

LAPORAN

Program Kampus Mengajar

**PENGENALAN TEKNOLOGI DALAM PEMBELAJARAN DAN ADMINISTRASI DI
SDN 1 UJUNG KECAMATAN LUMBOK SEMINUNG TAHUN PELAJARAN 2020/2021**



Disusun Oleh:

Gusti Asih

1812110220

MANAJEMEN

INSTITUT INFORMATIKA DAN BISNIS DARMAJAYA

2021

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKHIR PROGRAM KAMPUS MENGAJAR

Pengenalan Teknologi Dalam Pembelajaran dan Administrasi di SDN 1 Ujung Kecamatan
Lombok Seminung Tahun Pelajaran 2020/2021

Gusti Asih
1812110220

Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan pertanggung jawaban keikutsertaan
dalam Program Kampus Mengajar
Lombok Seminung, 09 Juli 2021

Menyetujui/Mengesahkan

Guru Pembimbing



Deni Yusro, S.Pd

NIP. 1983101220140710001

Dosen Pembimbing Lapangan



Abduloh, M.Pd

NIDN. 020807201

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Dr. Faurani Santi Singagerda, SE., M.Si
NIK. 30040419

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat melaksanakan dan menyelesaikan laporan kegiatan program kampus mengajar di SDN 1 UJUNG.

Pada dasarnya tujuan penyusunan laporan ini bermaksud untuk memberikan gambaran mengenai keseluruhan kegiatan Program Kampus Mengajar serta memenuhi syarat laporan akhir dari kegiatan ini, kegiatan ini yang telah dilaksanakan selama tiga bulan dimulai dari tanggal 22 Maret 2021– 26 Juni 2021.

Melalui kesempatan yang baik ini, penulis mengucapkan terima kasih atas segala bantuan dan dukungan yang telah diberikan, baik material maupun immaterial, kepada

1. Orang tua saya tercinta yang selalu mendoakan dan mendukung saya sehingga mencapai pada titik ini, dan juga saudara-saudara saya yang juga mendukung saya.
2. Tim pembinaan Program Kampus Mengajar dari fakultas manajemen institute Informatika dan bisnis darmajaya yang telah membantu dalam proses pembekalan sampai dengan selesai
3. Bapak Abdulloh, M.Pd selaku dosen pembimbing lapangan Program kampus Mengajar yang telah membimbing selama kegiatan berlangsung.
4. Bapak Asep Suganda, S.Pd., M.M selaku Kepala Dinas Dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Barat yang telah memberikan surat izin Program Kampus Mengajar Angkatan 1 tahun 2021.
5. Ibu Dr. Faurani I Santi Singagerda, SE., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Darmajaya yang telah memberikan surat rekomendasi untuk mengikuti Program Kampus Mengajar Angkatan 1 tahun 2021
6. Ibu Linda Septarina.Dra.,M.M selaku dosen pembimbing lapangan institut informatika dan bisnis darmajaya yang telah membimbing selama kegiatan berlangsung
7. Ibu Seri Murni, S.Pd.SD. selaku kepala SDN 1 Ujung yang telah membantu terlaksananya kegiatan-kegiatan program Kampus mengajar di sekolahan dan mengizinkan saya untuk membantu mengajar disekolahan.
8. Ibu Eva Yanti, S.Pd. dan Bapak Deni Yusro, S.Pd selaku guru pembimbing yang telah membantu dalam proses pelaksanaan program kampus mengajar

9. Bapak dan Ibu guru serta staff SDN 1 UJUNG yang telah membantu dalam kegiatan Kampus Mengajar.
10. Peserta didik SDN 1 Ujung yang telah berpartisipasi dalam kegiatan kampus mengajar tahap 1.
11. Seluruh warga masyarakat desa UJUNG dan seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.
12. Meskipun laporan ini telah selesai di dibuat penulis, akan tetapi penulis menyadari laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh sebab itu, saya sangat berharap segala masukan baik berupa saran maupun kritik smoga bisa menjadi contoh untuk orang lain yang bertempatan disekolah.
13. Penulis berharap semoga laporan akhir program kampus mengajar ini dapat bermanfaat bagi siapa saja yang telah membaca laporan ini.

Lumbok Seminung, 30 Juni 2021



Penulis

DAFTAR ISI

LAPORAN	i
LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKHIR PROGRAM KAMPUS MENGAJAR.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
ABSTRAK.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	2
BAB II ANALISIS SITUASI DAN RENCANA PROGRAM	3
A. Analisis Situasi.....	3
B. Rencana Program Dan Kegiatan	4
BAB III PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL.....	6
A. Persiapan	6
B. Pelaksanaan Program.....	6
C. Analisis Hasil Pelaksanaan Program	7
D. Rekomendasi dan Usulan.....	10
BAB IV PENUTUP	11
A. Kesimpulan	11
B. Saran	11
DAFTAR PUSTAKA	12
LAMPIRAN	

ABSTRAK

Kampus merdeka perintis satu dicanangkan oleh bapak nadiem makarim yang merupakan menteri pendidikan dan kebudayaan. Tujuannya yaitu menciptakan peserta didik yang kritis, kreatif, kolaboratif dan terampil. Namun, pembelajaran saat ini tidak bisa diterapkan dengan maksimal karena terkendala masa pandemi Covid-19. Seiring berjalannya waktu, sekolah-sekolah sudah menerapkan new normal dengan melaksanakan system pembelajaran *Luring* dan menerapkan protocol kesehatan. Pemerintah mengadakan kegiatan Kampus Mengajar Angkatan Pertamasatu dimana mahasiswa melakukan proses belajar mengajar selama masa pandemi Covid-19. Kegiatan ini diharapkan dapat membantu sekolah dalam memaksimalkan pembelajaran pada masa pandemi.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu dampak pandemi Covid-19 bagi pendidikan di Indonesia adalah semua institusi pendidikan terpaksa meniadakan pembelajaran langsung (Putria et al, 2020). Adanya pandemi covid-19 membuat program kampus Mengajar yang telah direncanakan terpaksa mengalami penyesuaian salah satunya adalah Program Kampus Mengajar Printis (KMP). Kampus Mengajar Printis (KMP) merupakan bagian dari kebijakan Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) yang diselenggarakan langsung oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud).

Kampus Mengajar adalah salah satu bentuk kepedulian mahasiswa untuk pendidikan siswa SD baik di desa maupun kota, yang saat ini sedang mengalami kondisi yang sangat tidak nyaman. Menurut Aji 2020 Para siswa dituntut harus tetap belajar, sementara tidak bisa melakukan tatap muka dengan guru, tidak bisa bertemu dengan teman-temannya, dan ini adalah tantangan bagi dunia pendidikan kedepannya. Menurut Malyana 2020 Pembelajaran jarak jauh sangat terkendala permasalahan logistic, da nada resiko hilangnya proses pembelajaran yang efektif. Menurut sidikin 2020 Pelaksanaan pembelajaran daring adalah salah satu model pembelajaran yang dilakukan pada masa pandemi, karena dalam kebijakan penduidikan dimasa Covid-19 mengutamakan keseharan dan keselamatan para peserta didik, tenaga pendidikan, para pendidik, keluarga, masyarakat pada umumnya, dalam rangka memenuhu layanan pendidikan selama masa pandemi . Manfaat dari program ini adalah pembimbingan belajar bagi para siswa Sekolah Dasar (SD), dan sekaligus pemberdaya mahasiswa untuk membantu kegiatan sekolah. Dalam kehadiran mahasiswa di sekolahab diharapkan dapat membantu pembelajaran. Siswa SD juga mendapatkan kesempatan berinteraksi dan terinspirasi oleh mahasiswa mengajar dari berbagai perguruan tinggi di Indonesia. Menurut Suhartoyo dkk 2020 Program merdeka belajar-kampus mengajar diharapkan mampu meningkatkan kompetensi lulusan,

baik *soft skills* maupun *hard skills*, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul, bermoral dan beretika.

