

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka menyiapkan mahasiswa menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat, kompetensi mahasiswa harus disiapkan untuk lebih gayut dengan kebutuhan zaman. Link and match tidak saja dengan dunia industri dan dunia kerja tetapi juga dengan masa depan yang berubah dengan cepat. Perguruan Tinggi dituntut untuk dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal dan selalu relevan.

Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut. Kampus Merdeka merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Program utama yaitu: kemudahan pembukaan program studi baru, perubahan sistem akreditasi perguruan tinggi, kemudahan perguruan tinggi negeri menjadi PTN berbadan hukum, dan hak belajar tiga semester di luar program studi. Mahasiswa diberikan kebebasan mengambil SKS di luar program studi, tiga semester yang di maksud berupa 1 semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi dan 2 semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar perguruan tinggi. .

Proses pembelajaran dalam Kampus Merdeka merupakan salah satu perwujudan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*) yang sangat esensial. Pembelajaran dalam Kampus Merdeka memberikan tantangan dan kesempatan untuk pengembangan inovasi, kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan

kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan dan dinamika lapangan seperti persyaratan kemampuan, permasalahan riil, interaksi sosial, kolaborasi, manajemen diri, tuntutan kinerja, target dan pencapaiannya. Melalui program merdeka belajar yang dirancang dan diimplementasikan dengan baik, maka hard dan soft skills mahasiswa akan terbentuk dengan kuat. Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka diharapkan dapat menjawab tantangan Perguruan Tinggi untuk menghasilkan lulusan yang sesuai perkembangan zaman, kemajuan IPTEK, tuntutan dunia usaha dan dunia industri, maupun dinamika masyarakat.

Salah satu program Kampus Merdeka adalah Kampus Mengajar . Kampus mengajar ialah salah satu program kampus merdeka yang diselenggarakan oleh kemendikbud bagi Mahasiswa diseluruh Indonesia. Pada program ini mahasiswa berkesempatan untuk belajar di luar kampus dan mengembangkan diri melalui berbagai aktivitas. Program ini dirancang dengan beberapa tujuan. Menteri Pendidikan menyatakan terdapat tiga tujuan diadakannya kampus mengajar. Adapun tujuan tersebut untuk mengadirkan mahasiswa sebagai bagian dari penguatan literasi dan numerasi, membantu pembelajaran dimasa pandemi terutama SD didaerah 3T (Terdepan, Terluar, dan Tertinggal), dan sebagai bentuk ajakan dari mendikbud kepada mahasiswa dari seluruh Indonesia untuk beraksi, berkolaborasi dan berkreasi. Program kampus mengajar diperuntukan bagi Mahasiswa Semester 5 keatas baik PTN maupun PTS.

Selain itu, terdapat banyak manfaat dan kelebihan jika mengikuti program kampus mengajar. Program ini sebagai gerakan dan inovasi terbaru dalam pendidikan di Indonesia, dimana setiap mahasiswa tidak hanya mendapat pembelajaran secara teori dari kampus, namun juga dapat belajar diluar kampus dan memberikan kontribusi langsung dalam pelaksanaan belajar mengajar di beberapa sekolah terutama di daerah 3 T. Sehingga Mahasiswa dapat merasakan bagaimana kendala yang dihadapi dan mampu menjadi pelopor semangat generasi bangsa untuk melakukan perubahan. Mahasiswa secara tidak langsung dapat megasah jiwa kepemimpinan, kepekaan sosial, dan kematangan emosional.

Selain manfaat berupa pengalaman yang luar biasa tersebut, juga diberikan beberapa keuntungan lainnya.

B. Tujuan

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
3. Memberikan kesempatan belajar optimal kepada semua peserta didik pada jenjang SD dalam kondisi terbatas dan kritis selama pandemi.

BAB II

ANALISIS SITUASI DAN PERENCANAAN PROGRAM

A. Analisis Situasi

SD Negeri 013 Tanjungpinang Timur terletak di Perumahan Griya Hangtuh Permai di Km 12. Lokasi sekolah sangat dekat dengan pemukiman dengan akses jalan yang mudah di jangkau. Lingkungan sekolah sangat bersih dan juga bagus. Ruang kelas berjumlah 10 ruangan. Dengan jumlah rombel 22 dan jumlah guru 32. Sehingga sesuai dengan jumlah murid makan ruang kelas kurang mencukupi. Proses pembelajaran yang dilaksanakan di SD Negeri 013 Tanjungpinang Timur dilaksanakan sepenuhnya secara daring atau Pembelajaran Jarak Jauh. Untuk kurikulum yang digunakan ialah Kurikulum 2013 revisi tahun 2017 yaitu buku tematik. Kemudian sumber belajar yang digunakan juga masih dari buku siswa. Tetapi pada saat pembelajaran daring media yang di gunakan untuk belajar adalah Handphone (HP). Ada beberapa murid 1-3 orang yang tidak memiliki HP diperbolehkan untuk datang kesekolah dan beljara bersama guru, kegiatan sesuai protocol kesehatan, Kondisi lingkungan sekolah sangat bagus dan bersih. Fasiltilas disekolah baik dan lengkap. Namun untuk perpustakaan ruangan cukup kecil dan jumlah lemari buku yang kurang serta tata lletak buku yang tidak sesuai. Berikut hasil observasi yang di lampirkan dalam tabel.

a). Budaya sekolah

No	Aspek Pengamatan	Kondisi		Catatan
		Sudah Terbentuk	Belum Terbentuk	
1	Pembiasaan ibadah	✓		
2	Pembiasaan budaya kesopanan (senyum, sapa, salam, berpenampilan	✓		

	dan berperilaku sesuai norma)			
3	Budaya membaca	✓		
4	Pembiasaan ketertiban, kebersihan dan keindahan	✓		
5	Pembiasaan upacara bendera	✓		
6	Kedisiplinan guru	✓		
7	Kedisiplinan siswa	✓		
8	Kerjasama guru	✓		
9	Kerjasama siswa	✓		
10	Semangat berprestasi	✓		
11	Kreativitas guru	✓		
12	Kreativitas siswa	✓		
13	Pengondisian awal belajar	✓		

b). Lingkungan fisik sekolah dan administrasi sekolah

No	Aspek Pengamatan	Kondisi		Catatan
		Baik/Layak	Tidak baik/ Tidak layak	
1	Halaman sekolah	✓		
2	Ruang kelas	✓		
3	Lapangan/tempat bermain siswa	✓		
4	Ruang kepala sekolah	✓		
5	Ruang guru	✓		
6	Ruang kesehatan	✓		
7	Ruang dapur (jika ada)		✓	
8	Gudang	✓		
9	WC/Toilet guru	✓		
10	WC/Toilet siswa	✓		

11	Mushola		✓	
12	Ruang perpustakaan	✓		
13	Ruang komputer	✓		
14	Ruang dan perlengkapan UKS		✓	
15	Ruang Bimbingan Konseling (jika ada)		✓	
16	Ruang Tata Usaha	✓		
17	Ruang Lab IPA (jika ada)	✓		
18	Ruang Rapat		✓	
19	Gudang	✓		
20	Ruang Penjaga Sekolah	✓		
21	Buku Induk Guru dan Tenaga	✓		
22	Kependidikan	✓		
23	Buku Piket	✓		
24	Buku Mutasi Guru, Siswa dan	✓		
25	Tenaga Kependidikan	✓		

B. Rencana Program dan Kegiatan

a). Mengajar

Nama Program Kegiatan	Mekanisme	Target dan Sasaran	Waktu Pelaksanaan
Mitra Guru	Kegiatan membantu guru dalam pembelajaran, seperti membuat soal, dan penugasan,	Guru dan peserta didik agar terjadi pembelajaran yang kondusif.	Senin-Jumaat
Kelas Balistung	Membuat kelas	Peserta didik	1 September -

	tambahan bagi siswa yang belum bisa ataupun belum lancar membaca, menulis, dan menghitung	agar dapat lebih lancar membaca, menulis, dan menghitung	30 September
--	---	--	--------------

b). Bantuan Adaptasi Teknologi

Nama Kegiatan	Mekanisme	Target dan Sasaran	Waktu Pelaksanaan
Pelatihan Microsoft office	Kegiatan ini bertujuan untuk mengenalkan kepada guru pentingnya penguasaan teknologi informasi dan komputer saat ini. Pelatihan microsoft office ini dapat membantu meningkatkan keahlian (skill) guru.	Guru, agar terjadi pembelajaran yang kondusif.	Oktober-November
Pengenalan Beberapa Aplikasi atau Sumber Belajar Edukasi	Aplikasi yang digunakan tidak hanya menggunakan WhatsApp Group saja, tetapi bisa menggunakan platform <i>google form</i>	Guru, untuk meningkatkan pemahaman guru terkait aplikasi belajar	Oktober

