

BAB III. PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Kampus mengajar merupakan salah satu dari bagian program kampus merdeka yang bertujuan untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk melatih soft skill maupun hard skill serta sebagai sarana mahasiswa memperoleh pengalaman yang bermanfaat. Program ini dapat membantu mahasiswa dalam mengembangkan diri melalui aktivitas yang dilakukan di luar kelas perkuliahan yaitu di institusi Pendidikan seperti SD dan SMP. Kampus mengajar merupakan program melibatkan mahasiswa untuk memajukan literasi dan juga numerasi anak-anak bangsa yang juga terdampak oleh adanya pandemic Covid-19. Dengan adanya program ini mahasiswa diberikan kesempatan membaktikan ilmu, keterampilan, menginspirasi para siswa, serta memperluas wawasan para siswa.

Dalam pelaksanaannya program kampus mengajar ini tidak langsung menerjunkan mahasiswa tanpa memberikan pembekalan oleh karena itu butuh persiapan untuk benar-benar mempersiapkan mahasiswa yang siap sebelum melakukan program. Proses persiapan ini terdiri dari berbagai kegiatan antaralain pembekalan, penerjunan, observasi, dan perencanaan program oleh mahasiswa.

Dalam serangkaian kegiatannya untuk tahap persiapan serta membekali pengetahuan atau informasi untuk mahasiswa maka pihak Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia mengadakan pembekalan sebelum penugasan yang dengan narasumber yang kompeten dibidangnya. Pembekalan diberikan untuk mahasiswa, DPL, serta pihak-pihak yang bersangkutan agar kegiatan dapat dilakukan segenap sebaik-baiknya. Kampus mengajar angkatan 3 ini memberikan pembekalan dari tanggal 24 Januari sampai 25 Februari 2022 via daring yaitu dengan live streaming youtube Ditjen Diktiristek.

Berikut merupakan tanggal pelaksanaan pembekalan serta materi yang dipaparkan pada saat pembekalan :

- 1) Senin, 24 Januari 2022
 - Pesan penugasan oleh Dirjen Dikti
 - Program Kampus Mengajar
- 2) Selasa, 25 Januari 2022
 - Pedagogi sekolah
- 3) Rabu, 26 Januari 2022
 - Profil Pelajar Pancasila
 - Pembukaan oleh Dirjen Dikti
 - Sosialisasi DPL dan Koordinator PT
- 4) Kamis, 27 Januari 2022
 - Growth mindset
 - Pembukaan oleh Direktur Belmawa
 - Sosialisasi Dinas Pendidikan LPMP, Sekolah Sasaran
- 5) Jumat, 28 Januari 2022
 - Komunikasi dan kearifan local
 - Pesan penugasan oleh Dirjen GTK
 - Facilitating skill
- 6) Sabtu, 29 Januari 2022
 - Konsep dasar literasi
 - Konsep dasar numerasi
 - Pembekalan DPL (Facilitating and Coaching)
 - Pembekalan DPL (pencegahan kekerasan seksual)
- 7) Senin, 31 Januari 2022
 - Assesmen dan pemetaan literasi numerasi
- 8) Selasa, 01 Februari 2022
 - Memilih bacaan teks SD dan SMP

- 9) Rabu, 02 Februari 2022
 - Matematikan dan alam SD dan SMP
- 10) Kamis, 03 Februari 2022
 - Literasi lintas mata pelajaran SMP
- 11) Jumat, 04 Februari 2022
 - Numerasi lintas mata pelajaran SMP
- 12) Sabtu, 05 Februari 2022
 - Strategi pembelajaran membaca dan menulis SD
- 13) Senin, 07 Februari 2022
 - Strategi pembelajaran literasi membaca menyenangkan SD
 - Strategi pembelajaran literasi membaca menyenangkan SMP
 - Pesan penugasan oleh Direktur Belmawa
 - Facilitation skill
- 14) Selasa, 08 Februari 2022
 - Strategi pembelajaran numerasi menyenangkan SD dan SMP
- 15) Rabu, 09 Februari 2022
 - Strategi pembelajaran literasi membaca menyenangkan SMP
- 16) Kamis, 10 Februari 2022
 - Merancang model pembelajaran numerasi SD dan SMP
 - Pesan penugasan oleh Seditjen Dikti
- 17) Jumat, 11 Februari 2022
 - Microlearning PISA
- 18) Senin, 14 Februari 2022
 - Etnomatematika
- 19) Selasa, 15 Februari 2022
 - Eksplorasi Math City Map Indonesia
- 20) Rabu, 16 Februari 2022
 - Design thinking
- 21) Kamis, 17 Februari 2022
 - Menumbuhkan budaya literasi di sekolah
- 22) Jumat, 18 Februari 2022

