

SOLIDARITY OF THE FUTURE



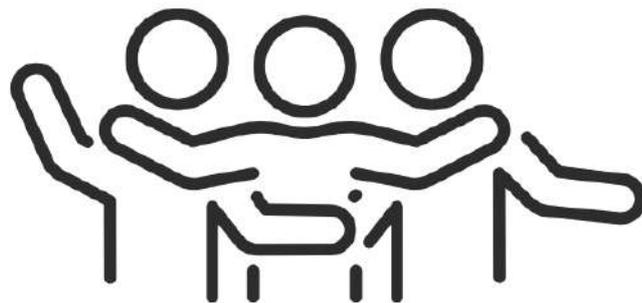
Editor: Nurmaya Arofah, M. Eng

Penulis: Kelompok KKN 205



Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat
LP2M UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
2023

SOLIDARITY OF THE FUTURE



Editor: Nurmaya Arofah, M. Eng

Penulis: Kelompok KKN 205

TIM PENYUSUN

JUDUL E-BOOK Solidarity For The Future

E-book ini adalah laporan dari hasil kegiatan kelompok KKN-In Campus UIN Syarif Hidayatullah Jakarta tahun 2023

© KKN-In Campus 2023 Kelompok 205

Tim Penyusun	Seluruh Anggota KKN in Campus Kelompok 205
Editor	Nurmaya Arofah, M.Eng.
Penulis Utama	Seluruh Anggota KKN in Campus Kelompok 205
<i>Layout</i>	Nabila Ayundia Adha, Annora Arum Maheswari
<i>Design Cover</i>	Oksha Nur Fajrin
Kontributor	Seluruh Anggota KKN in Campus Kelompok 205

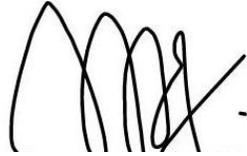


Diterbitkan atas kerjasama Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat (PPM) - LP2M UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dengan Kelompok KKN in Campus 205.

LEMBAR PENGESAHAN

E-Book Hasil Kuliah Kerja Nyata (KKN) oleh Mahasiswa KKN *In Campus* Kelompok 205 yang berjudul “*Solidarity For The Future*” telah diperiksa dan disahkan pada tanggal 31 Oktober 2023.

Dosen Pembimbing Lapangan



Nurmay Arofah, M.Eng.

NIP. 198706102019032016.

Menyetujui,

Koordinator Program KKN



Eva Khudzaeva, M.Si.

NIDN. 03061083

Mengetahui,

Kepala Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat (PPM)

UIN Syarif Hidayatullah Jakarta



Ade Rina Farida, M.Si

NIP. 197705132007012018

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, Yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang, yang telah memberikan rahmat serta karunia-NYA sehingga kami dapat menyelesaikan dengan baik seluruh kegiatan KKN *In-Campus* dan menyusun laporan mingguan ini. Shalawat serta salam senantiasa kami haturkan kepada junjungan kita, Nabi Besar Muhammad SAW, dan para sahabatnya yang telah memberikan contoh teladan yang luar biasa. Semoga dengan berkah mereka, akal dan pikiran kami dapat menghasilkan laporan akhir KKN *In-Campus* ini, serta menjadi bagian dari umat yang mendapatkan syafaat dalam menuntut ilmu.

Dalam kesempatan yang berbahagia ini, kami ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang mendalam kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan bantuan berharga dalam pelaksanaan kegiatan KKN *In-Campus* ini. Terima kasih kami sampaikan kepada:

1. Prof. Asep Saepudin Jahar, M.A., Ph.D., selaku rektor Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta.
2. Ade Rina Farida, M.Si, selaku Kepala Pusat Pengabdian Masyarakat (PPM) Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta.
3. Nurmaya Arofah, M.Eng, selaku Dosen Pembimbing KKN *In-Campus* kelompok 205.
4. Eva Khudzaeva, M.Si, selaku Koordinator Program KKN.
5. Seluruh pemimpin unit tempat pelaksanaan kegiatan KKN *In-Campus*, yang telah membuka pintu dan memberikan kami kesempatan berharga untuk berkontribusi.
6. Teman-teman KKN *In-Campus* kelompok 205, yang telah bekerja keras dan saling membantu sepanjang perjalanan pelaksanaan kegiatan ini.
7. Semua pihak yang ikut serta dalam menyukseskan pelaksanaan KKN *In-Campus*, dari yang memberikan nasehat hingga yang memberikan dukungan moral.

Kami berharap bahwa segala kebaikan yang telah diberikan, serta bimbingan yang kami terima dalam pelaksanaan program KKN *In-Campus* hingga penyusunan laporan ini,

dapat mendapatkan ridho dan balasan berlipat ganda dari Allah SWT. Semoga berkah-Nya senantiasa menyertai kita semua.

Kami sadar bahwa dalam penyusunan laporan ini, masih terdapat banyak kekurangan baik dari segi susunan maupun dari segi cara penulisan. Oleh karena itu, saran dan kritik yang bersifat membangun dari para pembaca sangat diharapkan untuk meningkatkan kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulisnya dan juga bagi para pembaca yang mempelajarinya dengan penuh semangat dan dedikasi.

Terima kasih atas perhatian dan kerjasama yang telah diberikan. Semoga kita semua terus berkontribusi dalam pembangunan yang lebih baik bagi masyarakat dan bangsa.
Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Ciputat, 19 September 2023

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and curves, positioned above a short horizontal line.

A Azhim Al Aqib

Ketua Kelompok KKN In-Campus 205

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	I
LEMBAR PENGESAHAN	II
KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	III
DAFTAR TABEL	V
DAFTAR GAMBAR	VI
IDENTITAS KELOMPOK	XI
RINGKASAN EKSEKUTIF	XII
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 DASAR PEMIKIRAN	1
1.2 TEMPAT KKN IN CAMPUS SESUAI PRODI / BAGIAN	2
1.3 PERMASALAHAN / ASET UTAMA PRODI / BAGIAN	4
1.4 FOKUS DAN PRIORITAS PROGRAM	7
1.5 SASARAN DAN TARGET	26
1.6 JADWAL PELAKSANAAN KKN IN CAMPUS	38
1.7 SISTEMATIKA PENULISAN	38
BAB II METODE PELAKSANAAN PROGRAM KKN IN CAMPUS	40
2.1 PEMETAAN PROFIL KELEMBAGAAN	40
2.2 PENDEKATAN DALAM PELAKSANAAN KEGIATAN	48
BAB III GAMBARAN UMUM LOKASI KKN-IN CAMPUS	50
3.1 KARAKTERISTIK LOKASI KKN IN CAMPUS	50
3.2 LETAK GEOGRAFIS LOKASI KKN IN CAMPUS	50
3.3 STRUKTUR ORGANISASI BAGIAN / PRODI	50
3.4 SARANA DAN PRASARANA	56
BAB IV DESKRIPSI HASIL PELAYANAN & PEMBERDAYAAN	62
4.1 KERANGKA PEMECAHAN MASALAH	62
4.2 BENTUK DAN HASIL KEGIATAN PELAYANAN DI UNIT	76

4.3	FAKTOR-FAKTOR PENCAPAIAN HASIL	176
BAB V PENUTUP.....		188
5.1	KESIMPULAN.....	188
5.2	REKOMENDASI.....	188
EPILOG.....		198
A.	KESAN UNIT.....	198
B.	PENGGALAN KISAH INSPIRATIF KKN IN CAMPUS	200

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Tempat KKN In Campus Sesuai Prodi / Bagian	2
Tabel 1.2 Fokus dan Prioritas Program Kerja Kelompok	7
Tabel 1.3 Fokus dan Prioritas Program Kerja Individu	8
Tabel 1.4 Sasaran dan Target.....	26
Tabel 3.1 Sarana dan Prasarana Perpustakaan FITK	56
Tabel 3.2 Sarana dan Prasarana Akademik FITK	56
Tabel 3.3 Sarana dan Prasarana Prodi MP FITK	57
Tabel 3.4 Sarana dan Prasarana Prodi PMTK FITK.....	58
Tabel 3.5 Sarana dan Prasarana Prodi Tadris Fisika FITK	59
Tabel 3.6 Sarana dan Prasarana Pend. Kimia FITK.....	59
Tabel 3.7 Sarana dan Prasarana Tadris IPS FITK.....	60
Tabel 3.8 Sarana dan Prasarana PBSI FITK	61
Tabel 4.1 Kerangka Pemecahan Masalah	62
Tabel 4.2 Bentuk dan Hasil Kegiatan Pelayanan di Unit	76

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Hasil Kegiatan
Gambar 4.2 Hasil Kegiatan
Gambar 4.3 Hasil Kegiatan
Gambar 4.4 Hasil Kegiatan
Gambar 4.5 Hasil Kegiatan
Gambar 4.6 Hasil Kegiatan
Gambar 4.7 Hasil Kegiatan
Gambar 4.8 Hasil Kegiatan
Gambar 4.9 Hasil Kegiatan
Gambar 4.10 Hasil Kegiatan
Gambar 4.11 Hasil Kegiatan
Gambar 4.12 Hasil Kegiatan
Gambar 4.13 Hasil Kegiatan
Gambar 4.15 Hasil Kegiatan
Gambar 4.16 Hasil Kegiatan
Gambar 4.17 Hasil Kegiatan
Gambar 4.18 Hasil Kegiatan
Gambar 4.19 Hasil Kegiatan
Gambar 4.20 Hasil Kegiatan
Gambar 4.21 Hasil Kegiatan
Gambar 4.22 Hasil Kegiatan
Gambar 4.23 Hasil Kegiatan
Gambar 4.24 Hasil Kegiatan
Gambar 4.25 Hasil Kegiatan
Gambar 4.26 Hasil Kegiatan
Gambar 4.27 Hasil Kegiatan
Gambar 4.28 Hasil Kegiatan
Gambar 4.29 Hasil Kegiatan
Gambar 4.30 Hasil Kegiatan
Gambar 4.31 Hasil Kegiatan
Gambar 4.32 Hasil Kegiatan
Gambar 4.33 Hasil Kegiatan
Gambar 4.34 Hasil Kegiatan
Gambar 4.35 Hasil Kegiatan
Gambar 4.36 Hasil Kegiatan
Gambar 4.37 Hasil Kegiatan
Gambar 4.38 Hasil Kegiatan
Gambar 4.39 Hasil Kegiatan
Gambar 4.40 Hasil Kegiatan
Gambar 4.41 Hasil Kegiatan
Gambar 4.42 Hasil Kegiatan

Gambar 4.43 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.44 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.45 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.46 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.47 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.48 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.49 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.50 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.51 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.52 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.53 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.54 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.55 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.56 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.57 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.58 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.59 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.60 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.61 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.62 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.63 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.64 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.65 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.66 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.67 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.68 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.69 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.70 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.71 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.72 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.73 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.74 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.75 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.76 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.77 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.78 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.79 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.80 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.81 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.82 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.83 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.84 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.85 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.86 Hasil Kegiatan	

Gambar 4.87 Hasil Kegiatan
Gambar 4.88 Hasil Kegiatan
Gambar 4.89 Hasil Kegiatan
Gambar 4.90 Hasil Kegiatan
Gambar 4.91 Hasil Kegiatan
Gambar 4.92 Hasil Kegiatan
Gambar 4.93 Hasil Kegiatan
Gambar 4.94 Hasil Kegiatan
Gambar 4.95 Hasil Kegiatan
Gambar 4.96 Hasil Kegiatan
Gambar 4.97 Hasil Kegiatan
Gambar 4.98 Hasil Kegiatan
Gambar 4.99 Hasil Kegiatan
Gambar 4.100 Hasil Kegiatan
Gambar 4.101 Hasil Kegiatan
Gambar 4.102 Hasil Kegiatan
Gambar 4.103 Hasil Kegiatan
Gambar 4.104 Hasil Kegiatan
Gambar 4.105 Hasil Kegiatan
Gambar 4.106 Hasil Kegiatan
Gambar 4.107 Hasil Kegiatan
Gambar 4.108 Hasil Kegiatan
Gambar 4.109 Hasil Kegiatan
Gambar 4.110 Hasil Kegiatan
Gambar 4.111 Hasil Kegiatan
Gambar 4.112 Hasil Kegiatan
Gambar 4.113 Hasil Kegiatan
Gambar 4.114 Hasil Kegiatan
Gambar 4.115 Hasil Kegiatan
Gambar 4.116 Hasil Kegiatan
Gambar 4.117 Hasil Kegiatan
Gambar 4.118 Hasil Kegiatan
Gambar 4.119 Hasil Kegiatan
Gambar 4.120 Hasil Kegiatan
Gambar 4.121 Hasil Kegiatan
Gambar 4.122 Hasil Kegiatan
Gambar 4.123 Hasil Kegiatan
Gambar 4.124 Hasil Kegiatan
Gambar 4.125 Hasil Kegiatan
Gambar 4.126 Hasil Kegiatan
Gambar 4.127 Hasil Kegiatan
Gambar 4.128 Hasil Kegiatan
Gambar 4.129 Hasil Kegiatan
Gambar 4.130 Hasil Kegiatan

Gambar 4.131 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.132 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.133 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.134 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.135 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.136 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.137 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.138 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.139 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.140 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.141 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.142 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.143 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.144 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.145 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.146 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.147 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.148 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.149 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.150 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.151 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.152 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.153 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.154 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.155 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.156 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.157 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.158 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.159 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.160 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.161 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.162 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.163 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.164 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.165 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.166 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.167 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.168 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.169 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.170 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.171 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.172 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.173 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.174 Hasil Kegiatan	

Gambar 4.175 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.176 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.177 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.178 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.179 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.180 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.181 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.182 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.183 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.184 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.185 Hasil Kegiatan	
Gambar 4.186 Hasil Kegiatan	174

IDENTITAS KELOMPOK

Kode	Kelompok KKN In Campus 205
Jumlah Prodi / Bagian	7 Prodi & 2 Bagian
Nama Kelompok	Atma Pancarona
Jumlah Mahasiswa	22 Mahasiswa/i
Jumlah Kegiatan	

RINGKASAN EKSEKUTIF

E-book ini merupakan hasil dari pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) *In Campus* tahun 2022 yang dilakukan oleh para mahasiswa/i Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, dengan bimbingan dari Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat (PPM).

Selama periode 3 bulan, pelaksanaan KKN *In Campus* ini tidak terbatas pada satu lokasi, melainkan tersebar di berbagai tempat, termasuk perpustakaan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, akademik Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Program Studi Manajemen Pendidikan, Program Studi Pendidikan Fisika, Program Studi Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial, Program Studi Pendidikan Kimia, Program Studi Pendidikan Matematika, Program Studi Pendidikan Bahasa Sastra Indonesia, dan Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah. Kelompok 205 terdiri dari 22 orang mahasiswa/i yang berasal dari berbagai prodi dan juga fakultas.

Dari hasil kegiatan yang kami lakukan pada masing-masing unit, terdapat sejumlah keberhasilan yang telah diraih, yaitu:

1. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan administrasi dan publikasi di unit-unit yang kami layani.
2. Memberdayakan media sosial unit sebagai wadah informasi bagi mahasiswa/i UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.
3. Menyediakan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan guna mendukung kelancaran kegiatan di berbagai unit.

Namun, selama perencanaan dan pelaksanaan kegiatan, kami juga menghadapi beberapa kendala, termasuk:

1. Kesulitan dalam menyesuaikan jadwal kegiatan KKN dengan jadwal kuliah, sehingga diperlukan manajemen waktu yang optimal agar keduanya tetap seimbang.
2. Perbedaan dalam jenis kegiatan dan beban kerja di setiap unit yang mengharuskan kami untuk beradaptasi secara fleksibel.

Meskipun menghadapi berbagai kendala, kami berhasil menyelesaikan semua kegiatan dengan sukses. Namun, ada beberapa kekurangan yang perlu diakui, seperti:

1. Terbatasnya sumber daya manusia (SDM) di setiap unit kerja KKN, yang memaksa peserta KKN untuk melakukan tugas-tugas multitasking.
2. Ketidaksesuaian alokasi waktu dan beban kerja di beberapa unit yang menjadi tantangan tersendiri bagi peserta KKN.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran

Dalam era perkembangan teknologi yang pesat seperti yang kita alami saat ini, adaptasi telah menjadi kunci utama dalam menjalankan berbagai kegiatan dan aktivitas kita. Tidak terkecuali dalam sektor pendidikan, khususnya dalam lingkup pendidikan tinggi. Perguruan tinggi memiliki peran dan tanggung jawab yang sangat penting dalam membentuk dan mengembangkan potensi individu, menghasilkan pengetahuan baru melalui penelitian, serta memberikan kontribusi positif kepada masyarakat melalui pengabdian.

Di tengah perubahan zaman dan tantangan yang terus berkembang, ada satu konsep yang terus relevan, yaitu konsep Tri Dharma Perguruan Tinggi. Tri Dharma Perguruan Tinggi mengacu pada tiga pilar utama yang harus diemban oleh setiap perguruan tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Ketiga pilar ini menjadi fondasi yang kuat bagi pencapaian tujuan utama perguruan tinggi.

Perguruan tinggi seperti UIN Syarif Hidayatullah Jakarta harus tetap mempertahankan komitmennya dalam menjalankan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Salah satu bentuk nyata dari komitmen ini adalah melalui pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN), yang merupakan wujud dedikasi mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu dan pengetahuannya yang telah dipelajari selama kuliah.

Pada tahun 2023 ini, mahasiswa memiliki beberapa opsi untuk menjalankan KKN sesuai dengan minat dan tujuan mereka. Ada KKN yang dilakukan dengan terjun langsung ke masyarakat, seperti KKN Reguler dan KKN Internasional, yang memungkinkan mahasiswa untuk berinteraksi langsung dengan berbagai lapisan masyarakat dan belajar dari pengalaman lapangan.

Namun, ada juga opsi lain yang bernama *KKN-In Campus*. Dalam *KKN-In Campus*, kegiatan KKN dilakukan di dalam lingkup kampus dengan fokus pada pengembangan dan pengabdian kepada masyarakat di sekitar kampus. Ini adalah

langkah yang mengarah kepada konsep pengabdian kepada masyarakat yang lebih lokal dan berfokus pada permasalahan yang ada di sekitar perguruan tinggi.

Sebagai agen perubahan, mahasiswa KKN, khususnya kelompok 205 KKN-*In Campus* UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, memahami bahwa sebagai mahasiswa memiliki tanggung jawab besar. Mereka harus memenuhi kewajiban mereka sesuai dengan prinsip Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan KKN mereka adalah bagian integral dari upaya untuk memberikan kontribusi yang berarti kepada masyarakat.

Dengan demikian, KKN merupakan salah satu cara bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu dan pengetahuannya dalam konteks nyata. Melalui KKN, mereka dapat berkontribusi dalam merespon dan menyelesaikan berbagai permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat. Hal ini sejalan dengan misi perguruan tinggi dalam melahirkan lulusan yang tidak hanya memiliki kompetensi akademik, tetapi juga memiliki kemampuan untuk beradaptasi, berinovasi, dan memberikan manfaat nyata bagi masyarakat.

1.2 Tempat KKN In Campus Sesuai Prodi / Bagian

Tabel 1.1 Tempat KKN In Campus Sesuai Prodi / Bagian

No	Nama Peserta KKN In Campus	Unit	Gedung	Lantai
1.	Annora Arum Maheswari Putri	Perpustakaan FITK	Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Lt. 7
2.	Alifia Riannisa	Perpustakaan FITK	Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Lt. 7
3.	A Azhim Al Aqib	Prodi Manajemen Pendidikan	Gedung PPG Sawangan	Lt. 1
4.	Chindy Permata	Prodi Pendidikan Matematika	Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Lt.6
5.	Muhammad Rifqi Ramadhan	Akademik FITK	Fakultas Ilmu Tarbiyah dan	Lt. 2

			Keguruan	
6.	Nabila Ayundia Adha	Prodi Manajemen Pendidikan	Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Lt. 1
7.	Alif Adji Sihabuddin	Prodi Manajemen Pendidikan	Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Lt. 1
8.	Annisa Fauziah	<ul style="list-style-type: none"> ● Prodi Tadris Ilmu Pengetahuan Sosial ● Prodi Magister Manajemen Pendidikan Islam 	<ul style="list-style-type: none"> ● Gedung PPG Sawangan ● Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan 	Lt. 1 Lt. 5
9.	Miftahul Huda	<ul style="list-style-type: none"> ● Prodi Tadris Ilmu Pengetahuan Sosial ● Prodi Magister Manajemen Pendidikan Islam 	<ul style="list-style-type: none"> ● Gedung PPG Sawangan ● Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan 	Lt. 1 Lt. 5
10.	Afifah Nur Fadilah	Pendidikan Fisika	Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Lt. 6 Lt. 7
11.	Langgeng Nitya Mazidah	Pendidikan Fisika	Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Lt. 6
12.	Febby Andryani	Pendidikan Fisika	Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Lt. 6
13.	Nala Lidya	Pendidikan Fisika	Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Lt. 6
14.	Oksha Nur Fajrin	Akademik FITK	Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Lt. 2

15.	Siti Fajriyah	Pendidikan Fisika	Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Lt. 6 Lt. 7
16.	Fahmi Anhar Muladi	Pendidikan Fisika	Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Lt. 6 Lt. 7
17.	Dharma Bintang Aditya	Pendidikan Fisika	Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Lt. 6 Lt. 7
18.	Hans Rizqullah	Pendidikan Fisika	Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Lt. 6 Lt. 7
19.	Reka Fadlia Elvantio	Pendidikan Matematika	Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Lt.6
20.	Eva Inataria Arifin	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	
21.	Miftah Labib	Pendidikan Fisika	Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Lt. 6 Lt. 7
22.	Saba Shakyla	Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	

1.3 Permasalahan / Aset Utama Prodi / Bagian

Berdasarkan hasil survei dan pengamatan anggota kelompok terhadap masing-masing prodi ataupun bagian bersamaan dengan kegiatan KKN In Campus, adapun permasalahan yang dapat diidentifikasi, sebagai berikut :

1. Perpustakaan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Permasalahan yang dihadapi oleh perpustakaan FITK meliputi penataan ulang

buku yang tidak sesuai dengan raknya. Hal ini menjadi tugas kami untuk melakukan penataan kembali buku-buku agar sesuai dengan klasifikasi nomor yang telah ditetapkan. Proses ini penting agar pengguna perpustakaan dapat dengan mudah menemukan buku yang mereka cari dan menjaga keberlanjutan penyusunan koleksi perpustakaan.

Selain itu, perpustakaan FITK juga sering dihadapkan pada masalah banyaknya buku baru yang masuk namun belum diberikan label dan klasifikasi nomor, serta *barcode*. Tugas kami adalah membantu untuk melabeli dan mengklasifikasikan buku-buku tersebut agar dapat diintegrasikan dengan koleksi perpustakaan yang sudah ada. Proses ini memerlukan waktu dan upaya tambahan untuk memastikan buku-buku baru tersebut dapat ditempatkan dengan tepat dan diakses oleh pengguna perpustakaan. Selain permasalahan tersebut, ada juga berbagai permasalahan lain yang dapat timbul di perpustakaan FITK, seperti perawatan dan pemeliharaan koleksi buku agar tetap dalam kondisi baik, pembaruan sistem dan teknologi informasi yang mendukung pengelolaan perpustakaan, serta peningkatan aksesibilitas dan kenyamanan pengguna dalam menggunakan fasilitas perpustakaan.

2. Akademik Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Permasalahan yang terjadi pada bagian ini yakni lambatnya sistem administrasi pelayanan FITK yang dikeluhkan mahasiswa termasuk saya sendiri. Hal ini disebabkan karena kurangnya SDM yang berjaga di depan loket. Sehingga pelayanan menjadi lambat dan menimbulkan keramaian mengingat banyaknya mahasiswa FITK yang datang setiap harinya.

Permasalahan akademik dilihat dalam mahasiswa yang kuantitas yang banyak dan meminta bantuan yang berbeda seperti 5 mahasiswa dengan kebutuhan legalisir, tanda tangan kabag dan lain sebagainya karena beberapa berkas yang masih dalam proses sehingga kita di akademik merasa keteteran dalam menjalankan tugas.

3. Program Studi Manajemen Pendidikan

Permasalahan yang terjadi pada bagian ini ialah lambatnya dalam menangani kebutuhan mahasiswa seperti memvalidasi Kartu Rencana Studi sebab kurangnya SDM yang membantu pada Prodi Manajemen Pendidikan, hal tersebut membuat

proses kegiatan mahasiswa terhambat.

4. Program Studi Pendidikan Matematika

Permasalahan yang terjadi pada prodi Pendidikan Matematika seperti kurangnya adanya rak untuk menyimpan CD Skripsi sehingga, susunan CD tidak rapih di dalam lemari. Kemudian, penomoran administrasi seperti, Bindex absensi kehadiran mahasiswa, berkas administrasi seminar proposal berkas mata kuliah tahun-tahun sebelumnya dan berkas administrasi akreditasi Program Studi.

5. Program Studi Tadris Ilmu Pengetahuan Sosial

Pada unit Program Studi Pendidikan IPS FITK, terdapat berbagai permasalahan yang menjadi perhatian saya dan teman-teman yang lain ketika menjalankan program KKN in Campus ini, antara lain:

- Program studi PIPS kekurangan staff untuk membantu administrasi mahasiswa Tadris IPS.
- Belum terdapat media sosial dan website program studi Tadris PIPS
- Kurangnya fasilitas kantor untuk menunjang pekerjaan administrasi di ruang Tadris IPS.

6. Program Studi Pendidikan Fisika

Program studi tadris fisika sedang melaksanakan akreditasi yang kebetulan bertepatan dengan waktu KKN in campus. Oleh karena itu, tugas utama kami adalah membantu para dosen program studi tadris fisika untuk melalui tahap penilaian akreditasi sebaik mungkin. Berbagai persoalan administrasi hingga sarana prasarana menjadi masalah dan fokus kami dalam pelaksanaan KKN.

Bagian administrasi memiliki permasalahan yang cukup banyak dan kompleks. Sejumlah masalah tersebut antara lain: laporan kegiatan yang lalai dibuat, data dosen yang belum rapih, data alumni yang belum rapih, web program studi yang masih banyak error, laporan keuangan yang juga belum tertata, dan masih banyak lagi.

Adapun bagian sarana dan prasarana, kami diminta oleh program studi untuk

berfokus pada laboratorium pendidikan fisika yang terletak di lantai tujuh. Banyak hal yang perlu dibenahi pada laboratorium antara lain: pemasangan wallpaper tembok, pengecatan ulang tembok, pengecatan ulang meja, penataan ulang alat-alat praktikum, pemasangan wallpaper meja, penataan ulang meja laboratorium, pengecatan ulang loker, pemasangan wallpaper loker, dan pembersihan laboratorium.

7. Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Islam

Pada unit Program Studi Manajemen Pendidikan Islam FITK, terdapat berbagai permasalahan, antara lain:

- a. Belum lengkapnya lembaran-lembaran absen jurnal
- b. Belum lengkapnya absen kelas

1.4 Fokus dan Prioritas Program

Kami membagi dua program kerja, yaitu program kerja individu dan program kerja kelompok. Program kerja kelompok kami adalah sebagai berikut :

Tabel 1.2 Fokus dan Prioritas Program Kerja Kelompok

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
Kondisi Trotoar Yang Kotor	Melakukan cet ulang trotoar	- Bersama sama kerja bakti merapihkan trotoar yang cetnya sudah mulai pudar	Kampus 1 Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Jakarta di Lobi Barat, Tengah dan Timur.
Pelaksanaan Yudisium ke 129 Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Membantu Acara Yudisium ke 129 Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	- Membantu Acara Yudisium ke 129 Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Auditorium Harun Nasution

Berikut adalah fokus dan prioritas program individu pada masing-masing unit kerja:

Tabel 1.3 Fokus dan Prioritas Program Kerja Individu

1. Fokus dan Prioritas (A Azhim Al Aqib)

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
Pelayanan	Membantu dalam hal pelayanan kepada mahasiswa dan dosen Manajemen Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> ● Melakukan jadwal sidang Skripsi ● Menginput Nilai Sidang Skripsi ● Melakukan Validasi SKPI Mahasiswa ● Membantu menyiapkan rapat dosen ● Memvalidasi KRS Mahasiswa ● Mengelompokkan Kelompok Magang 	Ruang Kaprodi Manajemen Pendidikan Gedung PPG
Administrasi	Membantu Dalam hal Administrasi	<ul style="list-style-type: none"> ● Melakukan Pengelompokkan berkas sidang Skripsi ● Merapihkan Dokumen Prodi 	Ruang Kaprodi Manajemen Pendidikan Gedung PPG

2. Fokus dan Prioritas (Chindy Permata)

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
Administrasi	Membantu dalam hal administrasi mengenai akreditasi.	<ul style="list-style-type: none"> ● Menyiapkan Google Form mengenai kepuasan mahasiswa terhadap Program Studi Pendidikan Matematika ● Menyiapkan 	Ruang Kaprodi Pendidikan Matematika

		berbagai berkas mengenai akreditasi <ul style="list-style-type: none"> • Melengkapi dan mendata daftar hadir perkuliahan selama satu semester • Menyusun dan mendata daftar Pembimbingan Akademik • Mengumpulkan data dan merekap publikasi Artikel mahasiswa dan dosen • Menyiapkan dan meletakkan di Mading Jurusan tentang mata kuliah dan kelas yang telah ditentukan 	
Pelayanan	Membantu dalam hal pelayanan kepada mahasiswa dan dosen Pendidikan Matematika	<ul style="list-style-type: none"> • Menjadi penanggung jawab penyerahan bukti skripsi mahasiswa • Menjadi penanggung jawab buku-buku dosen FITK untuk di jual ke Pameran. 	Ruang Kaprodi Pendidikan Matematika

3. Fokus dan Prioritas (Alifia Riannisa)

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
---------------------------	--------------------------	-----------------	---------------------------

Pelayanan Sirkulasi	Membantu pelayanan dalam OPAC sirkulasi perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan peminjaman dan pengembalian buku • Pelayanan memperpanjang masa pinjam buku • Pelayanan validasi bebas pustaka • Pelayanan cek turnitin 	Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Ilmu dan
Shelving Buku	Membantu menata ulang buku-buku sesuai dengan kode yang sudah ditentukan	Menata ulang buku-buku yang sudah selesai dipinjam ke dalam rak dan dikelompokkan	Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Ilmu dan

4. Fokus dan Prioritas (Muhammad Rifqi Ramadhan)

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
--------------------	-------------------	----------	--------------------

Pelayanan	Membantu pelayanan kepada mahasiswa mahasiswi Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	<ul style="list-style-type: none"> ● Melakukan pelayanan surat menyurat mahasiswa ● Melakukan pelayanan tanda tangan pimpinan surat yang dibutuhkan mahasiswa mahasiswi ● Melakukan legalisir ijazah 	Akademik Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
-----------	---	---	--

5. Fokus dan Prioritas (Annisa Fauziah)

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
Pelayanan	Membantu pelayanan kepada program studi beserta mahasiswa mahasiswi Program Studi Tadris IPS	<ul style="list-style-type: none"> ● Membantu kegiatan surat-menyurat prodi ● Melakukan pengelompokkan untuk arsip dosen-dosen PIPS ● Membantu mengecek verifikasi 	Program Studi Tadris Ilmu Pengetahuan Sosial FITK

		<p>sertifikat mahasiswa akhir</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mengatur berkas mahasiswa akhir ● Membuat akun sosial media IPS ● Membantu pelaksanaan rapat jurnal dosen PIPS 	
Sarana dan Prasarana	Mengubah tata letak kantor	<ul style="list-style-type: none"> ● Mengubah tata letak kantor program studi PIPS ● Merapikan ruangan kantor PIPS untuk persiapan FGD ● Mencetak foto kaprodi PIPS 	Program Studi Tadris Ilmu Pengetahuan Sosial FITK
Pelayanan	Membantu pelayanan bagi Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Islam	<ul style="list-style-type: none"> ● Membantu persiapan akreditasi Prodi Magister MPI ● Merapikan absen mahasiswa untuk persiapan akreditasi ● Membuat absen kelas mahasiswa untuk persiapan masuk kuliah 	

		<ul style="list-style-type: none"> • Membuat absen jurnal kelas untuk persiapan masuk kuliah 	
--	--	---	--

6. Fokus dan Prioritas (Miftahul Huda)

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
Pelayanan	Membantu pelayanan kepada unit beserta mahasiswa mahasiswi program studi Tadris Ilmu Pengetahuan Sosial	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pelayanan surat menyurat • Melakukan pengelolaan arsip <i>softfile</i> maupun <i>hardfile</i> di Prodi Tadris IPS 	Pendidikan Tadris IPS
Pelayanan	Membantu program studi Magister Manajemen Pendidikan Islam dalam melakukan pengarsipan untuk persiapan akreditasi	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pengelolaan arsip <i>softfile</i> maupun <i>hardfile</i> di Prodi Magister Manajemen Pendidikan Islam 	Prodi Magister Manajemen Pendidikan Islam

7. Fokus dan Prioritas (Annora Arum Maheswari Putri)

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
Pelayanan Sirkulasi	Optimisasi layanan OPAC sirkulasi perpustakaan.	<ul style="list-style-type: none"> ● Pelayanan peminjaman dan pengembalian buku untuk mengakomodasi kebutuhan anggota perpustakaan. ● Pelayanan Memperpanjang Masa Pinjam Buku ● Pelayanan Validasi Bebas Pustaka ● Pelayanan untuk melakukan cek Turnitin bagi anggota perpustakaan (mahasiswa/i) ● Pelayanan Masa Perpanjang Anggota Perpustakaan. 	Perpustakaan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Shelving Buku	Penataan kembali buku-buku sesuai dengan klasifikasi kode buku pada rak.	Menata dan merapihkan kembali buku-buku yang sudah selesai dipinjam ke dalam rak-rak sesuai dengan klasifikasi kode/ label buku.	Perpustakaan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
---------------	--	--	--

8. Fokus dan Prioritas (Miftah Labib Adiyansyah)

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
Administrasi	Membantu dosen menyusun dan merapikan berkas untuk penilaian akreditasi	<ul style="list-style-type: none"> ● Membuat laporan-laporan kegiatan ● Merapikan borang program studi ● Memperbaiki error pada web program studi ● Merapikan data dosen ● Merapikan data alumni 	Kantor program studi
Sarana dan prasarana	Membantu program studi untuk merenovasi laboratorium sehubungan akan dilaksanakan penilaian akreditasi	<ul style="list-style-type: none"> ● Mengecat ulang tembok, meja, dan loker ● Memasang wallpaper pada tembok, meja, dan loker ● Menata ulang laboratorium ● Menata ulang alat-alat praktikum ● Membersihkan alat dan ruangan laboratorium ● Mendata alat laboratorium yang perlu diganti 	Laboratorium Pendidikan Fisika

9. Fokus dan Prioritas (Siti Fajriyah)

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
Administrasi	Membantu dosen menyusun dan merapikan berkas untuk penilaian akreditasi bagian kriteria A dan Bagian B kriteria 6	<ul style="list-style-type: none"> ● Merapikan penyusunan kriteria 6 ● Merapikan borang program studi ● Memperbaiki error pada web program studi ● Merapikan data dosen ● Merapikan data alumni 	Kantor program studi
Sarana dan prasarana	Membantu program studi untuk merenovasi laboratorium sehubungan akan dilaksanakan penilaian akreditasi	<ul style="list-style-type: none"> ● Mengecat ulang tembok, meja, dan loker ● Memasang wallpaper pada tembok, meja, dan loker ● Menata ulang laboratorium ● Menata ulang alat-alat praktikum ● Membersihkan alat dan ruangan laboratorium ● Mendata alat laboratorium yang perlu diganti 	Laboratorium Pendidikan Fisika

10. Fokus dan Prioritas (Nala Lidya)

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
Administrasi	Membantu dosen menyusun dan merapikan berkas untuk penilaian akreditasi bagian kriteria A dan Bagian B kriteria 9	<ul style="list-style-type: none"> ● Merapikan penyusunan kriteria 9 ● Merapikan borang program studi ● Memperbaiki error pada web program 	Kantor program studi

		<ul style="list-style-type: none"> studi ● Merapikan data dosen ● Merapikan data alumni 	
Sarana dan prasarana	Membantu program studi untuk merenovasi laboratorium sehubungan akan dilaksanakan penilaian akreditasi	<ul style="list-style-type: none"> ● Mengecat ulang tembok, meja, dan loker ● Memasang wallpaper pada tembok, meja, dan loker ● Menata ulang laboratorium ● Menata ulang alat-alat praktikum ● Membersihkan alat dan ruangan laboratorium ● Mendata alat laboratorium yang perlu diganti 	Laboratorium Pendidikan Fisika

11. Fokus dan Prioritas (Langgeng Nitya Mazidah)

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
Administrasi	Membantu dosen menyusun dan merapikan berkas untuk penilaian akreditasi bagian kriteria A dan Bagian B kriteria 4	<ul style="list-style-type: none"> ● Merapikan penyusunan kriteria 4 ● Merapikan borang program studi ● Memperbaiki error pada web program studi ● Merapikan data dosen ● Membuat beberapa Laporan PKM 	Kantor program studi
Sarana dan prasarana	Membantu program studi untuk merenovasi laboratorium sehubungan akan	<ul style="list-style-type: none"> ● Mengecat ulang tembok, meja, dan loker ● Memasang wallpaper pada 	Laboratorium Pendidikan Fisika

	dilaksanakan penilaian akreditasi	tembok, meja, dan loker <ul style="list-style-type: none"> ● Menata ulang laboratorium ● Menata ulang alat-alat praktikum ● Membersihkan alat dan ruangan laboratorium ● Mendata alat laboratorium yang perlu diganti 	
--	-----------------------------------	---	--

12. Fokus dan Prioritas (Febby Andryani)

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
Administrasi	Membantu dosen menyusun dan merapikan berkas untuk penilaian akreditasi	<ul style="list-style-type: none"> ● Membuat laporan-laporan kegiatan ● Merapikan borang program studi ● Memperbaiki error pada web program studi ● Merapikan data dosen ● Merapikan data alumni 	Kantor program studi
Sarana dan prasarana	Membantu program studi untuk merenovasi laboratorium sehubungan akan dilaksanakan penilaian akreditasi	<ul style="list-style-type: none"> ● Mengecat ulang tembok, meja, dan loker ● Memasang wallpaper pada tembok, meja, dan loker ● Menata ulang laboratorium ● Menata ulang alat-alat praktikum ● Membersihkan alat dan ruangan laboratorium ● Mendata alat laboratorium yang perlu diganti 	Laboratoium Pendidikan Fisika

13. Fokus dan Prioritas (Afifah Nur Fadilah)

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
Administrasi	Membantu dosen menyusun dan merapikan berkas untuk penilaian akreditasi bagian kriteria A dan Bagian B kriteria 7 tentang penelitian	<ul style="list-style-type: none"> ● Merapikan penyusunan kriteria 7 ● Merapikan borang program studi ● Membuat laporan PkM ● Mengecek error pada web program studi ● Merapikan data prestasi mahasiswa tadaris fisika 	Kantor program studi
Sarana dan prasarana	Membantu program studi untuk merenovasi laboratorium tadaris fisika untuk mempersiapkan penilaian akreditasi	<ul style="list-style-type: none"> ● Mengecat ulang tembok, meja, dan loker ● Memasang wallpaper pada tembok, meja, dan loker ● Menata ulang laboratorium ● Menata ulang alat-alat praktikum ● Membersihkan alat dan ruangan laboratorium ● Mendata alat laboratorium yang perlu diganti 	Laboratorium Pendidikan Fisika

14. Fokus dan Prioritas (Fahmi Anhar Muladi)

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
Administrasi	Membantu dosen menyusun dan merapikan berkas untuk penilaian akreditasi bagian kriteria A dan Bagian B kriteria 2	<ul style="list-style-type: none"> ● Merapikan penyusunan kriteria 2 ● Merapikan borang LED program studi ● Memperbaiki error pada web program 	Kantor program studi

		<ul style="list-style-type: none"> • studi • Membuat Laporan PkM • Menyusun dan membuat data base prestasi mahasiswa • Merapikan data dosen • Merapikan data alumni • Membuat laporan kegiatan • Membuat dan melengkapi grafik pada borang LED 	
Sarana dan prasarana	Membantu program studi untuk merenovasi laboratorium sehubungan akan dilaksanakan penilaian akreditasi	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecat ulang tembok, meja, dan loker • Memasang wallpaper pada tembok, meja, dan loker • Menata ulang laboratorium • Menata ulang alat-alat praktikum • Membersihkan alat dan ruangan laboratorium • Mendata alat laboratorium yang perlu diganti 	Laboratorium Pendidikan Fisika

15. Fokus dan Prioritas (Hans Rizqullah)

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
Administrasi	Membantu dosen menyusun dan merapikan berkas untuk penilaian akreditasi bagian kriteria A dan Bagian B kriteria 2	<ul style="list-style-type: none"> • Merapikan penyusunan kriteria 6,8, dan 9 • Merapikan borang LED program studi • Membuat Laporan PkM • Menyusun dan 	Kantor program studi

		membuat data base prestasi mahasiswa <ul style="list-style-type: none"> ● Merapikan data dosen ● Merapikan data alumni ● Mehubungin alumni untuk mengisi data tracer tadrifisika ● Membuat laporan kegiatan 	
Sarana dan prasarana	Membantu program studi untuk merenovasi laboratorium sehubungan akan dilaksanakan penilaian akreditasi	<ul style="list-style-type: none"> ● Mengecat ulang tembok, meja, dan loker ● Memasang wallpaper pada tembok, meja, dan loker ● Menata ulang laboratorium ● Menata ulang alat-alat praktikum ● Membersihkan alat dan ruangan laboratorium ● Mendata alat laboratorium yang perlu diganti 	Laboratorium Pendidikan Fisika

16. Fokus dan Prioritas (Nabila Ayundia Adha)

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
Pelayanan	Membantu dalam hal pelayanan kepada mahasiswa dan dosen Manajemen Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> ● Melakukan jadwal sidang Skripsi ● Menginput Nilai Sidang Skripsi ● Melakukan Validasi SKPI Mahasiswa ● Membantu menyiapkan rapat dosen ● Memvalidasi KRS Mahasiswa ● Mengelompokkan 	Ruang Kaprodi Manajemen Pendidikan Gedung PPG

		Kelompok Magang	
Administrasi	Membantu Dalam hal Administrasi	<ul style="list-style-type: none"> ● Melakukan Pengelompokkan berkas sidang Skripsi ● Merapihkan Dokumen Prodi 	Ruang Kaprodi Manajemen Pendidikan Gedung PPG

17. Fokus dan Prioritas (Alif Adji Sihabuddin)

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
Pelayanan	Membantu dalam hal pelayanan kepada mahasiswa dan dosen Manajemen Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> ● Melakukan jadwal sidang Skripsi ● Menginput Nilai Sidang Skripsi ● Melakukan Validasi SKPI Mahasiswa ● Membantu menyiapkan rapat dosen ● Memvalidasi KRS Mahasiswa ● Mengelompokkan Kelompok Magang 	Ruang Kaprodi Manajemen Pendidikan Gedung PPG
Administrasi	Membantu Dalam hal Administrasi	<ul style="list-style-type: none"> ● Melakukan Pengelompokkan berkas sidang Skripsi ● Merapihkan Dokumen Prodi 	Ruang Kaprodi Manajemen Pendidikan Gedung PPG

18. Fokus dan Prioritas (Oksha Nur Fajrin)

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
---------------------------	--------------------------	-----------------	---------------------------

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
Pelayanan	Membantu pelayanan kepada mahasiswa mahasiswi Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	<ul style="list-style-type: none"> ● Melakukan pelayanan surat menyurat mahasiswa ● Melakukan pelayanan tanda tangan pimpinan surat yang dibutuhkan mahasiswa mahasiswi ● Melayani dan membantu memberikan informasi mengenai tahapan tahapan cicilan ukt, pengajuan cuti ● Melakukan legalisir ijazah 	Akademik Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Administrasi	Mengurus segala berkas, serta pengarsipan surat surat mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	<ul style="list-style-type: none"> ● Menghimpun berkas berkas surat mahasiswa ● Mendistribusikan surat ke kepala bagian ● Mengarsipkan berkas mahasiswa yang 	Akademik Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		<p>akan yudisium</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mengarsipkan foto-foto para peserta yudisium melalui pendaftaran wisuda di AIS berdasarkan jurusan untuk kebutuhan Power Point 	
Sarana dan Prasarana Kantor	Menata ulang tata letak kantor bagian Akademik Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	<ul style="list-style-type: none"> ● Mengubah tata letak ruang kantor agar menjadi suasana baru ● Merapikan peralatan kantor ● Memilah sarana dan prasarana kantor yang sudah tidak layak pakai ● Membersihkan ruangan kantor 	Akademik Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

19. Fokus dan Prioritas (Dharma Bintang Aditya)

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
Administrasi	Membantu dosen menyusun dan merapikan berkas untuk penilaian akreditasi	<ul style="list-style-type: none"> ● Membuat laporan-laporan kegiatan ● Merapikan borang program studi ● Memperbaiki error pada web program studi ● Merapikan data dosen ● Merapikan data alumni 	Kantor program studi
Sarana dan prasarana	Membantu program studi untuk merenovasi laboratorium sehubungan akan dilaksanakan penilaian akreditasi	<ul style="list-style-type: none"> ● Mengecat ulang tembok, meja, dan loker ● Memasang wallpaper pada tembok, meja, dan loker ● Menata ulang laboratorium ● Menata ulang alat-alat praktikum ● Membersihkan alat dan ruangan laboratorium ● Mendata alat laboratorium yang perlu diganti 	Laboratorium Pendidikan Fisika

20. Fokus dan Prioritas (Reka Fadlia Elvantio)

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
Administrasi	Membantu dalam hal administrasi mengenai akreditasi.	<ul style="list-style-type: none"> ● Menyiapkan berbagai berkas mengenai akreditasi ● Melengkapi dan mendata daftar hadir perkuliahan selama satu 	Ruang Kaprodi Pendidikan Matematika

		semester <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun dan mendata daftar Pembimbingan Akademik • Mengumpulkan data dan merekap publikasi Artikel mahasiswa dan dosen • Melengkapi, menyusun dan mendata arsip skripsi beserta dosen pembimbingnya 	
Pelayanan	Membantu dalam hal pelayanan kepada mahasiswa dan dosen Pendidikan Matematika	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat desain flyer, sertifikat, dan banner untuk program yang dilaksanakan oleh dosen • Membantu dosen mengisi RPS mata kuliah di AKROM LPM UINJKT • Menjadi penanggung jawab pengumpulan CD skripsi 	Ruang Kaprodi Pendidikan Matematika

1.5 Sasaran dan Target

Tabel 1.4 Sasaran dan Target

1. Sasaran dan Target (Alifia Riannisa)

No	Nama Kegiatan	Sasaran	Target
----	---------------	---------	--------

1	Memvalidasi skripsi bebas pustaka mahasiswa	Mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah yang sudah menyelesaikan studinya dan ingin wisuda
2	Pembuatan infografis layanan perpustakaan yang sudah ada	Mahasiswa / umum pengguna Instagram yang mengikuti maupun yang tidak mengikuti akun Instagram perpustakaan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Seluruh mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
3	Mengupload skripsi dan thesis ke repository	Mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Skripsi dan thesis yang belum sempat terupload ke repository karena suatu kendala
4	Labelling buku baru dan menginput buku pada layanan sirkulasi perpustakaan	Seluruh buku baru yang masuk ke perpustakaan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Seluruh mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
5	Mengatur ulang tata letak buku	Seluruh buku yang sudah maupun belum masuk rak buku	Seluruh mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

2. Sasaran dan Target (Muhammad Rifqi Ramadhan)

No	Nama Kegiatan	Sasaran	Target
1	Arsip Surat	Staff Akademik Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Berkas terklasifikasikan rapi di rak arsip

2	Penomoran Surat	Surat Keluar	Surat keluar yang sudah ditandatangani oleh dekan
3	Pembuatan Surat	Membuat surat-surat kepentingan kuliah mahasiswa	Jenis surat yang dibutuhkan oleh mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

3. Sasaran dan Target (Annora Arum Maheswari Putri)

No	Nama Kegiatan	Sasaran	Target
1	Melakukan validasi Bebas Pustaka	Mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah yang sudah menyelesaikan studinya dan ingin mendaftarkan wisuda.
2	Pengembangan info yang menggambarkan layanan perpustakaan yang telah tersedia dan info lainnya pada sosial media Instagram Perpustakaan FITK.	Mahasiswa / umum pengguna Instagram yang mengikuti maupun yang tidak mengikuti akun Instagram perpustakaan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Seluruh mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan / umum pengguna Instagram

4. Sasaran dan Target (A Azhim Al Aqib)

No.	Nama Kegiatan	Sasaran	Target
1	Membuat G.Form Surat Otomatis Mahasiswa	Seluruh Mahasiswa Manajemen Pendidikan	Seluruh Mahasiswa Manajemen Pendidikan

5. S a r a n d a n T a r g	2	Membuat Surat Tugas Dosen Manajemen Pendidikan	Seluruh Dosen Manajemen Pendidikan	Seluruh Dosen Tetap Manajemen Pendidikan
	3	Membuat Jadwal Sidang Skripsi	Seluruh Mahasiswa Manajemen Pendidikan	Seluruh Mahasiswa Manajemen Pendidikan yg sudah daftar Sidang Munaqosah
	4	Memvalidasi SKPI	Seluruh Mahasiswa Manajemen Pendidikan	Seluruh Mahasiswa Manajemen Pendidikan
	5	Membantu Rapat Dosen	Seluruh Dosen Manajemen Pendidikan	Seluruh Dosen Manajemen Pendidikan
	6	Membuat Absen Mahasiswa	Seluruh Mahasiswa Manajemen Pendidikan	Seluruh Dosen Manajemen Pendidikan semester ganjil
	7	Membantu Melaksanakan Sidang Munaqosah	Seluruh Mahasiswa Manajemen Pendidikan	Mahasiswa Manajemen Pendidikan yg sidang munaqosah

t (Chindy Permata)

No.	Nama Kegiatan	Sasaran	Target
1.	Membantu melayani mahasiswa penyerahan bukti skripsi.	Seluruh Mahasiswa Pendidikan Matematika	Mahasiswa yang telah lulus ujian Skripsi
2.	Menyiapkan Google Form Mengenai Kepuasan Mahasiswa terhadap Prodi	Seluruh Mahasiswa, Dosen dan alumni Pendidikan Matematika	Seluruh Mahasiswa, Dosen dan alumni Pendidikan Matematika
3.	Merapihkan mading jurusan terkait perkuliahan	Seluruh Mahasiswa dan Dosen Pendidikan Matematika	Seluruh Mahasiswa dan Dosen Pendidikan Matematika
4.	Membuat daftar pembimbingan akademik	Seluruh Mahasiswa dan Dosen Pendidikan Matematika	Seluruh Mahasiswa dan Dosen Pendidikan Matematika
5.	Membantu penyusunan publikasi artikel	Seluruh Mahasiswa, Dosen Pendidikan	Mahasiswa dan Dosen Pendidikan

6.	S		Matematika	Matematika
	a	6.	Penyusunan daftar hadir perkuliahan	Seluruh Mahasiswa dan Dosen Pendidikan Matematika
	r	7.	Membantu Melayani penerimaan buku-buku Dosen FITK untuk di jual ke Pameran	Seluruh Dosen di FITK UIN Jakarta
	a	8.	Membantu Pemberkasan Akreditasi	Dosen Pendidikan Matematika
	n			Prodi Pendidikan Matematika

dan Target (Miftah Labib Adiyansyah)

7.	SNo.	Nama Kegiatan	Sasaran	Target
	a	1.	Membantu menata berkas administrasi program studi	Berkas-berkas program studi tadrifisika
	s			Penilaian sebaik mungkin terhadap berkas saat akreditasi
	a	2.	Membantu merenovasi laboratorium pendidikan fisika	Laboratorium tadrifisika
	r			Penilaian sebaik mungkin terhadap laboratorium saat akreditasi
	a			
	n			

dan Target (Siti Fajriyah)

8.	SNo.	Nama Kegiatan	Sasaran	Target
	a	1.	Membantu administrasi program studi dalam penyusunan program penilaian akreditasi program studi tadrifisika	Berkas administrasi kelengkapan akreditasi program studi fisika
	s			Penilaian sebaik mungkin terhadap berkas saat akreditasi
	a	2.	Membantu merenovasi laboratorium pendidikan fisika	Laboratorium tadrifisika
	r			Penilaian sebaik mungkin terhadap laboratorium saat akreditasi
	a			
	n			

dan Target (Nala Lidya)

No.	Nama Kegiatan	Sasaran	Target
1.	Membantu administrasi program studi dalam penyusunan program penilaian akreditasi program studi tadrifisika	Berkas administrasi kelengkapan akreditasi program studi fisika	Penilaian sebaik mungkin terhadap berkas saat akreditasi

9.	S a s a r a n	1.	Membantu merenovasi laboratorium pendidikan fisika	Laboratorium tadr fisika	Penilaian sebaik mungkin terhadap laboratorium saat akreditasi
		1.	Membantu administrasi program studi dalam penyusunan program penilaian akreditasi program studi tadr fisika	Berkas administrasi kelengkapan akreditasi program studi fisika	Penilaian sebaik mungkin terhadap berkas saat akreditasi
		2.	Membantu merenovasi laboratorium pendidikan fisika	Laboratorium tadr fisika	Penilaian sebaik mungkin terhadap laboratorium saat akreditasi

d

an Target (Langgeng Nitya Mazidah)

10. Sasaran dan Target (Febby Andryani)

No.	Nama Kegiatan	Sasaran	Target		
11.	S a s a r a n	3.	Membantu menata berkas administrasi program studi	Berkas-berkas program studi tadr fisika	Penilaian sebaik mungkin terhadap berkas saat akreditasi
		4.	Membantu merenovasi laboratorium pendidikan fisika	Laboratorium tadr fisika	Penilaian sebaik mungkin terhadap laboratorium saat akreditasi

a

n dan Target (Afifah Nur Fadilah)

No.	Nama Kegiatan	Sasaran	Target		
12.	S a s a r a n	1.	Membantu merapikan dan mengecek berkas administrasi borang program studi tadr fisika	Berkas-berkas program studi tadr fisika	Penilaian sebaik mungkin terhadap berkas saat akreditasi
		2.	Membantu merenovasi laboratorium yang ada di pendidikan fisika	Laboratorium tadr fisika	Penilaian sebaik mungkin terhadap laboratorium saat akreditasi

a

n dan Target (Miftahul Huda)

No.	Kegiatan	Sasaran	Target
-----	----------	---------	--------

1.	Melakukan pengelolaan arsip <i>soft file</i> maupun <i>hardfile</i> di Prodi Tadris IPS dan memberikan pelayanan administrasi yang baik	Dosen dan Mahasiswa Prodi Tadris IPS	Terwujudnya Pelayanan administrasi yang baik sesuai prosedur bagi dosen dan mahasiswa
2.	Membuat link <i>Google Drive</i> yang memudahkan pemohon untuk mengisi data secara langsung dan mengirimkan hasil berupa surat yang diinginkannya ke email terlampir. Surat digital tersebut seperti surat observasi, izin penelitian dan surat magang.	Dosen dan Mahasiswa Prodi Tadris IPS	Terwujudnya kemudahan mahasiswa dalam menerima surat untuk kegiatan perkuliahannya

13. S

No.	Nama Kegiatan	Sasaran	Target
1	Membantu administrasi program studi dalam penyusunan program penilaian akreditasi program studi tadris fisika	Berkas administrasi kelengkapan akreditasi program studi fisika	Penilaian sebaik mungkin terhadap berkas saat akreditasi
2	Membantu merenovasi laboratorium pendidikan fisika	Laboratorium tadris fisika	Penilaian sebaik mungkin terhadap laboratorium saat akreditasi

a

n Target (Fahmi Anhar Muladi)

14. S

a No.	Nama Kegiatan	Sasaran	Target
1 a r a	Membantu administrasi program studi dalam penyusunan program penilaian akreditasi program studi tadaris fisika	Berkas administrasi kelengkapan akreditasi program studi fisika	Penilaian sebaik mungkin terhadap berkas saat akreditasi
2 H d	Membantu merenovasi laboratorium pendidikan fisika	Laboratorium tadaris fisika	Penilaian sebaik mungkin terhadap laboratorium saat akreditasi

a

n Target (Hans Rizqullah)

15. Sasaran dan Target (Nabila Ayundia Adha)

No.	Nama Kegiatan	Sasaran	Target
1	Membuat G.Form Surat Otomatis Mahasiswa	Seluruh Mahasiswa Manajemen Pendidikan	Seluruh Mahasiswa Manajemen Pendidikan
2	Membuat Surat Tugas Dosen Manajemen Pendidikan	Seluruh Dosen Manajemen Pendidikan	Seluruh Dosen Tetap Manajemen Pendidikan
3	Membuat Jadwal Sidang Skripsi	Seluruh Mahasiswa Manajemen Pendidikan	Seluruh Mahasiswa Manajemen Pendidikan yg sudah daftar Sidang Munaqosah
4	Memvalidasi SKPI	Seluruh Mahasiswa Manajemen Pendidikan	Seluruh Mahasiswa Manajemen Pendidikan
5	Membantu Rapat Dosen	Seluruh Dosen Manajemen Pendidikan	Seluruh Dosen Manajemen Pendidikan
6	Membuat Absen Mahasiswa	Seluruh Mahasiswa Manajemen Pendidikan	Seluruh Dosen Manajemen Pendidikan semester ganjil
7	Membantu Melaksanakan Sidang Munaqosah	Seluruh Mahasiswa Manajemen Pendidikan	Mahasiswa Manajemen Pendidikan yg sidang munaqosah

16. Sasaran dan Target (Alif Adji Sihabuddin)

No.	Nama Kegiatan	Sasaran	Target
1	Membuat G.Form Surat Otomatis Mahasiswa	Seluruh Mahasiswa Manajemen Pendidikan	Seluruh Mahasiswa Manajemen Pendidikan
2	Membuat Surat Tugas Dosen Manajemen Pendidikan	Seluruh Dosen Manajemen Pendidikan	Seluruh Dosen Tetap Manajemen Pendidikan
3	Membuat Jadwal Sidang Skripsi	Seluruh Mahasiswa Manajemen Pendidikan	Seluruh Mahasiswa Manajemen Pendidikan yg sudah daftar Sidang Munaqosah

17.	4	Memvalidasi SKPI	Seluruh Mahasiswa Manajemen Pendidikan	Seluruh Mahasiswa Manajemen Pendidikan
	5	Membantu Rapat Dosen	Seluruh Dosen Manajemen Pendidikan	Seluruh Dosen Manajemen Pendidikan
	6	Membuat Absen Mahasiswa	Seluruh Mahasiswa Manajemen Pendidikan	Seluruh Dosen Manajemen Pendidikan semester ganjil
	7	Membantu Melaksanakan Sidang Munaqosah	Seluruh Mahasiswa Manajemen Pendidikan	Mahasiswa Manajemen Pendidikan yg sidang munaqosah

an Target (Oksha Nur Fajrin)

No	Nama Kegiatan	Sasaran	Target
1.	Mengarsipkan Surat	Staff Akademik Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Berkas terklasifikasikan rapi di rak arsip
2	Menyimpan dan mendistribusikan surat	Mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Terpenuhinya berkas kebutuhan mahasiswa ditandatangani oleh dekan, kepala bagian
3	Menginput berkas PPG	Mahasiswa PPG Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Berkas PPG lengkap, proses PPG dapat tervalidasi
4	Menghimpun berkas yudisium	Mahasiswa Peserta Yudisium Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Terkumpulnya kelengkapan berkas yudisium untuk diinput ke dalam <i>Power Point</i>
5	Membuat barcode/ QR	Mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Mempermudah informasi untuk form pembuatan surat, menyimpan data

			mahasiswa, dan mengefisiensi waktu pengurusan berkas
--	--	--	--

18. Sasaran dan Target (Annisa Fauziah)

No.	Kegiatan	Sasaran	Target
1.	Melakukan pengelolaan arsip <i>soft file</i> maupun <i>hard file</i> di Prodi Tadris Ilmu Pengetahuan Sosial dan memberikan pelayanan administrasi yang baik	Dosen dan Mahasiswa Prodi Tadris IPS	Terwujudnya pelayanan administrasi yang baik sesuai prosedur bagi dosen dan mahasiswa
2.	Melakukan pengelolaan arsip <i>soft file</i> maupun <i>hard file</i> di Prodi Magister Manajemen Pendidikan Islam	Dosen dan Mahasiswa Prodi Tadris IPS	Terwujudnya pelayanan administrasi yang baik sesuai prosedur bagi dosen dan mahasiswa

19. Sasaran dan Target (Dharma Bintang Aditya)

No.	Nama Kegiatan	Sasaran	Target
1	Membantu administrasi program studi dalam penyusunan program penilaian akreditasi program studi tadris fisika	Berkas administrasi kelengkapan akreditasi program studi fisika	Penilaian sebaik mungkin terhadap berkas saat akreditasi
20. S a	Membantu merenovasi laboratorium pendidikan fisika	Laboratorium tadris fisika	Penilaian sebaik mungkin terhadap laboratorium saat akreditasi

saran dan Target (Reka Fadlia Elvantio)

No.	Nama Kegiatan	Sasaran	Target
1.	Membantu melayani mahasiswa penyerahan bukti skripsi.	Seluruh Mahasiswa Pendidikan Matematika	Mahasiswa yang telah lulus ujian Skripsi
2.	Melengkapi data di web AKROM LPM UINJKT	Seluruh Dosen Pendidikan Matematika	Dosen Pendidikan Matematika
3.	Membuat desain sertifikat, flyer, dan banner program percepatan skripsi	Seluruh Mahasiswa dan Dosen Pendidikan Matematika	Seluruh Mahasiswa dan Dosen Pendidikan Matematika
4.	Membuat daftar pembimbingan akademik	Seluruh Mahasiswa dan Dosen Pendidikan Matematika	Seluruh Mahasiswa dan Dosen Pendidikan Matematika
5.	Membantu penyusunan CD skripsi	Seluruh Mahasiswa, Dosen Pendidikan Matematika	Mahasiswa dan Dosen Pendidikan Matematika
6.	Penyusunan daftar hadir perkuliahan	Seluruh Mahasiswa dan Dosen Pendidikan Matematika	Seluruh Mahasiswa dan Dosen Pendidikan Matematika
7.	Membantu dosen dalam pembuatan surat menyurat	Seluruh Dosen di FITK UIN Jakarta	Seluruh Dosen Pendidikan Matematika
8.	Membantu Pemberkasan Akreditasi	Dosen Pendidikan Matematika	Prodi Pendidikan Matematika

1.6 Jadwal Pelaksanaan KKN In Campus

Tabel 1.5 Jadwal Pelaksanaan KKN In Campus

No.	Uraian kegiatan	Waktu
1.	Pembentukan kelompok	10 Mei 2023
2.	Pembekalan dari PPM	20 Juni 2023
3.	Penyusunan proposal	21 - 30 Juni 2023
4.	Pelepasan	21 Juni 2023
5.	Pengarahan dari Unit	21 Juni 2023
6.	Penutup	21 September 2023

1.7 Sistematika Penulisan

- **Bab I Pendahuluan**

Di dalam bab ini terdiri dari dasar pemikiran, pembagian tempat unit KKN *In Campus* anggota kelompok, permasalahan / aset utama, fokus dan prioritas program, sasaran dan target, jadwal pelaksanaan KKN *In Campus* dan sistematika penulisan *E-Book*.