	<p>untuk memudahkan dalam pengumpulan tugas siswa di sekolah. adapun aplikasi lain berupa quizziz dan juga google meet, AKSI. Selain itu sumber edukasi tidak hanya melalui buku tema saja. Tetapi, melalui video pembelajaran dari youtube maupun dibuat sendiri.</p>		
<p>Pengenalan Aplikasi AKSI membaca digital</p>	<p>Penerapan aplikasi AKSI membaca Digital</p>	<p>Guru dan peserta didik agar terjadi pembelajaran yang inovatif</p>	<p>November</p>

c). Non Mengajar

<p>Nama Kegiatan</p>	<p>Mekanisme</p>	<p>Target dan Sasaran</p>	<p>Alokasi waktu</p>
<p>Lomba Peringatan Hari Besar</p>	<p>Membuat lomba-lomba yang berkaitan dengan peringatan hari besar</p>	<p>Peserta didik, meningkatkan literasi dan juga menumbuhkan rasa cinta tanah air</p>	<p>Kondisional (selama peringatan hari besar)</p>

d). Bantuan Administrasi

Nama Kegiatan	Mekanisme	Target dan Sasaran	Waktu Pelaksanaan
Administrasi Perpustakaan	Membantu administrasi perpustakaan	Peserta perpustakaan dan staf sekolah	Oktober-Desember

BAB III

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Persiapan kampus mengajar ini dimulai dari pembekalan selama satu minggu yang dilaksanakan secara virtual. Pada kegiatan pembekalan banyak sekali ilmu yang diperoleh. Selain itu juga, mahasiswa diwajibkan mengerjakan tugas yang diberikan oleh pemateri setiap pembekalan. Tugas diberikan melalui Aplikasi SPADA. Selanjutnya ialah kegiatan penerjenunan yaitu mengunjungi Dinas Pendidikan Kota Tanjungpinang untuk berkoordinasi dan menyerahkan surat tugas dari Kemendikbud serta surat tugas dari Perguruan Tinggi, melakukan koordinasi dan audiensi secara virtual Zoom Meeting dengan Plt. Kepala Dinas Pendidikan Kota Tanjungpinang sebagai penyerahan Mahasiswa Kampus Mengajar 2 kota Tanjungpinang ke sekolah-sekolah. Setelah itu kami mengunjungi sekolah dan koordinasi dengan kepala sekolah SD Negeri 013 Tanjungpinang didampingi oleh Dosen Pembimbing Lapangan, dan melakukan observasi awal pada Sekolah terkait lingkungan sekolah, administrasi sekolah, organisasi sekolah, dan observasi proses pembelajaran. Kemudian kami membuat rancangan kegiatan bersama kelompok serta dengan persetujuan Guru Pamong serta berkoordinasi bersama DPL terkait pelaksanaan Kampus Mengajar yang dilakukan Via Zoom.

B. Pelaksanaan Program

a. Mengajar

Adapun kegiatan mengajar yang dilakukan adalah membuat kelas tambahan seperti kelas membaca, menulis dan berhitung dengan nama Kelas Balistung. Kelas Balistung bertujuan untuk meningkatkan literasi dan numerasi siswa. Selain itu disini kami mengajarkan membaca bagi murid yang belum bisa membaca. Kelas Balistung dilaksanakan selama satu bulan penuh yaitu bulan September hingga Oktober. Kegiatan dilaksanakan dengan tetap memperhatikan

protokol dibagi membatasi jumlah dengan membagi jumlah siswa menjadi beberapa kelas serta waktu pelaksanaan terdiri atas 2 sesi. Selain itu kami juga menjadi mitra guru untuk mengajar di kelas. Pelajaran yang diajarkan meliputi Bahasa Indonesia, Matematika dan juga yang lainnya.

b. Membantu Adaptasi Teknologi

Kegiatan Adaptasi Teknologi yang kami lakukan berupa pelatihan Microsoft Power Point. Kegiatan ini bertujuan untuk mengenalkan kepada guru pentingnya penguasaan teknologi informasi dan komputer saat ini. Penggunaan Microsoft Power Point sangat penting bagi guru untuk inovasi dalam membuat materi pembelajaran. Selain itu kami juga melaksanakan pelatihan Aplikasi dari Kemendikbud yang kami pelajari dari kegiatan pembekalan sebelumnya yaitu AKSI SD dan AKSI BAHASA Membaca Digital. Adapun Aplikasi AKSI bermanfaat untuk mengetahui dan mengukur kemampuan siswa dalam literasi dan numerasi, sehingga memudahkan dalam *assessment*. Sedangkan AKSI BAHASA merupakan platform belajar literasi yang dapat diakses secara online dan offline baik di smartphone maupun laptop. AKSI Membaca Digital menyediakan dua jenis konten literasi yaitu teks informasi dan teks sastra/ fiksi . Pada teks informasi siswa dapat memperoleh fakta, data, dan informasi dalam rangka pengembangan wawasan serta ilmu pengetahuan yang bersifat ilmiah. Sedangkan teks sastra dapat memberikan pengalaman, memperoleh hiburan, menikmati cerita dan melakukan perenungan untuk menghayati permasalahan kehidupan yang ditawarkan pengarang. Dalam aplikasi ini, pengguna diarahkan untuk menunjukkan proses berpikir yang diperlukan untuk dapat menyelesaikan masalah atau soal yang tersedia. Beragam wacana yang tersedia pada teks informasi dan teks sastra dengan berbagai konteks. Soal-soal yang diberikan didesain dengan mangacu stimulus dengan konteks yang beragam sehingga mamapun mengasah peserta didik untuk berpikir kritis, mengidentifikasi masalah. Siswa dapat mengikuti arahan yang diberikan untuk mengisi soal-soal yang tersedia, setelah selesai menjawab diakhir akan tersedia *Self Diagnosis*, dimana

dapat melihat hasil jawaban serta kunci jawabannya. Selain itu kami juga membantu guru dalam membuat media pembelajaran seperti pembuatan PPT dan menjadikan soal dalam bentuk google form

c. Membantu Administrasi Sekolah dan Guru

Kegiatan administrasi sekolah yaitu meliputi membantu pengumpulan berkas sebagai syarat administrasi pembuatan kartu KIA, membantu guru dalam menginput data rapot semester ganjil tahun ajaran 2021/2022, serta mencatat suhu tubuh siswa sebagai aturan protocol kesehatan untuk melakukan pembelajaran di kelas. Selain itu kegiatan administrasi sekolah yang menjadi perhatian utama ialah administrasi perpustakaan. Administrasi perpustakaan meliputi membantu membuat data induk buku yaitu mencatat judul buku, pengarang, penerbit, tahun terbit, dan jumlah buku. Buku disusun sesuai judul yang sama dan di kelompok sesuai jenis kategorinya.

