zoom meeting dan live youtube. Dalam kegiatan pembekalan ini mahasiswa diberikan bekal pengetahuan dan keterampilan yang nantinya diperlukan mahasiswa pada saat penerjunan ke sekolah dan dalam membantu sekolah melaksanakan proses pembelajaran, adaptasi teknologi, dan administrasi sekolah. Setelah mengikuti pembekalan mahasiswa Program Kampus Mengajar Angkatan 2 Tahun 2021 melakukan koordinasi dengan Dinas Pendidikan Kabupaten Bantul pada tanggal 2 Agustus 2021 untuk mengajukan permohonan izin sekaligus menyampaikan rencana pelaksanaan program kampus mengajar di sekolah dalam lingkup Dinas Pendidikan Kabupaten Bantul dengan menyerahkan surat tugas. Karena banyaknya mahasiswa yang mengikuti Program Kampus Mengajar Angkatan 2 maka koordinasi dengan Dinas Pendidikan dilakukan dengan perwakilan dan untuk yang lainnya melalui daring menggunakan zoom. Setelah melakukan koordinasi dengan Dinas Pendidikan Kabupaten Bantul, pada tanggal 3 Agustus 2021 melakukan koordinasi dengan dosen pembimbing lapangan. Koordinasi dengan dosen pembimbing lapangan dilakukan secara daring melalui zoom. Tanggal 4 Agustus 2021 melanjutkan koordinasi dengan pihak sekolah, dalam koordinasi tersebut melakukan perkenalan guru dan staff karyawan dan penentuan guru pamong dilanjutkan dengan membahas sistem pembelajaran di SD Plakaran serta pengenalan sarana dan prasarana di sekolah. Observasi dilakukan pada tanggal 5-7 Agustus 2021 dan dilanjutkan dengan menyusun program serta berkoordinasi terkait dengan pihak sekolah.

B. Pelaksanaan Program

1. Mengajar

Mahasiswa Kampus Mengajar Angkatan 2 tahun 2021 memulai kegiatan pembelajaran dengan berkonsultasi terlebih dahulu kepada guru wali kelas terkait materi apa saja yang dapat dipersiapkan. Kegiatan mahasiswa kampus mengajar di SD N Plakaran dimulai dengan turut serta mengajar online dengan membagikan materi melalui grup *WhatsApp* kelas. Kemudian setelah diberlakukannya pembelajaran tatap muka terbatas, kami turut serta mengajar di kelas-kelas. Bantuan mengajar dari mahasiswa kampus mengajar dilakukan pada pembelajaran tematik dan pendidikan agama. Dalam kegiatan mengajar saat penerapan pembelajaran tatap muka terbatas, mahasiswa kampus mengajar mendapatkan jatah mengajar agama Islam untuk kelas 1 sampai kelas 4. Lebih lanjut terkait pembelajaran tematik, Bahasa Jawa dan olahraga hanya mengisi apabila guru yang bersangkutan berhalangan untuk mengajar. Terkait dengan bantuan mengajar ini, kami sering membantu pelaksanaan pembelajaran tematik di kelas 2, 5 dan beberapa kali di kelas 3. Kemudian dalam bantuan mengajar olahraga dilakukan beberapa kali untuk kelas 4 dan 5, kegiatan di isi dengan melatih kemampuan motorik anak dengan kegiatan senam lantai.

Bantuan mengajar yang dilakukan dalam ruang-ruang kelas sangat beragam. Para mahasiswa kampus mengajar berusaha memberikan pengalaman belajar yang berbeda dengan pembelajaran biasanya. Maka dari itu, dalam kegiatan pembelajaran agama Islam materi keteladanan nabi, kami menggunakan video *youtube* untuk menarik siswa dalam pembelajaran. Lebih lanjut, dalam pembelajaran tematik kelas 6, kami mengajak siswa mempraktikkan pembuatan rangkaian listrik seri dan paralel agar siswa lebih paham dan tertantang dalam materi ini.

Kegiatan bantuan mengajar dalam rangka peningkatan literasi dan numerasi dilakukan dengan pembuatan pojok baca di tiap-tiap kelas. Pojok baca diisi dengan buku-buku bacaan cerita singkat maupun ensiklopedia

ditujukan untuk meningkatkan minat literasi siswa dan meningkatkan kemampuan membaca siswa. Kemudian terkait peningkatan numerasi siswa, dalam pojok baca diisi pula dengan alat peraga seperti balok ruang, sempoa, alat bantu perkalian dan balok-balok perkalian yang bisa dimanfaatkan siswa untuk mengasah kemampuan numerasi.

Tidak hanya belajar di jam sekolah saja, dalam usaha peningkatan literasi dan numerasi, para mahasiswa kampus mengajar mengajak siswa-siswi untuk mengikuti bimbingan belajar. Sasaran kegiatan bimbingan belajar ditujukan kepada siswa-siswi kelas 1 sampai dengan kelas 6 yang masih tertinggal dalam literasi dan numerasi. Kegiatan bimbingan belajar sendiri dilakukan setelah jam sekolah usai. Peningkatan literasi seperti kelancaran membaca dan peningkatan numerasi dalam operasi angka menjadi fokus peningkatan dalam kegiatan bimbingan belajar ini. Pada kegiatan peningkatan numerasi dan literasi dalam bimbingan belajar, para mahasiswa kampus mengajar memanfaatkan alat peraga yang tersedia pada pojok baca untuk mempermudah pembelajaran. Sebagai contoh penggunaan sempoa dalam peningkatan numerasi. Terkait dengan peningkatan literasi, para mahasiswa kampus mengajar menggunakan buku pintar membaca seri 1 sampai 3.