- Financial literacy

23) Senin, 21 Februari 2022

- Literasi numerasi sesuai modul jenjang SD dan SMP
- Kurikulum merdeka
- Pembelajaran berbasis proyek

24) Selasa, 22 Februari 2022

- Pencegahan 3 dosa (perundungan dan intoleransi)

25) Rabu, 23 Februari 2022

- Pelepasan penugasan mahasiswa KM 3
- Belajar mandiri Filosofi Ki Hajar Dewantara

26) Kamis, 24 Februari 2022

- Pencegahan 3 dosa (kekerasan seksual)

27) Jumat, 25 Februari 2022

- Belajar mandiri duta perubahan perilaku di masa pandemi
- Belajar mandiri PTM terbatas

Dengan narasumber terdiri dari berbagai bidang yang berkaitan dengan dunia pendidikan, financial, psikologi, kesehatan dan lainnya yang berkaitan dengan program kampus mengajar. Pembekalan akan diadakan saat sebelum penugasan dan juga saat penugasan berlangsung. Dengan adanya kegiatan penugasan ini diharapkan mahasiswa menjadi memiliki kesiapan pengetahuan, informasi, fisik dan mental saat akan diterjunkan.

Setelah kegiatan pembekalan maka kegiatan selanjutnya adalah penerjunan mahasiswa ke sekolah sasaran dengan syarat mematuhi aturan yang berlaku berkaitan dengan kordinasi dengan koordinasi dengan Dinas Pendidikan Kab/Kota dan Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP). pada tanggal 28 Februari kami mahasiswa Kampus Mengajar Angkatan 3 dengans ekolah sasaran SDN 2 Sokaraja Wetan melakukan kordinasi dengan DPL yang kemudian membahas mengenai penerjunan dan apa saja yang harus dilakukan. Selasa tanggal 01 Maret 2022 dilaksanakan agenda kegiatan pelepasan mahasiswa kampus mengajar oleh Dindik Banyumas yang diadakan melalui Zoom Meeting. Pada rapat ini dihadiri oleh Dindik Banyumas, seluruh kepala sekolah mitra kampus mengajar di Banyumas, seluruh DPL kampus mengajar dan juga Seluruh Mahasiswa kampus

mengajar di Banyumas. Kemudian pada hari Rabu tanggal 02 Maret 2022 dilaksanakan kegiatan penerjunan ke SDN 2 Sokaraja Wetan dengan membawa surat tugas dari Dindik Banyumas, Institusi dan dari kampus mengajar.

Pada hari Rabu tanggal 02 Maret 2022 pukul 07.00 WIB mahasiswa KM3 SDN 2 Sokaraja Wetan melakukan observasi ke SDN 2 Sokaraja Wetan dan bertemu dengan guru-guru serta melakukan wawancara kepada salah satu guru yang mengampu mata pelajaran olahraga. Dalam wawancara tersebut kami menanyakan tentang bagaimana kegiatan pembelajaran yang sudah dilakukan di SDN 2 Sokaraja Wetan, kurikulum hingga administrasi. Observasi sekolah dilakukan terhadap aspek-aspek berikut lingkungan sekolah (lingkungan fisik/sarpras, lingkungan sosial, iklim, dan suasana akademik), administrasi sekolah, organisasi sekolah, proses pembelajaran, perangkat pembelajaran (kurikulum, silabus, RPP, dll), metode pembelajaran tatap muka dan jarak jauh, adaptasi teknologi, serta administrasi sekolah dan guru. Observasi ini juga bertujuan untuk melihat kondisi sekolah dari ruang kelas, UKS, hingga perpustakaan. Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan terlihat masih kurang maksimalnya perpustakaan yang tersedia. Salah satu perwakilan sekolah yaitu Bapak Suparjo selaku wakil kepala sekolah menerangkan atau memaparkan mengenai kondisi SDN 2 Sokaraja Wetan.