C. Analisis Pelaksanaan Program

a. Mengajar

Berbagai Kegiatan Pembelajaran dan program kegiatan pembelajaran yang telah dibuat dan dikoordinasikan telah berjalan dengan baik. Kegiatan mengajar tersebut adalah membantu guru untuk mengajar mata pelajaran matematika dan Bahasa Indonesia di kelas. Adapun program baca, tulis, dan hitung untuk meningkatkan literasi dan numerasi para peserta didik yang mengikuti program tersebut. Kegiatan ini terlaksana dengan baik dari awal hingga akhir kegiatan. Kemudian, respon dari tenaga pendidik dan para peserta didik sangat baik karena telah merasakan manfaat dengan adanya program kerja ini, Para Murid pun antusias mengikuti kegiatan balistung. Dengan adanya program kerja yang dibuat melalui kegiatan kampus mengajar ini setidaknya dapat membawa pengaruh positif bagi para pelajar dan dunia Pendidikan itu sendiri.

b. Membantu Kegiatan Adaptasi Teknologi

Kegiatan Adaptasi Teknologi yang telah berjalan selama program kampus mengajar ini sudah terlaksana dengan baik. Kegiatan Adaptasi teknologi ini juga memberikan kontribusi yang baik, sehingga tenaga pendidik juga memberi repon yang positif karena adanya kegiatan adaptasi teknologi. Para guru sangat antusias mengikuti kegiatan ini dan mempelajari tentang berbagai macam tentang aplikasi-aplikasi yang akan digunakan untuk bahan pembelajaran. Adapun kegiatan adaptasi teknologi yang lainnya yaitu membantu guru dalam kegiatan adaptasi teknologi jika dibutuhkan dalam proses pembelajarannya. Kegiatan ini tentunya sangat bermanfaat bagi para tenaga pendidik agar tenaga pendidik lebih memahami bagaimana menggunakan teknologi untuk kegiatan pembelajaran didalam melaksanakan proses mendidik untuk dunia Pendidikan di era sekarang ini. Dan guru-guru merasa terbantu dengan adanya kegiatan adaptasi teknologi yang telah di adakan.

c. Membantu Administrasi Sekolah Dan Guru

Kegiatan membantu administrasi sekolah dan membantu guru juga berjalan dengan baik pada setiap kegiatannya. Salah satu kegiatan administrasi sekolah yang dilaksanakan yaitu, membantu pada kegiatan administrasi perpustakaan. Membantu mendata buku dan memberi nomor inventaris pada setiap buku di perpustakaan. Kegiatan ini juga memberi kontribusi didalam membenah perpustakaan. Kegiatan ini berjalan dengan baik sehingga apa yang menjaditarget di dalam membenahi perpustakaan sekolah terlaksana sesuai dengan target yang telah di tentukan.

D. Rekomendasi Dan Usulan Perbaikan

Rekomendasi Sebagai peserta kampus mengajar sekaligus sebagai alumni kampus mengajar angkatan 2 tahun 2021 hendaknya jangkauan daerah lebih tersebar secara merata, Kampus dan perguruan tinggi berpartisipasi dalam membantu

mewujudkan program kampus megajar ini agar dapat terlaksana dengan baik, sehingga dapat mewujudkan Pendidikan di Indonesia untuk terus maju. Usulan lainnya adalah program ini dapat terus berlanjut untuk angkatan yang akan datang karena program ini sebagai salah satu cara didalam mencapai pemerataan Pendidikan yang ada di Indonesia. Selain itu, sebelum pembagian kelompok dan pembagian sekolah sasaran, diharap panitia benarbenar mensurvei sekolah yang benar-benar terakreditasi B dan C agar tidak ada lagi kasus kelompok yang mendapatkan sekolah sasaran yang terakreditasi A. Demikian pulan bagi pihak panitia pelaksana sebaiknya lebih tanggap dalam memberikan respon terhadap 20 kendala yang dialami oleh mahasiswa dan pemberian informasi lebih terstruktur.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kampus Mengajar, bagian dari Kampus Merdeka, memanggil mahasiswa dari seluruh program studi dan perguruan tinggi di Indonesia untuk berkontribusi, membuat perubahan, sambil mengembangkan diri. Di masa pandemi, adik-adik di Sekolah Dasar, khususnya di daerah 3T (Tertinggal, Terluar, dan Terdepan), mengalami tantangan belajar sementara para guru harus beradaptasi dengan teknologi dan berkreasi. Mahasiswa Kampus Mengajar akan membantu mereka mengubah tantangan menjadi harapan. Sehingga program ini baik dilihat dari pendapat warga sekolah, dan harus berkelanjutan sesuai aturan perundang-undang yang mengatur tentang pendidikan yang tertuang pendidikan merupakan usaha agar manusia dapat mengembangkan potensi dirinya melalui proses pembelajaran dan/atau cara lain yang dikenal dan diakui oleh masyarakat.

Program Kampus Mengajar ini, sekolah terbantu dalam hal pelaksanaan pembelajaran, adaptasi teknologi dan administrasi sekolah. Guru dipermudah dengan adanya bantuan mahasiswa Kampus Mengajar di sekolah, yang memeberikan ilmu baru dan pengalaman baru bagi siswa dan proses pembelajaran. Selain itu, mahasiswa peserta Kampus Mengajar Angkatan 2 juga mendapatkan peluang untuk mengembangkan potensi diri dalam melihat kondisi masyarakat secara langsung dan mencari solusi untuk setiap masalah yang ditemukan. Dapat disimpulkan, bahwa Program Kampus Mengajar Angkatan 2 sangat membantu sekolah-sekolah sasaran 3T dengan baik dan juga berhasil memperbaiki mutu pendidikan dengan inovasi dan kreatifitas dari mahasiswa-mahasiswa di Indonesia. Program Kampus Mengajar juga berhasil menjadi solusi dalam peningkatan dan membantu proses pembelajaran dengan basis teknologi di masa pandemi COVID-19 saat ini

B. Saran

1. Bagi pihak pelaksana Program Kampus Mengajar, sebaiknya 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.
2. Bagi Mahasiswa , sebaiknya demi kemajuan mutu pendidikan di Indonesia agar bertanggung jawab untuk kepercayaan yang diberikan oleh pemerintah , agar tujuan dari program ini dapat tercapai dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

Kemendikbud. (2021). Buku Saku Utama Kampus Mengajar 2021. Jakarta:

Kemendikbud.

Kemendikbud. (2021). Buku Pegangan Mahasiswa Kampus Mengajar 2021. Jakarta:

Kemendikbud

LAMPIRAN

1. Rencana Program & Kegiatan Mengajar

Nama Kegiatan	Deskripsi Kegiatan
Kelas Balistung	Adapun kegiatan mengajar yang dilakukan adalah membuat kelas tambahan seperti kelas membaca, menulis dan berhitung dengan nama Kelas Balistung. Kelas Balistung bertujuan untuk meningkatkan literasi dan numerasi siswa. Selain itu disini kami megajarkan membaca bagi murid yang belum bisa membaca. Kelas Balistung dilaksanakan selama satu bulan penuh yaitu bulan September hinga Oktober. Kegiatan dilaksanakan dengan tetap memperhatikan protokol dibagi membatasi jumlah dengan membagi jumlah siswa menjadi beberapa kelas serta waktu pelaksanaan terdiri atas 2 sesi. Selain itu kami juga menjadi mitra guru untuk mengajar di kelas. Peljara yang diajarkan meliputi Bahasa Indonesia, Matematika dan juga yang lainnnya
Menerapkan Aplikasi AKSI membaca Digital pada Kelas IV	Untuk meningkataka literasi membaca sisw di masa pandemi maka Aplikasi AKSI Membaca Digital perlu diterapkan kepada siswa. AKSI membaca digital AKSI Membaca Digital menyediakan dua jenis konten literasi yaitu teks informasi dan teks sastra/ fiksi . Dalam aplikasi ini, pengguna diarahkan untuk menunjukkan proses berpikir yang diperlukan untuk dapat menyelesaikan masalah atau soal yang tersedia. Beragam wacana yang tersedia pada teks infomasi dan teks sastra dengna berbagai konteks. Soal-soal yang diberikan didesain dengan mangacu stimulus dengan konteks yang bergam sehingga mamapun mengasah peserta didik untuk berpikir kritis,