Para mahasiswa kampus mengajar sendiri dalam kegiatan mengajar memiliki tugas tertentu. Masing-masing mahasiswa memiliki pembagian program mengajar, meskipun dalam pelaksanaannya antarmahasiswa saling bahu-membahu membantu pelaksanaan program mengajar tersebut. Mengenai pembagian program mengajar, diantaranya sebagai berikut:

No.	Nama Kegiatan	Target Kelas/ Materi	Waktu Pelaksanaan	Rangkaian Kegiatan	Penanggung Jawab
1	Penguasaan Bahasa Inggris	Kelas 4	Insidental/ mengikuti	Pendampingan secara online	Naurah Hasna Iftinan

			jadwal ekstrakurikuler Bahasa Inggris	dan pembuatan materi	
2	Mengajar Pendidikan Agama Islam	Kelas 1 sampai kelas 4	Sesuai jadwal mata pelajaran kelas	Mengajar siswa-siswi terkait mata pelajaran agama Islam dikaitkan dengan kehidupan sehari-hari	<ul style="list-style-type: none"> - Nur'aini Dewi Kumala - Isnaini Nur Alfiana
3	Mengajar di kelas	Kelas 1 sampai kelas 6	Insidental	Mengajar siswa-siswi terkait Tematik, Bahasa Jawa maupun Olahraga	<ul style="list-style-type: none"> - Kelas 1 dan 2: Hesti Adhiyani - Kelas 3 dan 6: Diah Fitri Rahmawati - Kelas 4: Naurah Hasna Iftinan - Kelas 5: Evita Febryana Hasanah
4	Bimbingan belajar	Kelas 1 sampai kelas 6	Setelah pembelajaran tatap muka	Mendampingi siswa belajar dengan	<ul style="list-style-type: none"> - Evita Febryana Hasanah

			selesai	pemberian latihan soal dan praktik membaca untuk meningkatkan literasi dan numerasi	- Diah Fitri Rahmawati
--	--	--	---------	---	------------------------

Pembagian dan spesifikasi program kegiatan pembelajaran diatas mampu melatih mahasiswa dalam mengenal, mendalami dan mengembangkan materi sesuai tanggung jawab masing-masing. Meskipun demikian, dalam prosesnya, para mahasiswa kampus mengajar saling bantu-membantu untuk terlaksananya program mengajar yang ada dan lebih menjadikan program mengajar sebagai kewajiban seluruh mahasiswa untuk terlibat. Selain membantu mengajar di kelas secara langsung, para mahasiswa kampus mengajar juga turut serta dalam peningkatan Bahasa Inggris siswa kelas 4, 5 dan 6 dengan turut serta membuat materi vidio dalam ekstrakurikuler Bahasa Inggris. Kegiatan lainnya terkait mengajar juga dilakukan dengan pelaksanaan lomba 17 Agustus dengan menggambar dan menyanyi lagu nasional maupun daerah. Hal ini bertujuan untuk menumbuhkan nilai kebangsaan pada siswa baik kelasa 1 sampai kelas 6. Selain itu, melalui kegiatan lomba ini siswa mampu belajar mengenai nilai kebangsaan, pembelajaran PPKN dan sekaligus meningkatkan jiwa seni dalam siswa.

2. Membantu Adaptasi Teknologi

Pelaksanaan kegiatan adaptasi teknologi dilakukan dalam upaya meningkatkan kemampuan belajar, materi yang lebih menarik, meningkatkan minat belajar, dan menambah informasi bagi siswa dan guru. Melihat situasi dan kondisi di sekolah, pelaksanaan kegiatan adaptasi teknologi ini kami melakukan pelatihan google form dan google sites bagi guru. Dalam pelatihan

google form maupun google sites ini diharapkan guru dapat menginspirasi dalam melaksanakan pembelajaran dengan memanfaatkan media teknologi dan komunikasi di bidang pendidikan. Penggunaan google form oleh guru tentunya sangat membantu seperti guru dapat memberikan kuis, memonitor absensi kelas, menilai hasil pekerjaan siswa serta mengumpulkan data menjadi lebih mudah. Selain kemudahan yang didapat oleh guru, siswa juga merasa tertarik dan lebih semangat lagi dalam pembelajaran karena adanya fitur yang menarik atau hal baru yang berbeda dari biasanya serta melakukan sosialisasi google sites kepada siswa kelas 6 untuk mata pelajaran PJOK. Pelatihan google form dan google sites ini kami lakukan dengan guru di sekolah, namun tidak semua guru mengikuti pelatihan ini dikarenakan keterbatasan situasi dan kondisi.

Selain melakukan kegiatan pelatihan untuk guru, kami juga melakukan pelatihan bagi siswa SD N Plakaran dengan mengenalkan aplikasi AKSI sekolah yang merupakan modul asesmen literasi dan numerasi yang dapat digunakan oleh guru untuk melihat level capaian kompetensi siswa. Pengenalan aplikasi AKSI ke siswa dilakukan pada tanggal 28 Agustus 2021 dengan diikuti oleh perwakilan siswa dari masing-masing kelas. Kegiatan aplikasi AKSI ini berjalan dengan lancar, siswa dengan mudah memahami fitur-fitur yang ada dalam aplikasi akan tetapi untuk kelas atas atau kelas 4,5, dan 6 beberapa merasa kebingungan dalam pengerjaan AKSI. Berdasarkan pengamatan hal ini terjadi karena dalam aplikasi AKSI soal yang muncul sudah menyeluruh materi untuk kelas bersangkutan sedangkan dalam kondisi pada saat itu siswa baru memulai semester ganjil di jenjang kelas tersebut.

Kegiatan adaptasi teknologi ke siswa tidak terbatas hanya dengan aplikasi AKSI, namun melakukan pendampingan untuk persiapan pelaksanaan Asesmen Nasional Berbasis Komputer yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan dengan melihat input, proses, dan output pembelajaran di sekolah. Asesmen Nasional Berbasis Komputer ini terdiri dari 3 bagian yaitu Asesmen Kompetensi Minimum

Literasi dan Numerasi (AKM), Survey Karakter, dan Survey Lingkungan Belajar. Siswa yang mengikuti Asesmen ini adalah siswa kelas 5 dan pelaksanaannya pada tanggal 16 November 2021, sedangkan untuk pelatihannya sudah dilaksanakan mulai tanggal 25 Oktober 2021 dengan kami membantu mengenalkan fitur-fitur dalam aplikasi yang digunakan untuk asesmen nantinya.