Dari sisi mahasiswa, pembelajaran jarak jauh menyebabkan mereka kurang mendapatkan kesempatan mengasah kemampuan interpersonal dan kepemimpinan. Dengan mengikuti kegiatan Kampus Mengajar Perintis, mahasiswa akan memiliki kesempatan untuk mengasah jiwa kepemimpinan dan karakter, serta mendapatkan pengalaman mengajar. Program KMP ini berkaitan dengan tujuan dilaksanakan Kampus Merdeka yakni agar ada hubungan antara dunia perguruan tinggi dengan dunia nyata atau dunia kerj. Progran KMP ini mengharapkan para mahasiswa akan menjadi agen yang bisa menginspirasi lingkungan masyarakat dan tentunya membantu sekolah untuk bisa bertahan melaksanakan pembelajaran dengan menggunakan teknologi-teknologi yang dikuasai oleh para mahasiswa. Penerapan pembelajaran daring ini tentu menuntut kesiapan berbagai pihak, baik dari pihak sekolah, pemangku jabatan, dan pihak peserta didik itu sendiri (Andraini, 2020). Pembelajaran daring dapat dilaksanakan dengan menggunakan model interaktif berbasis internet dan Learning Manajemen System (LSM).

B. Tujuan

Program Kampus Mengajar Angkatan Pertamaini bertujuan untuk memberikan solusi bagi Sekolah Dasar yang terdampak pandemi dengan memberdayakan para mahasiswa yang berdomisili disekitar wilayah sekolah untuk membantu para Guru dan Kepala Sekolah dlampwlaksanaan pembelajaran di tengah covid-19. Sebagai berikut:

1. Memaksimalkan proses pembelajaran siswa secara daring/luring
2. Membantu adaptasi teknologi dalam proses pembelajaran baik luring maupun daring
3. Membantu guru dalam pelaksanaan luring atau daring, khususnya dalam pembelajaran lterasi dan numerik
4. Membantu admisnistrasi guru dan sekolah

BAB II

ANALISIS SITUASI DAN RENCANA PROGRAM

A. Analisis Situasi

Lokasi pelaksanaan kegiatan Kampus Mengajar Angkatan Pertamaberada di SDN 1 UJUNG yang beralamat Jln. Lombok Heni Arong Pekon Ujung, Ujung, Kecamatan Lombok Seminung, Kabupaten Lampung Barat, Provinsi.Lampung. Sekolah ini memiliki fasilitas yang cukup memadai bagi siswa untuk melaksanakan proses pembelajaran. Fasilitas yang telah dimiliki oleh sekolah ini diantaranya ruang kelas yang layak, lapangan olahraga dan upacara, mushola, kamar mandi, dan lain sebagainya. Selama ini tidak dilaksanakan pembelajaran secara tatap muka dikarenakan situasi yang tidak memungkinkan untuk melaksanakan proses pembelajaran secara offline tersebut. Sehingga pemerintah melarang adanya pembelajaran secara tatap muka selama pandemi ini berlangsung dalam pencegahan penularan virus Covid-19 yang sedang terjadi di Indonesia (Kemenkes, 2020). Dengan adanya program KMP ini maka siswa dan guru merasa terbantu dengan adanya kehadiran mahasiswa karena dapat memberikan pembelajaran dengan tetap mematuhi protokol kesehatan. Jumlah keseluruhan siswa di SDN 1 UJUNG pada tahun pelajaran 2020/2021 berjumlah 45 dan 11 guru.

Proses pembelajaran yang berlaku pada saat ini di sekolah SDN 1 UJUNG, yaitu sistem pembelajaran luring dan daring. Menurut Ahidin 2020 *Luring methode* adalah model pembelajaran yang dilakukan di luar jaringan. Dalam artian, pembelajaran yang satu ini dilakukan secara tatap muka dengan memperhatikan zonasi dan protokol kesehatan yang berlaku. Menurut Agustina 2020 Metode ini sangat cocok untuk pelajar yang ada di wilayah pedesaan yang minimnya teknologi seperti tidak ada jaringan, smarphone, laptop dan lain-lain. Model pembelajaran *Luring* ini disarankan oleh Mendikbud untuk memenuhi penyederhanaan kurikulum selama masa darurat pandemi ini.

Metode ini dirancang untuk menyiasati penyampaian kurikulum agar tidak terlalu sulit saat disampaikan kepada siswa. Selain itu, pembelajaran yang satu ini juga dinilai cukup baik bagi mereka yang kurang atau tidak memiliki sarana dan prasarana yang mendukung untuk sistem daring. Proses pembelajaran luring dilaksanakan seminggu sekali pertemuan, yaitu pada hari kamis. Kegiatan pembelajaran luring atau pembelajaran secara langsung di sekolah dilaksanakan selama 2 jam pelajaran, yaitu dimulai pukul 08.00 WIB – 10.00 WIB. Proses pembelajaran luring dilaksanakan dengan tujuan, pembahasan pembelajaran secara mendalam khusus untuk materi sulit yang belum dipahami siswa. Sedangkan dalam proses pembelajaran daring atau di rumah, siswa mengerjakan tugas yang diberikan guru saat pembelajaran luring dan akan dibahas secara bersama pada saat hari kamis. Tujuan dilaksanakannya program Kampus Mengajar Angkatan Pertama adalah memberdayakan mahasiswa untuk membantu proses pengajaran di Sekolah Dasar sekitar desa/kota tempat tinggalnya. Implementasi Kampus Mengajar Angkatan Pertama ini sebagai upaya pelaksanaan Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang dicanangkan Kemendikbud

B. Rencana Program Dan Kegiatan

- a. Kegiatan mengajar
 - penilaian pembelajaran harian
 - Penilaian Tengah Semester (PTS)
 - Penilaian Akhir Semester (PAS)
 - Menyusun laporan akhir penilaian siswa
- b. Adaptasi Teknologi
 - Menyusun program semester menggunakan aplikasi excel
 - Menyusun silabus menggunakan aplikasi excel
 - Menyusun RPP menggunakan aplikasi excel
 - Menyusun penilaian menggunakan aplikasi excel
 - Menyusun media pembelajaran dengan TIK
 - Mencari sumber pembelajaran secara online

c. Administrasi

- Melengkapi data siswa secara lengkap
- Menyusun seluruh program sekolah dalam dokumen 1
- Mencatat seluruh hasil rapat
- Mencata seluruh barang investaris dan dilengkapi dengan kartu barang
- Setiap pegawai memiliki file

BAB III

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Persiapan kegiatan dimulai dari pembekalan selama satu minggu yaitu di mulai dari tanggal 15 maret sampai dengan 21 maret 2021. Pembekalan ini dilakukan melalui Aplikasi Zoom Meeting dan live youtube. Dalam pembekalan yang diberikan berupa penjelasan tentang Kampus Mengajar dan materi seputaran Sekolah Dasar. Saat penugasan mahasiswa terlebih dahulu ke kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan kabupaten sesuai dengan domisili. Mahasiswa memberikan surat keterangan lulus dari program Kampus Mengajar Angkatan Pertamakepada kepala Dinas Pendidikan Dan kebudayaan yang berguna untuk penerbitan surat tugas resmi dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Setelah menerima surat tugas yang resmi dari Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan para mahasiswa melakukan observasi terhadap Sekolah Dasar yang ditentukan untuk melakukan perencanaan dan pelaksanaan Program Kampus Mengajar Printis selama tiga bulan.