	mengidentifikasi masalah.
--	---------------------------

e). Adaptasi Teknologi

Nama Kegiatan	Deskripsi Kegiatan
Pelatihan Microsoft Office	Melaksanakan pelatihan Microsoft Power Point bagi guru SD 013 Tanjungpinnag Timur. Kegiatan ini bertujuan untuk mengenalkan kepada guru pentingnya penguasaan teknologi informasi dan komputer saat ini. Penggunaan Microsoft Power Point sangat penting bagi guru untuk inovasi dalam membuat materi pembelajaran
Pengenalan Beberapa Aplikasi atau Sumber Belajar Edukasi	
Pelatihan Aplikasi AKSI SD & AKSI Membaca Digital	pelatihan Aplikasi dari Kemendikbud yang kami pelajari dari kegiatan pembekalan sebelumnya yaitu AKSI SD dan AKSI BAHASA Membaca Digital. Adapun Aplikasi AKSI bermanfaat untuk mengetahui dan mengukur kemampuan siswa dalam literasi dan numerasi, sehingga memudahkan dalam <i>assessment</i> . Sedangkan AKSI BAHASA merupakan platform belajar literasi yang dapat diakses secara online dan offline baik di smartphone maupun laptop. AKSI Membaca Digital bertujuan untuk meningkatkan literasi membaca siswa dan dapat dipergunakan oleh guru untuk mmnegtahui tingkat liyterasi membaca siswanya.
Membantu guru dalam penggunaan Aplikasi media	Membantu guru dalam pembuatan dan pemakaian ZOOM/Gmeet. Membantu guru dala pembuatan soal mengguanan Google form

belajar online	Membantu guru menginput data rapot kedalam Aplikasi Raport
----------------	--

f). Administrasi Sekolah

Nama Kegiatan	Deskripsi Kegiatan
Administrasi Perpustakaan	Kami juga membina perpustakaan SDN 013 TPI TIMUR karena perpustakaan nya masih belum terorganisir dengan baik. Kegiatan ini terlaksana dalam kurun waktu 2 bulan. Tugas kami seperti menginput data buku, memberikan nomor inventoris, yang diketik di Microsoft Exccel. Selain itu kami juga membuat madding dan menghias perpus
Membantu Adminitrasi Sekolah	Mengumpulkan dan mendata berkas persyarta pembuatan KIA Membantu admininstrasi penerapan protocol kesehatan seperti mencatat suhu tubuh siswa Mendata pengambilan buku tema oleh siswa kelas 1-6

2. Kegiatan Mingguan

Laporan Minggu 1

NO	HARI	JENIS KEGIATAN	DESKRIPSI
1	Senin, 2 Agustus 2021	Mengunjungi Dinas Pendidikan Kota Tanjungpinang	Pewakilan dari kelompok mengunjungi Dinas Pendidikan Kota Tanjungpinang untuk berkoordinasi dan menyerahkan surat tugas dari Kemendikbud serta surat tugas dar Perguruan Tinggi
2	Selasa, 3	mengikuti koordinasi dan	Saya dan rekan Kampus

	Agustus 2021	audiensi secara virtual Zoom Meeting dengan Plt. Kepala Dinas Pendidikan Kota Tanjungpinang	Mengajar lainnya hanya perlu mengikuti koordinasi dan audiensi secara virtual Zoom Meeting dengan Plt. Kepala Dinas Pendidikan Kota Tanjungpinang. Pada kesempatan itu kami diberi arahan serta berdiskusi mengenai penyerahan Mahasiswa Kampus Mengajar 2 kota Tanjungpinang ke sekolah-sekolah yang juga di hadiri oleh Dosen Pembimbing.
3	Rabu, 4 Agustus 2021	Koordinasi dengan kepala sekolah SD Negeri 013 Tanjungpinang didampingi oleh Dosen Pembimbing Lapangan.	Koordinasi dengan Bu Kamariah selaku Plt. Kepala Sekolah SDN 013 Tanjungpinang Timur, dimana kami menyerahkan Surat tugas dari Direktorat Belmawa sebagai langkah awal pengabdian di SDN 013 Tanjungpinang Timur. Selain itu, kami melakukan koordinasi dengan salah satu guru kelas terkait pembelajaran serta melakukan observasi lingkungan sekolah dan dokumentasi.
	Kamis, 5 Agustus 2021	Melakukan observasi awal pada Sekolah terkait	membantu administrasi dan antrian untuk imunisasi siswa

		lingkungan sekolah, administrasi sekolah, organisasi sekolah, dan observasi proses pembelajaran	kelas 1 di SDN 013 Tanjungpinang Timur yang diselenggarakan oleh tenaga ahli Puskesmas setempat. Kegiatan berjalan tertib dan sesuai dengan protokol kesehatan, dimana para siswa juga didampingi oleh orangtua wali.
	Sabtu 8 Agustus 2021	Membuat Rancangan kegiatan bersama kelompok serta dengan persetujuan Guru Pamong	Meyusun Rancangan kegiatan bersama kelompok serta dengan persetujuan Guru Pamong

Laporan Minggu 2

NO	HARI	JENIS KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN
	Senin tanggal 9 Agustus 2021	Adaptasi Teknologi & Administrasi	kegiatan yang dilakukan ialah berkomunikasi dengan pihak sekolah dan guru pamong mengenai rencana program kerja kelompok. Selain itu, membantu guru dalam adaptasi teknologi untuk proses pembelajaran, seperti memberi penjelasan penggunaan Goggle Meet. Juga membantu dalam administrasi pembagian buku paket kepada peserta didik.
2	Selasa, 10	Adaptasi Teknologi	kegiatan yang dilakukan adalah

	Agustus 2021		melanjutkan membantu guru pada adaptasi teknologi yaitu membuat media pembelajaran ber kegiatan yang dilakukan adalah melanjutkan membantu guru pada adaptasi teknologi yaitu membuat media pembelajaran berupa PPT
3	Rabu, 11 Agustus 2021	Libur Nasional	tidak kegiatan belajar mengajar disekolah, karenan hari libur memperingati 1 Muharam
4	Kamis, 12 Agustus 2021	Administrasi sekolah	kegiatan yang dilakukan ialah membantu administrasi sekolah yaitu memberikan cap pada buku paket siswa SD Negri 013 Tanjungpinang Timur serta pembagan buku cetak pada para siswa
5	Jumaat, 13 Agustus 2021	Administrasi Sekolah	kegiatan yang dilakukan ialah membantu administrasi sekolah memberikan cap pada buku paket siswa SD Negri 013 Tanjungpinang Timur, serta berdiskusi bersama Guru Pamong

NO	HARI	JENIS KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN
1	Senin tanggal 16 Agustus 2021,	Adminitrasi Sekolah	Membantu administrasi sekolah serta persiapan perlombaan 17 Agustus d SD N 013 secara online
2	Selasa 17 Agustus 2021,	Libur Nasional	Tidak ada kegiatan karena Libur memperingati HUT RI ke 76
3	Rabu tanggal 18 agustus 2021,	Administrasi	Membantu pembagian buku Tema serta mencatat tanda pengambilan buku
4	Kamis tanggal 19 Agustus 20201,	Administrasi	Membantu Tata Usaha Sekolah dalam mengumpulkan berkas peserta didik kelas 1-6 sebagai persyaratan KIA (Kartu Identitas Anak)
5	Jum'at tanggal 20 Agustus 2021	Adminitrasi	membantu pelaksanaan pembelajaran tatap muka hari pertama, serta membantu Tata Usaha Sekolah dalam mengumpulkan berkas peserta didik kelas 1-6 sebagai persyaratan KIA (Kartu Identitas Anak).
6	Sabtu, 21 Agustus 2021	Adminitrasi	Membantu Tata Usaha Sekolah dalam mengumpulkan berkas peserta didik kelas 1-6 sebagai persyaratan KIA (KartuIdentitas Anak) serta persiapan lomba kepramukaan

Laporan Minggu 4

NO	HARI	JENIS KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN
1	Senin 23 Agustus 2021	Administrasi & Adaptasi Teknologi	Membantu pelaksanaan pembelajaran tatap muka hari pertama, serta membantu Tata Usaha Sekolah dalam mengumpulkan berkas peserta didik kelas 1-6 sebagai persyaratan KIA (Kartu Identitas Anak). Selain itu, membantu guru dalam pembuatan Google Form untuk membuat kuis dalam pembelajaran Kelas 6
	Selasa, 24 Agustus 2021	Adaptasi teknologi, administrasi, perlombaan 17 Agustus	Adapun kegiatan yang dilakukan ialah adaptasi teknologi yaitu membuat poster film untuk lomba keparamukaan "One Minute Short Competition", dan administrasi sekolah membantu TU dalam administrasi sekolah yaitu penempelan foto siswa dan lainnya, serta pelaksanaan lomba 17 Agustus yaitu lomba baca puisi yang diadakan secara offline dan sesuai dengan protokol kesehatan
	Rabu, 25 Agustus 2021	Administrasi	Membantu administrasi Tata Usaha dan administrasi Perpustakaan yaitu seperti mencatat jumlah buku, mengelompokkan buku dan menyusun buku untuk persiapan akreditasi perpustakaan
	Kamis, 26	Administrasi	adapun kegiatan yang dilakukan ialah

	Agustus 2021,		membantu administrasi perpustakaan seperti mencatat jumlah buku, mengelompokkan buku dan menyusun buku untuk persiapan akreditasi perpustakaan.
	Jum'at 27 Agustus 2021,	Administrasi	adapun kegiatan yang dilakukan ialah membantu administrasi perpustakaan seperti mencatat jumlah buku, mengelompokkan buku dan menyusun buku untuk persiapan akreditasi perpustakaan.