- **Bab II Metode Pelaksanaan Program KKN In Campus**

Di dalam bab ini menjelaskan mengenai pemetaan profil kelembagaan di bagian / prodi tempat pelaksanaan KKN *In Campus* dan pendekatan dalam pelaksanaan KKN *In Campus*.

- **Bab III Gambaran Umum Lokasi KKN In Campus**

Di dalam bab ini menjelaskan tentang karakteristik lokasi KKN *In Campus*, letak geografis, struktur organisasi, dan sarana prasarana di lokasi unit masing-masing anggota KKN *In Campus*.

- **Bab IV Deskripsi Hasil Pelayanan dan Pemberdayaan**

Di dalam bab ini terdiri dari kerangka pemecahan masalah, bentuk dan hasil kegiatan pelayanan di setiap unit dan faktor-faktor pencapaian hasil dari program KKN *In Campus*.

- **Bab V Penutup**

Di dalam bab ini terdiri dari kesimpulan dan rekomendasi selama pelaksanaan program KKN *In Campus*.

- **Epilog**

Di dalam bab ini terdiri dari kesan lembaga terhadap kegiatan KKN *In Campus* setiap anggota kelompok dan penggalan kisah inspiratif anggota kelompok selama melaksanakan program KKN di unitnya masing-masing.

BAB II

METODE PELAKSANAAN PROGRAM KKN IN CAMPUS

2.1 Pemetaan Profil Kelembagaan

1. Kantor Program Studi Manajemen Pendidikan

Program Studi Manajemen Pendidikan adalah salah satu program studi yang terdapat di Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Program Studi Manajemen Pendidikan bertujuan untuk mencetak para lulusan yang menguasai bidang perencanaan, pengelolaan, pengawasan aset, dan jalannya proses pendidikan.

Visi Program Studi Manajemen Pendidikan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta ialah “Menjadi program studi manajemen pendidikan terbaik Indonesia pada tahun 2024 dengan keunggulan integrasi keilmuan, keislaman, dan keIndonesiaan”. Terdapat beberapa misi yang diemban oleh program studi manajemen pendidikan diantaranya:

- Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang bermutu di bidang pengelolaan kependidikan dengan pendekatan *problem-based learning*, *contextual learning*, dan *research based learning*;
- Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan bidang manajemen pendidikan;
- Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dalam bentuk pembinaan dan pengembangan manajemen sekolah, madrasah, dan pesantren;
- Mengembangkan budaya akademik dan *entrepreneurship*;
- Menjalin dan mengembangkan kemitraan dengan berbagai lembaga pemerintah swasta dan dunia usaha di bidang pendidikan.

Unit Kantor Program Studi Manajemen Pendidikan merupakan fasilitas tempat bagi dosen dan mahasiswa Manajemen Pendidikan. Kantor ini terletak di gedung Pendidikan Profesi Guru (PPG) UIN Jakarta lantai 1. Kantor Program Studi Manajemen Pendidikan ini memberikan layanan akademik bagi mahasiswa Manajemen Pendidikan. Pada kantor Program Studi Manajemen Pendidikan ini juga

menyediakan beberapa buku-buku referensi serta jurnal dan artikel skripsi alumni Manajemen Pendidikan.

2. Kantor Program Studi Tadris Fisika

Unit kantor Program Studi Tadris Fisika adalah salah satu program studi yang berada di lingkup Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan. Kantor ini terletak di Kampus 1 UIN Syarif Hidayatullah Jakarta yaitu di lantai 6 dan 7. Program Studi Tadris Fisika ini memberikan layanan akademik bagi mahasiswa Tadris Fisika. Kelas mahasiswa Program Studi Tadris Fisika biasanya ada di lantai 6 dan 7. Di lantai 7 juga, ada laboratorium fisika yang digunakan oleh mahasiswa untuk melakukan praktikum.

Program Studi Tadris Fisika di Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta didirikan pada tahun 2001 oleh Dr. H. Husni Rahim melalui SK Pendirian dengan nomor E/47A/2001, tanggal 20 Maret 2001. Namun, meskipun telah memperoleh izin operasional pada tahun yang sama, baru pada tahun 2003 program studi ini mulai menerima mahasiswa. Prodi Tadris Fisika memperoleh akreditasi dari BAN-PT pada tahun 2018 dengan peringkat B berdasarkan SK BAN-PT Nomor 3029/SK/BAN-PT/ Akred/S/XI/2018. Ini adalah bukti konkret bahwa program studi ini telah memenuhi standar kualitas yang ditetapkan oleh lembaga akreditasi pendidikan tinggi di Indonesia.

Visi Program Studi Tadris Fisika adalah “Menjadi program studi yang unggul dan kompetitif dalam pengembangan Pendidikan Fisika dan Ilmu Fisika berstandar internasional yang mengintegrasikan keilmuan, keislaman dan keindonesiaan pada 2045”. Misi Program Studi Tadris Fisika:

- Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan sarjana pendidikan fisika yang mampu mengintegrasikan ilmu fisika, teknologi, dan nilai-nilai Islam;
- Melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang fisika dan pembelajaran;

- Menyebarluaskan hasil kajian bidang pendidikan fisika melalui kegiatan pengabdian pada masyarakat;
- Menyebarluaskan hasil kajian bidang pendidikan Fisika melalui kegiatan publikasi, baik melalui jurnal ataupun prosiding melalui seminar, konferensi nasional, dan internasional bereputasi.

3. Kantor Program Studi Tadris Ilmu Pengetahuan Sosial

Unit kantor Program Studi Tadris Ilmu Pengetahuan Sosial adalah salah satu program studi yang berada di lingkup Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan. Kantor ini terletak di Kampus 4 UIN Syarif Hidayatullah Jakarta yaitu gedung PPG lantai 1. Program Studi Tadris IPS memberikan layanan akademik bagi mahasiswa Tadris IPS. Pada tanggal 19 Juli 2014 sesuai keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor: 211/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2014 Jurusan Pendidikan IPS Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta memperoleh hasil nilai 367 (peringkat A), dengan visi misi sebagai berikut:

Visi “Menjadi Program Studi Pendidikan Ilmu Pengetahuan Ilmu Sosial yang Unggul, Kompetitif, Professional dan Berwawasan Keislaman, Kemanusiaan dan Ke-Indonesiaan”. Misi Program Studi Tadris Ilmu Pengetahuan Sosial:

- Menyelenggarakan pendidikan jenjang S1 Program Studi Pendidikan IPS untuk mewujudkan guru IPS yang memiliki kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional dan kompetensi sosial yang berwawasan keislaman, kemanusiaan, dan ke-Indonesiaan.
- Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan untuk kemajuan ilmu-ilmu sosial dan pendidikan ilmu pengetahuan sosial.
- Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan menyebarluaskan hasil kajian keilmuan dan inovasi bidang ilmu sosial dan pendidikan ilmu pengetahuan sosial melalui program seminar, workshop dan berbagai program pelatihan sebagai wujud tanggung jawab sosial akademik perguruan tinggi.

4. Perpustakaan FITK

Unit perpustakaan FITK berada di Kampus 1 Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta pada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan yang terletak di lantai 7. Perpustakaan FITK sebagai lembaga penyedia informasi senantiasa berupaya untuk menjadi sumber referensi terkemuka dalam berbagai bidang ilmu pengetahuan baik bidang keislaman maupun bidang-bidang umum untuk keperluan akademik dan riset ilmiah. Perpustakaan ini memiliki banyak jenis koleksi, mulai dari fiksi hingga materi ilmiah, dari materi cetak hingga koleksi digital seperti CD-ROM, CD, VCD dan DVD. Perpustakaan FITK juga mengumpulkan publikasi serial harian seperti surat kabar dan juga serial bulanan seperti majalah. Salah satu dasar pengembangan Perpustakaan FITK ini adalah kebijakan strategis Rektor IAIN Syahid Jakarta tahun 1998 tentang konsep IAIN dengan mandat yang lebih luas (IAIN with Winder Mandate), yakni meningkatkan standarisasi fasilitas sarana dan prasarana pendidikan di lingkungan IAIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Program kebijakan Rektor tersebut diantaranya adalah mendirikan serta mengembangkan perpustakaan di masing-masing fakultas. Pendirian perpustakaan fakultas ini kemudian disahkan dengan SK Rektor IAIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

Visi Perpustakaan FITK UIN Jakarta adalah Menjadikan Perpustakaan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) sebagai Sumber Pembelajaran Terintegrasi Bidang Ilmu Pendidikan Islam dan Keguruan Bertarap Internasional. Adapun Misi Perpustakaan FITK UIN Jakarta yaitu:

- Mengembangkan sumber informasi terintegrasi bidang ilmu pendidikan dan keguruan.
- Mengembangkan layanan informasi berbasis WEB bagi civitas akademik.
- Mengembangkan sumber daya pustakawan dan pengguna perpustakaan.
- Menjalin hubungan kerja sama nasional dan internasional.

5. Akademik FITK

Akademik berada di lantai 2 gedung Fakultas Tarbiyah dan Keguruan tempat yang pastinya berfokus untuk membantu mahasiswa dalam administrasi seperti legalisir ijazah, tanda tangan kabag keuangan dan lain sebagainya. Di akademik juga para mahasiswa semester akhir bisa meminta buku bimbingan skripsi dan juga tata

cara menulis skripsi. Disini juga bisa membuat SKA (surat keterangan aktif) untuk mahasiswa dalam memenuhi pemberkasan beasiswa dan lain sebagainya.

6. Kantor Program Studi Pendidikan Kimia

Program Studi Pendidikan Kimia hadir menjadi bagian dari Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Saat ini program studi Pendidikan Kimia telah terakreditasi oleh BAN-PT dengan akreditasi B. Program Studi Pendidikan Kimia adalah program studi yang memiliki keunggulan dalam hal mengintegrasikan ilmu kimia dengan nilai-nilai keislaman dan keindonesiaan. Program Studi Pendidikan Kimia ini berdiri sejak tahun 2001 dan merupakan pemekaran dari Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam. Pemekaran ini dilakukan sebagai jawaban dari banyaknya peminat pada Program Studi Pendidikan Kimia hingga saat ini peminat di Program Studi Pendidikan Kimia setiap tahun mengalami peningkatan. Mahasiswa yang berkuliah di Program Studi Pendidikan Kimia dipersiapkan untuk menjadi guru, tenaga laboran, asisten peneliti, penulis buku, dan *entrepreneur*.

Dalam menjalankan aktivitas akademiknya Program Studi Pendidikan Kimia berpedoman pada visi program studi yaitu “Menjadi program studi terbaik, profesional, serta mampu berdaya saing di tingkat nasional pada tahun 2025 dengan keunggulan integrasi keilmuan, keislaman, dan keindonesiaan”. Hal tersebut diwujudkan melalui serangkaian misi yaitu:

- Menciptakan lulusan yang mampu mengintegrasikan ilmu pendidikan kimia, ilmu kimia, keislaman, dan keindonesiaan;
- Melaksanakan kegiatan akademik dan profesi dalam bidang pendidikan kimia secara berkualitas serta relevan dengan kebutuhan masyarakat;
- Mengembangkan dan melakukan inovasi bidang pendidikan kimia melalui kegiatan penelitian
- Menyebarkan hasil kajian dan inovasi bidang pendidikan kimia melalui kegiatan pengabdian pada masyarakat;

- Mengembangkan kerjasama dan kemitraan dengan berbagai lembaga baik nasional, regional maupun internasional.

7. Kantor Program Studi Pendidikan Matematika

Kantor Program Studi Pendidikan Matematika berada di lantai 6 gedung Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK), berdampingan dengan Kantor Program Studi MIPA. Kantor tersebut merupakan fasilitas tempat bagi dosen dan mahasiswa Pendidikan Matematika. Terdapat beberapa fasilitas yang tersedia yaitu ruang Ketua Prodi dan Wakil Ketua Prodi, meja staff dan dosen, ruang rapat atau sidang, ruang bimbingan, dan musholla. Kantor Prodi Pendidikan Matematika juga menyediakan arsipan jurnal, buku bacaan baik yang berhubungan dengan Pendidikan Matematika maupun yang bersifat umum, dan juga arsipan asal usul prodi Pendidikan Matematika. Selain itu, arsipan skripsi mahasiswa Pendidikan Matematika dalam bentuk fisik seperti buku dan CD tersedia di rak-rak yang tersedia. Dokumen-dokumen staf dan dosen Pendidikan Matematika juga tersusun dalam beberapa lemari sehingga memudahkan urusan administrasi atau kegiatan di lingkungan Pendidikan Matematika.

Program Studi Pendidikan Matematika memiliki visi yaitu “Menjadi Program Studi Pendidikan Matematika yang unggul, kompetitif, dan profesional dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengembangan ilmu dan pembelajaran Matematika dengan mengintegrasikan ke-Islaman, keilmuan, dan ke-Indonesiaan pada 2025”. Dan misi sebagai berikut:

- Mengembangkan pendidikan dan pembelajaran Matematika berbasis penelitian dengan mengintegrasikan nilai-nilai ke-Islaman;
- Mengembangkan penelitian bidang pendidikan Matematika yang inovatif dan terkini;
- Mengembangkan kemitraan dan layanan pengabdian kepada masyarakat bidang Pendidikan Matematika;
- Memanfaatkan rekayasa teknologi, informasi dan komunikasi dalam pembelajaran Matematika.

8. Kantor Program Studi Pendidikan Bahasa Sastra Indonesia

Kantor Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia berada di lantai 5 gedung Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK), berdampingan dengan Kantor Program Pascasarjana. Kantor tersebut merupakan fasilitas tempat bagi dosen dan mahasiswa Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia. Terdapat beberapa fasilitas yang tersedia yaitu ruang Ketua Prodi dan Wakil Ketua Prodi, meja staff dan dosen, ruang rapat atau sidang, ruang bimbingan, dan musholla.

Kantor Prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia juga menyediakan arsipan jurnal, buku bacaan baik yang berhubungan dengan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia maupun yang bersifat umum, dan juga arsipan asal usul prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia. Selain itu, arsipan skripsi mahasiswa Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dalam bentuk fisik seperti buku pada rak-rak yang tersedia. Dokumen-dokumen staf dan dosen Pendidikan Bahasa dan Sastra juga tersusun dalam beberapa lemari sehingga memudahkan urusan administrasi atau kegiatan di lingkungan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia.

Visi Program Studi Tadris Bahasa Indonesia adalah “Menjadi pusat kajian pendidikan, pengajaran, dan pengembangan bahasa dan sastra Indonesia yang berwawasan keislaman, kemanusiaan, dan keindonesiaan pada tahun 2025.” Misi Program Studi Tadris Bahasa Indonesia adalah sebagai berikut:

- Menyelenggarakan pendidikan dalam rangka menyiapkan calon pendidik, peneliti, dan pekerja lainnya di bidang bahasa dan sastra Indonesia yang berwawasan keislaman, kemanusiaan, dan keindonesiaan;
- Melakukan penelitian dan pengembangan untuk menghasilkan karya dan temuan di bidang pendidikan, bahasa dan sastra Indonesia, dan pendidikan bahasa dan sastra Indonesia yang mencirikan nilai keislaman, kemanusiaan, dan keindonesiaan;
- Melakukan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memperkuat dan mengembangkan keilmuan bahasa dan sastra Indonesia yang berbasis pada nilai-nilai keislaman, kemanusiaan, dan keindonesiaan.

Berdasarkan visi dan misi di atas, tujuan dari Program Studi Tadris Bahasa Indonesia adalah sebagai berikut.

- Menghasilkan calon pendidik, peneliti, dan pekerja lainnya di bidang bahasa dan sastra Indonesia yang memiliki kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional yang mampu mengintegrasikan nilai keislaman, kemanusiaan, dan keindonesiaan;
- Menghasilkan karya ilmiah yang berkualitas melalui penelitian dan publikasi ilmiah dalam bidang bahasa Indonesia, sastra Indonesia, dan pendidikan bahasa dan sastra Indonesia yang mampu mengintegrasikan nilai keislaman, kemanusiaan, dan keindonesiaan;
- Melaksanakan pengabdian masyarakat di bahasa Indonesia, sastra Indonesia, dan pendidikan bahasa dan sastra Indonesia dalam rangka turut mewujudkan masyarakat yang mampu menghayati secara baik nilai-nilai keislaman, kemanusiaan, dan keindonesiaan.

9. Kantor Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah

Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI) adalah Program Studi yang dibentuk dari kepedulian Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan dalam meningkatkan mutu guru MI. PGMI bertujuan untuk menghasilkan calon-calon guru kelas di MI yang memiliki kompetensi pedagogik, kepribadian, professional, dan sosial. Kompetensi seperti ini diharapkan dapat memenuhi kebutuhan masyarakat terhadap dunia pendidikan dan dapat menjawab tantangan sebagai akibat akselerasi perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

PGMI menyediakan layanan pendidikan S1 sesuai dengan amanat dari PP 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, yang menyebutkan persyaratan guru MI berijazah D4 atau S1. Layanan pendidikan S1 diberikan secara regular untuk siswa lulusan SLTA dan non-regular untuk lulusan D2/D3. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI No 234/U/2000 tentang

Program Studi Pendidikan Guru MI (PGMI) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta berdiri tahun 2007 dengan SK Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor Dj.I/257/2007 dan SK

Direktorat Jenderal Pendidikan Islam tentang Perpanjangan Izin Program Studi Nomor DJ.I/DT.I.IV/1/PP.00.9/1184/2009 Visi Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah adalah: “Menjadi Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah yang unggul, kompetitif, dan profesional dalam menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada jenjang pendidikan dasar MI/SD di tingkat nasional, dan Asia Tenggara dengan mengintegrasikan keilmuan, keislaman, dan keindonesiaan pada tahun 2028”.

Dalam upaya mewujudkan visi di atas, dirumuskan misi sebagai berikut :

- Menyelenggarakan pendidikan yang mengintegrasikan keilmuan, keislaman, dan keindonesiaan untuk calon guru kelas MI/SD berbasis teknologi informasi dengan mengembangkan ilmu keguruan dan karya inovatif yang relevan dengan peran guru kelas MI/SD;
- Melaksanakan penelitian dibidang ilmu pendidikan dasar MI/SD;
- Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat melalui pembinaan dan kemitraan di MI/SD di tingkat regional maupun internasional;
- Menyelenggarakan sistem pengelolaan program studi secara berkelanjutan berbasis ICT dan bersinergi dengan lembaga-lembaga pendidikan di tingkat regional dan internasional untuk bidang keilmuan pendidikan dasar;
- Mengembangkan kerjasama dalam bidang keilmuan pendidikan MI/SD dengan institusi/instansi dalam dan luar negeri.

2.2 Pendekatan dalam Pelaksanaan Kegiatan

KKN In Campus adalah Program KKN yang menggabungkan pelayanan masyarakat dan pembelajaran praktis bagi mahasiswa di unit kerja lingkungan Kampus. Program ini biasanya berlangsung selama periode tertentu, di mana mahasiswa ditugaskan dan bekerja di unit kerja pada lingkungan Kampus UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dan berfokus pada pengembangan Unit Kampus. Selama program KKN In Campus, mahasiswa diharapkan untuk terlibat dan berkontribusi pada pengembangan unit kerja masing-masing yaitu pada bidang pelayanan, pemberdayaan dan inovasi.

Pada KKN in Campus kelompok 205 ini, Kami tersebar dalam beberapa unit kerja namun masih dalam lingkungan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Sebagian diposisikan dalam unit kerja yang membantu fakultas secara langsung dan sebagian lagi membantu beberapa program studi. Terdapat 9 unit kerja dalam kelompok Kami yang terdiri dari Program Studi Manajemen Pendidikan, Program Studi Tadris Fisika, Program Studi Tadris IPS, Perpustakaan FITK, Akademik FITK, Program Studi Tadris Kimia, Program Studi Pendidikan Matematika, Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, dan Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah.

Anggota kelompok KKN 205 mempunyai caranya masing-masing untuk melakukan pendekatan dalam pelaksanaan kegiatan di setiap unit tempat mereka mengabdikan. Anggota kelompok kami dalam melaksanakan kegiatan KKN In Campus, langsung bekerja di kantor unitnya masing-masing atau biasa disebut *Work From Office* (WFO) karena sehubungan dengan jalannya perkuliahan yang telah kembali normal yaitu kegiatan perkuliahan secara tatap muka langsung. Namun ada beberapa keadaan yang juga memungkinkan untuk melakukan kegiatan KKN In Campus dengan *Work From Home* (WFH).

Kelompok 205 juga senantiasa berkomunikasi dengan berbagai pihak internal maupun eksternal di unit-unit yang kami jalankan sehingga membantu kami menyesuaikan lebih baik dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya. Kelompok 205 berupaya sebaik mungkin untuk memberikan *feedback* dan menerima masukan kembali untuk menjadi bahan evaluasi unit secara rutin.

BAB III

GAMBARAN UMUM LOKASI KKN-IN CAMPUS

3.1 Karakteristik Lokasi KKN In Campus

Anggota kelompok KKN-in Campus 205 tersebar di berbagai unit yang terdiri atas 9 lembaga/pusat dan 1 fakultas dalam lingkungan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Lokasi unit terletak secara merata di kawasan kampus 1, dan kampus 4. Kawasan utama kampus 1 UIN Syarif Hidayatullah Jakarta terletak di Jl. Ir H. Juanda No. 95, Cempaka Putih. Di kawasan ini, terdapat Perpustakaan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Akademik Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Program Studi Manajemen Pendidikan, Program Studi Pendidikan Fisika, Program Studi Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial, Program Studi Pendidikan Kimia, Program Studi Pendidikan Matematika, Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, dan Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah.. Lalu lintas di kawasan ini juga sering kali macet karena berada di pinggir jalan raya utama Jakarta-Bogor.

Kemudian di Kampus 4 yaitu kampus PPG UIN Jakarta yang terletak di Bojong Sari, Jawa Barat terdapat unit program studi manajemen pendidikan, program studi pendidikan ilmu pengetahuan sosial, program studi pendidikan guru madrasah ibtidaiyah.

3.2 Letak Geografis Lokasi KKN In Campus

Kampus 1 UIN Jakarta (Lokasi Program Kerja Kelompok) Kampus 1 UIN Jakarta berlokasi di Jl. Ir H. Juanda No.95, Cempaka Putih, Kec. Ciputat Tim., Kota Tangerang Selatan, Banten 15412 merupakan wilayah kampus terbesar yang melingkupi enam fakultas, gedung fasilitas, serta perkantoran.

Kampus PPG UIN Jakarta yang terletak di kecamatan Bojong Sari, Depok, Jawa Barat.

3.3 Struktur Organisasi Bagian / Prodi

1. Perpustakaan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

- Kaur : Tajali, S.IP
- Staff / Pustakawan :

- Drs. Isman Hakim

- Sakban

2. Akademik Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

- Subkoor Akademik : Saprudin, S.Pd
- Staff :
 - Drs. Nanang Saikhu, M.A.P
 - Drs. Mulyadi, M.Ag
 - Djunaedi, S.Kom
 - Hasanudin, M.Pd
 - Syarifah, M.I.Kom
 - Chairul Fahri
 - Muslikh, M.Pd

3. Program Studi Manajemen Pendidikan

- Dekan : Siti Nurul Azkiyah, M.Sc., Ph.D.
- Wakil Dekan : Yanti Herlanti, M.Pd (Wadek 1)
Dr. Yudi Munadi, M.Ag (Wadek 2)
Salamah Agung, M.A., Ph.D. (Wadek 3)
- Kaprodi : Drs. Mu'arif, M.Pd.
- Dosen
 1. Dr. Muhammad Syukur, M.A.
 2. Dr. Hesti Kusumaningrum, S.Kom.,M.Pd
 3. Dr. Khalilah, M.Pd
 4. Dr. Siti Nurhasanah, M.Pd.
 5. Drs. Mu'arif, M.Pd.
 6. Dr. H.Mahsusi, M.A.
 7. Dr. Nurdelima Waruwu, M.Pd.
 8. Zahrotul Munawwaroh, M.Pd.
 9. Dr. Jejen Musfah, M.A.

10. Dr. Sita Ratnananingsih, M.Pd.

11. Dr. Lolytasari, M.Pd.

12. Dr. Faizah, M.Pd.

13. Dr. Suhardi, M.Ag.

4. Program Studi Pendidikan Matematika

- Dekan : Siti Nurul Azkiyah, M.Sc., Ph.D.
- Wakil Dekan : Yanti Herlanti, M.Pd (Wadek 1)
Dr. Yudi Munadi, M.Ag (Wadek 2)
Salamah Agung, M.A., Ph.D. (Wadek 3)
- Ketua Program Studi : Dr. Gelar Dwirahayu, M.Pd.
- Dosen Tetap
 1. Dr. Gelar Dwirahayu, M.Pd.
 2. Drs. HM. Ali Hamzah, M.Pd.
 3. Dra. Afidah, M.Pd.
 4. Drs. Dindin Sobiruddin, M.Kom
 5. Maifalinda Fatra, M.Pd., Ph.D.
 6. Dr. Tita Khalis Maryati, M.Kom.
 7. Dr. Otong Suhyanto, M.Si.
 8. Dr. Kadir, M.Pd.
 9. Firdausi, S.Si., M.Pd.
 10. Dr. Abdul Muin, S.Si., M.Pd.
 11. Dr. Lia Kurniawati, M.Pd.
 12. Dr. Khairunnisa, S.Pd., M.Si.
 13. Eva Musyrifah, S.Pd., M.Si.
 14. Gusni Satriawati, M.Pd.
 15. Femmy Diwidian, S.Pd., M.Si.
 16. Ramdani Miftah, M.Pd.
 17. Finola Marta Putri, M.Pd.
 18. Dr. Dedek Kustiawati, M.Pd.
 19. Khamida Siti Nur Atiqoh, M.Pmat.
 20. M. Hafiz, M.Pd.
 21. M. Anang Jatmiko, M.Pd.
 22. Dr. Kidup Supriyadi, M.Pd.

23. Ahmad Dimiyati, M.Pd.

5. Program Studi Pendidikan Fisika

- Dekan : Siti Nurul Azkiyah, M.Sc., Ph.D.
- Wakil Dekan : Yanti Herlanti, M.Pd (Wadek 1)
Dr. Yudi Munadi, M.Ag (Wadek 2)
Salamah Agung, M.A., Ph.D. (Wadek 3)
- Ketua Program Studi : Iwan Permana Suwarna, M.Pd
- Sekretaris Program Studi : Ahmad Suryadi, M.Pd
- Dosen Tetap

1. Iwan Permana Suwarna, S.Pd, M.Pd
2. Kinkin Suartini, S.Pd, M.Pd
3. Devi Solehat, S.Pd, M.Pd
4. Ai Nurlaela, S.Si, M.Si
5. Dwi Nanto, S.Si, M.Si, Ph.D
6. Taufiq Al Farizi, S.Pd, M.PFis
7. Erina Hertanti, S.Si, M.Si
8. Fathiah Alatas, S.Pd, M.Si
9. Dzikri Rahmat Romadhon, S.Pd, M.PFis
10. Fuji Hernawati Kusumah, S.Pd, M.Si
11. Reza Ruhbani Amarulloh, S.Pd, M.Pd
12. Ahmad Suryadi, S.Pd, M.Pd.
13. Kasim, M.Pd

6. Program Studi Pendidikan Kimia

- Dekan : Siti Nurul Azkiyah, M.Sc., Ph.D.
- Wakil Dekan : Yanti Herlanti, M.Pd (Wadek 1)
Dr. Yudi Munadi, M.Ag (Wadek 2)
Salamah Agung, M.A., Ph.D. (Wadek 3)
- Ketua Program Studi : Tonih Feronika, M.Pd
- Dosen Tetap

1. Tonih Feronika, M.Pd
2. Salamah Agung, M.A., Ph.D.
3. Aini Nadhokhotani Herpi, S.Pd., M.Si.
4. Miessya Wardani, M.Si.
5. Burhanudin Milama, M.Pd
6. Dedi Irwandi, S.Pd, M.Si.
7. Siti Suryaningsih, S.T, M.Si
8. Luki Yunita, M.Pd
9. Dila Fairusi, S.Si., M.Si.
10. Evi Sapinatul Bahriah, M.Pd.
11. Rizqy Nur Sholihat, M.Pd.
12. Nanda Saridewi, M.Pd.
13. Dewi Murniati, S.Si., M.Si.
14. Buchori Muslim, M.Pd.