B. Pelaksanaan Program

a. Mengajar

SDN 1 UJUNG terletak di daerah yang memiliki jaringan internet serta kepemilikan smarphone yang terbatas dan sebagainya. Berdasarkan edaran tentang zonasi penyebaran Covid-19, SDN 1 UJUNG terletak dizona hijau, Maka pembelajaran dilaksanakan secara *Luring* pukul 08.00 - 10.00 WIB. Penilaian harian dilakukan setiap pembelajaran untuk mengetahui tingkat penguasaan materi siswa terhadap tema atau pokok, nilai ini akan menjadi unsur penilaian bagi siswa. Penilaian Tengan semester (PTS) dilakukan pada tanggal 29 Maret sampai dengan 2 April 2021, PTS dilakukan untuk mengukur kemajuan siswa terhadap materi pembelajaran dan memotivasi pembelajaran siswa. Penilaian Akhir

Semester (PAS) dilaksanakan pada tanggal 31 Mei sampai dengan 4 Juni 2021, PAS adalah sebagai bentuk evaluasi atau tes yang dilakukan oleh guru terhadap siswa untuk mengukur pencapaian hasil kompetensi belajar siswa yang diajarkan oleh guru atau pendidik selama satu semester. PAS juga bermanfaat sebagai bahan refleksi guru terhadap proses pembelajaran. Penyusunan laporan akhir penilaian siswa disusun oleh guru sebagai laporan kemajuan akademik siswa terhadap kepala sekolah dan orang tua siswa.

b. Membantu adaptasi teknologi

Adaptasi teknologi merupakan pemanfaatan TIK dalam menyusun program semester, silabus, RPP, Penilaian. Penyusunan silabus dan RPP menggunakan aplikasi Microsoft word, penyusunan program semester dan penilaian menggunakan aplikasi Microsoft excel untuk mempermudah guru dalam melakukan proses perencanaan program pembelajaran. Sumber pembelajaran diperoleh dari internet dan ditampilkan menggunakan media proyektor infocus. Menggunakan media pembelajaran akan meningkatkan motivasi dan semangat belajar siswa.

c. Membantu administrasi sekolah dan guru

Penggunaan TIK untuk mengerjakan administrasi guru dan sekolah menjadi lebih mudah dan lengkap. Aplikasi Microsoft word digunakan untuk menyusun dokumen satu dan notulen rapat. Aplikasi Microsoft Excel digunakan untuk menyusun data siswa, inventarisasi dan kartu barang serta file data guru.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan Program

a. Mengajar

- Penilaian harian

Menyusun penilaian harian dengan Microsoft excel memudahkan guru dalam menganalisis penguasaan pembelajaran siswa dan memudahkan guru dalam mengevaluasi proses pembelajaran yang sudah berlangsung.

- Penilaian tengah semester (PTS)
Menyusun rekapitulasi hasil penilaian tengah semester dengan aplikasi Microsoft Excel lebih mudah sehingga membantu guru dalam menentukan tindak lanjut terhadap perolehan nilai dan penguasaan materi pelajaran siswa.
- Penilaian akhir semester (PAS)
Menyusun rekapitulasi hasil penilaian tengah semester dengan aplikasi Microsoft Excel lebih mudah sehingga membantu guru dalam menentukan pengayaan atau remedial terhadap siswa.
- Menyusun laporan akhir penilaian siswa
Laporan akhir penilaian siswa merupakan hasil dari gabungan penilaian harian, penilaian tengah semester, dan penilaian akhir semester. Untuk menghitung perolehan nilai akhir semester dengan aplikasi Microsoft Excel sangat membantu guru dalam menghitung jumlah nilai, nilai maksimum, nilai minimum, rata-rata nilai siswa, rata-rata nilai pelajaran, peringkat prestasi siswa, ketercapaian kriteria ketuntasan minimum (KKM), serta menentukan deskripsi penilaian secara otomatis dan sesuai dengan perolehan siswa.

b. Adaptasi Teknologi

- Penyusunan silabus dan RPP menggunakan aplikasi Microsoft word
Penyusunan silabus dan RPP menggunakan aplikasi Microsoft word lebih mudah dan rapih serta meringankan guru dalam merevisi RPP dan silabus. Hasil print out RPP dan silabus akan mempermudah dalam menyusun dokumen kelas.
- Menyusun program semester dan penilaian menggunakan aplikasi Microsoft excel
Menyusun program semester menggunakan aplikasi Microsoft excel memudahkan guru dalam menyusun program semester dan menghindari program yang tumpang tindih serta sesuai dengan program tahunan sekolah.

- Menyusun penilaian dengan aplikasi Microsoft excel membantu guru dalam penilaian dan menghindari kesalahan dalam penghitungan jumlah, rata-rata, serta peringkat perolehan prestasi siswa.
- Mencari sumber dan menentukan media pembelajaran
Sumber pembelajaran yang diperoleh dari internet akan menambah pengetahuan dan pengalaman siswa. Sumber pembelajaran yang tidak tersedia di lingkungan sekitar sekolah dan lingkungan diperoleh dengan cara mendownload di internet berupa gambar atau video. Gambar atau video hasil download di internet ditampilkan dengan infocus sebagai media pembelajaran. Penggunaan infocus sebagai media pembelajaran akan menarik perhatian siswa sehingga semangat belajarnya meningkat.

c. Administrasi

- Aplikasi Microsoft word digunakan untuk menyusun dokumen satu dan notulen rapat
Dokumen satu merupakan dokumen yang memuat program yang akan dilaksanakan oleh sekolah dalam satu tahun pelajaran. Penggunaan Microsoft word dalam penyusunan dokumen satu lebih mudah dan rapih serta memudahkan dalam merevisi dokumen tersebut. Notulen rapat yang di print dari Microsoft word lebih rapih sehingga memudahkan dalam pendokumentasian dan pembuatan edaran hasil keputusan rapat tersebut.
- Aplikasi Microsoft Excel digunakan untuk menyusun data siswa, inventarisasi dan kartu barang serta file data guru
Penyusunan data siswa menggunakan Microsoft excel memudahkan sekolah dalam membuat grafik dan tabel siswa menurut umur, kelas, pekerjaan orang tua, dan lain-lain. Inventarisasi dan kartu barang memudahkan sekolah dalam menentukan kebutuhan. Dengan kartu barang sekolah dengan mudah menentukan kelayakan barang tersebut. File guru memuat data-data guru sehingga memudahkan dalam perencanaan kebutuhan guru, jadwal kenaikan pangkat dan pengembangan diri.

Proses pembelajaran dilakukan secara luring dan daring sesuai dengan jadwal. Kegiatan pembelajaran luring tetap memperhatikan protokol kesehatan. Penulis sendiri dipercayakan untuk mengajar di Kelas. Pembelajaran *luring* ini dilakukan setiap hari pukul 08.00 – 10.00. Kurangnya waktu tatap muka di kelas tentunya akan berakibat pada kurangnya pemahaman yang didapatkan oleh siswa siswi dalam pembelajaran. Oleh karena itu, pembelajaran pada masa pandemi ini sangat tergantung pada pola asuh dan kegiatan belajar mengajar yang diberikan orang tua dirumah untuk mengawasi serta memberikan pembelajaran di rumah kepada anak-anaknya.