Dengan telah dilakukannya observasi sekolah maka kami dapat mengetahui kondisi di lapangan dan dengan hasil ini kami dapat melakukan penyusunan program kerja. Dalam hal ini mahasiswa juga dibantu oleh DPL dan guru pamong serta pihak sekolah dalam memfasilitasi atau membimbing segala kegiatan yang akan mahasiswa lakukan. Penyusunan program kerja ini disesuaikan dengan hasil observasi yang telah dilakukan dan juga nantinya akan disesuaikan dengan situasi kondisi saat penugasan. Mahasiswa kampus mengajar membuat program kerja yang berfokus pada pengembangan literasi, numerasi, administrasi serta adaptasi teknologi.

B. Pelaksanaan Program

a. Mengajar

- 1) Kegiatan pembelajaran dilakukan oleh mahasiswa kampus mengajar 3 di SDN 2 Sokaraja Wetan yang meliputi kelas 1 hingga kelas 6 dengan bimbingan guru-guru terkait. Dalam hal ini pembuatan jadwal mengajar dilakukan agar kegiatan mengajar dapat dilakukan dengan efektif dan efisien serta dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar mahasiswa berusaha menerapkan metode pembelajaran kreatif sehingga tidak membosankan untuk siswa.
- 2) Kegiatan tambahan waktu belajar atau les untuk siswa yang masih kurang dalam kemampuan literasi dan numerasi pada jam setelah pulang sekolah. Mahasiswa secara khusus memberikan tambahan jam pembelajaran untuk anak-anak yang masih dianggap kurang dalam literasi dan numerasi yang selanjutnya akan dibimbing sesuai dengan kondisi siswa. Hal ini sangat diperlukan karena setiap siswa memiliki daya tangkap ilmu atau informasi yang berbeda dan juga dengan cara yang berbeda pula mereka dapat belajar.
- 3) Bimbingan lomba yang berkaitan dengan literasi dan numerasi seperti lomba olimpiade matematika dan IPA, mendongeng, dan geguritan. Bimbingan lomba dilakukan secara rutin oleh mahasiswa KM 3 setelah jam pelajaran dan mahasiswa juga turut mendampingi saat lomba diadakan.

b. Membantu Adaptasi Teknologi

- 1) Mengadakan kegiatan Workshop Informasi dan Teknologi pada tanggal 11 Juni 2022 yang diikuti oleh guru SDN 2 Sokaraja Wetan. Mahasiswa kampus mengajar melakukan workshop yang dimulai sekitar pukul 09.00 WIB sampai sekitar 12.00 WIB bertempat di ruang kelas 2. Kegiatan ini menjadi salah satu program kerja adaptasi teknologi yang ditujukan untuk Bapak dan Ibu guru SDN 2 Sokaraja Wetan. Ada 3 materi yang dipaparkan yaitu mengenai pengoperasian Software Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, dan Microsoft Office PowerPoint.