Di latar belaknagi oleh pelaksanaan Asesmen bagi kelas 5 yang beberapa siswa kurang familiar dengan komputer maupun perangkat lunak di dalamnya maka kami mengadakan bimbingan adaptasi teknologi yang sasarannya adalah siswa kelas 4. Bimbingan adaptasi teknologi ini diharapkan siswa dapat tambah pengetahuan mengenai komputer, fitur-fitur di dalamnya, dan kemampuan dalam mengoperasikan komputer sehingga siswa bisa lebih kreatif dan inovatif kedepannya dengan bantuan teknologi yang ada. Dalam pelaksanaan bimbingan adaptasi teknologi ini kami membagi siswa dalam beberapa kelompok di karenakan keterbatasan fasilitas komputer di sekolah, namun pada saat kegiatan ini siswa antusias mengikuti dan tertarik dengan keingintahuan mereka yang tinggi. Kami mulai dengan mengenalkan fitur-fitur di dalam komputer terutama pada microsoft word seperti bagaimana cara penggunaannya, fungsi dari fiturnya, dan siswa langsung praktik sesuai dengan apa yang kami ajarkan.

Pembelajaran tatap muka terbatas yang sudah mulai dilakukan oleh sekolah menuntut kami untuk lebih kreatif lagi dalam digitalisasi informasi sekolah. Membuat video pembelajaran tatap muka terbatas pada tanggal 13 November 2021 sebagai bentuk media informasi yang menarik dari sekolah agar siswa, orang tua, maupun guru dapat memahami bagaimana kebiasaan baru yang seharusnya diterapkan pada saat pembelajaran tatap muka terbatas di sekolah. Didalam video memperlihatkan kebiasaan baru di sekolah mulai dari berangkat ke sekolah harus memakai masker, jaga jarak, dan melakukan pengecekan suhu serta cuci tangan sebelum masuk kelas. Setelah di kelas tetap harus jaga jarak dan mematuhi protokol kesehatan. Sama halnya pada

saat berangkat, sewaktu pulang sekolah juga tetap menjaga jarak serta cuci tangan dan segera untuk pulang ke rumah masing-masing.

Pembuatan video dokumenter sebagai hadiah atau ucapan bagi guru di hari guru pada tanggal 25 November 2021. Didalam video tersebut menceritakan bagaimana aktivitas guru dalam mengajar siswa di kelas dan perjuangannya mencerdaskan generasi bangsa. Untuk pembuatan video dokumenter ini kami meminta bantuan salah seorang guru untuk menjadi pemeran dan ketika video sudah jadi kami bersama seluruh guru menonton bersama-sama video dokumenter tersebut. Selain itu kami juga membuat video profil sekolah sebagai bentuk pengenalan sekolah kepada siswa, orang tua, dan masyarakat luas yang nantinya akan diupload ke media sosial sekolah seperti *youtube*.

3. Membantu Administrasi Sekolah dan Guru

Kegiatan selanjutnya yang dilaksanakan mahasiswa Kampus Mengajar 2 dalam program membantu administrasi sekolah dan guru dilakukan berdasarkan observasi awal kami di SDN Plakaran terkait dengan admintistrasi. Dari observasi awal, kami mengamati di SDN Plakaran masih kurangnya tenaga administrasi sekolah atau Tata usaha, Administrasi perpustakaan yang tidak tertata, Administrasi kelas yang tidak lengkap. Berdasarkan hal diatas, kami focus untuk melaksanakan kegiatan membantu administrasi perpustakaan, pengarsipkan data ke dalam Aplikasi *Excel*, dan melengkapi administrasi kelas yang belum lengkap.

Kegiatan membantu administrasi perpustakaan dilakukan mulai dari penataan dan pengelompokan buku – buku agar sesuai dengan tema buku yang dibuat pada masing – masing rak yang sudah disediakan. Hal tersebut dilakukan karena banyak buku – buku yang tidak mempunya kode buku yang nantinya dapat memudahkan dalam pencarian buku, selain itu kondisi buku banyak yang sudah sobek dan dimakan oleh rayap serta penyimpanan buku dalam rak juga belum rapi. Kemudian, kami melakukan penataan kembali rak

dan membersihkannya agar siswa yang ingin membaca buku lebih nyaman dan kondusif. Dalam hal membantu administrasi perpustakaan kami mengalami kendala yaitu banyak buku yang tidak mempunyai kode, banyak buku yang sudah lapuk dan rusak.

Kegiatan administrasi mengarsipkan data buku induk siswa kedalam aplikasi Excel. Pengarsipan buku induk siswa ini meliputi, NIK, Nama lengkap, tanggal lahir, kewarganegaraan, Agama, Alamat, tanggal masuk ke SDN Plakaran dan pekerjaan Orang Tua. Hal ini dilakukan karena agar arsip tersebut tidak hilang dan rusak. Selanjutnya mengarsipkan data buku induk perpustakaan yang meliputi Nama buku, tahun terbit dan penerbit buku. Hal ini dilakukan agar arsip tersebut tidak hilang rusak, dan jika ada penambahan buku perpustakaan yang masuk dapat langsung dicatat di *file* tersebut.

Kegiatan membantu melengkapi administrasi kelas dilakukan dimulai dari menempelkan *banner* penambahan, perkalian, pengurangan dan pembagian. Kami juga menambah pengetahuan sejarah seperti memajang foto – foto pahlawan dan kelompok perwayangan seperti Punokawan dan Pandawa. Selain itu juga kami melengkapi alat peraga yang digunakan untuk proses pembelajaran, agar nantinya proses pembelajaran tidak membosankan. Hal ini dilakukan karena saat siswa melakukan proses pembelajaran menjadi menyenangkan dan juga dapat menambah pengetahuan siswa.

C. Analisis Pelaksanaan Program

1. Mengajar

a. Membantu Mengajar

1) Kesesuaian Rencana dan Kegiatan

Rencana kegiatan mengajar di SD N Plakaran yang telah kami rencanakan adalah membantu mengajar kelas 1 sampai kelas 6. Namun dalam pelaksanaannya, kami lebih fokus kepada kelas 1 sampai kelas 5 dikarenakan untuk kelas 6 lebih difokuskan belajar oleh guru kelas. Pada pembelajaran kelas 6 sendiri kamu hanya

membantu mengawasi di beberapa pertemuan dan turut serta mempraktikkan pembuatan rangkaian listrik seri dan paralel.

