

LAPORAN AKHIR  
MAHASISWA PROGRAM KAMPUS MENGAJAR ANGKATAN 5  
TAHUN 2023



DI SUSUN OLEH :  
AULIA MUNAWAROH  
NIM 1900024268

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN

LEMBAR VERIFIKASI  
LAPORAN KKN KAMPUS MENGAJAR 1V

Lokasi : SD MUHAMMADIYAH SIDOKARTO

AULIA MUNAWAROH  
1900024268

Laporan ini telah disusun sesuai format yang ditentukan  
Program Kampus Mengajar 5

Yang memverifikasi,  
DPL KKN Universitas Ahmad Dahlan

Beni Suhendra Winarso, S.E., M.Si  
NIY 60010371

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKHIR  
MAHASISWA

Nama Kegiatan : Program Kampus Mengajar Angkatan 5 Tahun 2023

Nama Perguruan Tinggi : Universitas Ahmad Dahlan  
Mahasiswa

1. Nama Lengkap : Aulia Munawaroh
2. NIM : 1900024268
3. NPSN Sekolah : 20401348
4. Sekolah Penugasan : SD Muhammadiyah Sidokarto
5. Nama DPL : Dr. Fitri Indriani, M.Pd.i
6. Nama Koordinator PT : Fariz Setyawan, M.Pd.

Guru Pamong



**Anis Hazimah, S.pd**  
NBM 750178

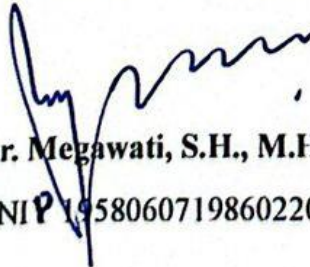
Dosen Pembimbing Lapangan



**Dr. Fitri Indriani, M.Pd.i**  
NIDN 0501088003

Mengetahui/Menyetujui

Dekan Fakultas Hukum  
Universitas Ahmad Dahlan



**Dr. Megawati, S.H., M.Hum.**

NIP 195806071986022001

## A. Hasil Analisis Kebutuhan Sekolah

### I. Observasi Sekolah

Kami melakukan Observasi sekolah tepat di hari terakhir pembekalan dari pusat kampus mengajar yaitu pada hari kamis, tanggal 16 februari 2023. Dihari ini kami melakukan penerjunan dilanjutkan observasi sekolah Bersama Dosen Pembimbing Lapangan. Setelah acara serah terima mahasiswa kampus mengajar Angkatan lima oleh DPL ke Sekolah, kami di berikan waktu untuk melakukan obervasi sekolah beserta lingkungannya. Sekolah penempatan kami SD Muhammadiyah Sidokarto yang hanya memiliki satu gedung sekolah, memiliki fasilitas 6 ruang kelas, satu kantor guru, satu kantor ruang kepala sekolah beserta 1 ruang perpustakaan yang bergandengan dengan ruang uks. Halaman sekolah yang menjadi satu dengan jalan umum ( gang kecil), ketika upacara yang dilaksanakan menutup akses umum orang untuk melewatinya.

### II. Profil Sekolah

Berikut ini adalah profil SD Muhammadiyah Sidokarto

Nama	: SD Muhammadiyah Sidokarto
NPSN	: 20605218
Status Sekolah	: Swasta
Kode Pos	: 55564
Desa/Kelurahan	: Sidokarto
Kecamatan	: Godean
Kabupaten	: Sleman
Provinsi	: Daerah Istimewa Yogyakarta
Nilai Akreditasi	: B

SD Muhammadiyah Sidokarto merupakan salah satu sekolah dasar swasta yang berada di kabupaten Sleman, tepatnya berlokasi di Jetis pranggan, Sidokarto, Kec. Godean, Kab. Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta. Peserta didik di SD Muhammadiyah Sidokarto berjumlah 84 siswa, dengan 6 rombel; memiliki 1 kepala sekolah, 9 Guru, Operator Sekolah dan sudah menggunakan kurikulum Merdeka Belajar. SD Muhammadiyah Sidokarto merupakan sekolah yang tergolong sudah lama berdiri, karena didirikan pada tahun 1977, dan saat ini sudah berakreditasi B.