D. Rekomendasi dan Usulan

a. Rekomendasi

Program kampus mengajar sebaiknya dilaksanakan secara terus menerus karena program ini sangat membantu sekolah. Bagi mahasiswa peserta kampus mengajar memberikan pengalaman dan menjadi wadah untuk mengimplementasikan pengetahuan yang peroleh dikampus.

b. Usulan

Program kampus mengajar kedepannya dilaksanakan disemua jenjang pendidikan. Sekolah tujuan program kampus mengajar diberikan peserta secara terus menerus sehingga program yang telah dilaksanakan dapat diteruskan.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Program kampus mengajar yang dilaksanakan di SDN 1 UJUNG Kecamatan Lumbok Seminung Kabupaten Lampung Barat difokuskan dalam pengenalan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam pembelajaran. Pengenalan TIK dalam pembelajaran dan administrasi sangat membantu guru dan sekolah dalam menyusun dokumen.

B. Saran

1. Dalam penyusunan dokumen sebaiknya menggunakan TIK.
2. Penggunaan TIK untuk meningkatkan motivasi belajar siswa.
3. Sumber belajar dari internet untuk menambah wawasan siswa.

DAFTAR PUSTAKA

Rosita, D. A., & Damayanti, R. (2021). Pelaksanaan Program Kampus Mengajar Angkatan Pertama Pada Sekolah Dasar Terdampak Pandemi Covid-19. *Prima Magistra: Jurnal Ilmiah Kependidikan*, 2(1), 42-49.

Widiyono, A., Irfana, S., & Firdausia, K. (2021). Implementasi Merdeka Belajar Melalui Kampus Mengajar Angkatan Pertama Di Sekolah Dasar. *Metodik Didaktik: Jurnal Pendidikan Ke-Sd-An*, 16(2).

Rosita, D. A., & Damayanti, R. (2021). Pelaksanaan Program Kampus Mengajar Angkatan Pertama Pada Sekolah Dasar Terdampak Pandemi Covid-19. *Prima Magistra: Jurnal Ilmiah Kependidikan*, 2(1), 42-49.

LAMPIRAN

1. Rencana Program dan Kegiatan

LAPORAN AWAL PROGRAM KAMPUS MENGAAR

Identitas

1. Nama : Gusti Asih
2. NIM : 1812110220
3. SD Sasaran : SDN 1 UJUNG
4. Minggu Ke (Tanggal) : ke-1 (28 maret 2020)

Laporan

1. Waktu penerjunan : Rabu, 23 maret 2021
2. Waktu pelaksanaan observasi awal : kamis –sabtu, 24-27 maret 2021
3. Metode observasi awal : 1). Wawancara
2). Pengamatan
3). Dokumen
4. Sumber data observasi awal : 1). wawancara langsung
2). Angket
3). Pemeriksaan dokumen
5. Hasil observasi awal
6. Perencanaan program dan kegiatan (*terlampir*)

Lumbok Seminung, 28 Maret 2021
Mahasiswa



Gusti Asih

Menyetujui/mengetahui:

Guru Pembimbing



Deni Yurso, S.Pd.

NIP. 1983101220140710001

Dosen Pembimbing Lapangan



Abdulloh, M.Pd

NIDN. 020807201

PENYUSUNAN PROGRAM (LAPORAN AWAL)

N O	Hasil Observasi (Kondisi Nyata)	Identitas Masalah			Program Kegiatan	Kondisi Ideal/ Seharusnya
		Pemb. Lit/ Num	AdTek	Adm.		
a)	Lingkungan sekolah (lingkungan fisik/ sarpras, lingkungan sosial, iklim dan suasana akademik)					
	1. 5 Ruang Kelas Belajar	V			Membagi satu ruang kelas menjadi kelas rangkap	setiap robbelmemiliki 1 ruang kelas
	2. 1 Ruang Guru Stap	V			-	-
	3. 1 Perpustakaan	V			Membuat administrasi perpustakaan	Tersedia satu pegawai perpustakaan untuk administrasi perpustakaan
	4. 1 rumah Dinas Pegawai	V			-	-
	5. 6 Wc Pegawai dan siswa	V			-	-
	6. 1 Tiang Bendera	V			-	-
	7. Lapangan Upacara	V			-	-
	8. Ruang sirkulasi	V			Dimanfaatkan tempat baca siswa	Tempat mobilitas warga sekolah
	9. 150 set meja kursi siswa	V			-	-
	10.18 meja kursi Pegawai	V			-	-
	11.12 lemari	V			-	-
	12.1 set proyektor	V	V		Penggunaan proyektor secara bergantian	Setiap kelas memiliki 1 proyektor
	13.1 set computer		V	V	Menggabungkan seluruh file sekolah	Memiliki 3 set computer
	14.2 buah laptop'	V	V	V	Penggunaan laptop bergantian	1 guru 1 laptop
	15.1 buah printer	V	V	V	Penggunaan printer bergiliran	2 printer
	16.Banyak suku bangsa siswa	V			Pemanfaatan perbedaan suku sebagai media pembelajaran	Perbedaan bukan hambatan dalam proses belajar
	17.Iklim tropis	V			-	Dilakukan di pagi hari

	18. Terbatasnya akses internet	V	V	V	Pembelajaran dilaksanakan secara luring	Pembelajaran seharusnya dilaksanakan secara daring dan luring
	19. Daya listrik terbatas	V	V	V	Penggunaan TIK secara bergantian	Daya listrik minima 1300 Wat
	20. Lingkungan sekolah berada di lingkungan perkebunan	V	V	V	-	Sekolah lebih mudah dijangkau siswa
b)	Administrasi sekolah					
	1. Buku induk siswa	V	V	V	Melengkapi data siswa secara lengkap	Melengkapi data siswa secara lengkap
	2. buku tamu	V		V	Setiap tamu mengisi buku tamu	Setiap tamu mengisi buku tamu
	3. anggeda rapat	V		V	Memcatat seluruh hasil rapat	Memcatat seluruh hasil rapat
	4. Buku absensi guru	V	V	V	Setiap guru mengisi absen secara rutin	Setiap guru mengisi absen secara rutin
	5. Buku inventaris sekolah	V		V	Mencata seluruh barang investaris dan dilengkapi dengan kartu barang	Mencata seluruh barang investaris dan dilengkapi dengan kartu barang
	6. Dokumen 1 kurikulum	V	V	V	Menyusun seluruh program sekolah dalam dokumen 1	Menyusun seluruh program sekolah dalam dokumen 1
	7. Buku pegawai	V	V	V	Setiap pegawai memiliki file	Setiap pegawai memiliki file
c)	Organisasi sekolah					
	1) Pramuka	V		V	Menyusun program kegiatan gugus depan	Gugus depan memiliki program kerja dan program kegiatan
d)	Observasi proses pembelajaran					
	1) Perangkat pembelajaran (kurikulum, silabus, RPP, dll)					
	1. program semester	V	V	V	Menyusun program semester menggunakan aplikasi excel	Setiap kelas memiliki program semester
	2. silabus	V	V	V	Menyusun silabus menggunakan aplikasi excel	Setiap kelas memiliki silabus