Kegiatan bantuan mengajar yang kami lakukan dikelas 1 sampai kelas 5 terkait tematik, bahasa Jawa, bahasa Inggris, Agama Islam dan olahraga. Kami menjelaskan materi, tanya jawab seputar materi, menulis, mencongak (membaca bergiliran antarsiswa) dan mengerjakan beberapa latihan soal. Selain itu kami juga beberapa kali mengajar menggunakan kemajuan teknologi seperti penggunaan video *youtube*.

Dalam usaha peningkatan literasi dan numerasi siswa kami juga turut aktif mengadakan bimbingan belajar bagi siswa kelas 1 sampai kelas 6 untuk siswa-siswi yang masih tertinggal. Selain itu kami juga menanamkan nilai kebangsaan dengan pelaksanaan lomba 17 Agustus yang diisi dengan lomba menggambar dan menyanyi baik lagu daerah maupun nasional. Hal ini termasuk dalam penanaman nilai Pancasila dan semangat siswa dalam nilai kebangsaan Indonesia.

2) Hasil Kegiatan

Secara umum kegiatan seputar mengajar di lingkungan SD N Plakaran yang kami laksanakan telah sesuai dengan perencanaan kami. Pada kegiatan mengajar tematik terkhususnya dalam membaca dan matematika yaitu numerasi, baik kelas 1 sampai dengan kelas 5 masih banyak dijumpai siswa yang belum lancar. Maka dari itu, kami memberikan bimbingan belajar agar menjadi wadah siswa untuk meningkatkan kemampuan literasi dan numerasi. Kegiatan bimbingan belajar yang dilakukan diluar jam sekolah ini dikemas dengan menarik agar siswa tidak bosan.

3) Ketercapaian Tujuan

Kegiatan bantuan mengajar yang dilakukan di SD N Plakaran dimulai pada hari Senin, 9 Januari 2021 sampai dengan

Kamis, 9 Desember 2021. Program kerja bantuan mengajar dan bimbingan belajar ini terlaksana 100%.

b. Penguasaan Bahasa Inggris

1) Kesesuaian Rencana dan Kegiatan

Kegiatan terkait penguasaan Bahasa Inggris dilakukan dengan keikutsertaan para mahasiswa kampus mengajar dalam membuat materi ekstrakurikuler Bahasa Inggris untuk kelas 4, 5 dan 6. Pembuatan materi belajar berupa video dan dibagikan kepada siswa melalui grup *WhatsApp*.

2) Hasil Kegiatan

Hasil kegiatan yaitu peningkatan Bahasa Inggris siswa kelas 4, 5 dan 6 dalam penguasaan Bahasa Inggris yang merupakan ekstrakurikuler di SD N Plakaran.

3) Ketercapaian Tujuan

Peningkatan penguasaan Bahasa Inggris yang dilakukan dengan pembuatan materi video untuk siswa kelas 4, 5 dan 6 terlaksana 100%.

c. Pojok Baca

1) Kesesuaian Rencana dan Kegiatan

Kegiatan terkait pojok baca telah dilaksanakan lebih cepat daripada matriks mingguan yang telah kami buat. Pembuatan pojok baca kelas 1 sampai dengan kelas 6 hanya memakan waktu satu minggu saja. Penataan pojok baca pada tiap-tiap kelas dibuat sedemikian rupa agar menarik dan siswa mau membaca buku dan berlatih numerasi melalui alat peraga yang ada di pojok baca.

2) Hasil Kegiatan

Hasil kegiatan yaitu tersedianya pojok baca pada tiap-tiap kelas yang ditata dengan nyaman, rapi dan menarik bagi siswa SD N Plakaran.

3) Ketercapaian Tujuan

Program kerja pojok baca ini terlaksana lancar dan baik dengan presentase 100% terlaksana.

2. Membantu Adaptasi Teknologi

a. Pelatihan Google Form dan Google Sites

1) Kesesuaian rencana dan kegiatan

Rencana kegiatan dengan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan telah sesuai. Pelatihan yang kami lakukan kepada guru yang bersangkutan dimulai dengan pengenalan dari awal hingga tercapai output yang diharapkan. Sosialisasi yang dilakukan ke siswa mengenai google sites juga berjalan dengan lancar.

2) Hasil Kegiatan

Hasil dari kegiatan ini adalah guru paham bagaimana penggunaan google form serta menerapkannya dalam pembelajaran di kelas dan siswa mengetahui pengoperasian google sites untuk menunjang mata pelajaran PJOK

3) Ketercapaian Tujuan

Kegiatan ini berhasil tercapai 100%

b. Pengenalan Aplikasi AKSI

1) Kesesuaian rencana dan kegiatan

Kegiatan pengenalan aplikasi AKSI sudah terlaksana dan sesuai dengan rencana. Siswa secara bergantian mencoba aplikasi AKSI dan seluruh kelas mulai dari kelas 1 hingga kelas 6 dengan perwakilan tiap kelas dapat mengikuti pengenalan aplikasi tersebut.

2) Hasil Kegiatan

Hasil dari pelaksanaan aplikasi AKSI ini adalah siswa yang mengikuti mendapat ilmu baru dan mengerti bermacam-macam soal yang di sajikan serta kami dapat melihat seberapa mampu kemampuan literasi dan numerasi siswa.

3) Ketercapaian Tujuan

Kegiatan pengenalan aplikasi AKSI ini berhasil tercapai 100%

c. Pelatihan Asesmen Kompetensi Minimum (AKM) dan Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK)

1) Kesesuaian rencana dan kegiatan

Pelatihan AKM dan ANBK telah sesuai dengan rencana. Pelatihan AKM dilakukan 1-2 minggu sebelum tes ANBK sehingga ada persiapan beberapa kali bagi siswa terutama kelas 5 sebelum pelaksanaan ANBK dari pusat.

2) Hasil kegiatan

Hasil dari kegiatan ini adalah dengan dilakukannya pelatihan siswa dapat memahami dan mengenal karakteristik soal sehingga dalam implementasinya di tes ANBK siswa sudah terbiasa dengan macam soal yang diberikan.