7. Program Studi Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial

- Dekan : Siti Nurul Azkiyah, M.Sc., Ph.D.
- Wakil Dekan : Yanti Herlanti, M.Pd (Wadek 1)
Dr. Yudi Munadi, M.Ag (Wadek 2)
Salamah Agung, M.A., Ph.D. (Wadek 3)
- Ketua Program Studi : Dr. Muhammad Arif S.Pd., M.Pd
- Dosen Tetap :
 1. Prof.Dr Rusmin Tumanggor, M.A
 2. Prof. Budi Sulistiono, M.Hum
 3. Prof. Ulfah Fajarini, M.Si
 4. Didin Syafruddin, M.A, Ph.D
 5. Dr. Abdul Razak, M.Si
 6. Dr. Iwan Purwanto, M.Pd
 7. Dr. Syaripullah M.Si
 8. Dr. Jakiatin Nissa M.Pd

9. Zahara, M. Ed, Ph.D
10. Dr. Neng Sri Nuraeni, M.Pd
11. Dr. Otong Suhyanto, M.Si
12. Mochammad Noviadi Nugroho, M.Pd
13. Cut Dien Nourwahida, M.A
14. Annisa Windarti, M.Sc
15. Andri Noorardiansyah M.Si
16. Syairul Bahar, M.Pd
17. Tri Harjawati, M.Si
18. Yusran Ilyas, M.Hum

8. Program Studi Bahasa dan Sastra Indonesia

- Dekan : Siti Nurul Azkiyah, M.Sc., Ph.D.
- Wakil Dekan : Yanti Herlanti, M.Pd (Wadek 1)
Dr. Yudi Munadi, M.Ag (Wadek 2)
Salamah Agung, M.A., Ph.D. (Wadek 3)
- Ketua Program Studi : Dr. Ahmad Bahtiar, M. Hum.
- Sekretaris Program Studi : -
- Dosen Tetap :
 1. Dr. Elvi Susanti, M. Pd.
 2. Dr. Hindun, M. Pd.
 3. Drs. Mahmudah Fitriyah ZA, M. Pd.
 4. Dr. Nuryani, S. Pd., M.A.
 5. Makyun Subuki, M. Hum.
 6. Dona Aji Karunia Putra, M.A.
 7. Jamal D Rahman
 8. Novi Diah Haryanti, M. Hum.
 9. Nur Syamsiyah, M. Pd.
 10. Dr. Mohammad Siddiq, M. Si., M. Pd.
 11. Rosida Erowati, M. Hum.
 12. Didah Nurhamidah, M. Pd.
 13. Neneng Nurjanah, M. Hum.
 14. Indah Fadhilla, M. Hum.
 15. Yang Yang Merdiyatna, M. Hum.

9. Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah

3.4 Sarana dan Prasarana

1. Perpustakaan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Berikut ini penjabaran sarana dan prasarana yang terdapat dalam Perpustakaan Fakultas Ilmu Tarbiyah yaitu :

Tabel 3.1 Sarana dan Prasarana Perpustakaan FITK

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah
	Meja Sirkulasi Panjang	1
	Komputer	4
	Printer	1
	AC	6
	Meja Bundar	1
	Meja Rapat Panjang Baca	1
	Bilik Baca	15
	Bangku Kerja	5
	Dispenser	1
	Barcode Scan	3
	Mushola	1

2. Akademik Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Berikut ini penjabaran sarana dan prasarana yang terdapat dalam Akademik Fakultas Ilmu Tarbiyah yaitu :

Tabel 3.2 Sarana dan Prasarana Akademik FITK

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah
----	----------------------	--------

1.	Meja	3
2.	Komputer	3
3.	Printer	1
4.	AC	1
5.	Bangku Kerja	3
6.	Rak Besar	2
7.	Lemari	1
8.	Mushola	1

3. Program Studi Manajemen Pendidikan

Berikut ini penjabaran sarana dan prasarana yang terdapat dalam Manajemen Pendidikan yaitu :

Tabel 3.3 Sarana dan Prasarana Prodi MP FITK

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah
1.	Meja Prodi, Meja Sekprodi dan Meja Staf Prodi	3
2.	Komputer	3
3.	Printer	2
4.	Mesin Scan	1
5.	AC	1
6.	HDMI	15
7.	Meja Panjang	1
8.	Kulkas	1
9.	Bangku Kerja	16
10.	Dispenser	1
11.	Proyektor	2
12.	Rak buku	3

13.	Ruang Kelas	>8
14.	Ruang Meeting	1
15.	Ruang Kaprodi	1

4. Program Studi Pendidikan Matematika

Berikut ini penjabaran sarana dan prasarana yang terdapat dalam Pendidikan Matematika yaitu :

Tabel 3.4 Sarana dan Prasarana Prodi PMTK FITK

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah
	Meja Kerja Kaprodi dan Sekprodi	2
	Komputer	2
	Printer	2
	AC	1
	Meja Rapat	1
	Kursi	16
	Dispenser	1
	Scanner	1
	Mushola	1
	Ruang Sidang	1
	Laboratorium Matematika	3
	Ruang Kelas	8
	Toilet	4
	Tempat wudhu	2
	Ruang Rapat	1

5. Program Studi Tadris Fisika

Berikut ini penjabaran sarana dan prasarana yang terdapat dalam Tadris Fisika yaitu :

Tabel 3.5 Sarana dan Prasarana Prodi Tadris Fisika FITK

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah
1.	Meja Kerja Kaprodi dan Sekprodi	2
2.	Komputer	2
3.	Printer	2
4.	AC	1
5.	Meja Rapat	1
6.	Kursi	16
7.	Dispenser	1
8.	Scanner	1
9.	Mushola	1
10.	Ruang Sidang	1
11.	Laboratorium Fisika	3
12.	Ruang Kelas	8
13.	Toilet	4
14.	Tempat wudhu	2
15.	Ruang Rapat	1

6. Program Studi Pendidikan Kimia

Berikut ini penjabaran sarana dan prasarana yang terdapat dalam Pendidikan Kimia yaitu :

Tabel 3.6 Sarana dan Prasarana Pend. Kimia FITK

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah
1.	Meja Kerja Kaprodi dan Sekprodi	2
2.	Komputer	2
3.	Printer	2
4.	AC	1

5.	Meja Rapat	1
6.	Kursi	16
7.	Dispenser	1
8.	Scanner	1
9.	Mushola	1
10.	Ruang Sidang	1
11.	Laboratorium Kimia	2
12.	Ruang Kelas	8
13.	Toilet	4
14.	Tempat wudhu	2
15.	Ruang Rapat	1

7. Program Studi Tadris Ilmu Pengetahuan Sosial

Berikut ini penjabaran sarana dan prasarana yang terdapat dalam PIPS yaitu :

Tabel 3.7 Sarana dan Prasarana Tadris IPS FITK

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah
1.	Meja Kerja Kaprodi dan Sekprodi	2
2.	Komputer	2
3.	Printer	2
4.	AC	1
5.	Meja Rapat	1
6.	Kursi	10
7.	Dispenser	1
8.	Scanner	1
9.	Mushola	1
10.	Ruang Sidang	1
11.	Laboratorium IPS Terpadu	1

12.	Ruang Kelas	>8
13.	Toilet	2
14.	Tempat wudhu	1
15.	Ruang Rapat	1

8. Program Studi Bahasa dan Sastra Indonesia

Berikut ini penjabaran sarana dan prasarana yang terdapat dalam PBSI yaitu :

Tabel 3.8 Sarana dan Prasarana PBSI FITK

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah
1.	Meja Kerja Kaprodi dan Sekprodi	2
2.	Komputer	1
3.	Printer	1
4.	AC	4
5.	Meja Rapat	1
6.	Kursi	8
7.	Dispenser	1
8.	Scanner	1
9.	Mushola	1
10.	Ruang Sidang	1
11.	Laboratorium IPS Terpadu	1
12.	Ruang Kelas	>4
13.	Toilet	2
14.	Tempat wudhu	1
15.	Ruang Rapat	1

BAB IV
DESKRIPSI HASIL PELAYANAN & PEMBERDAYAAN

4.1 Kerangka Pemecahan Masalah

Tabel 4.1 Kerangka Pemecahan Masalah

1. Kerangka Pemecahan Masalah (Alifia Riannisa)

<i>Strengths (Kekuatan)</i>	<i>Weakness (Kelemahan)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Sudah memiliki struktur lembaga yang jelas dan SDM yang memadai ● Adanya sarana dan prasarana dalam unit yang memadai ● Pelayanan sirkulasi kerja di unit semakin baik ● Sistem penelusuran informasi di perpustakaan sudah berbasis digital dengan menggunakan website OPAC yang dapat memudahkan pemustaka dalam mencari sumber informasi yang dibutuhkan 	<ul style="list-style-type: none"> ● Kurang efektif dalam melakukan pengarsipan CD skripsi dan thesis ● CD skripsi dan thesis serta <i>hardfile</i> thesis yang menumpuk sehingga tidak cukupnya ruang penyimpanan ● Kurang aktifnya promosi perpustakaan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan dalam platform media sosial
<i>Opportunities (Peluang)</i>	<i>Threats (Ancaman)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Banyaknya persediaan buku dari kerjasama dengan beberapa guru besar ● Bidang teknologi yang sudah maju yang memudahkan pemustaka serta pustakawan dalam bekerja 	<ul style="list-style-type: none"> ● Risiko kehilangan beberapa koleksi buku di perpustakaan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

2. Kerangka Pemecahan Masalah (Muhammad Rifqi Ramadhan)

<i>Strengths (Kekuatan)</i>	<i>Weakness (Kelemahan)</i>

<ul style="list-style-type: none"> ● Sudah memiliki struktur lembaga yang jelas ● Adanya dukungan dari subkooor Akademik dan staff Akademik sehingga kegiatan KKN berjalan lancar ● Fasilitas yang menunjang proses kegiatan KKN ● Solidnya tim yang sangat fleksibel dalam melaksanakan segala bentuk tugas yang sifatnya umum 	<ul style="list-style-type: none"> ● Kurangnya kinerja SDM yang membuat proses kerja menjadi terhambat dan kewalahan dalam melakukan pelayanan
<i>Opportunities (Peluang)</i>	<i>Threats (Ancaman)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Dapat bekerja sama dengan baik dengan sub bagian lain ● Skill daripada pegawai masih dapat ditingkatkan 	<ul style="list-style-type: none"> ● Masih banyaknya pengajuan surat dari luar yang tidak melengkapi lampirannya dan keterangan lebih jelasnya sehingga menyulitkan ketika mengelompokkan surat-surat tertentu

3. Kerangka Pemecahan Masalah (Annora Arum Maheswari Putri)

<i>Strengths (Kekuatan)</i>	<i>Weakness (Kelemahan)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Fasilitas perpustakaan yang lengkap, termasuk area baca kelompok dan bilik baca yang nyaman. ● Koleksi buku dan sumber informasi yang cukup lengkap dan relevan dengan kebutuhan pemustaka. ● Layanan sirkulasi yang cepat dan responsif kepada pemustaka. ● Struktur organisasi yang jelas dan SDM yang cukup. ● Adanya website OPAC untuk memudahkan pemustaka mencari 	<ul style="list-style-type: none"> ● Kebijakan keterlambatan pengembalian buku yang kurang ketat, yang dapat mengakibatkan keterlambatan pengembalian sumber daya perpustakaan. ● Akumulasi CD skripsi dan tesis yang berlebihan, menyebabkan kendala dalam hal kapasitas penyimpanan. ● Keterbatasan upaya promosi yang dilakukan oleh perpustakaan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan

buku dan mendaftarkan keanggotaan berbasis digital.	Keguruan di platform media sosial.
<i>Opportunities (Peluang)</i>	<i>Threats (Ancaman)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Akses daring ke koleksi perpustakaan yang sangat baik sehingga memungkinkan pemustaka mengakses sumber daya dari mana saja. ● adanya peningkatan promosi perpustakaan melalui kolaborasi buku dengan berbagai pihak, seperti Guru Besar, dosen dan Mahasiswa. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Potensi risiko kerusakan buku akibat tidak dilakukan pemeriksaan rutin dan perawatan yang memadai, seperti kontrol hama dan perbaikan buku yang rusak. ● Ancaman kehilangan koleksi buku yang meliputi risiko pengembalian yang telat/ sama sekali tidak dikembalikan.

4. Kerangka Pemecahan Masalah (A Azhim Al Aqib)

<i>Strengths (Kekuatan)</i>	<i>Weakness (Kelemahan)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Fasilitas jurusan yang lengkap di ruang jurusan seperti meja dan kursi untuk kaprodi dan staff dan lemari untuk meletakkan buku skripsi mahasiswa. ● Koleksi buku dan sumber informasi yang cukup lengkap dan relevan dengan kebutuhan Dosen dan Mahasiswa Manajemen Pendidikan. ● Struktur organisasi yang jelas dan 	<ul style="list-style-type: none"> ● Akumulasi CD skripsi dan tesis yang berlebihan, menyebabkan kendala dalam hal kapasitas penyimpanan. ● Terlambatnya Jurusan dalam memvalidasi kebutuhan jadwal mahasiswa manajemen pendidikan. ● Ada beberapa fasilitas yang kurang seperti lemari untuk meletakkan CD dan hard Srkripsi Mahasiswa. ● Lokasi gedung PPG yang berada di

SDM yang cukup.	sawangan sangat jauh dari aktivitas inti mahasiswa di Ciputat.
<i>Opportunities (Peluang)</i>	<i>Threats (Ancaman)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Fasilitas yang memadai yang terdapat di ruang program studi manajemen pendidikan. ● Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan yang sangat Professional melaksanakan tugasnya. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Lokasi gedung PPG yang berada di sawangan sangat jauh dari aktivitas inti mahasiswa di Ciputat.

5. Kerangka Pemecahan Masalah (Chindy Permata)

<i>Strengths (Kekuatan)</i>	<i>Weakness (Kelemahan)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Sudah memiliki struktur lembaga yang jelas dan SDM yang memadai ● Adanya sarana dan prasarana dalam unit yang memadai ● Struktur lembaga yang tertata sehingga mampu menjalin informasi dengan maksimal ● Adanya dukungan dari Kaprodi dan dosen Pendidikan Matematika sehingga kegiatan KKN berjalan lancar 	<ul style="list-style-type: none"> ● Fasilitas untuk penyimpanan buku dan CD yang masih sedikit. ● Kurangnya tatanan tata usaha dalam prodi Pendidikan Matematika

<i>Opportunities (Peluang)</i>	<i>Threats (Ancaman)</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Dapat bekerja sama dengan baik antara Kaprodi, SekProdi, dan mahasiswa KKN In Campus • Skill dari para dosen terus ditingkatkan sehingga mampu menunjang terhadap akreditasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Potensi risiko kerusakan buku skripsi akibat tidak dilakukan pemeriksaan rutin dan perawatan yang memadai, seperti kontrol hama dan rayap di lemari • Masih kurang tertatanya penyimpanan pada pengajuan surat dari mahasiswa program studi Pendidikan Matematika, sehingga menyulitkan dalam pemrosesan pengelompokan surat untuk dapat di kelola dan diarsipkan.

6. Kerangka Pemecahan Masalah (Langgeng Nitya Mazidah)

<i>Strengths (Kekuatan)</i>	<i>Weakness (Kelemahan)</i>
------------------------------------	------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> ● Adanya sarana dan prasarana dalam unit yang memadai ● Struktur lembaga yang tertata sehingga mampu menjalin informasi dengan maksimal ● Adanya dukungan dari Kaprodi dan dosen Pendidikan Fisika sehingga kegiatan KKN berjalan lancar ● Memiliki struktur lembaga yang jelas dan SDM yang memadai 	<ul style="list-style-type: none"> ● Kurangnya pendataan inventaris alat dan bahan pada laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika
<i>Opportunities (Peluang)</i>	<i>Threats (Ancaman)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Fasilitas yang memadai yang terdapat di ruang program studi Pendidikan Fisika maupun Ruang Laboratorium ● Dapat bekerja sama dengan baik antara Kaprodi, SekProdi, dan mahasiswa KKN In Campus 	<ul style="list-style-type: none"> ● Ancaman kehilangan ataupun kerusakan pada alat dan bahan praktikum, serta fasilitas yang ada di laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika.

7. Kerangka Pemecahan Masalah (Fahmi Anhar Muladi)

<i>Strengths (Kekuatan)</i>	<i>Weakness (Kelemahan)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Adanya sarana dan prasarana dalam unit yang memadai ● Struktur lembaga yang tertata sehingga mampu menjalin informasi dengan maksimal ● Adanya dukungan dari Kaprodi dan dosen Pendidikan Fisika sehingga kegiatan KKN berjalan lancar ● Memiliki struktur lembaga yang jelas dan SDM yang memadai 	<ul style="list-style-type: none"> ● Minimnya pendataan inventaris alat dan bahan pada laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika
<i>Opportunities (Peluang)</i>	<i>Threats (Ancaman)</i>

<ul style="list-style-type: none"> ● Fasilitas yang memadai yang terdapat di ruang program studi Pendidikan Fisika maupun Ruang Laboratorium ● Dapat bekerja sama dengan baik antara Kaprodi, SekProdi, dan mahasiswa KKN In Campus 	<ul style="list-style-type: none"> ● Ancaman kehilangan ataupun kerusakan pada alat dan bahan praktikum, serta fasilitas yang ada dilaboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika.
---	---

8. Kerangka Pemecahan Masalah (Hans Rizqullah)

<i>Strengths (Kekuatan)</i>	<i>Weakness (Kelemahan)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Ketersediaan fasilitas dan infrastruktur yang memadai di dalam unit. ● Struktur organisasi yang teratur yang memungkinkan pertukaran informasi dengan efisien. ● Dukungan yang diberikan oleh kepala program studi dan dosen Pendidikan Fisika telah menyebabkan kelancaran pelaksanaan kegiatan KKN. ● Mempunyai struktur organisasi yang terdefinisi dengan baik dan sumber daya manusia yang memadai. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Kekurangan pencatatan inventaris peralatan dan materi di laboratorium Fisika Dasar, Optik, serta Elektronika.
<i>Opportunities (Peluang)</i>	<i>Threats (Ancaman)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Fasilitas yang mencukupi yang ada di ruang program studi Pendidikan Fisika dan laboratorium. ● Kerjasama yang efektif terjalin antara Kepala Program Studi (Kaprodi), Wakil Kepala Program Studi (SekProdi), dan mahasiswa yang mengikuti program KKN In Campus. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Potensi risiko terkait dengan kehilangan atau kerusakan alat dan materi praktikum, serta fasilitas di laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika.

9. Kerangka Pemecahan Masalah (Nabila Ayundia Adha)

<i>Strengths (Kekuatan)</i>	<i>Weakness (Kelemahan)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Fasilitas jurusan yang lengkap di ruang jurusan seperti meja dan kursi untuk kaprodi dan staff dan lemari untuk meletakkan buku skripsi mahasiswa. ● Koleksi buku dan sumber informasi yang cukup lengkap dan relevan dengan kebutuhan Dosen dan Mahasiswa Manajemen Pendidikan. ● Struktur organisasi yang jelas dan SDM yang cukup. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Akumulasi CD skripsi dan tesis yang berlebihan, menyebabkan kendala dalam hal kapasitas penyimpanan. ● Terlambatnya Jurusan dalam memvalidasi kebutuhan jadwal mahasiswa manajemen pendidikan. ● Ada beberapa fasilitas yang kurang seperti lemari untuk meletakkan CD dan hard Srkripsi Mahasiswa. ● Lokasi gedung PPG yang berada di sawangan sangat jauh dari aktivitas inti mahasiswa di Ciputat.
<i>Opportunities (Peluang)</i>	<i>Threats (Ancaman)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Fasilitas yang memadai yang terdapat di ruang program studi mnajemen pendidikan. ● Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan yang sangat Professional melaksanakan tugasnya. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Lokasi gedung PPG yang berada di sawangan sangat jauh dari aktivitas inti mahasiswa di Ciputat.

10. Kerangka Pemecahan Masalah (Alif Adji Sihabuddin)

<i>Strengths (Kekuatan)</i>	<i>Weakness (Kelemahan)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Fasilitas jurusan yang lengkap di ruang jurusan seperti meja dan kursi untuk kaprodi dan staff dan lemari untuk meletakkan buku skripsi mahasiswa. ● Koleksi buku dan sumber informasi yang cukup lengkap dan relevan dengan kebutuhan Dosen dan Mahasiswa Manajemen Pendidikan. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Akumulasi CD skripsi dan tesis yang berlebihan, menyebabkan kendala dalam hal kapasitas penyimpanan. ● Terlambatnya Jurusan dalam memvalidasi kebutuhan jadwal mahasiswa manajemen pendidikan. ● Ada beberapa fasilitas yang kurang seperti lemari untuk meletakkan CD dan hard Srkripsi Mahasiswa.

<ul style="list-style-type: none"> • Struktur organisasi yang jelas dan SDM yang cukup. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lokasi gedung PPG yang berada di sawangan sangat jauh dari aktivitas inti mahasiswa di Ciputat.
<i>Opportunities (Peluang)</i>	<i>Threats (Ancaman)</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Fasilitas yang memadai yang terdapat di ruang program studi manajemen pendidikan. • Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan yang sangat Professional melaksanakan tugasnya. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lokasi gedung PPG yang berada di sawangan sangat jauh dari aktivitas inti mahasiswa di Ciputat.

11. Kerangka Pemecahan Masalah (Miftahul Huda)

<i>Strengths (Kekuatan)</i>	<i>Weakness (Kelemahan)</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Kaprodi dan para dosen sangat bersemangat untuk memajukan prodi tadriss IPS • Lingkungan kerja yang sangat kondusif dan suportif sehingga membuat mahasiswa KKN lebih mudah beradaptasi • Fasilitas sarana dan prasarana yang memadai dan terbilang lengkap • Memiliki ketua program studi yang visioner dalam pengembangan program studi 	<ul style="list-style-type: none"> • Ketiadaannya sekretaris prodi selama beberapa bulan karena perubahan jabatan • Kurangnya keefektifan dalam melakukan pengarsipan berkas dikarenakan terbatasnya lemari • Fasilitas sarana dan prasarana yang kurang diperhatikan jika jarang digunakan
<i>Opportunities (Peluang)</i>	<i>Threats (Ancaman)</i>

<ul style="list-style-type: none"> ● Mendapatkan bantuan dari fakultas berupa 3 mahasiswa KKN in Campus ● Mendapatkan dukungan dan motivasi dari fakultas dalam melaksanakan kegiatan 	<ul style="list-style-type: none"> ● Terbatasnya dana dalam melaksanakan kegiatan ● Lokasi kantor program studi yang berada jauh dari kampus utama universitas di Ciputat
---	---

12. Kerangka Pemecahan Masalah (Oksha Nur Fajrin)

<i>Strengths (Kekuatan)</i>	<i>Weakness (Kelemahan)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Sudah memiliki struktur lembaga yang jelas ● Adanya dukungan dari subkoor Akademik dan staff Akademik sehingga kegiatan KKN berjalan lancar ● Fasilitas yang menunjang proses kegiatan KKN ● Solidnya tim yang sangat fleksibel dalam melaksanakan segala bentuk tugas yang sifatnya umum 	<ul style="list-style-type: none"> ● Kurangnya kinerja SDM yang membuat proses kerja menjadi terhambat dan kewalahan dalam melakukan pelayanan
<i>Opportunities (Peluang)</i>	<i>Threats (Ancaman)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Dapat bekerja sama dengan baik dengan sub bagian lain ● Skill daripada pegawai masih dapat ditingkatkan 	<ul style="list-style-type: none"> ● Masih banyaknya pengajuan surat dari luar yang tidak melengkapi lampirannya dan keterangan lebih jelasnya sehingga menyulitkan ketika mengelompokkan surat-surat tertentu

13. Kerangka Pemecahan Masalah (Annisa Fauziah)

<i>Strengths (Kekuatan)</i>	<i>Weakness (Kelemahan)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Kaprodi dan para dosen sangat bersemangat untuk memajukan prodi 	<ul style="list-style-type: none"> ● Ketiadaannya sekretaris prodi selama beberapa bulan karena perubahan

<p>tadris IPS</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Lingkungan kerja yang sangat kondusif dan suportif sehingga membuat mahasiswa KKN lebih mudah beradaptasi ● Fasilitas sarana dan prasarana yang memadai dan terbilang lengkap ● Memiliki ketua program studi yang visioner dalam pengembangan program studi 	<p>jabatan</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Kurangnya keefektifan dalam melakukan pengarsipan berkas dikarenakan terbatasnya lemari ● Fasilitas sarana dan prasarana yang kurang diperhatikan jika jarang digunakan
<i>Opportunities (Peluang)</i>	<i>Threats (Ancaman)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Mendapatkan bantuan dari fakultas berupa 3 mahasiswa KKN in Campus ● Mendapatkan dukungan dan motivasi dari fakultas dalam melaksanakan kegiatan 	<ul style="list-style-type: none"> ● Terbatasnya dana dalam melaksanakan kegiatan ● Lokasi kantor program studi yang berada jauh dari kampus utama universitas di Ciputat

14. Kerangka Pemecahan Masalah (Afifah Nur Fadilah)

<i>Strengths (Kekuatan)</i>	<i>Weakness (Kelemahan)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Adanya sarana dan prasarana dalam unit yang memadai ● Struktur lembaga yang tertata sehingga mampu menjalin informasi dengan maksimal ● Adanya dukungan dari Kaprodi dan dosen Pendidikan Fisika sehingga kegiatan KKN berjalan lancar ● Memiliki struktur lembaga yang jelas dan SDM yang memadai 	<ul style="list-style-type: none"> ● Kurangnya pendataan inventaris alat dan bahan pada laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika
<i>Opportunities (Peluang)</i>	<i>Threats (Ancaman)</i>

<ul style="list-style-type: none"> ● Fasilitas yang memadai yang terdapat di ruang program studi Pendidikan Fisika maupun Ruang Laboratorium ● Dapat bekerja sama dengan baik antara Kaprodi, SekProdi, dan mahasiswa KKN In Campus 	<ul style="list-style-type: none"> ● Ancaman kehilangan ataupun kerusakan pada alat dan bahan praktikum, serta fasilitas yang ada di laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika.
---	--

15. Kerangka Pemecahan Masalah (Febby Andryani)

<i>Strengths (Kekuatan)</i>	<i>Weakness (Kelemahan)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Adanya sarana dan prasarana dalam unit yang memadai ● Struktur lembaga yang tertata sehingga mampu menjalin informasi dengan maksimal ● Adanya dukungan dari Kaprodi dan dosen Pendidikan Fisika sehingga kegiatan KKN berjalan lancar ● Memiliki struktur lembaga yang jelas dan SDM yang memadai 	<ul style="list-style-type: none"> ● Kurangnya pendataan inventaris alat dan bahan pada laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika
<i>Opportunities (Peluang)</i>	<i>Threats (Ancaman)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Fasilitas yang memadai yang terdapat di ruang program studi Pendidikan Fisika maupun Ruang Laboratorium ● Dapat bekerja sama dengan baik antara Kaprodi, SekProdi, dan mahasiswa KKN In Campus 	<ul style="list-style-type: none"> ● Ancaman kehilangan ataupun kerusakan pada alat dan bahan praktikum, serta fasilitas yang ada di laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika.

16. Kerangka Pemecahan Masalah (Nala Lidya)

<i>Strengths (Kekuatan)</i>	<i>Weakness (Kelemahan)</i>
------------------------------------	------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> ● Adanya sarana dan prasarana dalam unit yang memadai ● Struktur lembaga yang tertata sehingga mampu menjalin informasi dengan maksimal ● Adanya dukungan dari Kaprodi dan dosen Pendidikan Fisika sehingga kegiatan KKN berjalan lancar ● Memiliki struktur lembaga yang jelas dan SDM yang memadai 	<ul style="list-style-type: none"> ● Kurangnya pendataan inventaris alat dan bahan pada laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika
<i>Opportunities (Peluang)</i>	<i>Threats (Ancaman)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Fasilitas yang memadai yang terdapat di ruang program studi Pendidikan Fisika maupun Ruang Laboratorium ● Dapat bekerja sama dengan baik antara Kaprodi, SekProdi, dan mahasiswa KKN In Campus 	<ul style="list-style-type: none"> ● Ancaman kehilangan ataupun kerusakan pada alat dan bahan praktikum, serta fasilitas yang ada di laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika.