3. RPP	V	V	V	Menyusun RPP menggunakan aplikasi excel	Setiap kelas memiliki RPP
4. Penilaian	V	V	V	Menyusun penilaian menggunakan aplikasi excel	Setiap kelas memiliki Penilaian
5. Pengayaan dan remedial	V	V	V	Menyusun program pengayaan dan remedial	Setiap kelas memiliki program pengayaan
2) Metode pembelajaran					
(1) Pembelajaran tatap muka	V	V	V	Pemamfaatan teknologi pembelajaran	Menggunakan pembelajaran yan berpariasi
(2) Pembelajaran jarak jauh (a) Strategi pembelajaran	V	V	V	Pembelajaran dilakukan dengan system kelompok siswa	Dilakukan dengan system online
(b) Strategi pembelajaran Luring	V	V	V	Pembelajaran dilakukan dengan system kelompok siswa	Pembelajaran luring dilakukan didalam kelas
3) Media dan sumber pembelajaran					
(1). Media pembelajaran	V	V	V	Menyusun media pembelajaran dengan TIK	Media pembelajaran disusun agar meningkatkan pembelajaran yang menyenangkan
(2). Sumber pembelajaram	V	V	V	Mencari sumber pembelajaran secara online	sumber pembelajaran Menggunakan teknologi dan lingkungan
4) Penilaian					
1. Penilaian harian	V	V	V	penilaian dalam proses pembelajaran	Penilaian dilakukan dengan banyak aspek
2. Penilaian Tengah Semester (PTS)	V	V	V	menyusun rekapitulasi PTS dengan aplikasi Excel	Hasil PTS direkap sebagai arsip kelas
3. Penilaian Akhir Semester (PAS)	V	V	V	menyusun rekapiitulasi PAS dengan aplikasi Excel	Hasil PTS direkap sebagai dokumen sekolah

PROGRAM MINGGUAN

Laporan awal

NO	Hari Dan Tanggal	Program Mingguan
1	Senin, 22 Maret 2021	Meminta surat tugas dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
2	Selasa, 23 Maret 2021	Mengambil surat tugas kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
3	Rabu, 24 Maret 2021	Menyerahkan surat tugas kepada kepala sekolah SDN 1 UJUNG
4	Kamis, 25 Maret 2021	Mengobservasi (Kondisi Nyata) SDN 1 UJUNG
5	Jumat, 26 Maret 2021	
6	Sabtu, 27 Maret 2021	

Pekan ke- 1: 29 Maret – 3 April

NO	Hari Dan Tanggal	Program Mingguan
1	Senin, 29 Maret 2021	Penilaian Tengah Semester (PTS)
2	Selasa, 30 Maret 2021	
3	Rabu, 31 Maret 2021	
4	Kamis, 1 April 2021	
5	Jumat, 2 April 2021	
6	Sabtu, 3 April 2021	

Pekan ke-2 : 5 – 10 April

NO	Hari Dan Tanggal	Program Mingguan
1	Senin, 5 Maret 2021	Setiap guru mengisi absen secara rutin
2	Selasa, 6 Maret 2021	Membagi satu ruang kelas menjadi kelas rangkap
3	Rabu, 7 Maret 2021	
4	Kamis, 8 April 2021	Menyusun program pengayaan remedial
5	Jumat, 9 April 2021	
6	Sabtu, 10 April 2021	

Pekan ke-3 : 12 – 17 April

NO	Hari Dan Tanggal	Program Mingguan
1	Senin, 12 Maret 2021	Membuat administrasi perpustakaan
2	Selasa, 13 Maret 2021	
3	Rabu, 14 Maret 2021	
4	Kamis, 14 April 2021	
5	Jumat, 16 April 2021	
6	Sabtu, 17 April 2021	

Pekan ke-4 : 19 – 24 April

NO	Hari Dan Tanggal	Program Mingguan
1	Senin, 19 April 2021	Mencata seluruh barang investaris dan dilengkapi dengan kartu barang
2	Selasa, 20 April 2021	
3	Rabu, 21 April 2021	
4	Kamis, 22 April 2021	
5	Jumat, 23 April 2021	
6	Sabtu, 24 April 2021	

Pekan ke-5 : 26 April – 1 Mei

NO	Hari Dan Tanggal	Program Mingguan
1	Senin, 26 April 2021	Melengkapi data siswa secara lengkap Menyusun program kegiatan gugus depan
2	Selasa, 27 Maret 2021	
3	Rabu, 28 Maret 2021	
4	Kamis, 29 April 2021	
5	Jumat, 30 April 2021	
6	Sabtu, 1 Mei 2021	

Pekan ke-6: 3 – 8 Mei

NO	Hari Dan Tanggal	Program Mingguan
1	Senin, 3 Mei 2021	Pembelajaran dilakukan dengan system kelompok siswa Pemamfaatan teknologi pembelajaran
2	Selasa, 4 Mei 2021	
3	Rabu, 5 Mmei 2021	
4	Kamis, 5 Mei 2021	
5	Jumat, 7 Mei 2021	
6	Sabtu, 8 Mei 2021	

Pekan 17 – 22 Mei

NO	Hari Dan Tanggal	Program Mingguan
1	Senin, 17 Mei 2021	Menyusun media pembelajaran dengan TIK Mencari sumber pembelajaran secara online
2	Selasa, 18 Mei 2021	
3	Rabu, 19 Mei 2021	
4	Kamis, 20 Mei 2021	
5	Jumat, 21 Mei 2021	
6	Sabtu, 22 Mei 2021	

Pekan ke-7: 24 – 29 Mei

NO	Hari Dan Tanggal	Program Mingguan
1	Senin, 24 mei 2021	Menyusun seluruh program sekolah dalam dokumen 1
2	Selasa, 6 Maret 2021	
3	Rabu, 7 Maret 2021	
4	Kamis, 8 April 2021	
5	Jumat, 9 April 2021	
6	Sabtu, 10 April 2021	

Pekan ke-8: 31 Mei – 5 Juni

NO	Hari Dan Tanggal	Program Mingguan
1	Senin, 5 Maret 2021	Penilaian Akhir Semester (PAS)
2	Selasa, 6 Maret 2021	
3	Rabu, 7 Maret 2021	
4	Kamis, 8 April 2021	
5	Jumat, 9 April 2021	
6	Sabtu, 10 April 2021	

Pekan ke-9: 7 – 12 Juni

NO	Hari Dan Tanggal	Program Mingguan
1	Senin, 7 Juni 2021	Menyusun rekapitulasi PAS dengan aplikasi Excel
2	Selasa, 8 Juni 2021	
3	Rabu, 9 Juni 2021	
4	Kamis, 10 Juni 2021	
5	Jumat, 11 Juni 2021	
6	Sabtu, 12 Juni 2021	

Pekan ke-10: 14 – 19 Juni

NO	Hari Dan Tanggal	Program Mingguan
1	Senin, 14 Juni 2021	enyusun rekapitulasi PAS dengan aplikasi Excel
2	Selasa, 15 Juni 2021	
3	Rabu, 16 Juni 2021	
4	Kamis, 17 Juni 2021	
5	Jumat, 18 Juni 2021	
6	Sabtu, 19 Juni 2021	

Pekan ke-11: 21 – 26 Juni

NO	Hari Dan Tanggal	Program Mingguan
1	Senin, 21 juni 2021	Penarikan Siswa Program Kampus Mengajar Angkatan Pertama1
2	Selasa, 22 juni 2021	
3	Rabu, 23 juni 2021	
4	Kamis, 24 juni 2021	
5	Jumat, 25 juni 2021	
6	Sabtu, 26 juni 2021	

2. Kegiatan Mingguan

Nama : Gusti Asih
 NIM : 1812110220
 Penempatan : SDN 1 UJUNG
 Nama Guru Pendamping (GP) : Deni Yusro, S.Pd.
 Dosen Pendamping Lapangan (DPL) : Abdullah, M.Pd.