### III. Analisis Kegiatan Pembelajaran di SD Muhammadiyah Sidokarto

SD Muhammadiyah Sidokarto, Kab.Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan salah satu Sekolah Dasar yang menjadi sasaran program Kampus Mengajar Angkatan 5. SD Muhammadiyah Sidokarto melaksanakan pembelajaran luring atau tatap muka dengan Pembelajaran berlangsung dari jam 07.15–12.15 WIB sesuai dengan jadwal kegiatan pembelajaran ( kecuali untuk hari jumat kegiatan hanya sampai jam 10.30 dan hari sabtu hanya sampai jam 11.00 )

### IV. Analisis Kesulitan dalam Proses Belajar Mengajar di SD Muhammadiyah Sidokarto

Pembelajaran masih kurang efektif karena peserta didik masih kurang aktif dalam kegiatan belajar mengajar dikarenakan waktu libur yang membuat guru serta murid kesusahan dalam mengajarkan dan menerima ilmu. Waktu yang dimiliki sangat sedikit, mengakibatkan guru harus mengejar materi sedangkan para murid masih belum paham dengan materi yang disampaikan. Selain itu, dengan keterbatasan sarana dan prasarana yang ada di sekolah membuat kegiatan pembelajaran juga kurang efektif.

### V. Daftar Prioritas Kebutuhan Sekolah

Sekolah penempatan kami, SD Muhammadiyah Sidokarto adalah sekolah kecil yang hanya mempunyai satu Gedung sekolah tentu memiliki kekurangan yang menjadi suatu prioritas kebutuhan sekolah agar bisa lebih maju dan berkembang lagi. Beberapa daftar prioritas kebutuhan sekolah yang kami dapatkan setelah melakukan observasi, antara lain :

#### 1. Kurangnya Sarana dan Prasarana

SD Muhammadiyah memiliki jumlah murid 84 orang, dengan kelas yang cukup memadai. Namun, kelas yang ada sudah seharusnya mendapatkan perawatan yaitu diperbaiki yang rusak. Beberapa pintu kelas sudah tidak memiliki gagang pintu, tidak memiliki papan tulis putih yang ada hanya papan kapur ( sebenarnya tidak baik untuk Kesehatan), sirkulasi udara yang bagus (hanya memiliki jendela tidak memiliki ventilasi

udara dan juga alat-alat pendukung olahraga seperti: bola, tali lompat, bola tolak peluru dan lain sebagainya.

## 2. Kurangnya Administrasi Sekolah

Sekolah penempatan kami, SD Muhammadiyah Sidokarto memiliki 9 guru, diantaranya 7 guru kelas, 1 orang guru agama, dan 1 guru olahraga (dari luar). Menurut kami dengan sejumlah guru yang ada sebenarnya cukup bagi 84 siswanya. Namun, waktu pembelajaran dan jadwal yang sekarang berlaku di SD Muhammadiyah Sidokarto menurut kami masih kurang efisien. Karena melihat dari bagaimana para siswa belajar dengan waktu istirahat 3 kali dalam 5 jam 15 menit, menurut kami kurang bagus untuk pembagian waktunya. Seharusnya para siswa bisa mendapatkan waktu belajar yang lebih agar mereka bisa mendapatkan ilmu yang lebih banyak dan mereka paham apa yang disampaikan oleh guru.

Lalu untuk kurangnya administrasi sekolah selanjutnya adalah guru yang ahli dalam mata pelajaran Bahasa Inggris dan olahraga. Menurut kami, sekolah sangat membutuhkan kedua guru tersebut (dalam artian guru tetap) agar bisa lebih maksimal ilmu tersampaikan pada para siswa.