17. Kerangka Pemecahan Masalah (Siti Fajriyah)

<i>Strengths (Kekuatan)</i>	<i>Weakness (Kelemahan)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Adanya sarana dan prasarana dalam unit yang memadai ● Struktur lembaga yang tertata sehingga mampu menjalin informasi dengan maksimal ● Adanya dukungan dari Kaprodi dan dosen Pendidikan Fisika sehingga kegiatan KKN berjalan lancar ● Memiliki struktur lembaga yang jelas dan SDM yang memadai 	<ul style="list-style-type: none"> ● Kurangnya pendataan inventaris alat dan bahan pada laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika
<i>Opportunities (Peluang)</i>	<i>Threats (Ancaman)</i>

<ul style="list-style-type: none"> ● Fasilitas yang memadai yang terdapat di ruang program studi Pendidikan Fisika maupun Ruang Laboratorium ● Dapat bekerja sama dengan baik antara Kaprodi, SekProdi, dan mahasiswa KKN In Campus 	<ul style="list-style-type: none"> ● Ancaman kehilangan ataupun kerusakan pada alat dan bahan praktikum, serta fasilitas yang ada di laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika.
---	--

18. Kerangka Pemecahan Masalah (Reka Fadlia Elvantio)

<i>Strengths (Kekuatan)</i>	<i>Weakness (Kelemahan)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Sudah memiliki struktur lembaga yang jelas dan SDM yang memadai ● Adanya sarana dan prasarana dalam unit yang memadai ● Struktur lembaga yang tertata sehingga mampu menjalin informasi dengan maksimal ● Adanya dukungan dari Kaprodi dan dosen Pendidikan Matematika sehingga kegiatan KKN berjalan lancar 	<ul style="list-style-type: none"> ● Fasilitas untuk penyimpanan buku dan CD yang masih sedikit. ● Kurangnya tatanan tata usaha dalam prodi Pendidikan Matematika
<i>Opportunities (Peluang)</i>	<i>Threats (Ancaman)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Dapat bekerja sama dengan baik antara Kaprodi, SekProdi, dan mahasiswa KKN In Campus ● Skill dari para dosen terus ditingkatkan sehingga mampu menunjang terhadap akreditasi 	<ul style="list-style-type: none"> ● Potensi risiko kerusakan buku skripsi akibat tidak dilakukan pemeriksaan rutin dan perawatan yang memadai, seperti kontrol hama dan rayap di lemari ● Masih kurang tertatanya penyimpanan pada pengajuan surat dari mahasiswa program studi Pendidikan Matematika, sehingga menyulitkan dalam pemrosesan pengelompokan surat untuk dapat

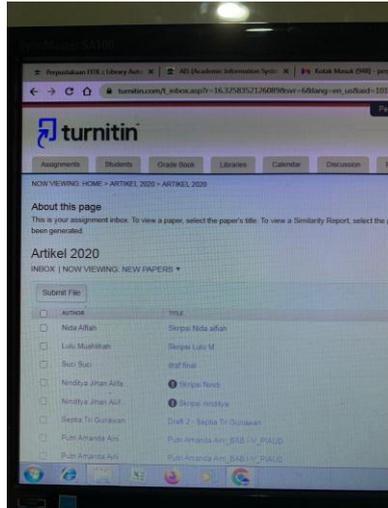
	di kelola dan diarsipkan.
--	---------------------------

4.2 Bentuk dan Hasil Kegiatan Pelayanan di Unit

Tabel 4.2 Bentuk dan Hasil Kegiatan Pelayanan di Unit

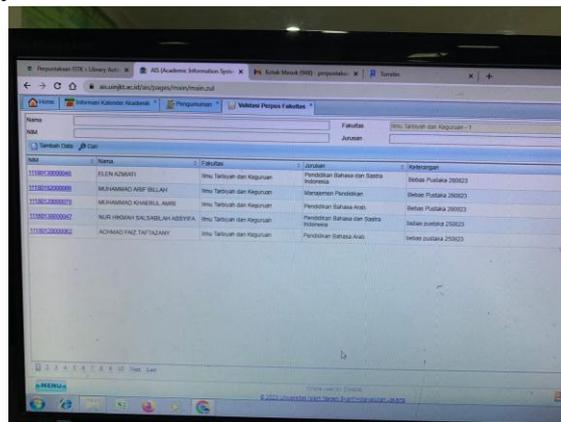
1. Bentuk dan Hasil Kegiatan Pelayanan (Annora Arum Maheswari Putri)

Bidang	Pelayanan
Program	Pelayanan Sirkulasi Perpustakaan FITK
Durasi Pelaksanaan	21 Juni - 21 September
Tujuan	Meningkatkan efisiensi dalam layanan sirkulasi perpustakaan, termasuk proses peminjaman, pengembalian buku, perpanjangan keanggotaan, dan layanan lainnya.
Sasaran	Mahasiswa/i Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Target	Mahasiswa/i Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Deskripsi Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan layanan pengunggahan ke dalam repository untuk mendokumentasikan karya ilmiah mahasiswa dan staf. - Memberikan layanan uji plagiarisme menggunakan perangkat Turnitin untuk membantu mahasiswa memahami dan menghindari plagiasi dalam karya tulis mereka. - Menyediakan layanan bebas akses pustaka bagi para mahasiswa/i FITK - Menyelenggarakan layanan sirkulasi dan peminjaman loker untuk memfasilitasi penyimpanan sementara peralatan pribadi.
Hasil Kegiatan	- Pengecekan Uji Plagiasi (Turnitin)



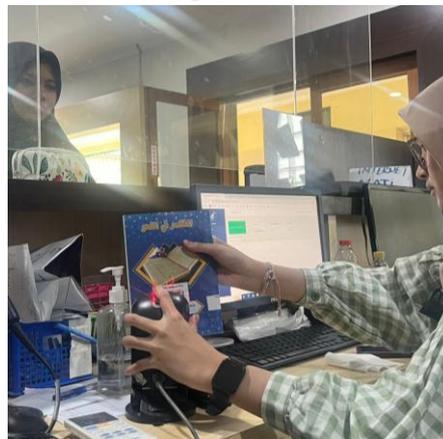
Gambar 4.1 Hasil Kegiatan

- Layanan Validasi Bebas Pustaka



Gambar 4.2 Hasil Kegiatan

- Layanan Sirkulasi Perpustakaan FITK



Gambar 4.3 Hasil Kegiatan

Keberlanjutan Kegiatan

Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh staff perpustakaan. Setelah tiga bulan berakhir, staf perpustakaan akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk menjaga kelangsungan program kerja Perpustakaan dengan efisien serta memberikan pelayanan yang

	optimal kepada pemustaka perpustakaan FITK.
--	---

Bidang	Sosial Media
Program	Pembuatan konten (<i>feeds & story</i>) informasi di Instagram Perpustakaan FITK.
Durasi Pelaksanaan	21 Juni - 21 September
Tujuan	Menggunakan <i>platform</i> Instagram sebagai alat efektif untuk mempromosikan sumber daya dan layanan perpustakaan, termasuk acara perpustakaan, koleksi terbaru, memperluas jangkauan informasi perpustakaan, dan mendukung penggunaan yang lebih luas dari sumber daya perpustakaan dalam komunitas FITK.
Sasaran	Umum & Mahasiswa/i Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Target	Umum & Mahasiswa/i Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Deskripsi Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat konten berupa rekomendasi buku, berguna untuk pemilihan bacaan. - Membuat konten berupa informasi koleksi buku terbaru yang telah ditambahkan ke dalam koleksi perpustakaan, memungkinkan pemustaka untuk tetap <i>up-to-date</i>. - Membuat konten berupa <i>review</i> buku tentang buku-buku tertentu dalam koleksi perpustakaan, membantu pemustaka dalam memilih bacaan yang sesuai. - Membuat konten berupa perayaan Hari Pustakawan Nasional untuk merayakan dan menghargai peran penting pustakawan dalam melayani pemustaka. - Membuat konten <i>Quotes</i> inspiratif dan informatif yang terkait dengan pentingnya perpustakaan dan literasi akan dibagikan untuk menginspirasi pemustaka. - Membuat konten langkah-langkah pendaftaran online keanggotaan perpustakaan, memudahkan pemustaka untuk bergabung. - Membuat konten siaran pers yang menginformasikan tentang kegiatan PBAK (Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan) yang berlangsung di FITK UIN Jakarta. - Membuat konten serah terima buku dari Dosen & Mahasiswa untuk mencatat dan mengapresiasi momen serah terima buku dan menunjukkan kontribusi positif

untuk pengembangan koleksi perpustakaan.

Hasil Kegiatan

- Konten Rekomendasi Buku



Gambar 4.4 Hasil Kegiatan

- Konten Review Buku



Gambar 4.5 Hasil Kegiatan

- Konten Koleksi Buku Terbaru



Gambar 4.6 Hasil Kegiatan

- Konten Perayaan Hari Pustakawan



Gambar 4.7 Hasil Kegiatan

- **Konten Quotes Inspiratif**



Gambar 4.8 Hasil Kegiatan

- **Konten Alur Pendaftaran Keanggotaan Perpustakaan**



Gambar 4.9 Hasil Kegiatan

- **Konten Kegiatan PBAK**



Gambar 4.10 Hasil Kegiatan

- **Konten Serah Terima Buku**

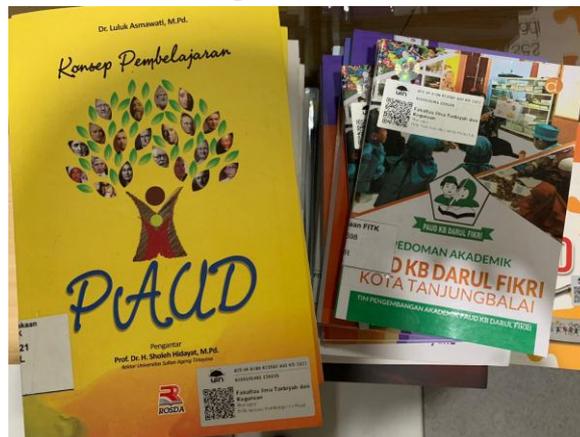
	 <p style="text-align: center;">Gambar 4.11 Hasil Kegiatan</p>
<p>Keberlanjutan Kegiatan</p>	<p>Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh staff perpustakaan. Setelah tiga bulan berakhir, staf perpustakaan akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk menjaga kelangsungan program kerja Perpustakaan dengan efisien serta memberikan pelayanan yang optimal kepada pemustaka perpustakaan FITK.</p>

<p>Bidang</p>	<p>Pengelolaan & Arsip</p>
<p>Program</p>	<p>Pengelolaan Koleksi dan Arsip Perpustakaan FITK.</p>
<p>Durasi Pelaksanaan</p>	<p>21 Juni - 21 September</p>
<p>Tujuan</p>	<p>Tujuan program Pengelolaan Koleksi dan Arsip Perpustakaan FITK adalah meningkatkan efisiensi pengelolaan koleksi dengan menyusun buku di rak, memberikan pelabelan buku yang jelas, dan merapihkan arsip CD skripsi untuk memastikan akses yang lebih mudah dan cepat bagi pemustaka.</p>
<p>Sasaran</p>	<p>Perpustakaan FITK</p>
<p>Target</p>	<p>Perpustakaan FITK</p>
<p>Deskripsi Kegiatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Shelving</i> buku, yang mencakup penyusunan buku secara sistematis di rak agar mudah diakses oleh pemustaka. - Pelabelan dan pemberian <i>barcode</i> pada buku, untuk mengidentifikasi buku dengan jelas dan memungkinkan pencatatan dan pemantauan yang lebih baik. - Pengarsipan CD skripsi/thesis ke dalam data internal dan ruang penyimpanan yang tertata rapi, sehingga sumber daya tersebut dapat dengan mudah ditemukan dan digunakan oleh pemustaka.
<p>Hasil Kegiatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pengumpulan CD skripsi



Gambar 4.12 Hasil Kegiatan

- Pemberian *barcode* pada buku-buku



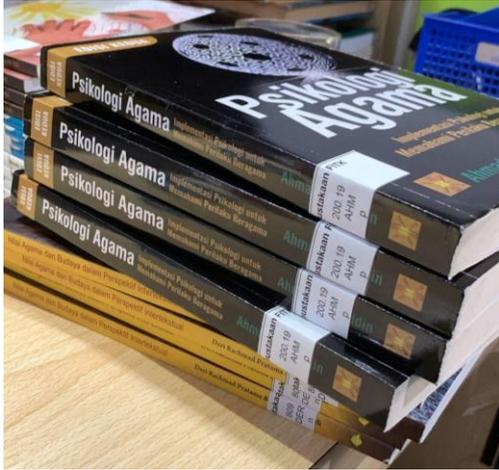
Gambar 4.13 Hasil Kegiatan

- *Shelving* buku



Gambar 4.15 Hasil Kegiatan

- Pemberian label pada buku

	 <p style="text-align: center;">Gambar 4.16 Hasil Kegiatan</p>
<p>Keberlanjutan Kegiatan</p>	<p>Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh staff perpustakaan. Setelah tiga bulan berakhir, staf perpustakaan akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk menjaga kelangsungan program kerja Perpustakaan dengan efisien serta memberikan pelayanan yang optimal kepada pemustaka perpustakaan FITK.</p>

2. Bentuk dan Hasi Kegiatan Pelayanan (A Azhim Al Aqib)

Bidang	Pelayanan
Program	Pelayanan kepada mahasiswa
Durasi Pelaksanaan	21 Juni-21 September 2023
Tujuan	Tujuan program Pelayanan pemberkasan dan pengelolaan administrasi adalah meningkatkan efisiensi pelayanan pemberkasan dan pengelolaan administrasi seperti, menjadi penanggung jawab penyerahan skripsi, menyusun CD di rak, memberikan penomoran skripsi yang jelas, dan membuat daftar pembimbingan akademik untuk memastikan penggunaan yang lebih praktis, pelayanan kepada mahasiswa yang ingin sidang skripsi. Dan membuat jadwal sidang skripsi seta pula membantu jurusan untuk melaksanakan rapat dosen di ruang jurusan.
Sasaran	Dosen dan Mahasiswa Manajemen Pendidikan
Target	Dosen dan Mahasiswa Manajemen Pendidikan
Deskripsi Kegiatan	- Menata kembali ruangan Program Studi Manajemen Pendidikan dengan lebih nyaman lagi.

	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan kepada mahasiswa yang daftar sidang Skripsi - Memvalidasi jadwal perkuliahan mahasiswa di AIS - Mengupload nilai sidang skripsi mahasiswa ke AIS - Membuat surat tugas kepada Dosen Manajemen Pendidikan - Membuat kelompok magang mahasiswa manajemen pendidikan semester 7 - Membantu Prodi melaksanakan rapat Dosen di Kampus 1 maupun di kampus PPG - Membantu Prodi untuk melaksanakan sidang Skripsi mahasiswa manajemen pendidikan - Melayani mahasiswa manajemen pendidikan mengumpulkan Skripsi dan CD setelah sidang. - Membuat surat di Google Form secara otomatis untuk keperluan mahasiswa Manajemen Pendidikan. - Melayani mahasiswa untuk mengajukan nilai susulan - Melakukan cat ulang trotoar di kampus satu bersama teman teman KKN IN Campus di FITK - Membantu menyiapkan kegiatan Yudisium ke 129 FITK bersama teman teman KKN In campus.
<p>Hasil Kegiatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mengatur ulang ruangan Program Studi <ul style="list-style-type: none"> ● Sebelum dilakukan penataan ulang <div data-bbox="628 1122 1225 1715" data-label="Image"> </div> <ul style="list-style-type: none"> ● Setelah dilakukan penataan ulang



Gambar 4.18 Hasil Kegiatan

- Menyusun QR kode surat Mahasiswa Otomatis



Gambar 4.19 Hasil Kegiatan

- Membuat surat tugas dosen manajemen pendidikan



No.	Aspek yang dinilai	Bobot	Nilai	Skor
1	Kelengkapan dan ketepatan isi dan bentuk laporan	2	80	160
2	Kejelasan dan ketepatan isi dan bentuk laporan	2	75	150
3	Kejelasan dan ketepatan isi dan bentuk laporan	1	80	80
4	Kejelasan dan ketepatan isi dan bentuk laporan	1	72	72
5	Kejelasan dan ketepatan isi dan bentuk laporan	1	72	72
6	Kejelasan dan ketepatan isi dan bentuk laporan	1	80	80
7	Kejelasan dan ketepatan isi dan bentuk laporan	1	84	84
8	Kejelasan dan ketepatan isi dan bentuk laporan	1	80	80
				620



- Membantu Prodi untuk melaksanakan sidang skripsi

- Gambar 4.20 Hasil Kegiatan**
- Mengupload Nilai hasil sidang Skripsi di AIS Prodi

No	Nama Mahasiswa	NIM	Prodi	Program Studi	Prodi	Target												
1	[Profile Picture]	0901010001	0901010001	0901010001	0901010001	0901010001	0901010001	0901010001	0901010001	0901010001	0901010001	0901010001	0901010001	0901010001	0901010001	0901010001	0901010001	0901010001
2	[Profile Picture]	0901010002	0901010002	0901010002	0901010002	0901010002	0901010002	0901010002	0901010002	0901010002	0901010002	0901010002	0901010002	0901010002	0901010002	0901010002	0901010002	0901010002
3	[Profile Picture]	0901010003	0901010003	0901010003	0901010003	0901010003	0901010003	0901010003	0901010003	0901010003	0901010003	0901010003	0901010003	0901010003	0901010003	0901010003	0901010003	0901010003
4	[Profile Picture]	0901010004	0901010004	0901010004	0901010004	0901010004	0901010004	0901010004	0901010004	0901010004	0901010004	0901010004	0901010004	0901010004	0901010004	0901010004	0901010004	0901010004
5	[Profile Picture]	0901010005	0901010005	0901010005	0901010005	0901010005	0901010005	0901010005	0901010005	0901010005	0901010005	0901010005	0901010005	0901010005	0901010005	0901010005	0901010005	0901010005

- Gambar 4.21 Hasil Kegiatan**
- Pelayanan kepada prodi untuk melakukan rapat dosen



Dosen Pembimbing : 1. Dr. Khairani, M.Pd. 2. Abdul Muis Sobri, M.Kom.
 Dosen Penguji : 1. Drs. Muzarif SAM, M.Pd. 2. Drs. Muzarif SAM, M.Pd.
 Tanggal Ujian : 15 Juli 2023

No.	Diserahkan	Penerima	Tanggal	Paraf
1	Perpustakaan Utama	F-Fiq	13/8/23	[Signature]
2	Perpustakaan Fakultas	T-Rajali	8/8/23	[Signature]
3	Perpustakaan Prodi	Aqib	18-08-2023	[Signature]

Catatan:
 6. Untuk nomor 1 diserahkan dalam bentuk **hardcopy** (dijilid sesuai ketentuan) dan **softcopy** (CD PDF).
 7. Untuk nomor 2 diserahkan dalam bentuk **softcopy** (CD PDF).
 8. Untuk Nomor 3 diserahkan dalam bentuk **hardcopy**.
 9. Untuk skripsi terbaik diserahkan dalam bentuk **hardcopy** dan **softcopy** melalui Jurusan masing-masing ke Perpustakaan Fakultas.
 10. Bukti penyerahan skripsi ini sebagai persyaratan pengambilan ijazah.

Jakarta, 2023
 A.n. Dekan,
 Kabag Tata Usaha,
 UJ. Pengembangan Teknologi Pembelajaran,
 Universitas S.Pd.

Nama :
 NIM : 11190182000096
 Program Studi : Manajemen Pendidikan
 Judul Skripsi : Pengaruh Kombinasi Organisasi terhadap Desain Kerja Guru SMAN 9 Kota Tangerang Selatan

Dosen Pembimbing : 1. Dr. Mahsuli, M.M. 2. Dr. Faizah, M.Pd.
 Dosen Penguji : 1. Dr. Suhardi, M.Ag. 2. Dr. Muhammad Syukur, M.A.
 Tanggal Ujian : 07 Agustus 2023

No.	Diserahkan	Penerima	Tanggal	Paraf
1	Perpustakaan Utama	F-Fiq	11/8/23	[Signature]
2	Perpustakaan Fakultas	T-Rajali	11/8/23	[Signature]
3	Perpustakaan Prodi	A. ANWA. Al. Aqib	8-08-23	[Signature]

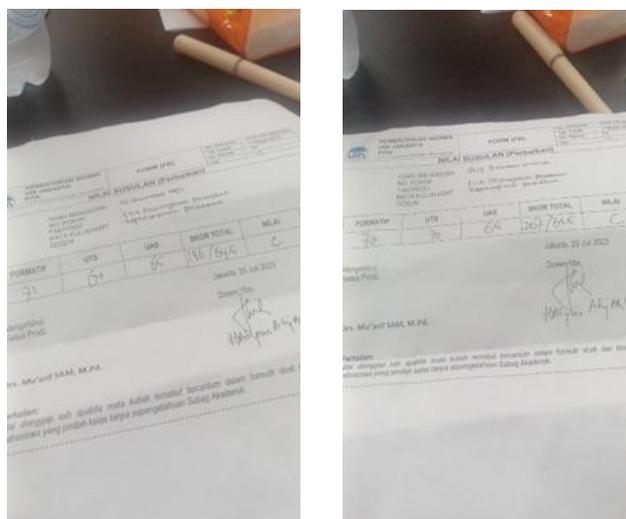
Catatan:
 1. Untuk nomor 1 diserahkan dalam bentuk **hardcopy** (dijilid sesuai ketentuan) dan **softcopy** (CD PDF).
 2. Untuk nomor 2 diserahkan dalam bentuk **softcopy** (CD PDF).
 3. Untuk Nomor 3 diserahkan dalam bentuk **hardcopy**.
 4. Untuk skripsi terbaik diserahkan dalam bentuk **hardcopy** dan **softcopy** melalui Jurusan masing-masing ke Perpustakaan Fakultas.
 5. Bukti penyerahan skripsi ini sebagai persyaratan pengambilan ijazah.

Jakarta, 2023
 A.n. Dekan,
 Kabag Tata Usaha,

Gambar 4.22 Hasil Kegiatan
 - Melayani mahasiswa mengumpulkan hardcover skripsi dan CD

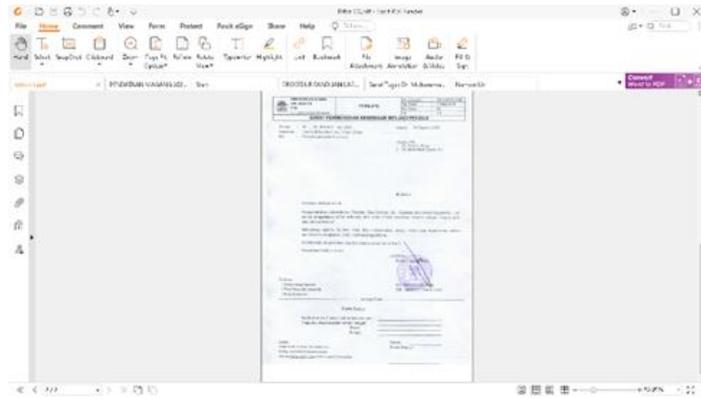
Gambar 4.23 Hasil Kegiatan

- Melayani mahasiswa untuk mengajukan nilai susulan



Gambar 4.24 Hasil Kegiatan

- Membuat Google Form untuk mengelompokkan mahasiswa magang semester 7



Gambar 4.27 Hasil Kegiatan

- Melakukan cat ulang trotoar di kampus satu bersama teman teman KKN IN Campus di FITK



Gambar

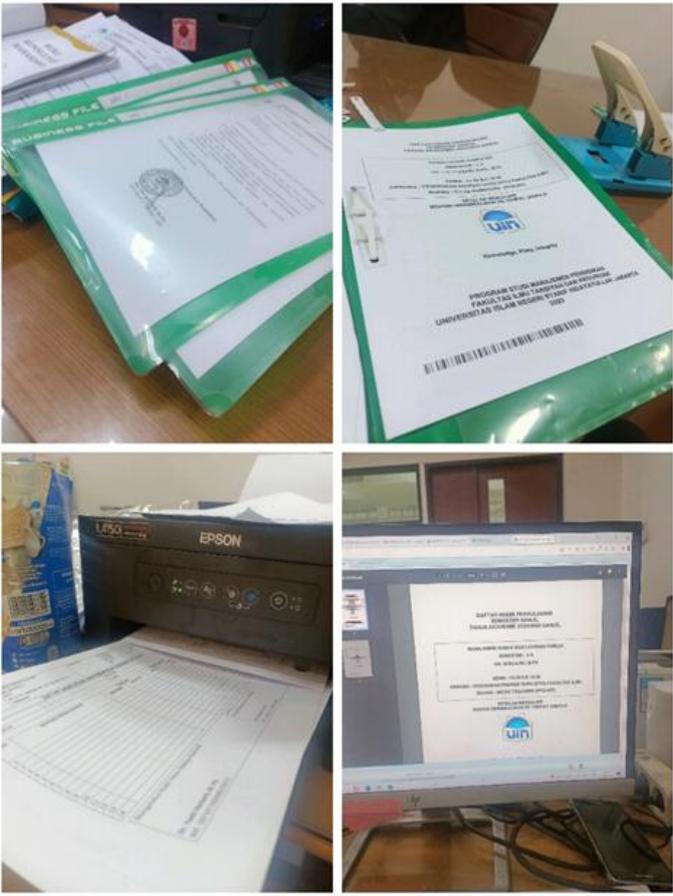
4.28 Hasil Kegiatan

- Membantu menyiapkan kegiatan Yudisium ke 129 FITK bersama teman teman KKN In campus.



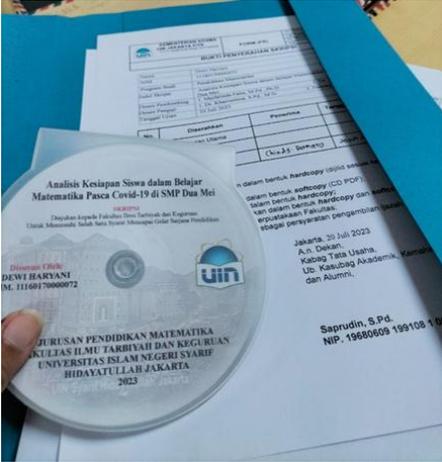
	Gambar 4.29 Hasil Kegiatan
Keberlanjutan Kegiatan	Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh staff prodi dibantu dengan sekretaris jurusan.. Setelah tiga bulan berakhir, staf prodi dan sekretaris jurusan akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk menjaga kelangsungan program kerja Program studi dengan efisien serta memberikan pelayanan yang optimal kepada mahasiswa program studi Manajemen Pendidikan.

Bidang	Administrasi
Program	Pengelolaan Administrasi
Durasi Pelaksanaan	21 Juni-21 September 2023
Tujuan	Tujuan program Pelayanan pemberkasan dan pengelolaan administrasi adalah meningkatkan efisiensi pelayanan pemberkasan dan pengelolaan administrasi seperti, menjadi penanggung jawab penyerahan skripsi, menyusun CD di rak, memberikan penomoran skripsi yang jelas, dan membuat daftar pembimbingan akademik untuk memastikan penggunaan yang lebih praktis, pelayanan kepada mahasiswa yang ingin sidang skripsi. Dan membuat jadwal sidang skripsi seta pula membantu jurusan untuk melaksanakan rapat dosen di ruang jurusan.
Sasaran	Dosen dan Mahasiswa Manajemen Pendidikan
Target	Dosen dan Mahasiswa Manajemen Pendidikan
Deskripsi Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Shelving</i> buku, yang mencakup penyusunan buku secara sistematis di rak agar mudah diakses oleh dosen prodi Manajemen Pendidikan - Melengkapi daftar hadir perkuliahan mahasiswa semester ganjil
Hasil Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Melengkapi daftar hadir perkuliahan mahasiswa semester

	<p style="text-align: center;">ganjil</p>  <p style="text-align: center;">Gambar 4.30 Hasil Kegiatan</p>
<p style="text-align: center;">Keberlanjutan Kegiatan</p>	<p>Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh staff prodi dibantu dengan sekretaris jurusan.. Setelah tiga bulan berakhir, staf prodi dan sekretaris jurusan akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk menjaga kelangsungan program kerja Program studi dengan efisien serta memberikan pelayanan yang optimal kepada mahasiswa program studi Manajemen Pendidikan.</p>

3. Bentuk dan Hasi Kegiatan Pelayanan (Chindy Permata)

<p style="text-align: center;">Bidang</p>	<p>Pelayanan</p>
<p style="text-align: center;">Program</p>	<p>Pelayanan pemberkasan</p>
<p style="text-align: center;">Durasi Pelaksanaan</p>	<p>21 Juni-22 September 2023</p>
<p style="text-align: center;">Tujuan</p>	<p>Tujuan program Pelayanan pemberkasan adalah meningkatkan efisiensi pelayanan pemberkasan seperti, menjadi penanggung</p>

	jawab penyerahan skripsi, menjadi penanggung jawab buku-buku dosen untuk dijual ke pameran dan pembuatan kuesioner penilaian tingkat pemahaman visi misi prodi Pendidikan Matematika.
Sasaran	Dosen dan Mahasiswa Pendidikan Matematika
Target	Dosen dan Mahasiswa Pendidikan Matematika
Deskripsi Kegiatan	Penanggung jawab penyerahan skripsi ke dalam data internal dan ruang penyimpanan yang tertata rapi, sehingga sumber daya tersebut dapat dengan mudah ditemukan, penanggung jawab buku-buku dosen FITK untuk dapat diperjualkan belikan di pameran, dan pembuatan kuesioner penilaian tingkat pemahaman visi misi prodi Pendidikan Matematika sehingga prodi pendidikan matematika memiliki acuan dalam peningkatan kinerja prodi Pendidikan Matematika
Hasil Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Penanggung jawab penyerahan skripsi  <ul style="list-style-type: none"> - Penanggung jawab buku-buku dosen FITK



Gambar 4.32 Hasil Kegiatan

- Pembuatan kuesioner penilaian tingkat pemahaman visi misi prodi Pendidikan Matematika



Gambar 4.33 Hasil Kegiatan

Keberlanjutan Kegiatan

Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh sekretaris jurusan. Setelah tiga bulan berakhir sekretaris jurusan akan melanjutkan program dalam penyerahan skripsi dengan tujuan untuk menjaga kelengkapan bukti skripsi demi keberlangsungan program kerja Program studi dengan efisien dan mengetahui hasil dari kuesioner untuk menjadi keperluan akreditasi prodi Pendidikan Matematika.

Bidang	Administrasi
Program	Pengelolaan administrasi
Durasi Pelaksanaan	21 Juni-22 September 2023
Tujuan	Tujuan program pengelolaan administrasi adalah meningkatkan pengelolaan administrasi seperti, menyusun CD di rak, memberikan penomoran skripsi yang jelas, dan membuat daftar pembimbingan akademik untuk memastikan penggunaan yang lebih praktis, merapikan serta melengkapi daftar hadir mahasiswa untuk tahun ajaran 2022/2023, mengarsipkan data publikasi artikel dosen Pendidikan Matematika. Scan pedoman petunjuk bimbingan angkatan 2019, merekap serta mendata mahasiswa prodi Pendidikan Matematika
Sasaran	Dosen dan Mahasiswa Pendidikan Matematika
Target	Dosen dan Mahasiswa Pendidikan Matematika
Deskripsi Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan buku skripsi dan penyusunan CD di lemari, yang mencakup penyusunan buku secara sistematis di rak agar mudah diakses oleh dosen prodi Pendidikan Matematika - Pelabelan dan peletakkan berkas administrasi, untuk mengidentifikasi keperluan pemberkasan dengan jelas dan memungkinkan pencatatan dan pemantauan yang lebih baik. - Pengarsipan CD skripsi ke dalam data internal dan ruang penyimpanan yang tertata rapi, sehingga sumber daya tersebut dapat dengan mudah ditemukan dan digunakan oleh dosen Pendidikan Matematika - Membuat daftar pembimbingan akademik untuk memastikan penggunaan yang lebih praktis - Merapikan serta melengkapi daftar hadir mahasiswa tahun ajaran 2022/2023 untuk dapat dipergunakan kebutuhan akreditasi - Mengarsipkan data publikasi artikel dosen Pendidikan Matematika, sehingga dosen mampu mengakses pada saat diperlukan untuk kebutuhan, seperti akreditasi - Scan pedoman petunjuk bimbingan angkatan 2019 sehingga mampu disebarluaskan untuk angkatan 2019

untuk digunakan dalam pencarian nama nama mahasiswa khususnya alumni prodi Pendidikan Matematika.

Hasil Kegiatan

- Penyusunan buku skripsi dan penyusunan CD di lemari



Gambar 4.34 Hasil Kegiatan

- Pelabelan dan peletakkan berkas administrasi



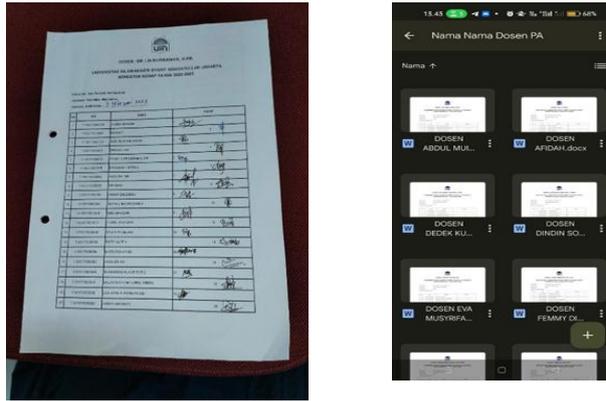
Gambar 4.35 Hasil Kegiatan

- Pengarsipan CD skripsi ke dalam data internal dan ruang penyimpanan



Gambar 4.36 Hasil Kegiatan

- Membuat dan merapihkan daftar pembimbingan akademik



Gambar 4.37 Hasil Kegiatan

- Merapikan serta melengkapi daftar hadir mahasiswa tahun ajaran 2022/2023



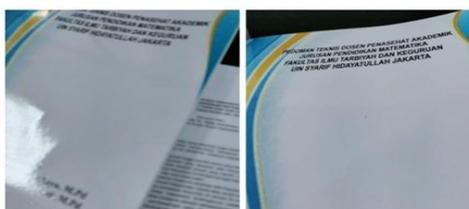
Gambar 4.38 Hasil Kegiatan

- Mengarsipkan data publikasi artikel dosen Pendidikan Matematika



Gambar 4.39 Hasil Kegiatan

- Scan pedoman petunjuk bimbingan angkatan 2019



	Gambar 4.40 Hasil Kegiatan
Keberlanjutan Kegiatan	Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh staff prodi dibantu dengan sekretaris jurusan.. Setelah tiga bulan berakhir, staf prodi dan sekretaris jurusan akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk menjaga kelangsungan program kerja Program studi dengan efisien serta memberikan pelayanan yang optimal kepada mahasiswa program studi Pendidikan Matematika.