Laporan Mingguan : Ke – 1

N O	HARI TANGAL	KEGIATAN	HASIL KEGIATAN	KENDALA	SOLUSI
1	Senin, 29 Maret 2021	Mengaw asi Penilaian Tengah Semester (PTS)	Siswa bersemang at untuk melakukan Penilaian Tengah Semester (PTS)	Siswa ada yang tidak memahami pertanyaan yang sudah ada	Meminta agar siswa lebih rajin belajar dirumah dengan membaca materi- materi yang ada dibuku memahami materi untuk mata pelajaran besoknya
2	Selasa, 30 Maret 2021				
3	Rabu, 31 Maret 2021				
4	Kamis, 1 April 2021				
5	Jumat, 2 April 2021	Libur (wafat isa al-masih)			
6	Sabtu, 3 April 2021	Membantu mengerjakan tugas	Membantu kelas lima mengerjakan tugas matemati ka	Saya diberitahu halaman pada buku yang ingin dikerjakan oleh siswa kelas 5 pada soal 1-10.	Menanyakan kembali kepada wali kelas lima mata pelajaran apa yang ingin di kerjakan

Laporan Mingguan : Ke – 2

N O	HARI TANGAL	KEGIATAN	HASIL KEGIATAN	KENDALA	SOLUSI
1	Senin, 05 April 2021	Membantu mengerjakan soal matematika kelas lima	Tetap semangat untuk berlatih agar bisa memahami soal-soal yang ada		
2	Selasa, 06 April 2021	Pembahasan materi mata pelajaran matematika	Pembahasan ini dilakukan agar para siswa paham akan suatu pertanyaan yang ditanyakan pada soal tersebut	Siswa kurang memahami pertanyaan yang ada pada soal	Pembahasan satu-persatu sampai mereka mengerti dan harus banyak berlatih lagi
3	Rabu, 07 April 2021	Mengerjakan soal Uji kompetensi dan Pembahasan kelas lima	Supaya mereka tidak takut untuk mengerjakan soal dengan sendiri Didepan	Siswa ada yang tidak paham cara mencari perselisihan	Saya dan para siswa membahas bersama-sama bagaimana cara mencari perselisihan
4	Kamis, 08 April 2021	Pengayaan dan remedial tema 7 (PKN, BAHASA INDONESIA, IPA, IPS, SBDP) kelas empat	Siswa mengerjakan dengan penuh semangat untuk mendapatkan nilai yang baik	Siswa kurang memahami pertanyaan yang ada pada soal	Ketika mereka sudah selesai terlebih dahulu saya koreksi. Jika jawabannya kurang tepat saya memberitahu siswa tersebut mengulangnya dan membaca soal dengan teliti.
5	Jumat, 09 April 2021	Pengayaan dan remedial tema 7 (PKN, BAHASA INDONESIA, IPA, IPS, SBDP) kelas empat			
6	Sabtu, 10 April 2021	Praktek tentang materi periklanan Bahasa Indonesia	Mereka bersemangat untuk melakukan praktek periklanan	Siswa bingung untuk awalan kata saat ingin	Memberikan arahan kepada siswa dan memberikan contoh

			ini dengan media yang sudah tersedia	promosi suatu barang	seperti apa saat mengiklankan suatu produk agar komsemen tertarik terhadap produk yang diiklankan
--	--	--	--------------------------------------	----------------------	---

Laporan Mingguan : Ke – 3

N O	HARI TANGGAL	KEGIATAN	HASIL KEGIATAN	KENDALA	SOLUSI
1	Senin, 11 April 2021	Mendata buku baru yang masuk kesekolahan dibuku		Pemulaan mendata buku yang masuk formasnya seperti apa	Menanyaka kepada kepala sekolah seperti apa formatnya
2	Selasa, 12 April 2021	Memindahkan data buku ke Ms.excel			
3	Rabu, 13 April 2021	Persiapan materi pembelajaran	Berjalan dengan baik	-	-
4	Kamis, 14 April 2021	Bimbingan kepada guru pendamping tentang materi pembelajaran	Baik	-	-
5	Jumat, 15 April 2021	Bimbingan administrasi tentang pencatatan buku yang baru masuk kesekolahan	Baik	-	--
6	Sabtu, 16 April 2021	Pembahasan materi pembelajaran kepada siswa	Baik	Siswa lebih banyak menyebut meret	Memberi tahu perbedaan meret dan produk

Laporan Mingguan : Ke – 4

N O	HARI TANGAL	KEGIATAN	HASIL KEGIATAN	KENDALA	SOLUSI
1	Senin, 19 April 2021	Mencari bahan materi dari buku yang tersedia	Bisa lebih memahami materi yang akan saya sampaikan kepada siswa kelas lima	-	-
2	Selasa, 20 April 2021	Menjelaskan materi mata pelajaran bahasa Indonesia kepada siswa kelas lima	Siswa bisa mengerti apa yang saya jelaskan tentang materi mata pelajaran bahasa Indonesia	Ada siswa yang belum mengerti tentang materi yang saya jelaskan	Dijelaskan kembali dengan di bantu dengan guru pembimbing saya agar mereka lebih mengerti tentang materi yang saya sampaikan
3	Rabu, 21 April 2021	Pembahasan tugas yang dikerjakan di rumah yang sudah diberikan kemarin	Siswa mengerjakan tugas yang diberikan	Siswa kurang memahami pertanyaan yang diberikan	Mencoba menjelaskan kembali dengan di damping guru pembimbing
4	Kamis, 22 April 2021	Melakukan ulangan harian untuk tema 9 dengan mata pelajaran Bahasa Indonesia, IPA, IPS, dan SBDP	Siswa mengerjakan dengan baik	Siswa ada yang kurang memahami pertanyaan yang diberikan	Menjelaskan maksud dari pertanyaan yang diberikan
5	Jumat, 23 April 2021	Melanjutkan mata pelajaran matematika kelas lima	Siswa mencerna dan memerhatikan materi yang dijelaskan dengan baik	Siswa belum mengerti	Menjelaskan kembali kepada siswa agar mereka bisa mengerti materi yang diberikan
6	Sabtu, 24 April 2021	Materi perkalian kelas dua	Siswa semangat mengerjakannya	Banyak siswa yang belum memahami perkalian	Memberikan penjelasan kembali dengan baik agar siswa kelas dua mengerti

Laporan Mingguan : Ke – 5

N O	HARI TANGAL	KEGIATAN	HASIL KEGIATAN	KENDALA	SOLUSI
1	Senin, 26 April 2021	Mengawas kelas enam Ujian Sekolah (US)	Baik	-	-
2	Selasa, 27 April 2021	Mengoreksi hasil Ujian Sekolah (US) kelas enam kemarin	Baik	-	-
3	Rabu, 28 April 2021	Mengawas kelas enam Ujian Sekolah (US)	Baik	-	-
4	Kamis, 29 April 2021	Mengoreksi hasil Ujian Sekolah (US) kelas enam kemarin	Baik	-	-
5	Jumat, 30 April 2021	Mengoreksi hasil Ujian Sekolah (US) kelas enam kemarin	Baik	-	-
6	Sabtu, 01 Mei 2021	<i>HARI BURUH INTERNASIONAL</i>			