Laporan Minggu 5

NO	HARI	JENIS KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN
1	Senin 30 Agustus 2021	Administrasi & persiapan hadiah pemenang lomba 17 Agustus	Membantu administrasi perpustakaan seperti mencatat jumlah buku, mengelompokkan buku dan menyusun buku untuk persiapan akreditasi perpustakaan Selain itu, juga bersama sama membersihkan ruangan perpustakaan. Selain itu, mempersiapkan hadiah bagi pemenang lomba 17 Agustus SDN 013 Tanjungpinang Timur
	Selasa 31 Agustus 2021,	Mengajar literasi & numerasi (Kelas	mengajar membaca, menulis, serta berhitung kepada siswa-siswa rekomendasi guru wali kelas, yaitu kelas

		BALISTUNG)	2-5 yang belum lancar membaca. Pengambilan hadiah oleh pemenang lomba 17 Agustus SDN 013 Tanjungpinang
	Rabu 1 September 2021	Mengajar literasi & numerasi (Kelas BALISTUNG)	mengajar membaca, menulis, serta berhitung kepada siswa-siswa rekomendasi guru wali kelas yang mana peserta didik tersebut terdiri dari kelas 2-3 yang belum lancar dalam membaca
	Kamis 2 September 2021	Mengajar literasi & numerasi (Kelas BALISTUNG)	mengajar membaca, menulis, serta berhitung kepada siswa-siswa rekomendasi guru wali kelas yang mana peserta didik tersebut terdiri dari kelas 2-3 yang belum lancar dalam membaca
	Jum'at 3 September 2021	Mengajar literasi & numerasi (Kelas BALISTUNG)	mengajar membaca, menulis, serta berhitung kepada siswa-siswa rekomendasi guru wali kelas yang mana peserta didik tersebut terdiri dari kelas 2-3 yang belum lancar dalam membaca

Laporan Minggu 6

NO	HARI	JENIS KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN
1	Senin 6 September 2021,	Mengajar literasi & numerasi (Kelas BALISTUNG)	kegiatan yang dilakukan ialah mengajar membaca, menulis, serta berhitung kepada siswa-siswa rekomendasi guru wali kelas, yaitu kelas 2-3 yang belum lancar membaca. Kegiatan terdiri dari 2

			sesi waktu dan kegiatan sesuai dengan protokol kesehatan.
2	Selas, 7 September 2021	Mengajar literasi & numerasi (Kelas BALISTUNG)	kegiatan yang dilakukan ialah mengajar membaca, menulis, serta berhitung kepada siswa-siswa rekomendasi guru wali kelas, yaitu kelas 4-5, dan kegiatan dilakukan sesuai dengan protokol kesehatan
3	Rabu 8 September 2021	Mengajar literasi & numerasi (Kelas BALISTUNG)	kegiatan yang dilakukan ialah mengajar membaca, menulis, serta berhitung kepada siswa-siswa rekomendasi guru wali kelas yang mana peserta didik tersebut terdiri dari kelas 2-3. Kegiatan terdiri dari 2 sesi waktu dan kegiatan sesuai dengan protokol kesehatan.
4	Kamis 9 September 2021,	Mengajar literasi & numerasi (Kelas BALISTUNG)	kegiatan yang dilakukan ialah mengajar membaca, menulis, serta berhitung kepada siswa-siswa rekomendasi guru wali kelas yang mana peserta didik tersebut terdiri dari kelas 4-5 Kegiatan terdiri dari 2 sesi waktu dan kegiatan sesuai dengan protokol kesehatan
5	Jum'at 10 September 2021	Mengajar literasi & numerasi (Kelas BALISTUNG)	kegiatan yang dilakukan ialah mengajar membaca, menulis, serta berhitung kepada siswa-siswa rekomendasi guru wali kelas, yaitu kelas 2-3 yang belum lancar membaca. Kegiatan terdiri dari 2 sesi waktu dan kegiatan sesuai dengan protokol kesehatan

Laporan Minggu 7

NO	HARI	JENIS KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN
1	Senin 13 September 2021	Mengajar (kelas Balistung)	kegiatan yang dilakukan ialah mengajar membaca, menulis, serta berhitung kepada siswa-siswa rekomendasi guru wali kelas, yaitu kelas 2-4 yang belum lancar membaca. Kegiatan terdiri dari 2 sesi waktu dan kegiatan sesuai dengan protokol kesehatan. Siswa diajarkan membaca dengan pendekatan perorangan serta pelatihan melalui video belajar membaca
2	Selasa, 14 September 2021	Mengajar (kelas Balistung), dan Adminitrasi	kegiatan yang dilakukan ialah mengajar membaca, menulis, serta berhitung kepada siswa-siswa rekomendasi guru wali kelas, yaitu kelas 3-5, dan kegiatan dilakukan sesuai dengan protokol kesehatan. Siswa yang belum fasih membaca diberikan bimbingan khusus secara bergantian serta belajar menulis dengan latihan mendengarkan kalimat yang diucapkan lalu di tulis. Serta ada juga siswa yang diberikan pengajaran berhitung seperti menghpal perkalian serta penjumlahan dan pengurangan bilangan. Selain itu terdapat keguiatan dalam membantu administrasi sekolah yaitu pembagian buku tema kelas 5

3	Rabu 15 September 2021	Mengajar (kelas Balistung), dan Adminitrasi	kegiatan yang dilakukan ialah mengajar membaca, menulis, serta berhitung kepada siswa-siswa rekomendasi guru wali kelas yang mana peserta didik tersebut terdiri dari kelas 2-4.
4	Kamis 16 September 2021	Mengajar (kelas Balistung),	kegiatan yang dilakukan ialah mengajar membaca, menulis, serta berhitung kepada siswa-siswa rekomendasi guru wali kelas yang mana peserta didik tersebut terdiri dari kelas 3-5
5	Jum'at 17 September 2021	Mengajar (kelas Balistung), dan Adminitrasi	kegiatan yang dilakukan ialah mengajar membaca, menulis, serta berhitung kepada siswa-siswa rekomendasi guru wali kelas, yaitu kelas 2-3 yang belum lancar membaca

Laporan Minggu 8

NO	HARI	JENIS KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN
1	Senin, 20 September 2021	Mengajar (kelas Balistung),	kegiatan yang dilakukan ialah mengajar membaca, menulis, serta berhitung kepada siswa-siswa rekomendasi guru wali kelas, yaitu kelas 2-4 yang belum lancar membaca. Kegiatan terdiri dari 2 sesi waktu dan kegiatan sesuai dengan protokol

			kesehatan. Siswa diajarkan membaca dengan pendekatan perorangan serta pelatihan melalui video belajar membaca
2	Selasa 21 September 2021	Mengajar (kelas Balistung),	
3	Rabu 22 September 2021,	Monitoring dan Evaluasi Program Kampus Mengajar.	kegiatan yang dilakukan ialah pertemuan bersama Kepala Sekolah dan LPMP dalam rangka Monitoring dan Evaluasi Program Kampus Mengajar. Kegiatan pertemuan ini di mulai dari jam 8 hingga selesai. Saya dan rekan Kampus Mengajar ditanya mengenai bagaimana kondisi, program kerja, kegiatan apa yang telah kami lakukan selama Kampus Mengajar. Selain itu, dilanjutkan dengan kegiatan administrasi perputakaan
4	Kamis 23 September 2021,	Mengajar (kelas Balistung),	kegiatan yang dilakukan ialah mengajar membaca, menulis, serta berhitung kepada siswa-siswa rekomendasi guru wali kelas, yaitu kelas 3-5, dan kegiatan dilakukan sesuai dengan protokol kesehatan. Siswa yang belum fasih membaca diberikan bimbingan khusus secara bergantian serta belajar menulis dengan latihan mendengarkan kalimat