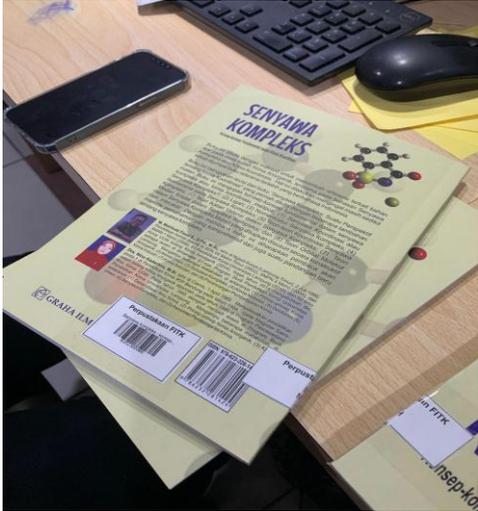
4. Bentuk dan Hasi Kegiatan Pelayanan (Alifia Riannisa)

Bidang	Pelayanan Perpustakaan
Program	Layanan Sirkulasi OPAC Perpustakaan FITK
Durasi Pelaksanaan	21 Juni - 21 September
Tujuan	Meningkatkan efisiensi dalam layanan sirkulasi perpustakaan, termasuk proses peminjaman, pengembalian buku, perpanjangan keanggotaan, dan layanan lainnya.
Sasaran	Mahasiswa/i Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Target	Mahasiswa/i Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Deskripsi Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan layanan sirkulasi OPAC dan peminjaman loker untuk barang pribadi - Memberikan layanan uji turnitin skripsi / proposal skripsi, maupun karya ilmiah mahasiswa FITK - Memberikan layanan proses publikasi skripsi ke repository UIN Jakarta - Memberikan layanan validasi bebas pustaka

<p>Hasil Kegiatan</p>	<p>Layanan Sirkulasi Perpust</p>  <p style="text-align: center;">Gambar 4.41 Hasil Kegiatan</p>
<p>Keberlanjutan Kegiatan</p>	<p>Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh staff perpustakaan. Setelah tiga bulan berakhir, staf perpustakaan akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk menjaga kelangsungan program kerja Perpustakaan dengan efisien serta memberikan pelayanan yang optimal kepada pemustaka perpustakaan FITK.</p>

<p>Bidang</p>	<p>Pengelolaan & Arsip</p>
<p>Program</p>	<p>Pengelolaan Koleksi dan Arsip Perpustakaan FITK.</p>
<p>Durasi Pelaksanaan</p>	<p>21 Juni - 21 September</p>
<p>Tujuan</p>	<p>Tujuan program Pengelolaan Koleksi dan Arsip Perpustakaan FITK adalah meningkatkan efisiensi pengelolaan koleksi dengan menyusun buku di rak, memberikan pelabelan buku yang jelas, dan merapihkan arsip CD skripsi untuk memastikan akses yang lebih mudah dan cepat bagi pemustaka.</p>
<p>Sasaran</p>	<p>Perpustakaan FITK</p>
<p>Target</p>	<p>Perpustakaan FITK</p>
<p>Deskripsi Kegiatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Shelving</i> buku, yang mencakup penyusunan buku secara sistematis di rak agar mudah diakses oleh pemustaka.

	<ul style="list-style-type: none"> - Pelabelan dan pemberian <i>barcode</i> pada buku, untuk mengidentifikasi buku dengan jelas dan memungkinkan pencatatan dan pemantauan yang lebih baik. - Pengarsipan CD skripsi/thesis ke dalam data internal dan ruang penyimpanan yang tertata rapi, sehingga sumber daya tersebut dapat dengan mudah ditemukan dan digunakan oleh pemustaka.
<p>Hasil Kegiatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pengumpulan CD skripsi <div data-bbox="742 577 1158 1124" data-label="Image"> </div> <p style="text-align: center;">Gambar 4.42 Hasil Kegiatan</p> - Pemberian <i>barcode</i> pada buku-buku <div data-bbox="737 1240 1165 1805" data-label="Image"> </div> <p style="text-align: center;">Gambar 4.43 Hasil Kegiatan</p> - Pemberian label pada buku

	 <p style="text-align: center;">Gambar 4.44 Hasil Kegiatan</p>
<p>Keberlanjutan Kegiatan</p>	<p>Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh staff perpustakaan. Setelah tiga bulan berakhir, staf perpustakaan akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk menjaga kelangsungan program kerja Perpustakaan dengan efisien serta memberikan pelayanan yang optimal kepada pemustaka perpustakaan FITK.</p>

5. Bentuk dan Hasi Kegiatan Pelayanan (Muhammad Rifqi Ramadhan)

Bidang	Pelayanan Akademik Mahasiswa
Program	Pelayanan Surat
Durasi Pelaksanaan	21 Juni - 21 September
Tujuan	Agar mahasiswa mendapatkan surat yang dibutuhkan dan sudah berupa tanda tangan pimpinan
Sasaran	Mahasiswa/i Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Target	Mahasiswa/i Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Deskripsi Kegiatan	Melakukan pelayanan surat-surat mahasiswa seperti surat keterangan lulus, legalisir ijazah, dan lain-lain
Hasil Kegiatan	Beberapa surat keterangan lulus dan legalisir ijazah setiap harinya
Keberlanjutan Kegiatan	Dilanjutkan oleh subkoor dan staff Akademik Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan setelah durasi KKN in Campus berakhir

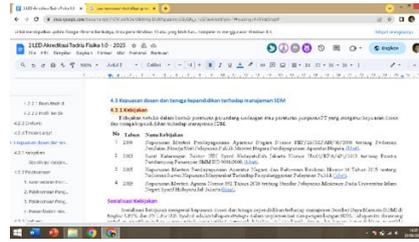
Bidang	Penyusunan Berkas dan Verval
Program	Merapihkan dan Mengklasifikasikan Surat
Durasi Pelaksanaan	21 Juni - 21 September
Tujuan	Agar lebih tersusun rapih dan jelas karena surat dan berkas verval diklasifikasi berdasarkan jenis dan urgensi
Sasaran	Akademik Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Target	Akademik Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Deskripsi Kegiatan	Melakukan penyusunan berkas verval data PPG dan diklasifikasi berdasarkan jurusan serta urgensi nya
Hasil Kegiatan	Ratusan berkas verval PPG yang sudah didata dan dikelompokkan
Keberlanjutan Kegiatan	Dilanjutkan oleh subkooor dan staff Akademik Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan setelah durasi KKN in Campus berakhir

6. Bentuk dan Hasi Kegiatan Pelayanan (Langgeng Nitya Mazidah)

Bidang	Administrasi
Program	Administrasi pemberkasan akreditasi
Durasi Pelaksanaan	21 Juni - 21 September
Tujuan	Membantu pendataan, penyusunan, serta merapihkan berkas berkas untuk penilaian Akreditas Prodi Pendidikan Fisika dengan target sesuai kriteria terbaik.
Sasaran	Program Studi Tadris Fisika
Target	Program Studi Tadris Fisika
Deskripsi Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan dan perapihan penulisan, serta pengecekan link yang tertera di borang - Pendataan Laporan PKM Dosen - Pendataan barang habis pakai di Laboratorium - Pendataan fasilitas kampus untuk keperluan borang - Pendataan laporan keuangan PKM

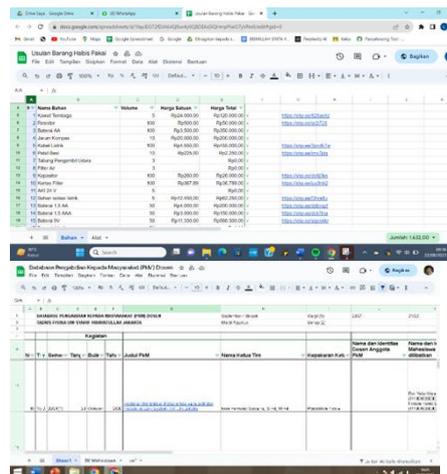
Hasil Kegiatan

- Borang sudah tersusun rapih dari segi penulisan maupun pertabelan dan lain sebagainya



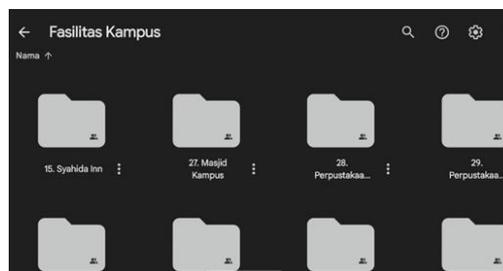
Gambar 4.45 Hasil Kegiatan

- Laporan PKM yang sudah terdata
- Barang habis pakai laboratorium terdata



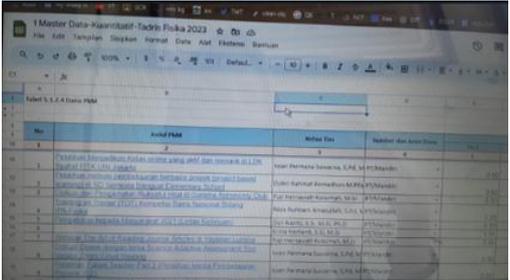
Gambar 4.46 Hasil Kegiatan

- Fasilitas kampus yang terdata



Gambar 4.47 Hasil Kegiatan

- Laporan keuangan PKM terdata

	 <p style="text-align: center;">Gambar 4.48 Hasil Kegiatan</p>
<p>Keberlanjutan Kegiatan</p>	<p>Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh Dosen Tadris Fisika. Setelah tiga bulan berakhir, Dosen Tadris Fisika akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk mencapai sesuai dengan kategori terbaik pada penilaian akreditasi.</p>

<p>Bidang</p>	<p>Sarana dan Prasarana</p>
<p>Program</p>	<p>Memperbaiki sarana dan prasarana di prodi tadris fisika</p>
<p>Durasi Pelaksanaan</p>	<p>2i Juni - 21 September</p>
<p>Tujuan</p>	<p>Membantu program Studi untuk merenovasi laboratorium sehubungan akan dilaksanakannya penilaian akreditasi dengan tujuan sesuai kriteria terbaik.</p>
<p>Sasaran</p>	<p>Laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika</p>
<p>Target</p>	<p>Laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika</p>
<p>Deskripsi Kegiatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Membersihkan, memperbaiki fasilitas yang ada di laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika - Menata ulang koridor depan Laboratorium - Membantu prodi dalam memperkenalkan tadris fisika dalam acara rainas.

Hasil Kegiatan



- Ruang laboratorium bersih

Gambar 4.49 Hasil Kegiatan



- Fasilitas di laboratorium diperbaiki

Gambar 4.50 Hasil Kegiatan

- Koridor depan Laboratorium di pasang wallpaper supaya



terlihat lebih rapih

Gambar 4.51 Hasil Kegiatan

- Anggota KKN In Campus menjadi bagian dari panitia pada acara rainas untuk memperkenalkan Tadris fisika

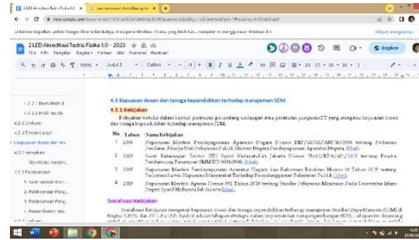
	 <p style="text-align: center;">Gambar 4.52 Hasil Kegiatan</p>
<p>Keberlanjutan Kegiatan</p>	<p>Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh Dosen Tadris Fisika terutama laboran Fisika. Setelah tiga bulan berakhir, Dosen Tadris Fisika, Laboran Fisika, dan Asisten Laboratorium akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk mencapai sesuai dengan kategori terbaik pada penilaian akreditasi.</p>

7. Bentuk dan Hasi Kegiatan Pelayanan (Fahmi Anhar Muladi)

<p>Bidang</p>	<p>Administrasi</p>
<p>Program</p>	<p>Administrasi pemberkasan akreditasi</p>
<p>Durasi Pelaksanaan</p>	<p>21 Juni - 21 September</p>
<p>Tujuan</p>	<p>Membantu pendataan, penyusunan, serta merapihkan berkas berkas untuk penilaian Akreditasi Prodi Pendidikan Fisika dengan target sesuai kriteria terbaik.</p>
<p>Sasaran</p>	<p>Program Studi Tadris Fisika</p>
<p>Target</p>	<p>Program Studi Tadris Fisika</p>
<p>Deskripsi Kegiatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan dan perapihan penulisan, serta pengecekan link yang tertera di borang - Pendataan Laporan PKM Dosen - Pendataan barang habis pakai di Laboratorium - Pendataan fasilitas kampus untuk keperluan borang

Hasil Kegiatan

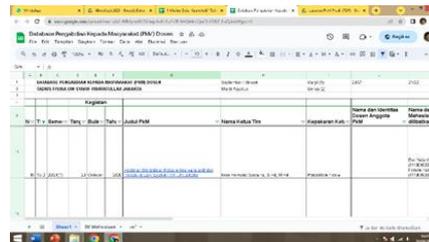
- Pendataan laporan keuangan PKM
- Borang sudah tersusun rapih dari segi penulisan maupun



pertabelan dan lain sebagainya

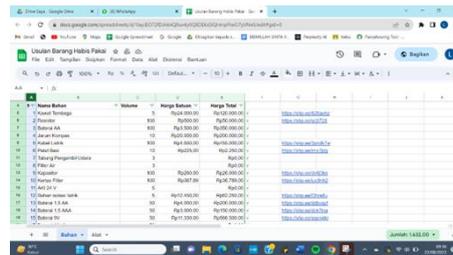
Gambar 4.53 Hasil Kegiatan

- Laporan PKM yang sudah terdata



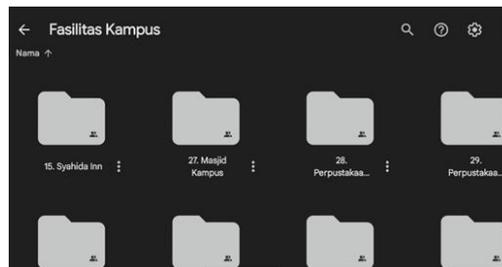
Gambar 4.54 Hasil Kegiatan

- Barang habis pakai laboratorium terdata



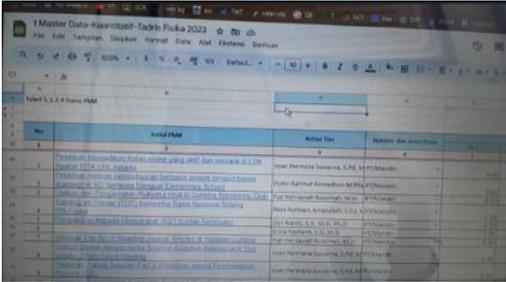
Gambar 4.55 Hasil Kegiatan

- Fasilitas kampus yang terdata



Gambar 4.56 Hasil Kegiatan

- Laporan keuangan PKM terdata

	 <p style="text-align: center;">Gambar 4.57 Hasil Kegiatan</p>
<p>Keberlanjutan Kegiatan</p>	<p>Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh Dosen Tadris Fisika. Setelah tiga bulan berakhir, Dosen Tadris Fisika akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk mencapai sesuai dengan kategori terbaik pada penilaian akreditasi.</p>

<p>Bidang</p>	<p>Sarana dan Prasarana</p>
<p>Program</p>	<p>Memperbaiki sarana dan prasarana di prodi tadris fisika</p>
<p>Durasi Pelaksanaan</p>	<p>2i Juni - 21 September</p>
<p>Tujuan</p>	<p>Membantu program Studi untuk merenovasi laboratorium sehubungan akan dilaksanakannya penilaian akreditasi dengan tujuan sesuai kriteria terbaik.</p>
<p>Sasaran</p>	<p>Laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika</p>
<p>Target</p>	<p>Laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika</p>
<p>Deskripsi Kegiatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Membersihkan, memperbaiki fasilitas yang ada di laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika - Menata ulang koridor depan Laboratorium - Membantu prodi dalam memperkenalkan tadris fisika dalam acara rainas.

Hasil Kegiatan



- Ruang laboratorium bersih

Gambar 4.58 Hasil Kegiatan



- Fasilitas di laboratorium diperbaiki
- Koridor depan Laboratorium di pasang wallpaper supaya



terlihat lebih rapih

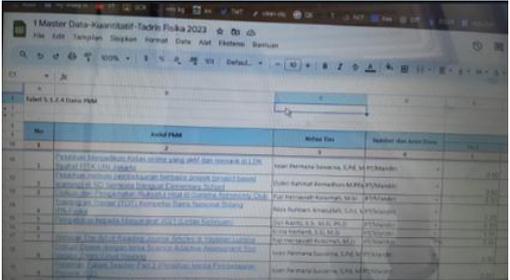
Gambar 4.60 Hasil Kegiatan

- Anggota KKN In Campus menjadi bagian dari panitia pada acara rainas untuk memperkenalkan Tadris fisika

	 <p style="text-align: center;">Gambar 4.61 Hasil Kegiatan</p>
<p>Keberlanjutan Kegiatan</p>	<p>Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh Dosen Tadris Fisika terutama laboran Fisika. Setelah tiga bulan berakhir, Dosen Tadris Fisika, Laboran Fisika, dan Asisten Laboratorium akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk mencapai sesuai dengan kategori terbaik pada penilaian akreditasi.</p>

8. Bentuk dan Hasi Kegiatan Pelayanan (Hans Rizqullah)

<p>Bidang</p>	<p>Administrasi</p>
<p>Program</p>	<p>Administrasi pemberkasan akreditasi</p>
<p>Durasi Pelaksanaan</p>	<p>21 Juni - 21 September</p>
<p>Tujuan</p>	<p>Membantu pendataan, penyusunan, serta merapihkan berkas berkas untuk penilaian Akreditasi Prodi Pendidikan Fisika dengan target sesuai kriteria terbaik.</p>
<p>Sasaran</p>	<p>Program Studi Tadris Fisika</p>
<p>Target</p>	<p>Program Studi Tadris Fisika</p>
<p>Deskripsi Kegiatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan dan perapihan penulisan, serta pengecekan link yang tertera di borang - Pendataan Laporan PKM Dosen - Pendataan barang habis pakai di Laboratorium - Pendataan fasilitas kampus untuk keperluan borang

	 <p style="text-align: center;">Gambar 4.66 Hasil Kegiatan</p>
<p>Keberlanjutan Kegiatan</p>	<p>Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh Dosen Tadris Fisika. Setelah tiga bulan berakhir, Dosen Tadris Fisika akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk mencapai sesuai dengan kategori terbaik pada penilaian akreditasi.</p>

<p>Bidang</p>	<p>Sarana dan Prasarana</p>
<p>Program</p>	<p>Memperbaiki sarana dan prasarana di prodi tadris fisika</p>
<p>Durasi Pelaksanaan</p>	<p>2i Juni - 21 September</p>
<p>Tujuan</p>	<p>Membantu program Studi untuk merenovasi laboratorium sehubungan akan dilaksanakannya penilaian akreditasi dengan tujuan sesuai kriteria terbaik.</p>
<p>Sasaran</p>	<p>Laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika</p>
<p>Target</p>	<p>Laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika</p>
<p>Deskripsi Kegiatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Membersihkan, memperbaiki fasilitas yang ada di laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika - Menata ulang koridor depan Laboratorium - Membantu prodi dalam memperkenalkan tadris fisika dalam acara rainas.

Hasil Kegiatan



- Ruang laboratorium bersih

Gambar 4.67 Hasil Kegiatan



- Fasilitas di laboratorium diperbaiki
- Koridor depan Laboratorium di pasang wallpaper supaya



terlihat lebih rapih

Gambar 4.69 Hasil Kegiatan

- Anggota KKN In Campus menjadi bagian dari panitia pada acara rainas untuk memperkenalkan Tadris fisika

	 <p style="text-align: center;">Gambar 4.70 Hasil Kegiatan</p>
<p>Keberlanjutan Kegiatan</p>	<p>Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh Dosen Tadris Fisika terutama laboran Fisika. Setelah tiga bulan berakhir, Dosen Tadris Fisika, Laboran Fisika, dan Asisten Laboratorium akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk mencapai sesuai dengan kategori terbaik pada penilaian akreditasi.</p>

9. Bentuk dan Hasi Kegiatan Pelayanan (Nabila Ayundia Adha)

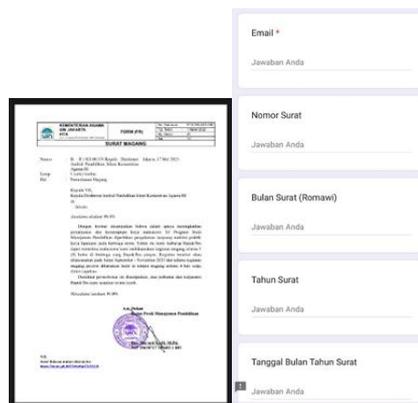
<p>Bidang</p>	<p>Pelayanan</p>
<p>Program</p>	<p>Pelayanan kepada mahasiswa</p>
<p>Durasi Pelaksanaan</p>	<p>21 Juni-21 September 2023</p>
<p>Tujuan</p>	<p>Tujuan program Pelayanan pemberkasan dan pengelolaan administrasi adalah meningkatkan efisiensi pelayanan pemberkasan dan pengelolaan administrasi seperti, menjadi penanggung jawab penyerahan skripsi, menyusun CD di rak, memberikan penomoran skripsi yang jelas, dan membuat daftar pembimbingan akademik untuk memastikan penggunaan yang lebih praktis, pelayanan kepada mahasiswa yang ingin sidang skripsi. Dan membuat jadwal sidang skripsi serta membantu jurusan untuk melaksanakan rapat dosen di ruang jurusan.</p>
<p>Sasaran</p>	<p>Dosen dan Mahasiswa Manajemen Pendidikan</p>

Target	Dosen dan Mahasiswa Manajemen Pendidikan
Deskripsi Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Menata kembali ruangan Program Studi Manajemen Pendidikan dengan lebih nyaman lagi. - Pelayanan kepada mahasiswa yang daftar sidang Skripsi - Memvalidasi jadwal perkuliahan mahasiswa di AIS - Mengupload nilai sidang skripsi mahasiswa ke AIS - Membuat surat tugas kepada Dosen Manajemen Pendidikan - Membuat kelompok magang mahasiswa manajemen pendidikan semester 7 - Membantu Prodi melaksanakan rapat Dosen di Kampus 1 maupun di kampus PPG - Membantu Prodi untuk melaksanakan sidang Skripsi mahasiswa manajemen pendidikan - Melayani mahasiswa manajemen pendidikan mengumpulkan Skripsi dan CD setelah sidang. - Membuat surat di Google Form secara otomatis untuk keperluan mahasiswa Manajemen Pendidikan. - Melayani mahasiswa untuk mengajukan nilai susulan - Melakukan cat ulang trotoar di kampus satu bersama teman teman KKN IN Campus di FITK - Membantu menyiapkan kegiatan Yudisium ke 129 FITK bersama teman teman KKN In campus.
Hasil Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Mengatur ulang ruangan Program Studi <ul style="list-style-type: none"> ● Sebelum dilakukan penataan ulang <div style="text-align: center;">  </div> ● Setelah dilakukan penataan ulang



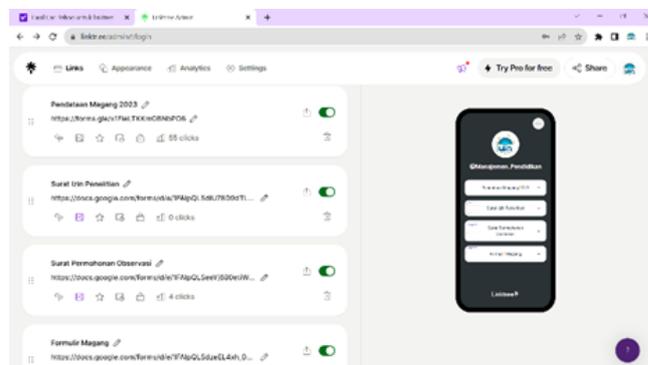
Gambar 4.72 Hasil Kegiatan

- Membuat surat online melalui google form



Gambar 4.73 Hasil Kegiatan

- Membuat linktree untuk kumpulan link surat online dan link google form lainnya



Gambar 4.74 Hasil Kegiatan

- Membantu Prodi untuk melaksanakan sidang skripsi

NO.	ASPEK YANG DINDIAJ	BOGOT	RELASI	SKOR
1	Kelengkapan dan ketepatan isi	8	8,5	170
2	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
3	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
4	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
5	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
6	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
7	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
8	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
9	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
10	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
11	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
12	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
13	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
14	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
15	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
16	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
17	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
18	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
19	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
20	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
21	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
22	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
23	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
24	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
25	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
26	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
27	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
28	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
29	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
30	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
31	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
32	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
33	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
34	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
35	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
36	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
37	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
38	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
39	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
40	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
41	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
42	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
43	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
44	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
45	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
46	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
47	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
48	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
49	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170
50	Kejelasan dan ketepatan isi	8	8,5	170



Gambar 4.75 Hasil Kegiatan

- Mengupload Nilai hasil sidang Skripsi di AIS Prodi

No	Nama Mahasiswa	NIM	Judul Skripsi	Nilai	Status
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50

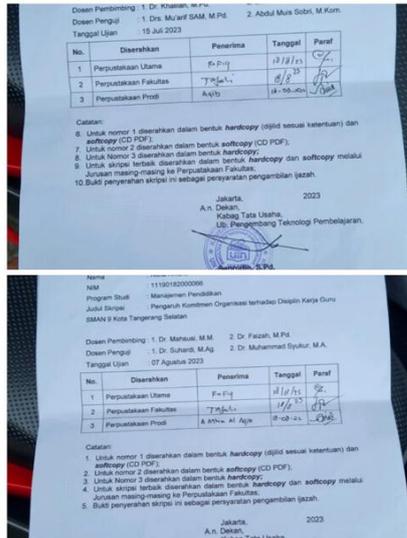
Gambar 4.76 Hasil Kegiatan

- Pelayanan kepada prodi untuk melakukan rapat dosen



Gambar 4.77 Hasil Kegiatan

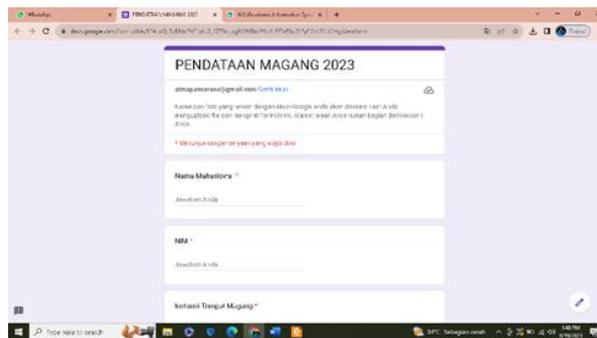
- Melayani mahasiswa mengumpulkan hardcover skripsi dan



CD

Gambar 4.78 Hasil Kegiatan

- Melayani mahasiswa untuk mengajukan nilai susulan

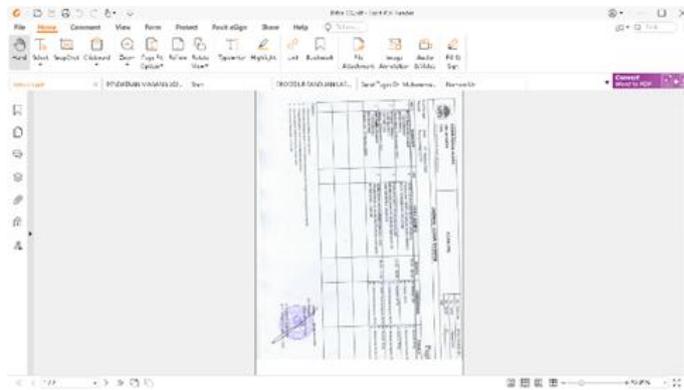


Gambar 4.79 Hasil Kegiatan

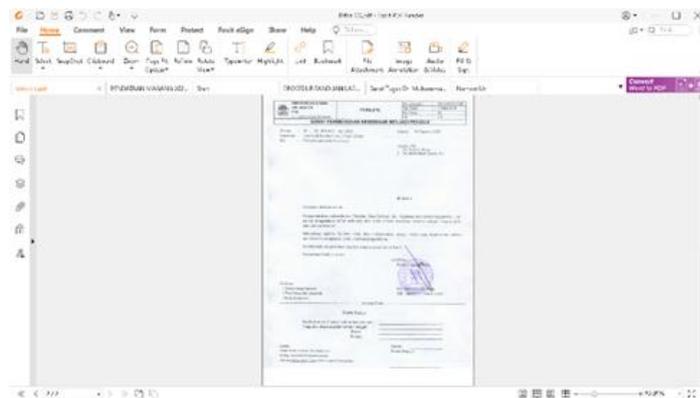
- Membuat Google Form untuk mengelompokkan mahasiswa magang semester 7

ID	NAMA	NIM	ASISTEN	DOB	DOB-TAMBAH	HELAG
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50

Gambar 4.80 Hasil Kegiatan



embuat Jadwal Sidang Skripsi



Gambar 4.81 Hasil Kegiatan

- Melakukan cat ulang trotoar di kampus satu bersama teman teman KKN IN Campus di FITK
- Membuat poster kode QR untuk link surat



Gambar 4.82 Hasil Kegiatan

- Membantu menyiapkan kegiatan Yudisium ke 129 FITK bersama temen temen KKN In campus.