## B. Perancangan Program

Dalam program Kampus Mengajar batch 5 ini terdapat beberapa kegiatan yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa diantaranya yaitu: membantu dalam hal kegiatan belajar mengajar, membantu dalam hal adaptasi teknologi, serta membantu dalam hal administrasi sekolah. Adapun penjelasan dari masing-masing kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

### a) Kegiatan belajar mengajar

Kegiatan belajar mengajar merupakan proses dimana guru dan siswa berinteraksi satu sama lain yang bersifat mempengaruhi dan dipengaruhi. Sebagai suatu proses pengaturan, kegiatan belajar mengajar tidak terlepas dari ciri-ciri tertentu, menurut Edi Suardi ciri-ciri belajar mengajar yaitu sebagai berikut.

a. Belajar mengajar memiliki tujuan, yaitu untuk membentuk anak didik dalam suatu perkembangan tertentu.

b. Terdapat suatu prosedur yang direncanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

- c. Kegiatan belajar mengajar ditandai dengan suatu penggarapan materi yang khusus.
- d. Ditandai dengan aktivitas peserta didik.
- e. Dalam kegiatan belajar mengajar, guru berperan sebagai pembimbing.
- f. Dalam kegiatan belajar mengajar membutuhkan kedisiplinan.
- g. Adanya batas waktu.
- h. Adanya evaluasi pada tahap akhir.

Adapun kegiatan yang direncanakan mahasiswa Kampus Mengajar dalam hal kegiatan mengajar adalah sebagai berikut.

- a. Pembelajaran literasi numerasi (memahami bacaan dan memahami numerasi melalui games)
  - b. Membuat media pembelajaran berupa table berhitung dan dadu
  - c. Penanaman nilai karakter: membahas mengenai Profil Pelajar Pancasila
  - d. Kegiatan Tadarus bersama (di setiap awal memulai kelas)
  - e. Membantu Pembelajaran Olahraga
  - f. Membantu Acara Buka Bersama Sekolah
  - g. Membantu Les baca (khusus bagi yang belum bisa membaca)
- b) Adaptasi Teknologi

Di ranah pendidikan, perkembangan teknologi menjadi faktor penting dalam menyelesaikan persoalan pendidikan pada masa new normal akibat pandemi covid-19. Teknologi dalam bidang pendidikan dapat memberikan kemudahan informasi, serta memberi kemudahan bagi tenaga pendidik dalam penyampaian materi, sehingga kegiatan pembelajaran yang dilakukan dapat berjalan dengan baik. Pemanfaatan teknologi dalam bidang pendidikan pada saat kegiatan belajar mengajar ini, merupakan salah satu usaha dalam mengimplementasikan media pembelajaran berbasis teknologi yang variatif.

Adapun kegiatan yang direncanakan mahasiswa dalam hal kegiatan adaptasi teknologi adalah sebagai berikut.

- a. Pelatihan Microsoft Word untuk siswa
  - c. Pelatihan Gform untuk tenaga pendidik
- c) Administrasi Sekolah

Salah satu hal yang cukup krusial dalam penyelenggaraan pendidikan adalah Adiministrasi sekolah. Pengelolaan administrasi sekolah yang baik sangat dibutuhkan agar dapat memberikan pelayanan yang baik kepada pihak-pihak terkait, dan juga untuk meningkatkan kinerja sekolah agar menjadi lebih baik. Merujuk pada Buku Panduan Tenaga Administrasi Sekolah yang dikerluarkan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, administrasi sekolah setidaknya meliputi 8 unsur, antara lain:

- a. Administrasi Kesiswaan
- b. Administrasi Kurikulum
- c. Administrasi Kepegawaian
- d. Administrasi Keuangan
- e. Administrasi Persuratan dan Pengarsipan
- f. Administrasi Sarana dan Prasarana

Adapun kegiatan yang direncanakan mahasiswa untuk membantu dalam bidang administrasi yaitu:

- a. Melakukan pengoptimalan Perpustakaan Sekolah
  - b. Membantu Kebersihan lingkungan sekolah.
- C. Mitra yang Terlibat dalam Penugasan Kampus Mengajar

Dalam melaksanakan rencana program kerja yang akan kami laksanakan di Sekolah Dasar Muhammadiyah Sidokarto, kami memerlukan bantuan dan dukungan penuh dari pihak sekolah. Mulai dari kepala sekolah SD Muhammadiyah Sidokarto, Guru pamong, serta guru-gurunya.