3) Ketercapaian tujuan

Pelatihan AKM dan ANBK tercapai 100%

d. Bimbingan Adaptasi Teknologi

1) Kesesuaian rencana dan kegiatan

Kegiatan bimbingan adaptasi teknologi telah terlaksana dan sesuai dengan rencana. Siswa kelas 4 yang menjadi sasaran utama mengikuti bimbingan adaptasi teknologi sebagai bentuk persiapan apabila nanti di kelas 5 terdapat tes ANBK siswa sudah terbiasa dengan pengoperasian komputer.

2) Hasil kegiatan

Hasil dari kegiatan ini adalah siswa mengetahui cara mengoperasikan komputer dari dasar dan mengetahui fitur-fitur khususnya dalam microsoft word.

3) Ketercapaian tujuan

Kegiatan ini telah tercapai 100%

e. Membuat Video Pembelajaran Tatap Muka Terbatas

1) Kesesuaian rencana dan kegiatan

Pembuatan video telah terlaksana dan terselesaikan sesuai rencana. Dalam video memperlihatkan kebiasaan baru di sekolah mulai dari berangkat ke sekolah harus memakai masker, jaga jarak, dan melakukan pengecekan suhu serta cuci tangan sebelum masuk kelas. Setelah di kelas tetap harus jaga jarak dan mematuhi protokol kesehatan. Dalam pembuatan video ini kami juga melibatkan banyak pihak dan diperlukannya koordinasi yang baik.

2) Hasil kegiatan

Dengan dimulainya pembelajaran tatap muka terbatas maka informasi dalam video dapat menjadi gambaran bagi siswa, orang tua, maupun guru bagaimana kebiasaan baru di sekolah dilakukan

3) Ketercapaian tujuan

Pembuatan video tercapai 100%

f. Membuat Video Profil Sekolah

1) Kesesuaian rencana dan kegiatan

Pembuatan video profil sekolah terlaksana dan sesuai rencana. Dengan arahan dan gambaran dari sekolah kami membuat video dan terselesaikan dengan baik.

2) Hasil kegiatan

Video sebagai bentuk pengenalan sekolah kepada siswa, orang tua, dan masyarakat luas yang menjadi pengenalan identitas sekolah.

3) Ketercapaian tujuan

Kegiatan ini telah tercapai 100%

g. Membuat Video Dokumenter hari guru

1) Kesesuaian rencana dan kegiatan

Pembuatan video dokumenter hari guru terlaksana dan telah sesuai. Dengan berkoordinasi dengan salah seorang guru dan memantapkan konsep yang kami buat pembuatan video dapat terselesaikan.

2) Hasil kegiatan

Video dokumenter sebagai hadiah atau ucapan bagi guru di hari guru pada tanggal 25 November 2021 dalam aktivitasnya guru dalam mengajar siswa di kelas dan perjuangannya mencerdaskan generasi bangsa.

3) Ketercapaian tujuan

Kegiatan ini terselesaikan dan tercapai 100%

3. Membantu Administrasi Sekolah dan Guru

a. Membantu administrasi perpustakaan

Perpustakaan SDN Plakaran memiliki banyak buku yang sudah tidak layak baca baik akibat dimakan rayap maupun sobek. Maka dari itu kami mahasiswa Kampus Mengajar 2 berinisiatif untuk membuka donasi buku. Hasil donasi buku tersebut kami serahkan untuk nantinya disimpan di perpustakaan atau di simpan di pojok baca setiap kelas. Dalam membantu administrasi perpustakaan kami menata kembali dan mengelompokan buku – buku sesuai dengan kodenya masing –

masing yang tertera di rak. Kami juga membersihkan ruang perpustakaan agar tidak berdebu dan siswa pun nyaman untuk mengunjungi perpustakaan. Hal ini diharapkan perpustakaan dapat kembali hidup dan dikunjungi para peserta didik untuk meningkatkan literasi mereka.

1) Kesesuaian rencana dan kegiatan

Pelaksanaan kegiatan ini sudah sesuai dengan rencana awal, dimulai dari membersihkan rak, menata buku, mengelompokkan buku dan menata kembali di rak berdasarkan jenis dan kodenya.

2) Hasil Kegiatan

Hasil dari kegiatan administrasi perpustakaan yaitu perpustakaan dapat kembali digunakan dengan nyaman dan bersih. Siswa yang akan meminjam buku perpustakaan juga dapat mudah untuk mencari buku yang diinginkan. Hal ini dapat membuat meningkatnya semangat literasi siswa.

3) Ketercapaian tujuan

Program ini dapat terlaksana 100%

4) Dampak pengiring

Perpustakaan menjadi kembali hidup, selain itu juga perpustakaan dapat dipakai dengan nyaman dan dapat mudah mencari buku yang ingin mereka baca. Dengan kembali hidup perpustakaan diharapkan dapat meningkatkan minat siswa dalam literasi.

b. Mengoreksi Ujian Pertengahan dan Akhir Semester

Ujian pertengahan semester dilaksanakan mulai tanggal 10 September – 14 September 2021. Sedangkan Ujian Akhir semester dilaksanakan mulai tanggal 10 Desember – 18 Desember 2021. Kami membantu guru –guru untuk mengoreksi jawaban Ujian.

1) Kesesuaian rencana dengan kegiatan

Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana awal, kami diberi jadwal ujian pertengahan dan akhir semester oleh Kepala Sekolah SDN Plakaran. Untuk itu kami ikut serta dalam pengoreksian jawaban ujian.

2) Hasil kegiatan

Hasil dari kegiatan ini kami membantu guru dalam memberi penilaian jawaban peserta didik.

3) Ketercapaian tujuan

Kegiatan ini dapat terlaksana 100%

4) Dampak Pengiring

Dengan adanya kegiatan ini guru – guru akan lebih cepat untuk menginput nilai peserta didik.

c. Peremajaan Mading (Majalah Dinding)

1) Kesesuaian rencana dan kegiatan

Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana awal. Kegiatan dimulai dengan mengumpulkan konten – konten yang akan ditempelkan di mading. Selanjutnya melakukan pemasangan konten yang sudah disiapkan sebelumnya dan menghias. Tema mading yang kami buat mengenai Pahlawan. Konten yang kami kumpulkan seperti, komik, puisi, resensi, cerits pendek, tokoh pahlawan. Selain itu terdapat papam pengumuman dan kreativitas dari siswa – siswa yang melaksanakan lomba 17 Agustus.