			yang diucapkan lalu di tulis. Serta ada juga siswa yang diberikan pengajaran berhitung seperti menghafal perkalian serta penjumlahan dan pengurangan bilangan. Selain itu terdapat kegiatan dalam membantu administrasi sekolah yaitu pembagian buku tema kelas 5
5	Jum'at 24 September 2021	Mengajar (kelas Balistung),	kegiatan yang dilakukan ialah mengajar membaca, menulis, serta berhitung kepada siswa-siswa rekomendasi guru wali kelas, yaitu kelas 2-3 yang belum lancar membaca. Selain itu juga kegiatan membantu administrasi perpustakaan seperti menyusun buku sesuai klasifikasinya yakni fiksi dan nonfiksi serta merapikan buku-buku sesuai judul yang serupa.
6	Sabtu, 25 September 2021	Administrasi Perpustakaan	melakukan kegiatan sebagai kebutuhan administrasi perpustakaan atau data perpustakaan. Menyusun buku sesuai klasifikasinya yakni fiksi dan nonfiksi serta merapikan buku-buku sesuai judul yang serupa..

Laporan Minggu 9

NO	HARI	JENIS KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN
----	------	-------------------	--------------------

1	Senin 27 September 2021	Mengajar (kelas Balitung),	Kegiatan yang dilakukan ialah mengajar membaca, menulis, serta berhitung kepada siswa-siswa rekomendasi guru wali kelas, yaitu kelas 2-4 yang belum lancar membaca. Kegiatan terdiri dari 2 sesi waktu dan kegiatan sesuai dengan protokol kesehatan. Siswa diajarkan membaca dengan pendekatan perorangan dimana membaca buku yang menarik yaitu buku cerita dengan beragam warna dan gambar yang membuat siswa semangat membaca. Selain itu, para siswa yang lain belajar penjumlahan dengan diberikan soal-soal sederhana
2	Selasa, 28 September 2021	Mengajar (kelas Balitung),	kegiatan yang dilakukan ialah mengajar membaca, menulis, serta berhitung kepada siswa-siswa rekomendasi guru wali kelas, yaitu kelas 3-5, dan kegiatan dilakukan sesuai dengan protokol kesehatan. Siswa yang belum fasih membaca diberikan bimbingan khusus secara bergantian serta belajar menulis dengan latihan mendengarkan kalimat yang diucapkan lalu di tulis. Serta ada juga siswa yang diberikan pengajaran berhitung seperti menghafal perkalian serta penjumlahan dan pengurangan bilangan.

3	Rabu 29 September 2021,	Mengajar (kelas Balistung),	kegiatan yang dilakukan ialah mengajar membaca untuk murid yang belum lancar membaca dimana membaca buku yang menarik yaitu buku cerita dengan beragam warna dan gambar yang membuat siswa semangat membaca., melatih murid menulis untuk membiasakan menulis, serta mengajarkan matematika dengan memberikan soal-soal penjumlahan dan pengurangan.
4	Kamis 30 September 2021	Mengajar (kelas Balistung),	kegiatan yang dilakukan ialah mengajar membaca untuk murid yang belum lancar membaca dimana membaca buku yang menarik yaitu buku cerita dengan beragam warna dan gambar yang membuat siswa semangat membaca., melatih murid menulis untuk membiasakan menulis, serta mengajarkan matematika dengan memberikan soal-soal penjumlahan dan pengurangan.
5	Jum'at 1 Oktober 2021	Mengajar (kelas Balistung),	kegiatan yang dilakukan ialah mengajar membaca untuk murid yang belum lancar membaca dimana membaca buku yang menarik yaitu buku cerita dengan beragam warna dan gambar yang membuat siswa semangat membaca., melatih murid menulis

			untuk membiasakan menulis, serta mengajarkan matematika dengan memberikan soal-soal penjumlahan dan pengurangan.
--	--	--	--

Laporan Minggu 10

NO	HARI, TANGGAL	JENIS KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN
1	Senin, 4 Oktober 2021	Administrasi Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu guru dalam menertibkan siswa saat masuk kelas serta mengumpulna berkas Surat Pernyataan bersedia mengikuti pembelajaran tatap muka. • Membenahi adminitrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku serta menghitung jumlah buku untuk membuat data induk.
2	Selasa, 5 Oktober 2021	Kegiatan Administrasi Perpustakaan dan Administrasi Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu guru dalam menertibkan siswa saat masuk kelas serta mengumpulkan berkas Surat Pernyataan bersedia mengikuti pembelajaran tatap muka. • Membenahi adminitrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku serta menghitung jumlah buku untuk membuat data induk

3	Rabu, 6 Oktober 2021	Kegiatan Administrasi Perpustakaan dan Administrasi Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> • Membenahi administrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku serta menghitung jumlah buku • Membantu guru dalam menertibkan siswa saat masuk kelas serta mengumpulna berkas Surat Pernyataan bersedia mengikuti pembelajaran tatap muka.
4	Kamis, 7 Oktober 2021	Administrasi perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> • membantu pada bagian administrasi perpustakaan. Kami melanjutkan program kerja kami yaitu membantu menghitung jumlah buku perpustakaan
5	Jum'at 8 Oktober 2021	Adinitrasi perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> • Membenahi administrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku serta menghitung jumlah buku

Laporan Minggu 11

NO	HARI	JENIS KEGIATAN	DESKRISI KEGIATAN
	Senin, 11 Oktober 2021	Administrasi Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu guru dalam menertibkan siswa saat masuk ke kelas agar memperhatikan protocol kesehatan. • Membenahi administrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku serta menghitung jumlah buku untuk membuat data induk.

	Selasa, 12 Oktober 2021	Kegiatan Administrasi Perpustakaan dan Administrasi Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> • Membenahi adminitrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku serta menghitung jumlah buku untuk membuat data induk • Membuat perencanaan materi untuk sosialisasi aaptasi teknologi
	Rabu, 13 Oktober 2021	Kegiatan Administrasi Perpustakaan dan Administrasi Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> • Membenahi adminitrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku serta menghitung jumlah buku • Membantu guru dalam proses penilaian lembar UTS siswa
	Kamis, 14 Oktober 2021	Administrasi perputakaan & Mengajar	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu pada bagian administrasi perpustakaan. • Mengawas siswa saat UTS berlangsung
	Jum'at 15 Oktober 2021	Administrasi perputakaan & Mengajar	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu pada bagian administrasi perpustakaan.

Laporan Minggu 12

NO	HARI	JENIS KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN
1	Senin, 18 Oktober 2021	Mengajar	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajar Kelas 3 pembelajaran PPKn tentang Sikap Bersatu , serta memberikan latihan untuk peserta didik tentang bentukbentuk Sikap Bersatu dilingkungan keluarga, masyarakat, dan sekolah

2	Selasa, 12 Oktober 2021	Mengajar	<ul style="list-style-type: none"> • Mengawas Penilaian Tengah Semester Kelas 4 D mata pelajaran Matematika dan SBDP
3	Rabu, 20 Oktober 2021	Libur Nasional	Libur Nasional
4	Kamis, 21 Oktober 2021	Mengajar Administrasi perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajar Matematika, Materi Kelas 3 SD Tema 3 Subtema 2 tentang Satuan jarak kilometer (km) dan meter (m) • Mengajar Matematika Kelas 4 SD tentang Luas Persegi dan Keliling Persegi • Membenahi adminitrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku serta menghitung jumlah buku
5	Jum'at 22 Oktober 2021	Mengajar Administrasi Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajar Matematika Kelas 1 yaitu Tema 3 tentang mengenal tanda lebih (>) dari dan kurang dari (<) • Membenahi adminitrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku serta menghitung jumlah buku

Laporan Minggu 13

NO	HARI	JENIS KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN
----	------	-------------------	--------------------

