

LAPORAN

Program Kampus Mengajar Angkatan ...

Judul Laporan

Logo PT

Disusun Oleh:

.....
NIM.

Nama Program Studi
Nama Perguruan Tinggi
20..

**LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKHIR PROGRAM KAMPUS
MENGAJAR ANGKATAN ... TAHUN 20...**

Judul laporan

Nama Mahasiswa
NIM

Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan
pertanggungjawaban keikutsertaan dalam Program Kampus Mengajar

.....,20...
Menyetujui/Mengesahkan

Guru Pembimbing

Dosen Pembimbing Lapangan

.....

.....

Rektor/Ketua/Direktur/Dekan

.....

LAPORAN AKHIR KEGIATAN KAMPUS MENGAJAR

A. Waktu Penyusunan Laporan

Penyusunan laporan dimulai sejak diterjunkan ke lokasi hingga kegiatan Kampus Mengajar selesai. Laporan diunggah setelah selesai program sesuai tanggal yang ditentukan.

B. Format Penulisan Laporan

1. Ukuran dan jenis kertas
Ukuran kertas untuk menyusun laporan adalah ukuran kuarto atau 215 x 297 mm, atau letter
2. Besar huruf
Huruf yang digunakan untuk menyusun laporan akhir adalah Time New Roman 12 atau Arial 11
3. Jarak margin
Lebar atau jarak margin tepi kiri 4 cm, atas 3 cm, kanan 3 cm, dan bawah 3 cm
4. Jarak antar baris
Jarak antara baris satu dengan baris berikutnya berukuran 1,5 spasi

C. Sistematika Laporan

Halaman Judul
Halaman Pengesahan Laporan
Kata Pengantar
Daftar Isi
Abstrak

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang (*uraian tentang latar belakang Program Kampus Mengajar*)
- B. Tujuan (*tujuan Program Kampus Mengajar*)

BAB II. ANALISIS SITUASI DAN PERENCANAAN PROGRAM

- A. Analisis Situasi (*analisis kondisi SD sasaran*)
- B. Rencana Program dan Kegiatan (*rencana program KM meliputi meliputi kegiatan mengajar, membantu adaptasi teknologi, dan membantu administrasi*)

BAB III. PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

- A. Persiapan (*uraian kegiatan persiapan yang dilakukan, mulai dari pembekalan, pengerjaan, observasi dan perencanaan program*)
- B. Pelaksanaan Program (*uraian tentang kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam kerangka pelaksanaan program KM*)
 - a. Mengajar
 - b. Membantu Adaptasi Teknologi
 - c. dst
- C. Analisis Hasil Pelaksanaan Program. (*analisis hasil dari sisi ketercapaian tujuan, kesesuaian rencana dan kegiatan, hasil dan dampak pengiring termasuk contoh baik/good practices*)
 - a. Mengajar
 - b. Membantu Adaptasi Teknologi
 - c. dst
- D. Rekomendasi dan Usulan Perbaikan (*rekomendasi dan saran perbaikan untuk program masa depan*)

BAB IV. PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

Daftar Pustaka

Lampiran

1. Rencana Program dan Kegiatan
2. Kegiatan Mingguan
3. Hasil Pelaksanaan Program
 - a. Mengajar
 - b. Membantu Adaptasi Teknologi
 - c. dst
4. Dokumentasi Kegiatan