- 2) Pemanfaatan proyektor, laptop, PPT, dan internet (youtube) dalam proses pembelajaran sehingga metode pembelajaran bervariasi dan tidak membosankan.
- 3) Melakukan kegiatan untuk menginformasikan mengenai aplikasi AKM kelas untuk beberapa siswa kelas 5 yang pada saat itu siswa harus mendownload pada HP masing-masing guna kebutuhan program assesmen literasi dan numerasi.
- 4) Pemberian bimbingan lomba MAPSI yaitu pembuatan design dengan mengetik satu surat berhuruf arab pada word, ppt serta cara melakukan print file tersebut. Dalam penggunaan laptop terutama pada software Microsoft office siswa masih dikatakan kurang mampu dalam mengoperasikannya, oleh karena itu mahasiswa KM 3 mengadakan bimbingan dengan dimulai dari mengarahkan pada penggunaan dasar laptop yang kemudian mengarah pada simulasi design untuk lomba.
- 5) Mengedit lagu untuk keperluan lomba Pantomim FLS2N.
- 6) Membuat video tutorial video pembelajaran dengan memperkenalkan aplikasi rekam layar OBS Studio. Beberapa guru memerlukan wawasan terkait adaptasi teknologi untuk menciptakan pembelajaran yang kreatif dengan menggunakan video pembelajaran.
- 7) Memperkenalkan mendesain PowerPoint, Sertifikat dan Twibbon dengan aplikasi canva. Canva merupakan salah satu aplikasi yang dapat dengan mudah dipelajari untuk pemula mendesain sesuatu.
- 8) Memperkenalkan website berbasis literasi: literasidigital.id, literacycloud, Lets' Read. Bahan Bacaan literasi pada laman Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.
- 9) Mengedit video Merajut Kisah di Ruang-Ruang Kelas Merdeka.

c. Membantu Administrasi Sekolah

- 1) Melakukan kegiatan ekstrakurikuler pramuka yang diikuti oleh siswa-siswi kelas 4 dan juga 5. Kegiatan ini dimulai dari pematerian mengenai pengetahuan dasar pramuka seperti Tri Satya dan Dasa Dharma serta kegiatan yang memerlukan praktik yaitu baris berbaris. Hal ini sangat dibutuhkan untuk melatih kedisiplinan siswa terutama untuk melatih kedisiplinan siswa saat baris berbaris dalam kegiatan upacara hari Senin.
- 2) Melakukan bimbingan lomba yang diadakan oleh pihak dinas Pendidikan Banyumas kecamatan Sokaraja meliputi lomba pantomime, olahraga, dan menyanyi.
- 3) Pembuatan mading sekolah yang mahasiswa kampus mengajar 3 lakukan sebagai salah satu bentuk pemenuhan administrasi sekolah. Mading sekolah diisi dengan hasil karya siswa serta berbagai macam informasi menarik yang dihias agar terlihat lebih indah jika dilihat.
- 4) Membantu dalam kegiatan penginputan data administrasi dana BOS SDN 2 Sokaraja Wetan yang dibimbing atau diawasi langsung oleh Bu Widi selaku guru yang bersangkutan agar tidak terjadi kesalahan atau kekeliruan data.
- 5) Diadakannya kegiatan pesantren kilat saat bulan Ramadhan yang berlangsung selama 4 hari dan juga membantu dalam proses pengumpulan serta pencatatan zakat fitrah siswa. Pesantren kilat dilakukan dengan diisi oleh berbagai macam materi keagamaan melalui metode video, pemaparan langsung, hafalan surat, membaca Al-Quran, kultum serta pelaksanaan shalat duha. Kegiatan pesantren kilat ditutup dengan diadakannya buka bersama serta sholat berjamaah yang diikuti oleh kelas 3,4, dan 5.
- 6) Membantu dalam kegiatan PPDB online yang dilakukan di SDN 2 Sokaraja Wetan. Mahasiswa kampus mengajar melaksanakan kegiatan membantu proses administrasi sekolah dalam kegiatan penerimaan siswa baru yang dilakukan secara online maupun offline.
- 7) Melakukan kegiatan yang mendukung adiwiyata sekolah dengan

menjaga lingkungan sekolah serta kelas masing-masing agar tetap bersih dan sehat. Para siswa juga dihimbau selalu mencuci tangan mematuhi protokol kesehatan dan adanya piket di setiap kelas.