1	Senin, 25 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajar • Administrasi Perpustakaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajar pembelajaran Bahasa Indonesia kelas 3 • Membenahi adminitrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku, penertib, tahun terbit dan pengarang serta menghitung jumlah buku sesuai kategori buku
2	Selasa, 26 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajar • Adminitrasi Perpustakaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajar kelas 3 pembelajaran tema 4 Sub tema 1 (mencocokkan kalimat). • Membenahi adminitrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku, penertib, tahun terbit dan pengarang serta menghitung jumlah buku sesuai kategori buku
3	Rabu, 27 Oktober 2021	Adiministrasi Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> • Membenahi adminitrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku serta menghitung jumlah buku • Memberi cap pada buku Deti-Detik yang akan segera dibagikan kepa siswa kelas 5
4	Kamis, 28 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajar • Administrasi perpustakaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajar pembelajaran kelas 3 tema 4 Subtema 1 tentang Cara menjaga Tubuh Agar tetap Sehat memberikan berupa latihan sebagai pemahaman, menilai latihan siswa • Membenahi adminitrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku serta menghitung jumlah

			buku
5	Jum'at 29 Oktober 2021	Administrasi Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> • Membenahi adminitrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku, penertib, tahun terbit dan penegarang serta menghitung jumlah buku • Menertibkan siswa masuk kelas dan protocol kesehatan sperti mengecek suhu, dan mencuci tangan

Laporan Minggu 14

NO	HARI	JENIS KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN
1	Senin, 1 November 2021	Mengajar	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajar Tema tentang Kewajiban dan hak disekolah Kelas 3 B sift 1 • Mengajar Matematika Kelas 5 tentang penjumlahan pecahan decimal pada sift ke 2
2	Selasa, 2 November2021	Mengajar Admisnist rasi Perpusatak aan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajar kelas 3 mata pelajran matematika • Membenahi adminitrasi perpustakaan
3	Rabu, 3 November 2021	Administrasi Perpustakaan	Membenahi adminitrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku, penertib, tahun

			terbit dan penegarang serta menghitung jumlah buku
4	Kamis, 4 November 2021	Mengajar	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajar Kelas 3 pembelajaran Matematika Tema 4 Subtema 2 Mengajar tentang Matematika selisih • Mengajar Kelas 4 , Mata pelajaran Matematika tentang taksiran rendah, tinggi dan terbaik
5	Jum'at 5 November 2021	Mengajar Administrasi Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajar Kelas 3 pembelajaran SBDP Tema 4 Subtema 2 Mengajar tentang gerakan Dasar Kaki dalam Tari • Membenahi adminitrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku, penertib, tahun terbit dan penegarang serta

Laporan Minggu 15

NO	HARI	JENIS KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN
----	------	----------------	--------------------

1	Senin, 8 November 2021	Administrasi Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> • Membenahi administrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku, penerbit, tahun terbit dan pengarang serta menghitung jumlah buku dang mengelompokkan buku sesuai kategori
2	Selasa, 2 November 2021	• Mengajar	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajar kelas 4 pelajaran Bahasa Indonesia Tema 4 Subtema 3 yaitu tentang Dongeng. Setelah itu anak diarahkan mengerjakan latihan dengan membaca sebuah cerita dongeng dan identifikasi unsur-unsur cerita tersebut seperti tokoh, sifat tokoh, pesan moral, dll.
3	Rabu, 10 November 2021	Administrasi Perpustakaan	Membenahi administrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku, penerbit, tahun terbit dan pengarang serta menghitung jumlah buku dang mengelompokkan buku sesuai kategori
4	Kamis, 11 November 2021	Adaptasi Teknologi	<ul style="list-style-type: none"> • Sosialisasi dan Praktek menggunakan Aplikasi AKSI SD dan Platform AKSI

		Mengajar	<p>Membaca Digital kepada guru-guru SD Negeri 013 Tanjungpinang Timur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengajar MATEMATIKA kelas 4 Materi KPK dan FPB
5	Jum'at November 2021	12 Administrasi Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> • Membenahi administrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku, penerbit, tahun terbit dan pengarang serta menghitung jumlah buku yang mengelompokkan buku sesuai kategori

Laporan Minggu 16

NO	HARI	JENIS KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN
	Senin, 15 November 2021	Administrasi Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> • Membenahi administrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku, penerbit, tahun terbit dan pengarang serta menghitung jumlah buku dang mengelompokkan buku

			sesuai kategori
	Selasa, 16 November 2021	• Adminitrasi Perpustakaan Mengajar	<ul style="list-style-type: none"> • Membenahi administrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku, penerbit, tahun terbit dan pengarang serta menghitung jumlah buku dan mengelompokkan buku sesuai kategori • Mengajar kelas 2 Tema 4 Subtema 3 pembelajaran 1, Mata pelajaran Bahasa Indonesia
	Rabu, 17 November 2021	Administrasi Perpustakaan	Membenahi administrasi perpustakaan
	Kamis, 18 November 2021	Adaptasi Teknologi	Membantu guru dalam mempersiapkan dan meyelenaggarakan lomba nyanyi dalam rangka Hari Guru
	Jum'at 19 November 2021	Administrasi Perpustakaan	Membenahi administrasi perpustakaan,

Laporan Minggu 17

NO	HARI	JENIS KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN
1	Senin, 22	Administrasi	<ul style="list-style-type: none"> • Membenahi administrasi

	November 2021	Perpustakaan	perpustakaan, seperti mencatat judul buku, penerbit, tahun terbit dan pengarang serta menghitung jumlah buku dan mengelompokkan buku sesuai kategori serta memilah buku yang tidak layak dan memindahkan ke gudang.
2	Selasa, 23 November 2021	Administrasi Perpustakaan, Mengajar, Non Mengajar	<ul style="list-style-type: none"> • Membenahi administrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku, penerbit, tahun terbit dan pengarang serta menghitung jumlah buku dan mengelompokkan buku sesuai kategori • Membantu guru dalam pembelajaran bahasa Indonesia Kelas 4 tema 5 • Mempersiapkan Juknis lomba serta membungkus hadiah untuk perlombaan baca puisi pada Acara HUT PGRI Ke 76 SDN 013 TPI.
3	Rabu, 24 November 2021	Administrasi Perpustakaan	Membenahi administrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku, penerbit, tahun terbit dan

			pengarang serta menghitung jumlah buku dan mengelompokkan buku sesuai kategori
4	Kamis, 25 November 2021	Non Mengajar (Hari PGRI)	UPACARA PGRI
5	Jum'at 26 November 2021	Administrasi Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> • Membenahi administrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku, penerbit, tahun terbit dan pengarang serta menghitung jumlah buku yang mengelompokkan buku sesuai kategori

Laporan Minggu 18

NO	HARI	JENIS KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN
1	Senin, 29 November 2021	Administrasi Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> • Membenahi administrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku, penerbit, tahun terbit dan pengarang serta menghitung jumlah buku dan mengelompokkan buku sesuai kategori • Merapikan buku perpustakaan dan mengikat buku yang tidak perlu untuk di letakkan ke

			gudang
2	Selasa, 30 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Adminitrasi Perpustakaan Non Mengajar	<ul style="list-style-type: none"> • Membenahi administrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku, penerbit, tahun terbit dan pengarang serta menghitung jumlah buku dang mengelompokkan buku sesuai kategori • Membantu guru dalam penilaian jawabn PAS
3	Rabu, 1 Desember 2021	Administrasi Perpustakaan	Membenahi administrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku, penerbit, tahun terbit dan pengarang serta menghitung jumlah buku dang mengelompokkan buku sesuai kategori
4	Kamis, 2 Desember 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptasi Teknologi • Adminitrasi perpustakaa • mengajar 	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu dalam memasukkan nilai siswa ke dalam Aplikasi Rapor berbentuk Microsoft Exce • Membenahi administrasi perpustakaan, • Mengawasi peserta didik dalam pelaksanaan Penilaian Akhir Sekolah

5	Jum'at, 3 Desember 2021	Administrasi Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> • Membenahi administrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku, penerbit, tahun terbit dan pengarang serta menghitung jumlah buku yang mengelompokkan buku sesuai kategori