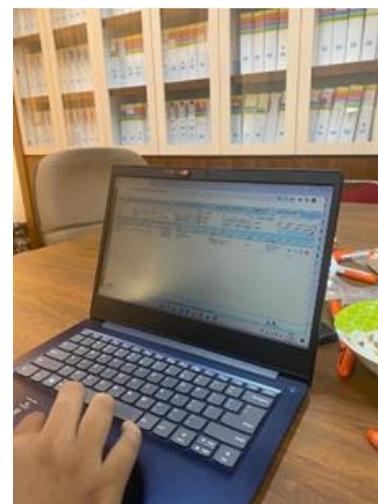
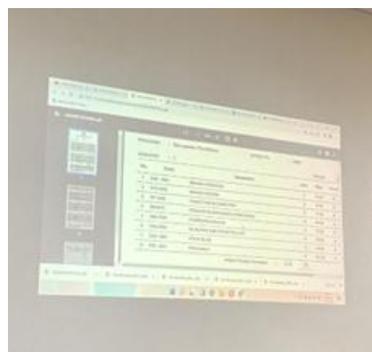
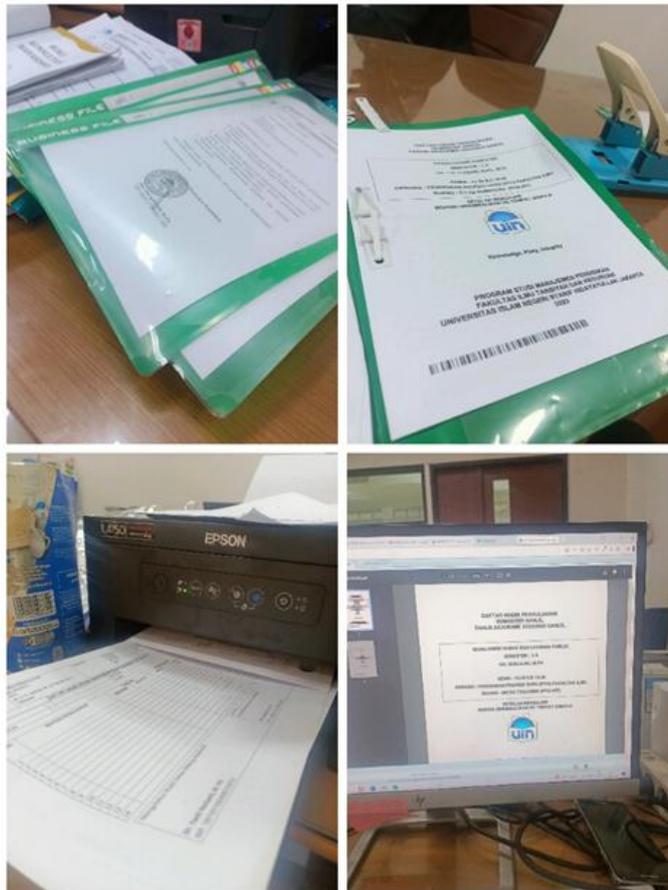
Gambar 4.83 Hasil Kegiatan

Keberlanjutan Kegiatan

Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh staff prodi dibantu dengan sekretaris jurusan.. Setelah tiga bulan berakhir, staf prodi dan sekretaris jurusan akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk

	menjaga kelangsungan program kerja Program studi dengan efisien serta memberikan pelayanan yang optimal kepada mahasiswa program studi Manajemen Pendidikan.
--	--

Bidang	Administrasi
Program	Pengelolaan Administrasi
Durasi Pelaksanaan	21 Juni-21 September 2023
Tujuan	Tujuan program Pelayanan pemberkasan dan pengelolaan administrasi adalah meningkatkan efisiensi pelayanan pemberkasan dan pengelolaan administrasi seperti, menjadi penanggung jawab penyerahan skripsi, menyusun CD di rak, memberikan penomoran skripsi yang jelas, dan membuat daftar pembimbingan akademik untuk memastikan penggunaan yang lebih praktis, pelayanan kepada mahasiswa yang ingin sidang skripsi. Dan membuat jadwal sidang skripsi seta pula membantu jurusan untuk melaksanakan rapat dosen di ruang jurusan.
Sasaran	Dosen dan Mahasiswa Manajemen Pendidikan
Target	Dosen dan Mahasiswa Manajemen Pendidikan
Deskripsi Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Melengkapi daftar hadir perkuliahan mahasiswa semester ganjil - Membantu pengisian IKU prodi - Membantu mempersiapkan perkuliahan
Hasil Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Melengkapi daftar hadir perkuliahan mahasiswa semester ganjil



Gambar 4.84 Hasil Kegiatan

Keberlanjutan Kegiatan

Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh staff prodi dibantu dengan sekretaris jurusan.. Setelah tiga bulan berakhir, staf prodi dan sekretaris jurusan akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk

	menjaga kelangsungan program kerja Program studi dengan efisien serta memberikan pelayanan yang optimal kepada mahasiswa program studi Manajemen Pendidikan.
--	--

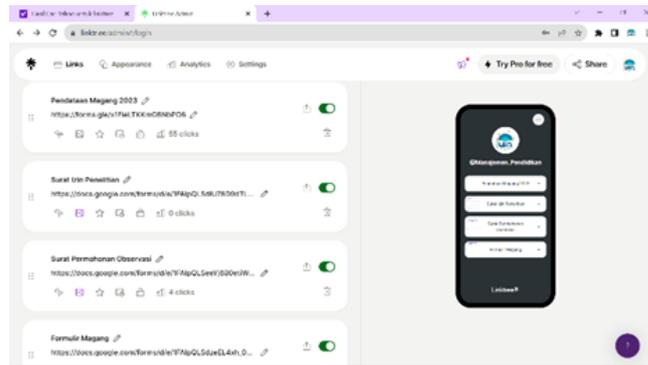
10. Bentuk dan Hasil Kegiatan Pelayanan (Alif Adji Sihabuddin)

Bidang	Pelayanan
Program	Pelayanan kepada mahasiswa
Durasi Pelaksanaan	21 Juni-21 September 2023
Tujuan	Tujuan program Pelayanan pemberkasan dan pengelolaan administrasi adalah meningkatkan efisiensi pelayanan pemberkasan dan pengelolaan administrasi seperti, menjadi penanggung jawab penyerahan skripsi, menyusun CD di rak, memberikan penomoran skripsi yang jelas, dan membuat daftar pembimbingan akademik untuk memastikan penggunaan yang lebih praktis, pelayanan kepada mahasiswa yang ingin sidang skripsi. Dan membuat jadwal sidang skripsi seta pula membantu jurusan untuk melaksanakan rapat dosen di ruang jurusan.
Sasaran	Dosen dan Mahasiswa Manajemen Pendidikan
Target	Dosen dan Mahasiswa Manajemen Pendidikan
Deskripsi Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Menata kembali ruangan Program Studi Manajemen Pendidikan dengan lebih nyaman lagi. - Pelayanan kepada mahasiswa yang daftar sidang Skripsi - Memvalidasi jadwal perkuliahan mahasiswa di AIS - Mengupload nilai sidang skripsi mahasiswa ke AIS - Membuat surat tugas kepada Dosen Manajemen Pendidikan - Membuat kelompok magang mahasiswa manajemen pendidikan semester 7 - Membantu Prodi melaksanakan rapat Dosen di Kampus 1 maupun di kampus PPG - Membantu Prodi untuk melaksanakan sidang Skripsi mahasiswa manajemen pendidikan - Melayani mahasiswa manajemen pendidikan mengumpulkan Skripsi dan CD setelah sidang. - Membuat surat di Google Form secara otomatis untuk keperluan mahasiswa Manajemen Pendidikan. - Melayani mahasiswa untuk mengajukan nilai susulan - Melakukan cat ulang trotoar di kampus satu bersama teman

	<p>teman KKN IN Campus di FITK</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membantu menyiapkan kegiatan Yudisium ke 129 FITK bersama temen temen KKN In campus.
<p>Hasil Kegiatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mengatur ulang ruangan Program Studi <ul style="list-style-type: none"> ● Sebelum dilakukan penataan ulang <div data-bbox="719 450 1222 945"> </div> <p style="text-align: center;">Gambar 4.85 Hasil Kegiatan</p> ● Setelah dilakukan penataan ulang <div data-bbox="724 1025 1177 1473"> </div> <p style="text-align: center;">Gambar 4.86 Hasil Kegiatan</p> ● Membuat surat online melalui google form <div data-bbox="751 1621 1171 2018"> </div>

Gambar 4.87 Hasil Kegiatan

- Membuat linktree untuk kumpulan link surat online dan link google form lainnya



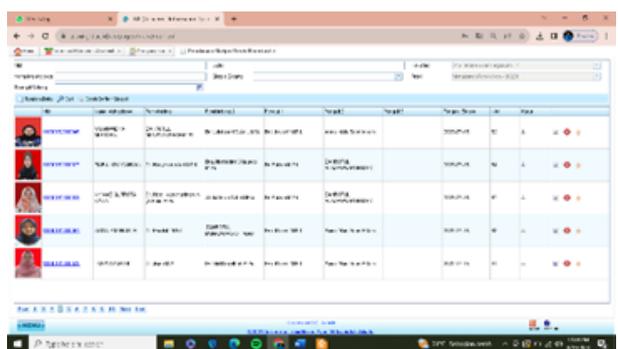
Gambar 4.88 Hasil Kegiatan

- Membantu Prodi untuk melaksanakan sidang skripsi



Gambar 4.89 Hasil Kegiatan

- Mengupload Nilai hasil sidang Skripsi di AIS Prodi



4.90

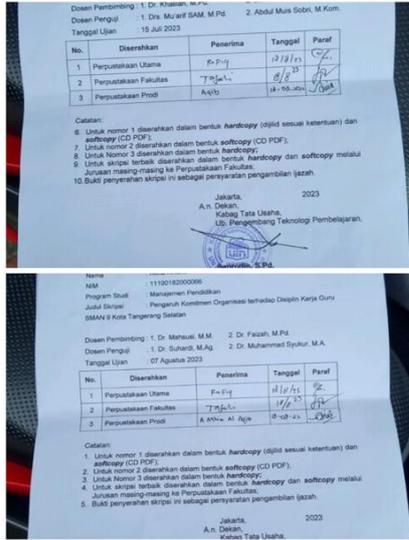
Gambar Hasil Kegiatan

- Pelayanan kepada prodi untuk melakukan rapat dosen



Gambar 4.91 Hasil Kegiatan

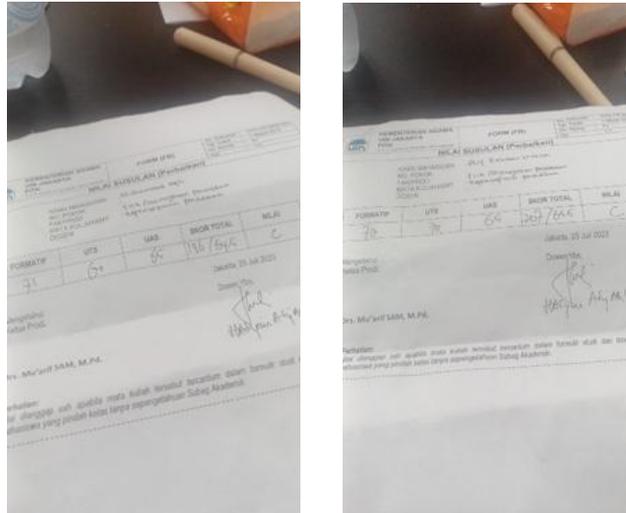
- Melayani mahasiswa mengumpulkan hardcover skripsi



dan CD

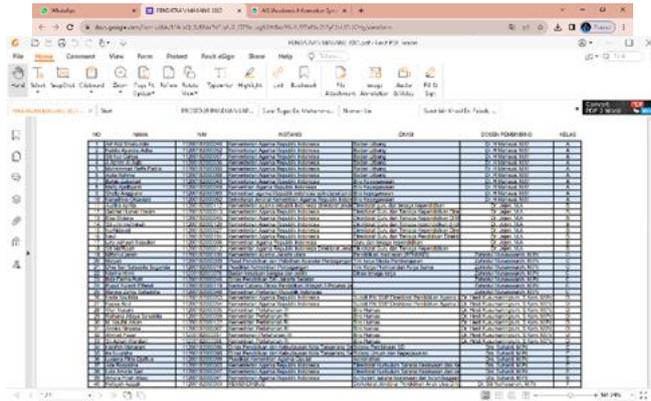
Gambar 4.92 Hasil Kegiatan

- Melayani mahasiswa untuk mengajukan nilai susulan

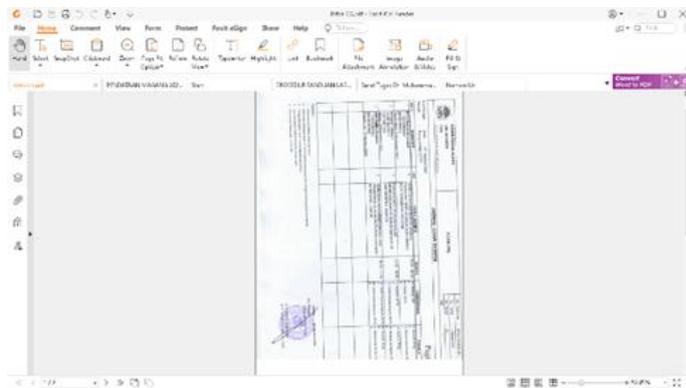


Gambar 4.93 Hasil Kegiatan

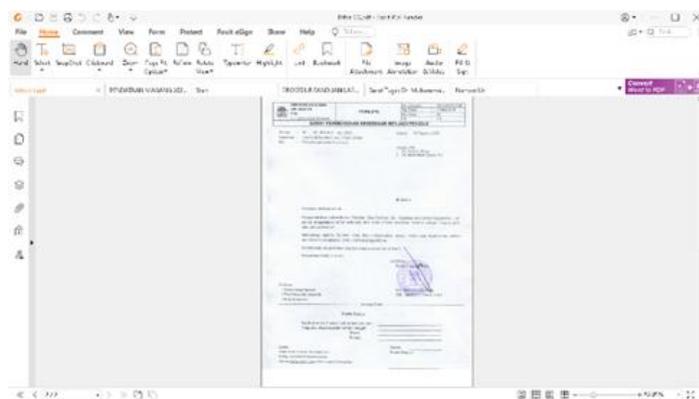
- Membuat Google Form untuk mengelompokkan mahasiswa magang semester 7



Gambar 4.94 Hasil Kegiatan



- membuat Jadwal Sidang Skripsi

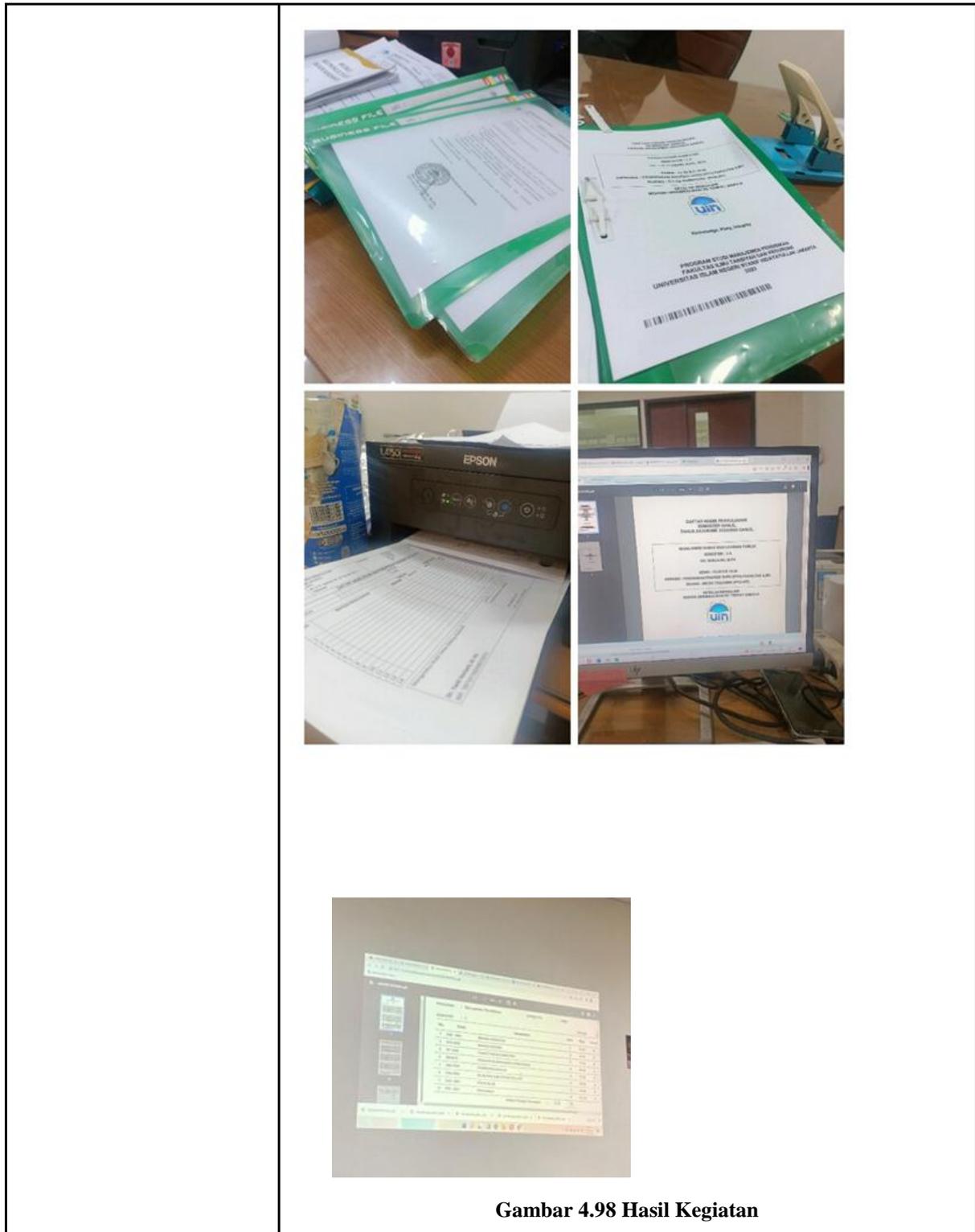


Gambar

	<p style="text-align: center;">ar 4.95 Hasil Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Melakukan cat ulang trotoar di kampus satu bersama teman teman KKN IN Campus di FITK ● Membuat poster kode QR untuk link surat <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">Gambar 4.96 Hasil Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Membantu menyiapkan kegiatan Yudisium ke 129 FITK bersama teman teman KKN In campus. <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">Gambar 4.97 Hasil Kegiatan</p>
<p>Keberlanjutan Kegiatan</p>	<p>Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh staff prodi dibantu dengan sekretaris jurusan.. Setelah tiga bulan berakhir, staf prodi dan sekretaris jurusan akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk menjaga kelangsungan program kerja Program studi dengan</p>

	efisien serta memberikan pelayanan yang optimal kepada mahasiswa program studi Manajemen Pendidikan.
--	--

Bidang	Administrasi
Program	Pengelolaan Administrasi
Durasi Pelaksanaan	21 Juni-21 September 2023
Tujuan	Tujuan program Pelayanan pemberkasan dan pengelolaan administrasi adalah meningkatkan efisiensi pelayanan pemberkasan dan pengelolaan administrasi seperti, menjadi penanggung jawab penyerahan skripsi, menyusun CD di rak, memberikan penomoran skripsi yang jelas, dan membuat daftar pembimbingan akademik untuk memastikan penggunaan yang lebih praktis, pelayanan kepada mahasiswa yang ingin sidang skripsi. Dan membuat jadwal sidang skripsi seta pula membantu jurusan untuk melaksanakan rapat dosen di ruang jurusan.
Sasaran	Dosen dan Mahasiswa Manajemen Pendidikan
Target	Dosen dan Mahasiswa Manajemen Pendidikan
Deskripsi Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Melengkapi daftar hadir perkuliahan mahasiswa semester ganjil - Membantu pengisian IKU prodi - Membantu mempersiapkan perkuliahan
Hasil Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Melengkapi daftar hadir perkuliahan mahasiswa semester ganjil



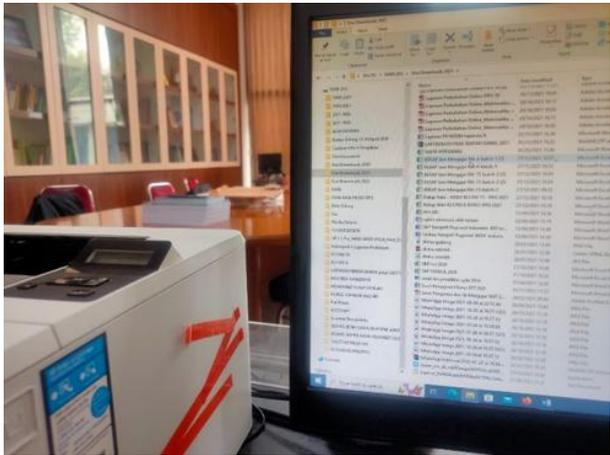
Gambar 4.98 Hasil Kegiatan

Keberlanjutan Kegiatan

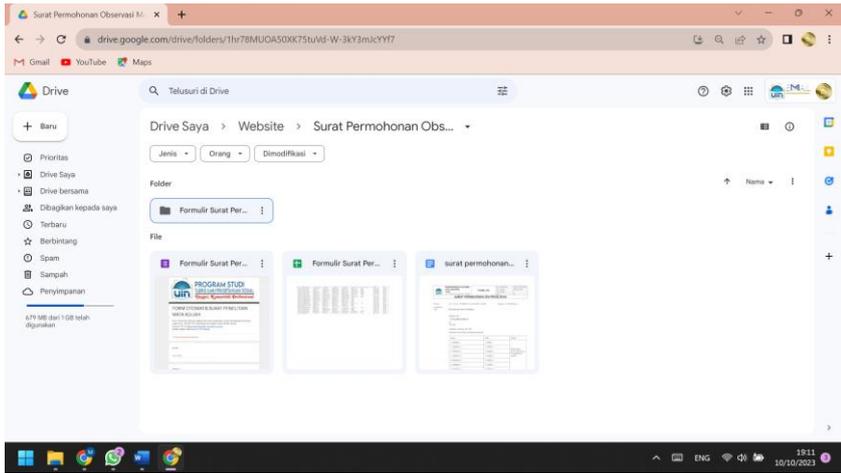
Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh staff prodi dibantu dengan sekretaris jurusan.. Setelah tiga bulan berakhir, staf prodi dan sekretaris jurusan akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk menjaga kelangsungan program kerja Program studi dengan efisien serta memberikan pelayanan yang optimal kepada

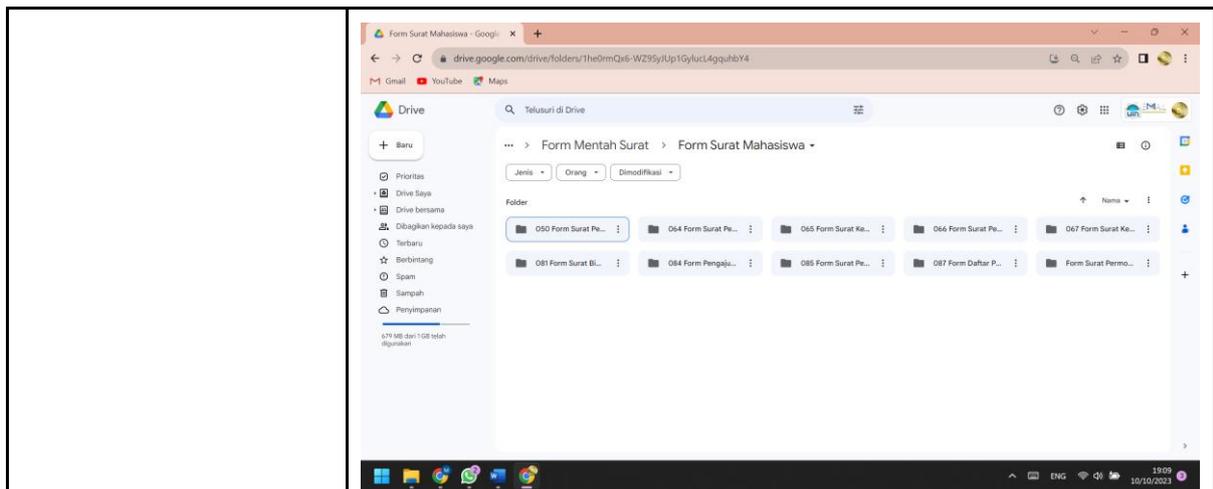
	mahasiswa program studi Manajemen Pendidikan.
--	---

11. Bentuk dan Hasil Kegiatan Pelayanan (Miftahul Huda)

Bidang	Pelayanan
Program	Pengelolaan arsip <i>soft file</i> maupun <i>hard file</i>
Durasi Pelaksanaan	21 Juni - 1 September
Tujuan	Terwujudnya Pelayanan administrasi yang baik sesuai prosedur bagi dosen dan mahasiswa
Sasaran	Dosen dan Mahasiswa Program Studi Tadris IPS
Target	Dosen dan Mahasiswa Program Studi Tadris IPS
Deskripsi Kegiatan	Melakukan pengelolaan arsip <i>soft file</i> maupun <i>hardfile</i> di Prodi Tadris IPS dan memberikan pelayanan administrasi yang baik
Hasil Kegiatan	<p>Melakukan pengelolaan arsip <i>softfile</i> di Prodi Tadris IPS</p>  <p style="text-align: center;">Gambar 4.99 Hasil Kegiatan</p> <p>Melakukan pengelolaan arsip <i>hardfile</i> di Prodi Tadris IPS</p> 

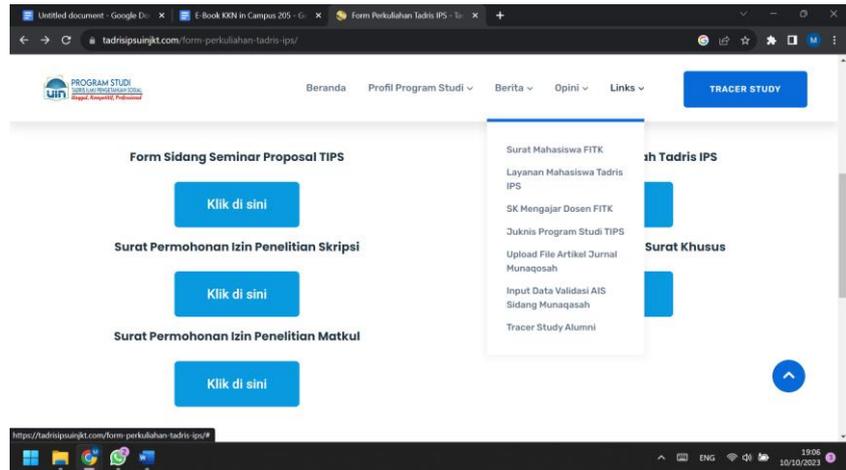
	Gambar 4.100 Hasil Kegiatan
Keberlanjutan Kegiatan	Dilanjutkan oleh staf dan alumni yang membantu setelah durasi KKN in Campus berakhir

Bidang	Inovasi
Program	Surat Digital
Durasi Pelaksanaan	21 Juni - 1 September 2023
Tujuan	Terwujudnya kemudahan mahasiswa dalam menerima surat untuk kegiatan perkuliahannya
Sasaran	Dosen dan Mahasiswa Program Studi Tadris IPS
Target	Dosen dan Mahasiswa Program Studi Tadris IPS
Deskripsi Kegiatan	Membuat link <i>Google Form</i> yang memudahkan pemohon untuk mengisi data secara langsung dan mengirimkan hasil berupa surat yang diinginkannya ke email terlampir. Surat digital tersebut seperti surat observasi, izin penelitian dan surat magang
Hasil Kegiatan	<p>Membuat link <i>google form</i></p>  <p style="text-align: center;">Gambar 4.101 Hasil Kegiatan</p> <p>Mengelompokkan form-form surat</p>



Gambar 4.102 Hasil Kegiatan

Memberikan layanan akses kepada pengguna

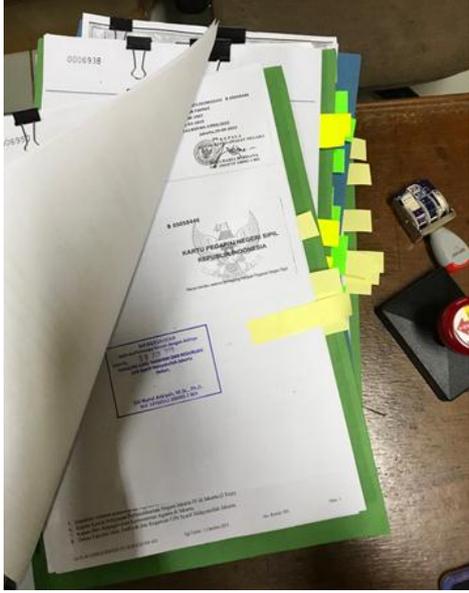


Gambar 4.103 Hasil Kegiatan

Keberlanjutan Kegiatan	Dilanjutkan oleh staf dan alumni yang membantu setelah durasi KKN in Campus berakhir
-------------------------------	--

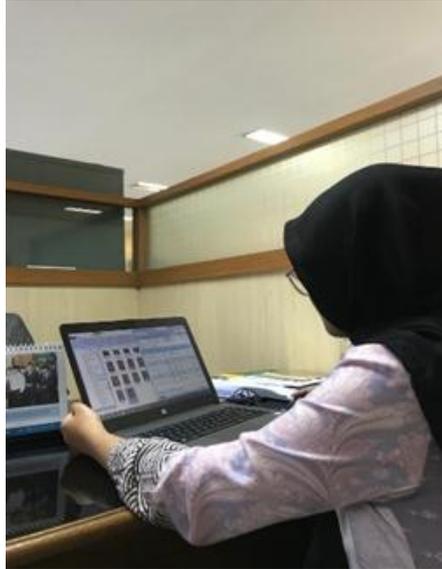
12. Bentuk dan Kegiatan Hasil Pelayanan (Oksha Nur Fajrin)