d. Membantu Administrasi Kelas

- 1) Membantu guru atau wali kelas dalam mengoreksi hasil ulangan tengah semester dan ulangan akhir semester siswa yang kemudian untuk penilaiannya dikembalikan Kembali pada guru yang bersangkutan. Sehingga tugas mahasiswa hanya mengoreksi saja tidak memiliki kewajiban untuk menilai hasil ulangan tersebut.
- 2) Pembuatan pohon cita-cita, pohon literasi, pojok literasi, mading kelas, serta jadwal piket dan jadwal pelajaran kelas. Hal ini bertujuan untuk membuat suasana kelas menjadi nyaman dan juga sebagai bentuk memenuhi administrasi kelas agar pembelajaran dapat berjalan dengan lancar.
- 3) Mengadakan kegiatan classmeeting sebagai kegiatan untuk mengisi waktu siswa setelah kegiatan ulangan berlangsung. Kegiatan ini diisi dengan berbagai kegiatan lomba yang bermanfaat, mendidik, dan juga menyenangkan serta adanya reward membuat siswa semakin antusias.

e. Membantu Administrasi Perpustakaan

- 1) Pemberian identitas pada buku dan pendataan buku-buku yang ada di perpustakaan untuk melindungi buku dan juga memudahkan pembukuan jenis buku. Pemberian identitas ini dimulai dari pemberian stempel, pemberian label dengan kode buku yang sesuai panduan, serta nantinya dirapikan kembali pada rak sesuai kode buku. Pendataan meliputi pendataan judul buku, jumlah, pengunjung perpustakaan, peminjam, tanggal meminjam-mengembalikan serta data-data lain yang berkaitan dengan kegiatan di perpustakaan.
- 2) Pembuatan kartu perpustakaan untuk siswa SDN 2 Sokaraja Wetan agar memudahkan siswa untuk meminjam buku serta mencegah buku perpustakaan hilang atau rusak. Dengan adanya peraturan yang ada di perpustakaan juga diharapkan dapat dipatuhi oleh siswa sehingga kegiatan di perpustakaan dapat berjalan serta kondusif dengan siswa

dapat membaca buku dengan nyaman dan meminjam buku dengan rasa tanggung jawab.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan Program

a. Mengajar

1. Ketercapaian tujuan: Untuk analisis kegiatan pada program mengajar di SDN 2 Sokaraja Wetan menunjukkan ketercapaian tujuan. Artinya kegiatan terlaksana dan tercapai sesuai tujuan yang sesuai rencana. Hal ini dapat terlihat pada hasil kegiatan yang telah dijalankan.
2. Kesesuaian rencana dan kegiatan: Untuk kesesuaian rencana dan kegiatan cenderung berjalan kurang sesuai jadwal. Artinya beberapa kegiatan dilaksanakan di luar tanggal yang telah direncanakan karena melihat kondisi di sekolah. Ada beberapa program kerja baru yang dilaksanakan secara kondisional.
3. Untuk hasil dan dampak dari program kerja yang dilakukan: guru dan siswa merasa sangat terbantu. Siswa menjadi lebih antusias dan aktif di kelas. Dampaknya siswa memiliki motivasi belajar yang meningkat dengan kehadiran Mahasiswa peserta Kampus Mengajar di SDN 2 Sokaraja Wetan beserta dengan metode pembelajaran yang mahasiswa jalankan.
 - Untuk kendala dilapangan, kurangnya sikap kooperatif siswa, kurangnya semangat belajar, ada beberapa anak yang malas untuk menulis sehingga mahasiswa harus menemui anak tersebut dan mendampingi anak tersebut agar mau rajin menulis. Serta ada beberapa siswa yang masih belum lancar membaca dan menulis sehingga akan memperlambat jalannya pembelajaran. Untuk itu mahasiswa melaksanakan les untuk anak-anak yang kurang dalam hal membaca, menulis, serta dalam hal numerasi agar ada kemajuan pada kemampuan siswa dalam hal literasi dan numerasi yang merupakan sebuah dasar dalam proses pembelajaran. Kegiatan les ini memberi kemudahan dalam mengetahui kemampuan siswa atau kekurangan siswa secara lebih terperinci sehingga mengetahui hal apa saja yang perlu dilakukan untuk peningkatan kemampuan siswa tersebut.