2) Hasil kegiatan

Hasil kegiatan ini kami membuat mading baru untuk SDN Plakaran. Dalam membuat mading kami berbagi tugas dimuali dari pengguntingan, menempel, menghias dan mencari referensi konten yang menarik.

3) Ketercapaian tujuan

Kegiatan ini dapat terlaksana 100%

4) Dampak pengiring

Memberikan mading baru yang lebih menarik dan diharapkan dapat meningkatkan minat literasi peserta didik.

D. Rekomendasi dan Usulan Perbaikan

Adapun rekomendasi perbaikan program Kampus Mengajar di SD N Plakaran yaitu mengenai pentingnya koordinasi antara pihak sekolah, mahasiswa dan dosen pembimbing lapangan. Hal ini bertujuan untuk menjaga komunikasi yang baik dan menghindari adanya kesalahpahaman. Lebih lanjut perlu dilakukan evaluasi pada tiap minggu baik antar mahasiswa maupun juga kepada pihak sekolah. Hal ini bertujuan untuk memaksimalkan program Kampus Mengajar terutama terkait program kerja kelompok.

Rekomendasi dalam kegiatan bantuan mengajar di SD N Plakaran yaitu pentingnya menggunakan dan memaksimalkan alat peraga pendidikan yang ada di ruang kelas. Lebih lanjut perlu mengemas materi pembelajaran dengan semenarik mungkin agar siswa tidak bosan. Kemudian perlunya kegiatan pembelajaran di luar kelas, bisa berupa praktik teori dan lain sebagainya.

Pada adaptasi teknologi, usulan perbaikan yaitu pada pengenalan siswa terhadap teknologi laptop maupun komputer. Hal ini dilakukan agar siswa tidak gagap teknologi terutama saat pelaksanaan ujian berbasis komputer. Perlu juga membuat media pembelajaran berupa video yang menarik siswa dalam belajar. Lebih lanjut perlunya pelatihan penggunaan media-media yang berguna untuk pendidikan baik kepada guru maupun peserta didik.

Rekomendasi dalam administrasi yaitu terkait administrasi perpustakaan, dalam hal ini termasuk labeling ulang buku-buku yang ada. Perlu juga permilahan buku-buku yang layak baca di perpustakaan SD N Plakaran. Kemudian dalam administrasi lain yaitu pentingnya mencatat kunjungan peserta

didik di perpustakaan. Selain administrasi dalam perpustakaan, perlu juga di tingkatkan bantuan administrasi kelas maupun sekolah secara umum.

Terlepas dari mengajar, adaptasi teknologi dan administrasi, penting bagi mahasiswa kampus mengajar untuk selalu bertanya kebutuhan sekolah dan berusaha untuk membantu. Kemudian perlunya mahasiswa untuk menjaga etika, sopan santun dalam bertindak maupun berbicara. Perlunya menjaga nama baik individu, sekolah, universitas dan instansi pemerintah. Lebih dari itu, perlu bagi mahasiswa kampus mengajar untuk tetap menjaga semangat dan solidaritasnya dalam mengedukasi anak bangsa.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari seluruh kegiatan Kampus Mengajar di SD N Plakaran tahun 2021 yang sudah mahasiswa lakukan, banyak sekali ilmu dan pengetahuan yang mahasiswa dapat dapatkan. Mahasiswa benar-benar merasakan bagaimana menjadi guru yang sesungguhnya, menghadapi karakter siswa, dan memahami kondisi sekolah. Dimasa pandemi ini, untuk materi yang diberikan oleh pihak sekolah yaitu secara daring dan luring. Kegiatan pembelajaran luring dilaksanakan dari bulan November hingga Desember dan pembelajaran daring tetap dilaksanakan secara terus menerus untuk melengkapi materi yang tidak dapat disampaikan secara luring karena waktu yang terbatas. Kegiatan lain yang dapat diimplementasikan selama Kampus Mengajar yaitu penataan ulang perpustakaan, Penanaman vertikultur, Bimbingan adaptasi teknologi, Bimbingan Belajar, dan membantu dalam bidang administrasi.

Kegiatan Kampus Mengajar dapat berjalan dengan lancar, berkat kontribusi dan koordinasi yang baik antara mahasiswa, pihak sekolah, kemdikbud, dan DPL. Dari kegiatan ini, mahasiswa mendapatkan pelajaran dan pengalaman baru untuk bekal pengalaman baru dimasa depan nanti. Tentunya, kegiatan ini bermanfaat bagi banyak pihak dibidang pendidikan.

B. Saran

Untuk kegiatan Kampus Mengajar kedepannya, semoga semua persiapan sebelum melaksanakan kegiatan Kampus Mengajar lebih ditingkatkan lagi, baik oleh Kemdikbud, Mahasiswa, DPL, dan pihak-pihak terkait. Selain itu, inisiatif mahasiswa dalam membantu sekolah dalam mendidik anak bangsa juga perlu ditingkatkan. Mahasiswa harus lebih sabar lagi dalam mendampingi sekolah untuk mengajar maupun meningkatkan sekolah dalam bidang adaptasi teknologi, literasi, numerasi, dan administrasi. Inovasi dan kreativitas mahasiswa juga sangat diperlukan dalam menginisiasi program yang akan diterapkan.

DAFTAR PUSTAKA

Kemdikbud. 2021. Buku Panduan Kampus Mengajar Angkatan 2. SubPokja Kampus Mengajar Dikti.