D. Pelaksanaan AKM Kelas dan Asesmen Murid

Rencana Program kerja kampus mengajar angkatan lima yang telah kami buat tidak lain mengacu dari ketentuan yang telah ditentukan oleh pusat kampus mengajar. Pelaksanaan AKM kelas untuk kelas 5 dan Assesmen murid menjadi salah satu program yang harus dilaksanakan bagi masing – masing kelompok mahasiswa kampus mengajar pada sekolah penempatannya. Berhubung dengan banyaknya agenda yang ada juga jadwal libur yang cukup banyak, kami hanya bisa melaksanakn AKM kelas terhadap sekolah penempatan kami. AKM kelas yang terdiri dari pre test ( kami melaksanakan setelah 3 minggu berada di sekolah penempatan) dan post test ( kami laksanakan 3 minggu sebelum



penarikan mahasiswa kampus mengajar). Dan untuk assesmen murid kami belum bisa melaksanakannya karena susahny mendapatkan waktu yang pas dengan jadwal para murid.

#### E. Implementasi Program

Dalam pelasanakan rencana program Kampus Mengajar yang sudah kami susun, tentu tidak semua bisa dilaksanakan. Waktu libur yang cukup banyak dan Panjang menjadi penghambat kami untuk melaksanakan semua rencana kerja yang telah kami susun.

Tabel 1. Pelaksanaan Program Kampus Mengajar

No	Nama Kegiatan	Jenis Program	Mekanisme	Keterangan
1.	Pembelajaran Literasi Numerasi	1. Latihan soal numerasi	Diberikan soal numerasi yang berisikan soal cerita, diberikan pada siswa kelas 5, seminggu sekali, diberikan dihari senin dan di kumpulkan serta dibahas di hari sabtunya.	Kegiatan Belajar Mengajar
		2. Les baca	Siswa yang belum bisa membaca diajarkan membaca secara privat di perpustakaan. Untuk waktu pelaksanaan tergantung guru kelas yang memberikan waktu. ( 3x seminggu)	
		3. Meringkas Bacaan	Siswa diberikan PR untuk membaca buku bacaan apapun yang mereka sukai. Lalu Ketika telah selesai kami beri kertas pantau	

		<p>untuk mereka isi yang mana salah satu isinya tentang ringkasan buku bacaan mereka. (1x seminggu)</p>	
	<p>4. Media Pembelajaran Papan Hitung dan Dadu</p>	<p>a. untuk papan hitung: Kami membuat media pembelajaran Papan Hitung dengan cara menempelkan gelas plastic ke sterofom lalu nanti diisikan sedotan, lalu siswa diminta untuk menghitung jumlah sedotan yang ada didalam gelas. Media ini untuk membantu siswa untuk berhitung penjumlahan, pengurangan, perkalian dan pembagian.</p> <p>b. Untuk dadu: Kami membuat dadu besar dari kartun yang dilapisi kain flannel. Lalu, ditempelkan bulat-bulat kecil yang jumlahnya satuan dan puluhan. Media ini untuk membantu siswa</p>	<p>Kegiatan belajar Mengajar</p>

			berhitung satuan dan puluhan.	
2	Tadarus Bersama	1. Membaca surat pendek diawal pembelajaran	Siswa membaca surat pendek yang mereka hafal secara Bersama-sama sebelum pembelajaran dimulai selama 5 menit.	Kegiatan Belajar Mengajar
		2. Membaca Jus amma	Membaca surat alquran dari jus amma secara Bersama-sama sambil menunggu waktu berbuka puasa, selama 15 menit.	Kegiatan Belajar Mengajar
3.	Penanaman nilai karakter: membahas mengenai Profil Pelajar Pancasila	1. Menghias Kelas	Kami membuat hiasan kelas Bersama anak-anak dengan memakai bahan bahan bekas atau daur ulang. Kami membuat hiasan jendela dari kertas dan sedotan yang kami bentuk bangun datar. ( proses membuatnya seminggu)	Kegiatan Belajar Mengajar
		2. SDGS : Merawat Tanaman.	Kami mengajak siswa untuk cinta alam dengan memilih tanaman yang ada disekolah untuk dirawat Bersama satu kelas untuk merakawawat selama mereka	Kegiatan Belajar Mengajar