- Kendala yang dialami adalah ada beberapa anak yang bicara kurang sopan dan ada yang terlalu aktif sehingga terkadang mengganggu konsentrasi siswa lain serta jumlah kehadiran siswa yang tidak 100% tanpa alasan yang jelas menjadi salah satu sebab tidak meratanya kemampuan siswa di suatu kelas. Oleh karena itu, mahasiswa berusaha untuk membimbing anak-anak agar berbicara sopan dan agar bisa memahami materi serta dapat merasakan senangnya belajar di sekolah.
- Terlalu dekatnya mahasiswa dengan siswa terkadang membawa efek positif dan juga negative. Kami memberikan penjelasan bahwa mahasiswa jika di kelas saat pembelajaran adalah guru dan anak-anak sebagai siswa oleh karena itu harus saling menghormati dan saling menghargai selayaknya siswa dengan guru.
- Terdapat anak yang terlalu aktif dan sedikit nakal. Terdapat anak yang terlalu aktif dan sedikit nakal sehingga mengganggu teman-teman yang lain serta hal tersebut merupakan hal yang kurang baik. Sehingga Langkah pertama adalah menasihati secara lisan dan memberikan arahan atau kata-kata yang sesuai dengan usia mereka.
- Terdapat beberapa anak yang kurang dalam hal diajak berkordinasi. Ada beberapa anak yang kurang bisa diajak berkordinasi atau mungkin kurang bisa diatur misalnya dalam hal saat membawa alat dan bahan untuk menghias kelas sulit diajak bekerja sama atau tidak mau membawa barang yang diminta. Semaksimal mungkin melakukan pendekatan yang baik dan tidak memaksa agar siswa mau untuk diajak berkordinasi.
- Kordinasi dengan siswa yang sedikit susah karena kurangnya alat komunikasi. Terkadang ada pemberitahuan mendadak yang harus disampaikan. Oleh karena itu, dibutuhkan alat komunikasi seperti hp namun tidak semua siswa memilikinya dan terkadang hp dipegang oleh orang tua sehingga siswa kadang terlambat merespon informasi. Untuk mengatasi hal tersebut, mahasiswa menyampaikan informasi kepada wali kelas untuk disampaikan digrup whatsapp masing-masing kelas.

b. Membantu Adaptasi Teknologi

1. Ketercapaian Tujuan: Untuk analisis kegiatan pada program adaptasi teknologi di SDN 2 Sokaraja Wetan menunjukkan ketercapaian tujuan. Artinya program kegiatan adaptasi teknologi terlaksana dan tercapai sesuai tujuan. Dapat terlihat pada hasil kegiatan yang terlaksana telah dijalankan.
2. Kesesuaian rencana dan kegiatan: Untuk kesesuaian rencana dan kegiatan adaptasi teknologi cenderung tidak berjalan sesuai jadwal. Beberapa kegiatan dilaksanakan diluar tanggal yang telah direncanakan karena melihat kondisi di sekolah.
3. Untuk hasil dan dampak dari program kerja yang dilakukan: guru dan siswa merasa terbantu. Dampaknya guru memiliki motivasi yang meningkat dalam upaya memahami dan terbiasa dengan teknologi. Siswa juga menjadi tahu aplikasi AKM dan penggunaannya secara langsung. Kegiatan Workshop Informasi dan Teknologi (IT) SDN 2 Sokaraja Wetan berjalan dengan lancar. Guru-guru sangat terbantu dengan adanya workshop tersebut. Pihak sekolah menyampaikan rasa bersyukur atas kehadiran Mahasiswa peserta Kampus Mengajar di SDN 2 Sokaraja Wetan beserta dengan metode adaptasi teknologi yang mahasiswa jalankan. Analisis dalam hal adaptasi teknologi, mahasiswa peserta Kampus Mengajar sudah melakukan dan melaksanakan program kerjanya secara maksimal.