LAMPIRAN

Lampiran I. MATRIKS RENCANA PROGRAM KAMPUS MENGAJAR 2

NO	KEGIATAN
1	Observasi awal meliputi: pengamatan lingkungan sekolah, pembelajaran sekolah dan sarana prasarana yang dilakukan dengan wawancara langsung dengan bapak ibu guru
2	Gerakan literasi sekolah dengan pembaharuan serta penataan ulang perpustakaan
3	Gerakan dan menerapkan protokol kesehatan meliputi: pemasangan poster, menyiapkan tempat cuci tangan disetiap kelas dan pengimplementasian secara langsung
4	Pembuatan pojok baca disetiap kelas
5	Kegiatan administrasi sekolah merekap data peserta didik dan menyiapkan administrasi kelas
6	Kegiatan digitalisasi sekolah dengan pemanfaatan IT bagi guru dan siswa
7	Gerakan penghijauan sekolah dengan melakukan penataan tanaman
8	Penanaman nilai kebangsaan
9	Kegiatan numerasi dengan mengimplementasikan media pembelajaran atau dengan menggunakan benda kongkrit
10	Penguasaan Bahasa Inggris

Lampiran II. Kegiatan Mingguan

No	Tanggal	Agenda
Agustus 2021		
1.	4	<ul style="list-style-type: none">• Koordinasi dan perkenalan dengan pihak sekolah dan dinas terkait Kampus Mengajar 2
2.	5	<ul style="list-style-type: none">• Penerjunan resmi ke sekolah
3.	6	<ul style="list-style-type: none">• Penataan ruang sekretariat Kampus Mengajar yang telah difasilitasi oleh sekolah
4.	7	<ul style="list-style-type: none">• Pembagian LKS kepada siswa dan penataan perpustakaan
5.	9	<ul style="list-style-type: none">• Pembagian LKS kepada siswa dan koordinasi terkait struktur organisasi dan administrasi sekolah
6.	11	<ul style="list-style-type: none">• Kerja bakti pembersihan sekolah
7.	12	<ul style="list-style-type: none">• Penataan ulang perpustakaan
8.	13	<ul style="list-style-type: none">• Pembagian LKS• Pembuatan video pembelajaran Bahasa Inggris
9.	14	<ul style="list-style-type: none">• Persiapan peringatan 17 Agustus• Pembuatan video pembelajaran Bahasa Inggris
10.	16	<ul style="list-style-type: none">• Penataan ulang perpustakaan
11.	18	<ul style="list-style-type: none">• Kunjungan DPL dan pengetikan soal PTS
12.	19	<ul style="list-style-type: none">• Kunjungan publik

13.	20	<ul style="list-style-type: none"> • Pengetikan soal dan koordinasi terkait agenda dengan Kepala Sekolah
14.	21	<ul style="list-style-type: none"> • Pembagian LKS
15.	23	<ul style="list-style-type: none"> • Pembagian soal • Penilaian tugas LKS siswa
16.	24	<ul style="list-style-type: none"> • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring • Pembagian LKS
17.	25	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinasi dengan DPL • Pengisian papan Rekapitulasi Keadaan Siswa
18.	26	<ul style="list-style-type: none"> • Pengumpulan Raport • Penilaian tugas siswa • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
19.	27	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan pembelajaran luring • Koordinasi agenda dengan Kepala Sekolah
20.	28	<ul style="list-style-type: none"> • Sosialisasi aplikasi AKSI kepada siswa • Koordinasi agenda dengan guru pamong PAI
21.	30	<ul style="list-style-type: none"> • Pembagian hadiah kepada juara lomba peringatan 17 Agustus • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
22.	31	<ul style="list-style-type: none"> • Pengetikan buku induk • Sosialisasi Google Drive kepada guru • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
September 2021		
23.	1	<ul style="list-style-type: none"> • Pengetikan buku induk • Penataan ulang perpustakaan • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring

24.	2	<ul style="list-style-type: none"> • Pengetikan buku induk • Penilaian tugas siswa • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
25.	3	<ul style="list-style-type: none"> • Pembagian soal ulangan mingguan • Koordinasi dengan guru pamng PAI
26.	4	<ul style="list-style-type: none"> • Pengemasan Kit • Pengetikan buku induk
27.	6	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan pembelajaran luring • Mengajar PAI • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
28.	7	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan pembelajaran luring • Mengajar PAI • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
29.	8	<ul style="list-style-type: none"> • Bersih-bersih ruang kelas • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
30.	9	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan pembelajaran luring • Mengajar PAI • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
31.	10	<ul style="list-style-type: none"> • Pembagian soal PTS
32.	11	<ul style="list-style-type: none"> • Pembagian soal PTS • Penilaian jawaban PTS siswa
33.	13	<ul style="list-style-type: none"> • Pembagian soal PTS • Penilaian dan pengumpulan jawaban PTS siswa • Pembuatan pojok baca • Pengadaan lomba

34.	14	<ul style="list-style-type: none"> • Pembagian soal PTS • Penilaian dan pengumpulan jawaban PTS siswa • Pembuatan pojok baca
35.	15	<ul style="list-style-type: none"> • Pembagian soal PTS • Penilaian dan pengumpulan jawaban PTS siswa • Pembuatan pojok baca • Koordinasi dengan guru pamong PAI
36.	16	<ul style="list-style-type: none"> • Pembagian soal PTS • Penilaian dan pengumpulan jawaban PTS siswa • Pembuatan pojok baca
37.	17	<ul style="list-style-type: none"> • Penilaian jawaban PTS siswa • Pembuatan pojok baca
38.	18	<ul style="list-style-type: none"> • Pengetikan buku induk perpustakaan • Penilaian jawaban PTS siswa • Penataan ruang kelas
39.	20	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan ulang perpustakaan
40.	21	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan pembelajaran luring • Penilaian jawaban PTS siswa • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
41.	22	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan pembelajaran luring • Penilaian jawaban PTS siswa • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
42.	23	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan pembelajaran luring • Penilaian jawaban PTS siswa • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
43.	24	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan pembelajaran luring • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring

44.	25	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan ulang perpustakaan • Diskusi
45.	27	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan pembelajaran luring • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
46.	28	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan pembelajaran luring • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
47.	29	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan PPT • Pendampingan pembelajaran luring • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
48.	30	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan pembelajaran luring • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
Oktober 2021		
49.	1	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan ulang perpustakaan • Pengetikan soal
50.	2	<ul style="list-style-type: none"> • Diskusi • Perencanaan kegiatan selanjutnya
51.	4	<ul style="list-style-type: none"> • Diskusi • Pendampingan kelas secara daring • Pembuatan mading • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
52.	5	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan ulang perpustakaan • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
53.	6	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan kelas secara luring • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
54.	7	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan AKM • Pendampingan kelas secara luring • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring

55.	8	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan AKM
56.	9	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan ulang perpustakaan
57.	11	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan kelas secara luring • Pembuatan RPS • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
58.	12	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan kelas secara luring • Pengetikan laporan • Penataan ulang laboratorium komputer • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
59.	13	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan kelas secara luring • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
60.	14	<ul style="list-style-type: none"> • Pembagian LKS • Pendampingan kelas secara luring • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
61.	15	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan ulang perpustakaan • Pembuatan aksesoris kelas
62.	16	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan ulang perpustakaan • Pengeditan laporan
63.	18	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan kelas secara luring • Bimbingan belajar kelas 1, 2, dan 3 • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
64.	19	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan kelas secara luring • Bimbingan belajar kelas 1, 2, dan 3 • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
65.	21	<ul style="list-style-type: none"> • Diskusi • Bimbingan belajar kelas 5

		<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan kelas secara luring • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
66.	22	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan mading
67.	23	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan ulang perpustakaan
68.	25	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan AKM • Pendampingan kelas secara luring • Bimbingan belajar • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
69.	26	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan kelas secara luring • Bimbingan belajar • Pembuatan video peringatan hari guru • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
70.	27	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan kelas secara luring • Bimbingan belajar • Kunjungan LPPM • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
71.	28	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan kelas secara luring • Bimbingan belajar • Pelatihan pembuatan <i>video creative</i>
72.	29	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan video testimoni • Pembuatan mading
73.	30	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan mading • Penataan ulang perpustakaan
November 2021		

74.	1	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan kelas secara luring • Bimbingan belajar • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
75.	2	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan kelas secara luring • Bimbingan belajar • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
76.	3	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan kelas secara luring • Bimbingan belajar • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
77.	4	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan kelas secara luring • Bimbingan belajar • Pembuatan video untuk peringatan hari guru • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
78.	5	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan mushola
79.	6	<ul style="list-style-type: none"> • Penanaman bibit vertikultur • Pembersihan dan penataan mushola
80.	8	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan kelas secara luring • Bimbingan belajar • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
81.	9	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan kelas secara luring • Bimbingan belajar
82.	10	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan kelas secara luring • Bimbingan belajar • Pembuatan mading • Perawatan bibit • Pengeditan video • Penilaian tugas siswa

		<ul style="list-style-type: none"> • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
83.	11	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan kelas secara luring • Bimbingan belajar • Perawatan bibit • Pengeditan video • Penilaian tugas siswa • Persiapan ANBK • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
84.	12	<ul style="list-style-type: none"> • Pengetikan buku induk perpustakaan
85.	13	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan video simulasi pembelajaran tatap muka terbatas • Persiapan ANBK
86.	15	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan video peringatan hari guru • Penataan ulang perpustakaan (Penempelan label nomor rak buku) • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
87.	16	<ul style="list-style-type: none"> • Pengeditan video • Pengetikan buku induk perpustakaan • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
88.	17	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan kelas secara luring • Bimbingan belajar • Pembuatan video • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
89.	18	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan kelas secara luring • Bimbingan belajar • Penataan ulang perpustakaan (Penempelan label nomor rak buku)

		<ul style="list-style-type: none"> • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
90.	19	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan ulang fasilitas sekolah (UKS dan ruang kelas) • Penataan ulang perpustakaan (Penempelan label nomor rak buku) • Pengeditan RPP • Pemindahan media tanam (vertikultur)
91.	20	<ul style="list-style-type: none"> • Penulisan papan data administrasi kelas • Pembuatan video
92.	22	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan ulang fasilitas sekolah (ruang kelas dan aula) untuk persiapan evaluasi kinerja kepala sekolah • Pembuatan mading (finalisasi) • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
93.	23	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan pembelajaran luring • Ikut serta dalam kegiatan Evaluasi Kinerja Kepala Sekolah • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
94.	24	<ul style="list-style-type: none"> • Peringatan hari guru • Pendampingan pembelajaran luring • Pengisian materi siswa kelas IV secara daring
95.	26	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan kembali ruang kelas • Perawatan bibit tanaman
96.	27	<ul style="list-style-type: none"> • Diskusi • Pembelian buku untuk sekolah
97.	29	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan pembelajaran luring
98.	30	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan pembelajaran luring
Desember 2021		

99.	1	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan pembelajaran luring • Pendampingan adaptasi teknologi kelas IV untuk persiapan AKM
100.	2	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan pembelajaran luring • Pendampingan adaptasi teknologi kelas IV untuk persiapan AKM • Pembuatan celengan
101.	3	<ul style="list-style-type: none"> • Pengetikan soal
102.	6	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan pembelajaran luring • Pendampingan adaptasi teknologi kelas IV untuk persiapan AKM
103.	7	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan pembelajaran luring • Pendampingan adaptasi teknologi kelas IV untuk persiapan AKM

Lampiran III. Hasil Pelaksanaan Program

NO	KEGIATAN	Hasil Kegiatan
1	Mengajar	
	Observasi awal meliputi: pengamatan lingkungan sekolah, pembelajaran sekolah dan sarana prasarana yang dilakukan dengan wawancara langsung dengan bapak ibu guru	Terlaksana
	Gerakan literasi sekolah dengan pembaharuan serta penataan ulang perpustakaan	Terlaksana
	Gerakan dan menerapkan protokol kesehatan meliputi: pemasangan poster, menyiapkan tempat cuci tangan disetiap kelas dan pengimplementasian secara langsung	Terlaksana
	Penguasaan Bahasa Inggris	Terlaksana
	Penanaman nilai kebangsaan	Terlaksana
	Kegiatan numerasi dengan mengimplementasikan media pembelajaran atau dengan menggunakan benda kongkrit	Terlaksana
2	Membantu Adaptasi Teknologi	
	Kegiatan digitalisasi sekolah dengan pemanfaatan IT bagi guru dan siswa	Terlaksana
	Pelaksanaan Bimbingan adaptasi teknologi pengoprasian Laptop untuk kelas IV	Terlaksana
3	Membantu Administrasi Sekolah dan Guru	
	Gerakan penghijauan sekolah dengan melakukan penataan tanaman	Terlaksana
	Pembuatan pojok baca disetiap kelas	Terlaksana
	Kegiatan administrasi sekolah merekap data peserta didik dan menyiapkan administrasi kelas	Terlaksana

Lampiran IV. Dokumentasi Kegiatan