			bersekolah di SD Muhammadiyah Sidokarto.	
4.	Membantu Pembelajaran Olahraga	1. Mengajarkan lompat tali	Kami mengajarkan para siswa untuk mencoba olahraga yang lain. Karena sekolah hanya membebaskan siswanya untuk olahraga apa saja dan mereka biasanya hanya bermain bola (untuk siswa) dan duduk-duduk saja (untuk siswi) kami mengajarkan para siswa untuk melompat tali. (1x seminggu)	Kegiatan Belajar Mengajar
5.	Membantu Acara Buka Bersama Sekolah	1. Membuat acara buka puasa yang telah disetujui oleh pihak sekolah	Kami diberi kekuasaan oleh pihak sekolah untuk membuat acara buka Bersama. Kami membuat rundown acara yang kami serahkan pada sekolah, setelah disetujui kami pun mengadakan acara tersebut mulai dari jam 15:30 sampai jam 18.30.	Kegiatan Belajar Mengajar
6.	Pelatihan Microsoft Word untuk siswa	1. Mengenalkan siswa mengenai laptop dan cara	Kami melakukan pelatihan mengenai pengenalan teknologi	Adaptasi Teknologi

			<p>mengoperasikan Ms. Word</p>	<p>yaitu Laptop. Kami mengajarkan fungsi tombol yang ada lalu kami ajarkan cara pengoperasian ms. Word mulai dari membuka aplikasinya, cara menggunakannya dan cara menyimpan, serta menutupnya. Kami melakukan pelatihan ini kepada siswa kelas 4 ( Waktu satu jam )</p>	
7.	<p>Pelatihan untuk pendidik</p>	<p>Gform tenaga</p>	<p>1. Mengadakan Sosialisasi Pembelajaran Berdiferensiasi</p>	<p>Kami membuat acara sosialisasi yang mana sekolah kami SD Muhammadiyah Sidokarto berkolaborasi dengan SD Muhammadiyah Sidomulyo. Yang mana, acara ini diikuti oleh semua guru kedua sekolah tersebut. Kami mahasiswa kampus mengajar menjadi panitia acara, dan pemateri adalah Dosen Pembimbing kami yaitu Bu Fitri. ( waktu pelaksanaan 4 jam )</p>	<p>Adaptasi Teknologi</p>

8.	Melakukan pengoptimalan Perpustakaan Sekolah	1. Membersihkan dan menata kembali Perpustakaan.	Kami membersihkan sawang-sawang yang ada, membereskan buku serta membersihkannya dari buku dan menyapu serta mengepelnya.	Administrasi Kesiswaan
		2. Membuka Kembali fungsi perpustakaan	Perpustakaan menjadi ruangan kami selama di sekolah penempatan yang membuat perpustakaan terbuka setiap harinya dan siswa yang datang ke perpustakaan yang awalnya tidak minat membaca menjadi rajin membaca ( sebelumnya hanya dibuka jika ada guru yang membukanya/ murid ingin meminjam buku)	Administrasi Kesiswaan
9.	Membantu Kebersihan lingkungan sekolah.	Mengumpulkan semua sampah yang ada ke dalam kresbek	Kami menuang sampah-sampah yang ada, baik tempat sampah yang berada di depan kelas maupun didalam kelas kemudian kami jadikan ke dalam satu wadah (kresbek) agar mudah membuangnya.	Administrasi Sarana dan Prasarana

## F. Refleksi dan Evaluasi Implementasi Program

Salah satu kendala yang dialami selama pelaksanaan program adalah waktu pelaksanaan, karena kita merencanakan beberapa program yang memerlukan waktu cukup lama sedangkan kegiatan pembelajaran siswa sudah banyak terpotong karena libur sehingga guru mengejar materi agar tetap selesai dan program kerja pun tidak dapat dilaksanakan. Karena itu tim saya mengganti program yang tidak bisa terlaksana tersebut dengan program yang lebih efektif pelaksanaannya. Walaupun beberapa program tidak terlaksana, namun program lainnya bisa dikatakan terlaksana dengan maksimal dan menghasilkan pengaruh yang baik untuk sekolah.