Laporan Mingguan : Ke – 6

N O	HARI TANGAL	KEGIATAN	HASIL KEGIATAN	KENDALA	SOLUSI
1	Senin, 03 Mei 2021	Pembelajaran tema 9 pelajaran bahasa Indonesia kelas lima	Baik	-	-
2	Selasa, 04 Mei 2021	Latihan soal kelas 5 tema 9 pelajaran bahasa	Baik	-	-

		Indonesia yang sudah dipelajari kemaren			
3	Rabu, 05 Mei 2021	Pembelajaran perhitungan perkalian menurun	Baik	-	-
4	Kamis, 06 Mei 2021	Mengerjakan soal matematika perkalian didepan secara mandiri	Baik	-	-
5	Jumat, 07 Mei 2021	Pembelajaran tema 8 dan latihan soal yang sudah ada di buku	Baik	-	-
6	Sabtu, 08 Mei 2021	Pembelajaran dan bersih –bersing ruangan kelas sebelum libur idul fitri	Baik	-	-

Laporan Mingguan : Ke – 7

N O	HARI TANGAL	KEGIATAN	HASIL KEGIATAN	KENDALA	SOLUSI
1	Senin, 24 Mei 2021	Mata Pelajaran matematika	Baik	-	-
2	Selasa, 25 Mei 2021	Mata pelajaran matematika penambahan untuk kelas 1	Baik	-	-
3	Rabu, 26 Mei 2021	Hari Raya Waisak 2565			
4	Kamis, 27 Mei 2021	Mata pelajaran matematika perkalian menurun untuk kelas 1	Baik	-	-
5	Jumat, 28 Mei 2021	Latihan harian mata pelajaran bahasa indonesia	Baik	-	-
6	Sabtu, 29 Mei 2021	Bersih-bersih kelas dan persiapan untu Ujian Akhir Semester	Baik	-	-

Laporan Mingguan : Ke – 8

N O	HARI TANGAL	KEGIATAN	HASIL KEGIATAN	KENDALA	SOLUSI
1	Senin, 31 Mei 2021	Penilaian Akhir Semester (PAS)	Baik	-	-
2	Selasa, 01 Juni 2021	Hari Lahir Pancasila			
3	Rabu, 02 Juni 2021	Penilaian Akhir Semester (PAS)	Baik	-	-
4	Kamis, 03 Juni 2021		Baik	-	-
5	Jumat, 04 Juni 2021		Baik	-	-
6	Sabtu, 05 Juni 2021		Baik	-	-

Laporan Mingguan : Ke – 9

N O	HARI TANGAL	KEGIATAN	HASIL KEGIATAN	KENDALA	SOLUSI
1	Senin, 07 Juni 2021	Pengoreksian hasil Penilaian Akhir Semester (PAS)	Baik	-	-
2	Selasa, 08 Juni 2021	Memasukan nilai Penilaian Akhir Semester (PAS) dikertas yang sudah disediakan	Baik	-	-
3	Rabu, 09 Juni 2021	Mempelajari kembali aplikasi lapor	Baik	-	-
4	Kamis, 10 Juni 2021	Pembuatan lapor semester genap	Baik	-	-
5	Jumat, 11 Juni 2021		Baik	-	-
6	Sabtu, 12 Juni 2021	Bentukan wali kelas untuk tahun ajar 2021/2022	Baik	-	-

Laporan Mingguan : Ke – 10

N O	HARI TANGAL	KEGIATAN	HASIL KEGIATAN	KENDALA	SOLUSI
1	Senin, 14 Juni 2021	Bekerja sama para guru dan murid-murid untuk pembersihan lingkungan sekolah	Baik	-	-
2	Selasa, 15 Juni 2021	Persiapkan pembagian lapor	Baik	-	-
3	Rabu, 16 Juni 2021	Pengecekan ulang lapor	Baik	-	-
4	Kamis, 17 Juni 2021	Pencetakan lapor	Baik	-	-
5	Jumat, 18 Juni 2021	Rapat kenaikan kelas	Baik	-	-
6	Sabtu, 19 Juni 2021	Pembagian lapor kenaikan kelas	Baik	-	-

Laporan Mingguan : Ke – 11

N O	HARI TANGAL	KEGIATAN	HASIL KEGIATAN	KENDALA	SOLUSI
1	Senin, 21 Juni 2021	Mulai membuat laporan akhir	Baik	-	-
2	Selasa, 22 Juni 2021	Melanjutkan laporan akhir	Baik	-	-
3	Rabu, 23 Juni 2021	Persiapan untuk penarikan atau perpisahan dengan SDN 1 UJUNG	Baik	-	-
4	Kamis, 24 Juni 2021	Melanjutkan laporan akhir	Baik		
5	Jumat, 25 Juni 2021	Perpisahan dengan para guru di SDN 1 UJUNG	Baik	-	-
6	Sabtu, 26 Juni 2021	Foto bersama dengan guru-guru SDN 1 UJUNG	Baik	-	-

3. Hasil Pelaksanaan Program

a. Mengajar

**REKAP NILAI PENGETAHUAN SISWA
KELAS 5 SD N 1 UJUNG SEMESTER GENAP
TAHUN PELAJARAN 2020 / 2021**

N O.	NAMA SISWA	NIS	NISN	MATA PELAJARAN											
				PAI				PPKn				BAHASA INDONESIA			
				NPH	NPTS	NPAS	NA	NPH	NPTS	NPAS	NA	NPH	NPTS	NPAS	NA
1	ALDY RIZQI ADITYA	053	0115051545	85,00	82,00	80,00	83,00	81,00	78,00	80,00	80,00	81,00	79,00	79,00	80,00
2	M. IQBAL FATONI AL-ABHAR	056	0113357487	80,00	78,00	78,00	79,00	77,00	80,00	78,00	78,00	76,00	77,00	79,00	77,00
3	RIYAN ALDI SARTONO	057	0093226638	82,00	79,00	77,00	80,00	81,00	79,00	79,00	80,00	81,50	79,00	78,00	80,00
4	FIRNANDO WIRANATA	054	0094739191	77,00	75,00	75,00	76,00	77,00	79,00	79,00	78,00	74,00	75,00	77,00	75,00
5	IMAM FAHRI	055	0095129064	70,00	70,00	70,00	70,00	68,00	69,00	67,00	68,00	68,50	65,00	66,00	67,00

N O	NAMA SISWA	NIS	NISN	MATA PELAJARAN											
				IPS				SBDP				PJOK			
				NPH	NPTS	NPAS	NA	NPH	NPTS	NPAS	NA	NPH	NPTS	NPAS	NA
1	ALDY RIZQI ADITYA	053	0115051545	82,50	79,00	80,00	81,00	81,50	85,00	80,00	82,00	84,00	77,00	79,00	81,00
2	M. IQBAL FATONI AL-ABHAR	056	0113357487	77,50	76,00	77,00	77,00	81,00	79,00	79,00	80,00	83,00	79,00	79,00	81,00
3	RIYAN ALDI SARTONO	057	0093226638	81,00	78,00	80,00	80,00	82,25	85,00	82,50	83,00	84,50	77,00	78,00	81,00
4	FIRNANDO WIRANATA	054	0094739191	76,50	75,00	76,00	76,00	81,00	78,00	80,00	80,00	84,00	79,00	77,00	81,00
5	IMAM FAHRI	055	0095129064	67,00	65,00	69,00	67,00	65,00	66,00	68,00	66,00	72,00	67,00	69,00	70,00