Kendala di lapangan belum adanya operator khusus yang bertugas menangani di bidang IT. Kurangnya sarana dan prasarana yang mendukung adaptasi teknologi seperti komputer. Kurangnya kemampuan teknologi bagi guru-guru yang sudah lanjut usia. Oleh karena itu, dilaksanakan Workshop Informasi dan Teknologi (IT) untuk membantu proses adaptasi teknologi di SDN 2 Sokaraja Wetan.

c. Membantu Administrasi Sekolah dan Guru

1. Ketercapaian Tujuan: Untuk analisis kegiatan pada program membantu administrasi di SDN 2 Sokaraja Wetan menunjukkan ketercapaian tujuan.
2. Kesesuaian rencana dan kegiatan: Untuk kesesuaian rencana dan kegiatan administrasi cenderung berjalan sesuai jadwal. Artinya beberapa kegiatan

dilaksanakan sesuai tanggal yang telah direncanakan. Mahasiswa membantu sekolah dalam administrasi perpustakaan. Untuk hasil dan dampak dari program kerja yang dilakukan administrasi di sekolah terbantu. Dalam membantu administrasi di sekolah dan juga guru, mahasiswa peserta Kampus Mengajar sudah berupaya melakukan hal yang terbaik. Mahasiswa selain membantu administrasi perpustakaan, juga membantu administrasi guru seperti membantu dalam pembuatan RPP. Administrasi Keuangan Sekolah seperti Dana BOS.

Pada saat pelaksanaan pelengkapan administrasi perpustakaan terkadang terkendala pada saat proses penomoran karena pencarian nomor buku pada buku yang kurang efektif. Pada saat pelaksanaan pelengkapan administrasi perpustakaan terkadang terkendala pada saat proses penomoran karena pencarian nomor buku pada buku yang kurang efektif. Untuk mengatasi masalah ini kami mencari referensi dengan mendownload file pdf mengenai penomoran buku dan ketika mencari nomor buku sesuai jenis buku dapat menggunakan fitur search sehingga akan lebih efisien.

D. Rekomendasi dan Usulan Perbaikan

a. Kegiatan Mengajar

1. Kepada mahasiswa peserta Kampus Mengajar agar menyiapkan Plan B atau rencana program cadangan agar lebih siap jika terjadi program lain diluar jadwal.
2. Lebih menjaga komunikasi antara pihak sekolah dan mahasiswa peserta Kampus Mengajar agar tidak terjadi kesalah pahaman.
3. Membuat program sederhana namun berdampak sangat baik pada target.
4. Lebih konkrit mengenai rundown kegiatan agar tidak bingung saat eksekusi program.

b. Teknologi

1. Mahasiswa peserta Kampus Mengajar lebih baik memilih media yang mudah ditemukan disekitar lokasi sekolah agar tidak terlalu

memberatkan.

2. Belajar bersama guru dalam pendampingan teknologi kepada guru dan sekolah.
3. Dapat beradaptasi dengan teknologi baru baik secara online maupun offline

c. Administrasi

1. Mahasiswa peserta Kampus Mengajar jika membuat program membantu persiapan akreditasi sekolah harus lebih teliti dalam pengumpulan dokumen persiapan akreditasi.
2. Menulis setiap langkah atau kebutuhan berkas-berkas yang diperlukan agar mempermudah ketika pengumpulan berkas.
3. Dalam hal administrasi lebih kuasai aplikasi seperti Microsoft Word dan Microsoft Excel karena kedua aplikasi ini sangat dibutuhkan dalam hal administrasi disekolah.
4. Membantu dalam kegiatan PPDB online yang dilakukan di SDN 2 Sokaraja Wetan. Mahasiswa kampus mengajar melaksanakan kegiatan membantu proses administrasi sekolah dalam kegiatan penerimaan siswabaruu yang dilakukan secara online maupun offline.