Laporan Minggu 19

NO	HARI	JENIS KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN
1	Senin, 6 Desember 2021	Administrasi Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> • Membenahi administrasi perpustakaan, membuat data induk buku • Membantu guru memeriksa kertas jawaban PAS • Mengawas Peserta didik saat pelaksanaan Penilaian Akhir Sekolah kelas 5

2	Selasa, 7 Desember 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Adminitrasi Perpustakaan <p>Non Mengajar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membenahi administrasi perpustakaan, seperti mencatat judul buku, penerbit, tahun terbit dan pengarang serta menghitung jumlah buku dang mengelompokkan buku sesuai kategori • Membantu guru dalam penilaian jawabn PAS
3	Rabu, 8 Desember 2021	Administrasi Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengawas Peserta didik saat pelaksanaan Penilaian Akhir Sekolah kelas 5 • Menwasi protocol kesehatan seperti mengecek suhu sisa, mencatat suhu dan memberikan Antis • Membenahi administrasi perpustakaan, membuat data induk buku
4	Kamis, 9 Desember 2021	• Adminitrasi perpustakaa	<ul style="list-style-type: none"> • Membenahi administrasi perpustakaan, membuat data induk buku
5	Jum'at, 10 Desember 2021	• Adaptasi Teknologi	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu dalam memasukkan nilai siswa ke dalam Aplikasi Rapor berbentuk Microsoft Exce

NO	HARI	JENIS KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN
1	Senin, 13 Desember 2021	Adaptasi Teknologi	Pelatihan Microsoft Power Point kepada guru-guru SDN 013 Tanjungpinang timur, dimana berguna untuk meningkatkan penggunaan media pembelajaran
2	Selasa 14 Desember 2021	Mengajar	Mengawasi siswa dalam kegiatan menggmabar dimana mengisi kegiatan kelas meeting
3	Rabu 15 Desember 2021	Non Mengajar	Kegiatan diisi dengan membuat hiasan perpuatakaan seperti membuat nama kategori buku untu ditempel pada setiap lemari buku. Lemari telah diberi identitas kategori buku
4	Kamis 16 Desember 2021	Non Mengajar	Kegiatan diisi dengan membuat hiasan perpuatakaan dan membuat mading dengan tema Literasi& Numerasi
5	Jum'at 17 Desember 2021 Non Mengajar	Non Mengajar	Kegiatan diisi dengan membuat hiasan perpuatakaan dan persiapan acara pelepasan Mahasiswa KM 2

3. Hasil Pelaksanaan Program

a. Mengajar

Pada kegiatan mengajar di SDN 013 Tanjungpinang Timur, Kami mengadakan kegiatan Baca, tulis, hitung yang dilaksanakan dari tanggal 30 Agustus hingga 21 Oktober. Kegiatan ini diikuti oleh siswa-siswi SDN 013 Tanjungpinang Timur dimulai dari siswa kelas 1 hingga 5 yang tidak bisa atau belum lancar membaca, menulis dan berhitung. Pada kegiatan ini siswa-siswi di ajarkan bagaimana cara membaca, menulis dan berhitung dengan beberapa cara dan metode yang digunakan untuk pembelajarannya. Pada pelaksanaannya, kegiatan berjalan dengan baik. Seluruhsiswa-siswi dapat mengikuti kegiatan dengan baik pula. Seluruh siswa yang mengikuti kegiatan ini tentunya mengalami kemajuan setelah mengikuti kegiatan ini beberapa dari siswa yang tadinya belum lancar membaca dan berhitung pun dapat membaca dan berhitung dengan baik. Adapun beberapa hasil yang belum mencapai target sepenuhnya adalah pada kegiatan ini terdapat dua orang murid yang pada akhirnya belum juga lancar membaca. Berbagai macam cara dan metode telah dicoba pun tidak menunjukkan kemajuan pada anak tersebut. Namun, untuk hal-hal yang lainnya kegiatan balistung ini berjalan dengan baik sesuai dengan target dengan hasilyang cukup memuaskan.

b. Membantu Adaptasi Teknologi

Kegiatan Adaptasi Teknologi ini dilaksanakan di SDN 013 Tanjungpinang Timur pada bulan November dan Desember. Kegiatan ini diikuti oeh guru-guru SDN 013 Tanjungpinang Timur. Pembahasan pada kegiatan adaptasi teknologi yang telah dilaksanakan adalah pelatihan penggunaan AKSI membaca digital dan aplikasi AKSI SD, membuat power point untuk media pembelajaran. Adapun Aplikasi AKSI bermanfaat untuk mengetahui dan mengukur kemampuan siswa dalam literasi dan numerasi, sehingga memudahkan dalam *assessment*. Sedangkan AKSI BAHASA merupakan platform belajar literasi yang dapat diakses secara online dan offline baik di smartphone maupun laptop. AKSI Membaca Digital bertujuan untuk meningkatkan literasi membaca siswa dan dapat dipergunakan oleh guru untuk mmngetahui tingkat liyterasi membaca siswanya. Guru-guru disekolah ini sangat antusias mengikuti kegiatan adaptasi teknologi yang diadakan. Setelah mengikuti kegiatan ini guru-guru

sudah memahami bagaimana penggunaan aplikasi tersebut. Tidak hanya itu, kami juga membantu jika ada guru yang membutuhkan kami untuk didalam kegiatan adaptasi teknologi yang lainnya seperti, bagaimana cara menggunakan aplikasi pembelajaran yang lainnya.

c. Membantu Administrasi Sekolah dan Guru

Kegiatan membantu administrasi sekolah adalah membantu menata perpustakaan sekolah. Pada kegiatan ini, Kami membantu mendata buku dan memberi nomor inventaris pada setiap buku di perpustakaan. Hasil dari kegiatan ini adalah tersusunnya buku di perpustakaan sesuai dengan kategori yang telah di tentukan, jumlah buku di perpustakaan yang terdata jumlahnya, terselesaikannya pemberian nomor inventaris pada buku perpustakaan. Untuk Jumlah buku dan nomor inventaris yang telah dibuat telah terdata didalam dokumen berbentuk excel. Kemudian, kami juga membantu jika guru membutuhkan bantuan pada setiap kegiatannya. Seperti pada kegiatan acara sekolah, ataupun pada kegiatan yang lainnya.

LAMPIRAN

1. Minggu Ke 1



2. Minggu ke 2



4. Minggu ke 4



5. Minggu ke 5



6. Minggu ke 6



7. Minggu ke 7



8. Minggu ke 8



9. Minggu ke 9



10. Minggu ke 10



11. Minggu ke 11



12. Minggu ke 12



13. Minggu ke 13



14. Minggu ke 14



15. Minggu ke 15



16. Minggu ke 16



17. Minggu ke 17



18. Minggu ke 18



19. Minggu ke 19



20. Minggu ke 20



Lampiran Luaran KKN

Link Luaran KKN Karya Vidio Rekaman

<https://drive.google.com/folderview?id=1UjlUQm-b1o6yCVumfv9vV7ykJAuUhaiU>

REPUBLIC INDONESIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00202180995, 19 Desember 2021

Pencipta

Nama : **Gharini Rahmadhani**
Alamat : Komplek Ruko Bintan Center Blok A Nomor 45 Jl. D.I Panjaitan Km 9, Tanjungpinang, RIAU, 29512
Kewarganegaraan : Indonesia

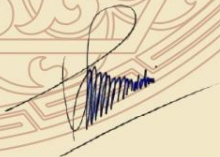
Pemegang Hak Cipta

Nama : **UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN**
Alamat : Jl. Pramuka 5F, Pandeyan, Umbulharjo, Yogyakarta, DI YOGYAKARTA, 55161
Kewarganegaraan : Indonesia
Jenis Ciptaan : **Karya Rekaman Video**
Judul Ciptaan : **Kegiatan Adaptasi Teknologi Bersama Guru Dengan Materi Membuat Power Point Pada Slidesgo**
Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : 14 Desember 2021, di Yogyakarta
Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama 50 (lima puluh) tahun sejak Ciptaan tersebut pertama kali dilakukan Pengumuman.
Nomor pencatatan : 000305142

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.
Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.



a.n Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia
Direktur Jenderal Kekayaan Intelektual
u.b.
Direktur Hak Cipta dan Desain Industri


Dr. Syarifuddin, S.T., M.H.
NIP.197112182002121001

Disclaimer:

Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.