N O	NAMA SISWA	NIS	NISN	MATA PELAJARAN											
				MATEMATIKA				IPA				BAHASA LAMPUNG			
				NPH	NPTS	NPAS	NA	NPH	NPTS	NPAS	NA	NPH	NPTS	NPAS	NA
1	ALDY RIZQI ADITYA	053	0115051545	79,25	72,00	77,50	77,00	80,00	77,50	82,50	80,00	78,00	70,00	74,00	75,00
2	M. IQBAL FATONI AL-ABHAR	056	0113357487	72,50	75,00	72,00	73,00	77,25	75,00	78,50	77,00	78,00	72,00	72,00	75,00
3	RIYAN ALDI SARTONO	057	0093226638	79,00	76,00	78,00	78,00	80,00	78,50	81,50	80,00	77,00	72,00	74,00	75,00
4	FIRNANDO WIRANATA	054	0094739191	75,00	72,00	78,00	75,00	76,00	77,00	75,00	76,00	78,00	71,00	73,00	75,00
5	IMAM FAHRI	055	0095129064	65,00	65,00	65,00	65,00	67,75	67,50	65,00	67,00	65,00	65,00	65,00	65,00

REKAP NILAI KETERAMPILAN SISWA
KELAS 5 SD N 1 UJUNG SEMESTER GENAP
TAHUN PELAJARAN 2020 / 2021

NO.	NAMA SISWA	NIS	NISN	MATA PELAJARAN											
				PAI				PPKn				BAHASA INDONESIA			
				UK	Produk	Fort	NA	UK	Produk	Fort	NA	UK	Produk	Fort	NA
1	ALDY RIZQI ADITYA	053	0115051545	82,00	82,00	79,00	81,00	80,00	78,00	82,00	80,00	79,00	78,00	83,00	80,00
2	M. IQBAL FATONI AL-ABHAR	056	0113357487	80,00	80,00	77,00	79,00	75,00	76,00	80,00	77,00	76,00	77,00	79,00	77,33
3	RIYAN ALDI SARTONO	057	0093226638	81,00	81,00	78,00	80,00	79,00	79,00	82,00	80,00	79,00	77,00	84,00	80,00
4	FIRNANDO WIRANATA	054	0094739191	75,00	75,00	75,00	75,00	75,00	78,00	78,00	77,00	76,00	76,00	80,00	77,33
5	IMAM FAHRI	055	0095129064	70,00	70,00	70,00	70,00	65,00	65,00	65,00	65,00	65,00	65,00	65,00	65,00

NO.	NAMA SISWA	NIS	NISN	MATA PELAJARAN											
				MATEMATIKA				IPA				BAHASA LAMPUNG			
				UK	Produk	Fort	NA	UK	Produk	Fort	NA	UK	Produk	Fort	NA
1	ALDY RIZQI ADITYA	053	0115051545	72,00	83,00	77,00	77,33	76,00	83,00	76,00	78,33	73,00	78,00	75,00	75,33
2	M. IQBAL FATONI AL-ABHAR	056	0113357487	71,00	82,50	75,00	76,17	76,00	80,00	78,00	78,00	72,00	79,00	75,00	75,33
3	RIYAN ALDI SARTONO	057	0093226638	71,00	83,00	77,00	77,00	77,00	83,00	75,00	78,33	74,00	78,00	73,00	75,00
4	FIRNANDO WIRANATA	054	0094739191	70,00	82,00	79,00	77,00	75,00	75,00	75,00	75,00	72,00	77,00	75,00	74,67
5	IMAM FAHRI	055	0095129064	65,00	70,00	67,00	67,33	69,00	72,00	70,00	70,33	65,00	65,00	65,00	65,00

NO.	NAMA SISWA	NIS	NISN	MATA PELAJARAN											
				IPS				SBDP				PJOK			
				UK	Produk	Fort	NA	UK	Produk	Fort	NA	UK	Produk	Fort	NA
1	ALDY RIZQI ADITYA	053	0115051545	77,00	75,00	73,00	75,00	78,00	85,00	78,00	80,33	75,00	80,00	71,00	75,33
2	M. IQBAL FATONI AL-ABHAR	056	0113357487	76,00	75,00	74,00	75,00	77,50	83,50	79,00	80,00	73,00	82,00	70,00	75,00
3	RIYAN ALDI SARTONO	057	0093226638	77,00	74,00	74,00	75,00	77,00	85,00	78,00	80,00	74,00	80,00	71,00	75,00
4	FIRNANDO WIRANATA	054	0094739191	75,00	74,00	76,00	75,00	77,75	82,00	79,00	79,58	73,00	78,00	74,00	75,00
5	IMAM FAHRI	055	0095129064	65,00	66,00	65,00	65,33	65,00	65,00	65,00	65,00	65,00	66,00	65,00	65,33

b. Membantu adaptasi teknologi



Lampiran 1											
Lampiran 2											
Lampiran 3											
Lampiran 4											
Lampiran 5											
Lampiran 6											
Lampiran 7											
Lampiran 8											
Lampiran 9											
Lampiran 10											
Lampiran 11											
Lampiran 12											
Lampiran 13											
Lampiran 14											
Lampiran 15											
Lampiran 16											
Lampiran 17											
Lampiran 18											
Lampiran 19											
Lampiran 20											
Lampiran 21											
Lampiran 22											
Lampiran 23											
Lampiran 24											
Lampiran 25											
Lampiran 26											
Lampiran 27											
Lampiran 28											
Lampiran 29											
Lampiran 30											
Lampiran 31											
Lampiran 32											
Lampiran 33											
Lampiran 34											
Lampiran 35											
Lampiran 36											
Lampiran 37											
Lampiran 38											
Lampiran 39											
Lampiran 40											
Lampiran 41											
Lampiran 42											
Lampiran 43											
Lampiran 44											
Lampiran 45											
Lampiran 46											
Lampiran 47											
Lampiran 48											
Lampiran 49											
Lampiran 50											
Lampiran 51											
Lampiran 52											
Lampiran 53											
Lampiran 54											
Lampiran 55											
Lampiran 56											
Lampiran 57											
Lampiran 58											
Lampiran 59											
Lampiran 60											
Lampiran 61											
Lampiran 62											
Lampiran 63											
Lampiran 64											
Lampiran 65											
Lampiran 66											
Lampiran 67											
Lampiran 68											
Lampiran 69											
Lampiran 70											
Lampiran 71											
Lampiran 72											
Lampiran 73											
Lampiran 74											
Lampiran 75											
Lampiran 76											
Lampiran 77											
Lampiran 78											
Lampiran 79											
Lampiran 80											
Lampiran 81											
Lampiran 82											
Lampiran 83											
Lampiran 84											
Lampiran 85											
Lampiran 86											
Lampiran 87											
Lampiran 88											
Lampiran 89											
Lampiran 90											
Lampiran 91											
Lampiran 92											
Lampiran 93											
Lampiran 94											
Lampiran 95											
Lampiran 96											
Lampiran 97											
Lampiran 98											
Lampiran 99											
Lampiran 100											

c. Membantu administrasi sekolah dan guru





4. Dokumentasi kegiatan