## G. Deskripsi Kegiatan Mahasiswa dan Dosen Pembimbing Lapangan dalam Penugasan Program

Kampus Mengajar Saya dan tim diterjunkan secara resmi oleh DPL pada tanggal 16 Februari 2023. Disaat itu DPL menjelaskan secara rinci apa saja tugas pokok kami di sekolah penempatan yang harus dilaksanakan. Kami memulai merencanakan program tersebut di minggu pertama penugasan dan memulai melaksanakannya di minggu kedua dan seterusnya. Setiap 2 minggu sekali rutin dilaksanakan bimbingan bersama DPL secara online lewat Gmeet. Setiap bimbingan kami bisa mengkonsultasikan program yang akan dilaksanakan, hambatan dalam menjalankan program, dan meminta solusi kepada DPL tentang masalah yang dihadapi dalam melaksanakan program.

## H. Kesimpulan dan Saran

Rangkaian kegiatan Kampus Mengajar 5 telah selesai dilaksanakan. Ada banyak hal-hal yang saya dapatkan di sekolah penempatan. Seperti; Cara menghadapi dan mengendalikan siswa dengan karakter yang beragam, cara menyampaikan materi dengan baik, dan lainnya. Program kerja yang saya dan tim laksanakan juga sudah memenuhi program wajib yang disampaikan DPL di awal penugasan. Namun tentu masih ada kekurangan dan kesalahan saya dan tim dalam melaksanakan tugas di sekolah penempatan. Karena itu ketika saya diberikan tugas serupa, saya akan berusaha melaksanakannya dengan maksimal dan lebih baik lagi. Selama 4 bulan kami ditugaskan di SD Muh Sidokarto ini, kami menemukan beberapa hal yang masih dibutuhkan untuk menunjang pembelajaran di sekolah ini. Kami juga menemukan bahwa pembelajaran masih kurang efektif karena waktu pembelajaran terpotong banyak libur. Sehingga guru pun kesulitan dalam menyampaikan materi secara online dan siswa juga tidak

bisa maksimal dalam menerima materi yang diberikan oleh guru. Untuk fasilitas pembelajaran di sekolah ini sangat diharapkan bisa terpenuhi kedepannya, karena kami merasa masih ada beberapa fasilitas yang kurang memadai. Untuk pembelajaran juga diharapkan bisa lebih efektif lagi kedepannya. Dan lebih sering digiatkan untuk les terkhusus siswa yang masih tertinggal kemampuannya dari temanteman lainnya baik dalam membaca, berhitung, atau yang lainnya.



## LAMPIRAN



Foto Pelepasan mahasiswa kampus mengajar



Foto perpisahan dengan siswa



Foto pengumuman kelas 6



Foto apresiasi peraih nilai tertinggi Latihan soal numerasi



Foto penyerahan kenang-kenangan ke pihak sekolah



Foto pembuatan hiasan kelas



Foto pelatihan Ms. Word



Foto pelaksanaan Post test AKM



Foto pojok Baca



Foto ujian Praktik Membuat batik



Foto pemenang lomba kekompakan antar kelompok



Foto pembelajaran literasi dan kreativitas siswa



Foto membersihkan ruang kelas



Foto penampilan film kisah nabi saat acara buka puasa bersama



Foto penerapan pemuda Pancasila melalui tarian



Foto saat senam



Foto saat les baca di perpustakaan



Foto saat pelaksanaan pre test AKM



Foto saat sosialisasi pembelajaran diferensi



Foto saat lomba futsal siswa SD se kelurahan