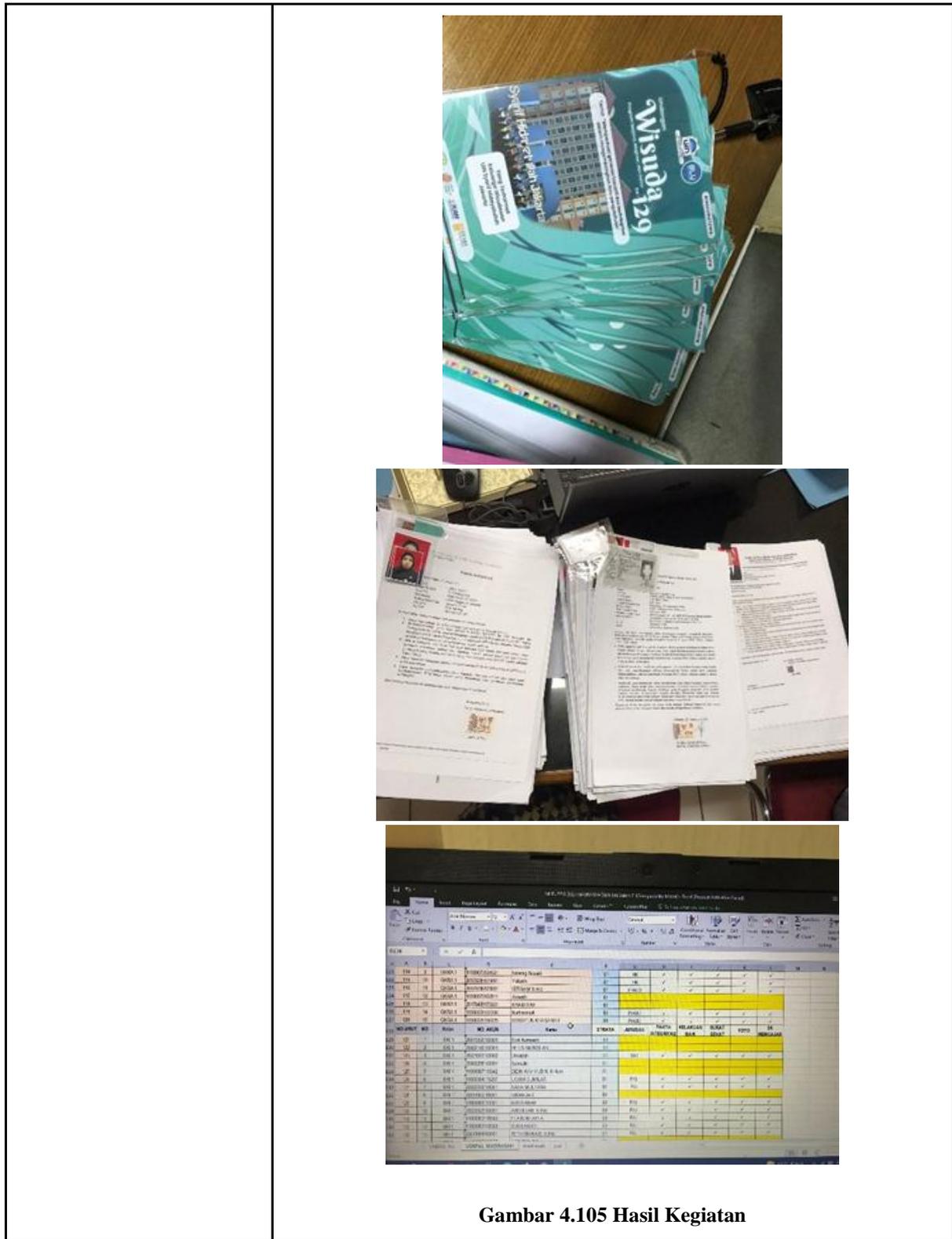
Bidang	Pelayanan Akademik Mahasiswa
Program	Pelayanan Surat
Durasi Pelaksanaan	21 Juni - 21 September
Tujuan	Memperudahkan mahasiswa mendapatkan surat yang dibutuhkan dan sudah berupa tanda tangan pimpinan
Sasaran	Mahasiswa/i Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Target	Mahasiswa/i Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

<p>Deskripsi Kegiatan</p>	<p>Melakukan pelayanan surat-surat mahasiswa seperti surat rekomendasi, surat aktif kuliah, surat keterangan lulus, legalisir ijazah, tahapan pengajuan cuti, tahapan cicilan UKT, dan lain-lain</p>
<p>Hasil Kegiatan</p>	<p>Terpenuhinya acc/ tanda tangan, stempel kepala bagian untuk kebutuhan mahasiswa pada setiap harinya</p>
<p>Keberlanjutan Kegiatan</p>	<p>Dilanjutkan oleh subkoor dan staf Akademik Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan setelah durasi KKN in Campus berakhir</p> <div style="text-align: center;">   </div>



Bidang	Administrasi Akademik Mahasiswa
Program	Arsip berkas PPG dan Yudisium
Durasi Pelaksanaan	21 Juni - 21 September
Tujuan	Menunjang pengambilan keputusan, sebagai sumber informasi yang kedepannya akan dibutuhkan
Sasaran	Staf Akademik Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Target	Mahasiswa/i Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Deskripsi Kegiatan	Mengecek kelengkapan berkas PPG, menginput data berkas PPG, membuat absensi peserta yudisium, menyiapkan perlengkapan kesekretariatan acara yudisium, mengumpulkan berkas yudisium untuk diinput ke dalam <i>Power Point</i> , mengkorelasikan data pendaftaran untuk baju wisuda, memberikan undangan kepada para wisudawan
Hasil Kegiatan	Terkumpul rapihnya berkas yudisium dalam file, mempermudah pencarian arsip, mengefisiensikan waktu dan tenaga
Keberlanjutan Kegiatan	Dilanjutkan oleh subkooor dan staf Akademik Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan setelah durasi KKN in Campus berakhir





Gambar 4.105 Hasil Kegiatan

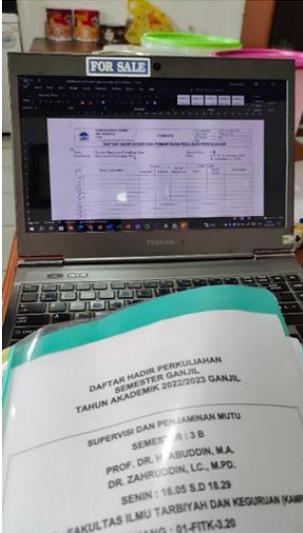
13. Bentuk dan Kegiatan Hasil Pelayanan (Annisa Fauziah)

Bidang	Pelayanan
Program	Pengelolaan arsip <i>soft file</i> maupun <i>hard file</i>

Durasi Pelaksanaan	21 Juni - 1 September
Tujuan	Terwujudnya pelayanan administrasi yang baik sesuai prosedur bagi dosen dan mahasiswa
Sasaran	Dosen dan Mahasiswa Program Studi Tadris IPS
Target	Dosen dan Mahasiswa Program Studi Tadris IPS
Deskripsi Kegiatan	Melakukan pengelolaan arsip <i>soft file</i> maupun <i>hardfile</i> di Prodi Tadris IPS dan memberikan pelayanan administrasi yang baik
Hasil Kegiatan	<p>Melakukan pengelolaan arsip <i>softfile</i> di Prodi Tadris IPS</p>  <p>Gambar 4.106 Hasil Kegiatan</p> <p>Melakukan pengelolaan arsip <i>hardfile</i> di Prodi Tadris IPS</p>  <p>Gambar 4.107 Hasil Kegiatan</p>
Keberlanjutan	Dilanjutkan oleh staf dan alumni yang membantu setelah durasi

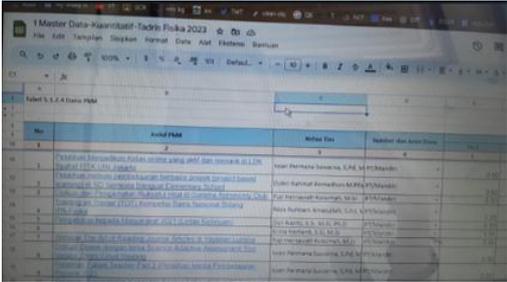
Kegiatan	KKN in Campus berakhir
-----------------	------------------------

Bidang	Pelayanan
Program	Akreditasi Prodi
Durasi Pelaksanaan	21 Juni - 1 September 2023
Tujuan	Terwujudnya Pelayanan administrasi yang baik sesuai prosedur bagi dosen dan mahasiswa
Sasaran	Dosen dan Mahasiswa Program Studi Magister MPI
Target	Dosen dan Mahasiswa Program Studi Magister MPI
Deskripsi Kegiatan	Melakukan pengelolaan arsip <i>soft file</i> maupun <i>hard file</i> di Prodi Magister MPI
Hasil Kegiatan	<p>Merapikan asben mahasiswa untuk persiapan akreditasi</p>  <p style="text-align: center;">Gambar 4.108 Hasil Kegiatan</p> <p>Membuat absen kelas untuk persiapan masuk kuliah</p>  <p style="text-align: center;">Gambar 4.109 Hasil Kegiatan</p> <p>Membuat absen jurnal dosen untuk persiapan masuk kuliah</p>

	 <p style="text-align: center;">Gambar 4.110 Hasil Kegiatan</p>
<p style="text-align: center;">Keberlanjutan Kegiatan</p>	<p>Dilanjutkan oleh staf dan alumni yang membantu setelah durasi KKN in Campus berakhir</p>

14. Bentuk dan Kegiatan Hasil Pelayanan (Afifah Nur Fadilah)

<p style="text-align: center;">Bidang</p>	<p>Administrasi</p>
<p style="text-align: center;">Program</p>	<p>Administrasi pemberkasan akreditasi</p>
<p style="text-align: center;">Durasi Pelaksanaan</p>	<p>21 Juni - 21 September</p>
<p style="text-align: center;">Tujuan</p>	<p>Membantu pendataan, penyusunan, serta merapihkan berkas berkas untuk penilaian Akreditasi Prodi Pendidikan Fisika dengan target sesuai kriteria terbaik.</p>
<p style="text-align: center;">Sasaran</p>	<p>Program Studi Tadris Fisika</p>
<p style="text-align: center;">Target</p>	<p>Program Studi Tadris Fisika</p>
<p style="text-align: center;">Deskripsi Kegiatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan dan perapihan penulisan, serta pengecekan link yang tertera di borang - Pendataan Laporan PKM Dosen - Pendataan barang habis pakai di Laboratorium - Pendataan fasilitas kampus untuk keperluan borang - Pendataan laporan keuangan PKM
<p style="text-align: center;">Hasil Kegiatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Borang sudah tersusun rapih dari segi penulisan maupun pertabelan dan lain sebagainya

	 <p style="text-align: center;">Gambar 4.115 Hasil Kegiatan</p>
<p>Keberlanjutan Kegiatan</p>	<p>Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh Dosen Tadris Fisika. Setelah tiga bulan berakhir, Dosen Tadris Fisika akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk mencapai sesuai dengan kategori terbaik pada penilaian akreditasi.</p>

<p>Bidang</p>	<p>Sarana dan Prasarana</p>
<p>Program</p>	<p>Memperbaiki sarana dan prasarana di prodi tadris fisika</p>
<p>Durasi Pelaksanaan</p>	<p>2i Juni - 21 September</p>
<p>Tujuan</p>	<p>Membantu program Studi untuk merenovasi laboratorium sehubungan akan dilaksanakannya penilaian akreditasi dengan tujuan sesuai kriteria terbaik.</p>
<p>Sasaran</p>	<p>Laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika</p>
<p>Target</p>	<p>Laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika</p>
<p>Deskripsi Kegiatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Membersihkan, memperbaiki fasilitas yang ada di laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika - Menata ulang koridor depan Laboratorium - Membantu prodi dalam memperkenalkan tadris fisika dalam acara rainas.

Hasil Kegiatan



- Ruang laboratorium bersih

Gambar 4.116 Hasil Kegiatan



- Fasilitas di laboratorium diperbaiki

Gambar 4.117 Hasil Kegiatan

- Koridor depan Laboratorium di pasang wallpaper supaya terlihat lebih rapih



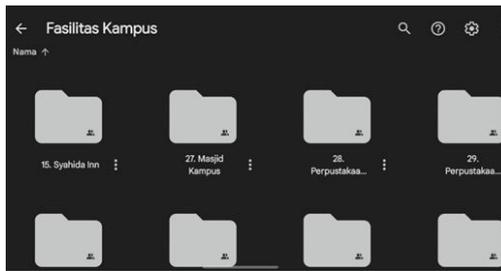
Gambar 4.118 Hasil Kegiatan

- Anggota KKN In Campus menjadi bagian dari panitia

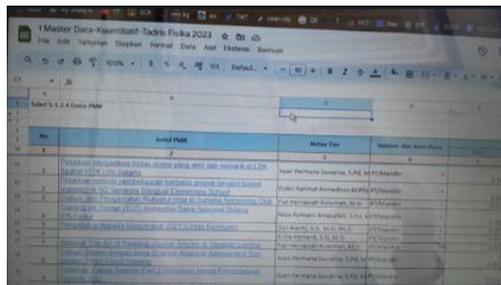
	<p>pada acara rainas untuk memperkenalkan Tadris fisika</p>  <p style="text-align: center;">Gambar 4.119 Hasil Kegiatan</p>
<p>Keberlanjutan Kegiatan</p>	<p>Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh Dosen Tadris Fisika terutama laboran Fisika. Setelah tiga bulan berakhir, Dosen Tadris Fisika, Laboran Fisika, dan Asisten Laboratorium akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk mencapai sesuai dengan kategori terbaik pada penilaian akreditasi.</p>

15. Bentuk dan Kegiatan Hasil Pelayanan (Febby Andryani)

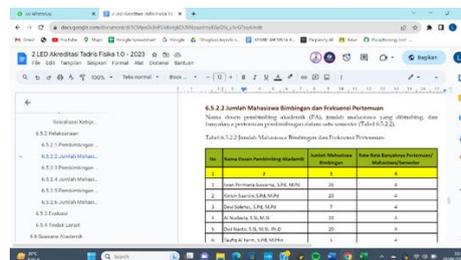
<p>Bidang</p>	<p>Administrasi</p>
<p>Program</p>	<p>Administrasi pemberkasan akreditasi</p>
<p>Durasi Pelaksanaan</p>	<p>21 Juni - 21 September</p>
<p>Tujuan</p>	<p>Membantu pendataan, penyusunan, serta merapihkan berkas berkas untuk penilaian Akreditasi Prodi Pendidikan Fisika dengan target sesuai kriteria terbaik.</p>
<p>Sasaran</p>	<p>Program Studi Tadris Fisika</p>
<p>Target</p>	<p>Program Studi Tadris Fisika</p>
<p>Deskripsi Kegiatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan dan perapihan penulisan, serta pengecekan link yang tertera di borang



Gambar 4.123 Hasil Kegiatan
Laporan keuangan PKM terdata



Gambar 4.124 Hasil Kegiatan
Laporan bimbingan mahasiswa



Gambar 4.125 Hasil Kegiatan
Laporan Rapat Review Borang Akreditasi



Gambar 4.126 Hasil Kegiatan

Keberlanjutan Kegiatan

Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh Dosen Tadris Fisika. Setelah tiga bulan berakhir, Dosen Tadris Fisika akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk mencapai sesuai dengan kategori terbaik

	pada penilaian akreditasi.
--	----------------------------

Bidang	Sarana dan Prasarana
Program	Memperbaiki dan mendekorasi ulang sarana dan prasarana di prodi tadaris fisika
Durasi Pelaksanaan	2i Juni - 21 September
Tujuan	Membantu program Studi untuk merenovasi laboratorium sehubungan akan dilaksanakannya penilaian akreditas dengan tujuan sesuai kriteria terbaik.
Sasaran	Laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika
Target	Laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika
Deskripsi Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Membersihkan, memperbaiki fasilitas yang ada di laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika - Menata ulang koridor depan Laboratorium - Menata ulang ruang program studi tadaris fisika - Membantu prodi dalam memperkenalkan tadaris fisika dalam acara rainas.
Hasil Kegiatan	<div style="text-align: center;">  </div> <ul style="list-style-type: none"> - Ruang laboratorium bersih <p style="text-align: center;">Gambar 4.127 Hasil Kegiatan</p> <div style="text-align: center;">  </div>



- Fasilitas di laboratorium diperbaiki

Gambar 4.128 Hasil Kegiatan

- Koridor depan Laboratorium di pasang wallpaper supaya terlihat lebih rapi



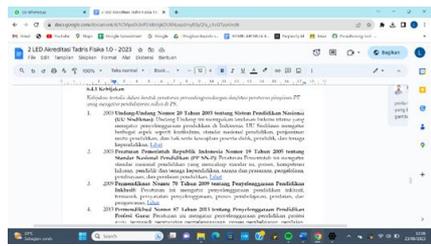
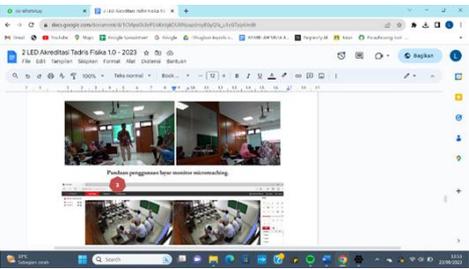
Gambar 4.129 Hasil Kegiatan

- Anggota KKN In Campus menjadi bagian dari panitia pada acara rainas untuk memperkenalkan Tadris fisika

	 <p style="text-align: center;">Gambar 4.130 Hasil Kegiatan</p> <p style="text-align: center;">- Penataan ulang ruangan program studi tadriss fisika</p>  <p style="text-align: center;">Gambar 4.131 Hasil Kegiatan</p>
<p style="text-align: center;">Keberlanjutan Kegiatan</p>	<p>Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh Dosen Tadriss Fisika terutama laboran Fisika. Setelah tiga bulan berakhir, Dosen Tadriss Fisika, Laboran Fisika, dan Asisten Laboratorium akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk mencapai sesuai dengan kategori terbaik pada penilaian akreditasi.</p>

16. Bentuk dan Kegiatan Hasil Pelayanan (Nala Lidya)

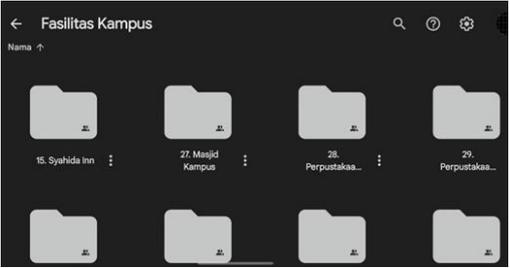
<p style="text-align: center;">Bidang</p>	<p>Administrasi</p>
<p style="text-align: center;">Program</p>	<p>Administrasi pemberkasan akreditasi</p>
<p style="text-align: center;">Durasi Pelaksanaan</p>	<p>21 Juni - 21 September</p>
<p style="text-align: center;">Tujuan</p>	<p>Membantu pendataan, penyusunan, serta merapihkan berkas berkas untuk penilaian Akreditasi Prodi Pendidikan Fisika</p>

	dengan target sesuai kriteria terbaik.
Sasaran	Program Studi Tadris Fisika
Target	Program Studi Tadris Fisika
Deskripsi Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan dan perapihan penulisan, serta pengecekan link yang tertera di borang - Pendataan Laporan PKM Dosen - Pendataan Mahasiswa - Pendataan Sarana dan Prasarana Program Studi Tadris Fisika - Pendataan barang habis pakai di Laboratorium - Pendataan fasilitas kampus untuk keperluan borang - Pendataan laporan keuangan PKM - Rapat Review Borang Akreditasi - Penyesuaian kebijakan bidang kemahasiswaan dan isi yang dicantumkan
Hasil Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Borang sudah tersusun rapi dari segi penulisan maupun pertabelan dan lain sebagainya  <p style="text-align: center;">Gambar 4.132 Hasil Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laporan PKM yang sudah terdata  <p style="text-align: center;">Gambar 4.133 Hasil Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Barang habis pakai laboratorium terdata

No	Nama Fasilitas	Lokasi	Luas (m ²)	Nilai (Rp)	Tahun Dibangun	Link
1	1. Ruang Bimbingan	1	1000	100000000	2015	https://www.umsida.ac.id
2	2. Ruang Bimbingan	2	1000	100000000	2015	https://www.umsida.ac.id
3	3. Ruang Bimbingan	3	1000	100000000	2015	https://www.umsida.ac.id
4	4. Ruang Bimbingan	4	1000	100000000	2015	https://www.umsida.ac.id
5	5. Ruang Bimbingan	5	1000	100000000	2015	https://www.umsida.ac.id
6	6. Ruang Bimbingan	6	1000	100000000	2015	https://www.umsida.ac.id
7	7. Ruang Bimbingan	7	1000	100000000	2015	https://www.umsida.ac.id
8	8. Ruang Bimbingan	8	1000	100000000	2015	https://www.umsida.ac.id
9	9. Ruang Bimbingan	9	1000	100000000	2015	https://www.umsida.ac.id
10	10. Ruang Bimbingan	10	1000	100000000	2015	https://www.umsida.ac.id
11	11. Ruang Bimbingan	11	1000	100000000	2015	https://www.umsida.ac.id
12	12. Ruang Bimbingan	12	1000	100000000	2015	https://www.umsida.ac.id
13	13. Ruang Bimbingan	13	1000	100000000	2015	https://www.umsida.ac.id
14	14. Ruang Bimbingan	14	1000	100000000	2015	https://www.umsida.ac.id
15	15. Ruang Bimbingan	15	1000	100000000	2015	https://www.umsida.ac.id
16	16. Ruang Bimbingan	16	1000	100000000	2015	https://www.umsida.ac.id
17	17. Ruang Bimbingan	17	1000	100000000	2015	https://www.umsida.ac.id
18	18. Ruang Bimbingan	18	1000	100000000	2015	https://www.umsida.ac.id
19	19. Ruang Bimbingan	19	1000	100000000	2015	https://www.umsida.ac.id
20	20. Ruang Bimbingan	20	1000	100000000	2015	https://www.umsida.ac.id

Gambar 4.134 Hasil Kegiatan

- Fasilitas kampus yang terdata



Gambar 4.135 Hasil Kegiatan

Laporan keuangan PKM terdata

No	Nama PKM	Nilai PKM	Nilai per Bulan
1	1. PKM Berbasis Riset dan Pengabdian Masyarakat	100000000	10000000
2	2. PKM Berbasis Riset dan Pengabdian Masyarakat	100000000	10000000
3	3. PKM Berbasis Riset dan Pengabdian Masyarakat	100000000	10000000
4	4. PKM Berbasis Riset dan Pengabdian Masyarakat	100000000	10000000
5	5. PKM Berbasis Riset dan Pengabdian Masyarakat	100000000	10000000
6	6. PKM Berbasis Riset dan Pengabdian Masyarakat	100000000	10000000
7	7. PKM Berbasis Riset dan Pengabdian Masyarakat	100000000	10000000
8	8. PKM Berbasis Riset dan Pengabdian Masyarakat	100000000	10000000
9	9. PKM Berbasis Riset dan Pengabdian Masyarakat	100000000	10000000
10	10. PKM Berbasis Riset dan Pengabdian Masyarakat	100000000	10000000

Gambar 4.136 Hasil Kegiatan

Laporan bimbingan mahasiswa

No	Nama Mahasiswa	Nama Dosen Pembimbing	Nilai Bimbingan	Nilai Rapor
1	1. Nama Mahasiswa	1. Nama Dosen Pembimbing	1	1
2	2. Nama Mahasiswa	2. Nama Dosen Pembimbing	2	2
3	3. Nama Mahasiswa	3. Nama Dosen Pembimbing	3	3
4	4. Nama Mahasiswa	4. Nama Dosen Pembimbing	4	4
5	5. Nama Mahasiswa	5. Nama Dosen Pembimbing	5	5
6	6. Nama Mahasiswa	6. Nama Dosen Pembimbing	6	6
7	7. Nama Mahasiswa	7. Nama Dosen Pembimbing	7	7
8	8. Nama Mahasiswa	8. Nama Dosen Pembimbing	8	8
9	9. Nama Mahasiswa	9. Nama Dosen Pembimbing	9	9
10	10. Nama Mahasiswa	10. Nama Dosen Pembimbing	10	10

Gambar 4.137 Hasil Kegiatan

Laporan Rapat Review Borang Akreditasi

	 <p style="text-align: center;">Gambar 4.138 Hasil Kegiatan</p>
<p>Keberlanjutan Kegiatan</p>	<p>Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh Dosen Tadris Fisika. Setelah tiga bulan berakhir, Dosen Tadris Fisika akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk mencapai sesuai dengan kategori terbaik pada penilaian akreditasi.</p>

<p>Bidang</p>	<p>Sarana dan Prasarana</p>
<p>Program</p>	<p>Memperbaiki dan mendekorasi ulang sarana dan prasarana di prodi tadris fisika</p>
<p>Durasi Pelaksanaan</p>	<p>2i Juni - 21 September</p>
<p>Tujuan</p>	<p>Membantu program Studi untuk merenovasi laboratorium sehubung akan dilaksanakannya penilaian akreditas dengan tujuan sesuai kriteria terbaik.</p>
<p>Sasaran</p>	<p>Laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika</p>
<p>Target</p>	<p>Laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika</p>
<p>Deskripsi Kegiatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Membersihkan, memperbaiki fasilitas yang ada di laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika - Menata ulang koridor depan Laboratorium - Menata ulang ruang program studi tadris fisika - Membantu prodi dalam memperkenalkan tadris fisika dalam acara rainas.

Hasil Kegiatan



- Ruang laboratorium bersih

Gambar 4.139 Hasil Kegiatan



- Fasilitas di laboratorium diperbaiki
- Koridor depan Laboratorium di pasang wallpaper supaya terlihat lebih rapi



Gambar 4.141 Hasil Kegiatan

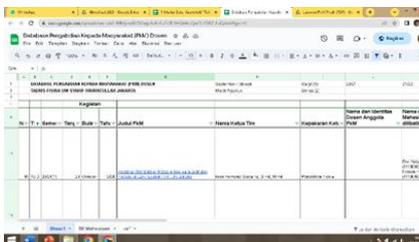
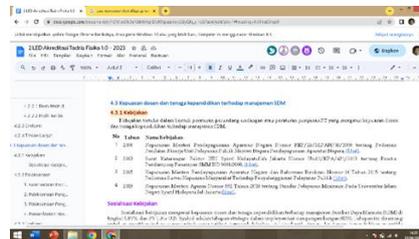
- Anggota KKN In Campus menjadi bagian dari panitia

	<p>pada acara rainas untuk memperkenalkan Tadris fisika</p>   <p>Gambar 4.142 Hasil Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penataan ulang ruangan program studi tadris fisika  <p>Gambar 4.143 Hasil Kegiatan</p>
<p>Keberlanjutan Kegiatan</p>	<p>Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh Dosen Tadris Fisika terutama laboran Fisika. Setelah tiga bulan berakhir, Dosen Tadris Fisika, Laboran Fisika, dan Asisten Laboratorium akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk mencapai sesuai dengan kategori terbaik pada penilaian akreditasi.</p>

17. Bentuk dan Kegiatan Hasil Pelayanan (Siti Fajriyah)

<p>Bidang</p>	<p>Administrasi</p>
<p>Program</p>	<p>Administrasi pemberkasan akreditasi</p>
<p>Durasi Pelaksanaan</p>	<p>21 Juni - 21 September</p>
<p>Tujuan</p>	<p>Membantu pendataan, penyusunan, serta merapihkan berkas berkas untuk penilaian Akreditasi Prodi Pendidikan Fisika</p>

	dengan target sesuai kriteria terbaik.
Sasaran	Program Studi Tadris Fisika
Target	Program Studi Tadris Fisika
Deskripsi Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan dan perapihan penulisan, serta pengecekan link yang tertera di borang - Pendataan Laporan PKM Dosen - Pendataan Mahasiswa - Pendataan Sarana dan Prasarana Program Studi Tadris Fisika - Pendataan barang habis pakai di Laboratorium - Pendataan fasilitas kampus untuk keperluan borang - Pendataan laporan keuangan PKM - Rapat Review Borang Akreditasi
Hasil Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Borang sudah tersusun rapi dari segi penulisan maupun pertabelan dan lain sebagainya <p style="text-align: center;">Gambar 4.144 Hasil Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laporan PKM yang sudah terdata <p style="text-align: center;">Gambar 4.145 Hasil Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Barang habis pakai laboratorium terdata



	pada penilaian akreditasi.
--	----------------------------

Bidang	Sarana dan Prasarana
Program	Memperbaiki dan mendekorasi ulang sarana dan prasarana di prodi tadrifisika
Durasi Pelaksanaan	21 Juni - 21 September
Tujuan	Membantu program Studi untuk merenovasi laboratorium sehubungan akan dilaksanakannya penilaian akreditasi dengan tujuan sesuai kriteria terbaik.
Sasaran	Laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika
Target	Laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika
Deskripsi Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Membersihkan, memperbaiki fasilitas yang ada di laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika - Menata ulang koridor depan Laboratorium - Menata ulang ruang program studi tadrifisika - Membantu prodi dalam memperkenalkan tadrifisika dalam acara rainas.
Hasil Kegiatan	<div style="text-align: center;">  </div> <ul style="list-style-type: none"> - Ruang laboratorium bersih <p style="text-align: center;">Gambar 4.150 Hasil Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fasilitas di laboratorium diperbaiki <div style="text-align: center;">  </div>



Gambar 4.151 Hasil Kegiatan

- Koridor depan Laboratorium di pasang wallpaper supaya terlihat lebih rapi



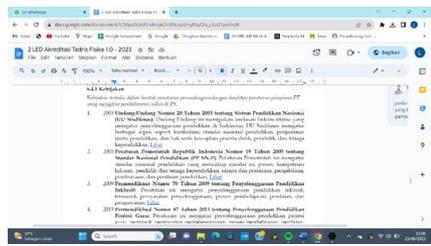
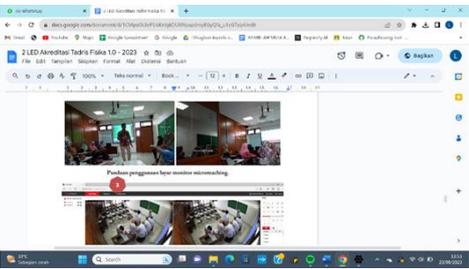
Gambar 4.152 Hasil Kegiatan

- Anggota KKN In Campus menjadi bagian dari panitia pada acara rainas untuk memperkenalkan Tadris fisika

	 <p style="text-align: center;">Gambar 4.153 Hasil Kegiatan</p> <p style="text-align: center;">- Penataan ulang ruangan program studi tadriss fisika</p>  <p style="text-align: center;">Gambar 4.154 Hasil Kegiatan</p>
<p style="text-align: center;">Keberlanjutan Kegiatan</p>	<p>Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh Dosen Tadriss Fisika terutama laboran Fisika. Setelah tiga bulan berakhir, Dosen Tadriss Fisika, Laboran Fisika, dan Asisten Laboratorium akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk mencapai sesuai dengan kategori terbaik pada penilaian akreditasi.</p>

18. Bentuk dan Kegiatan Hasil Pelayanan (Dharma Bintang Aditya)

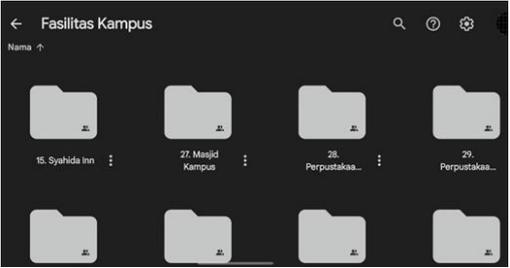
<p style="text-align: center;">Bidang</p>	<p>Administrasi</p>
<p style="text-align: center;">Program</p>	<p>Administrasi pemberkasan akreditasi</p>
<p style="text-align: center;">Durasi Pelaksanaan</p>	<p>21 Juni - 21 September</p>
<p style="text-align: center;">Tujuan</p>	<p>Membantu pendataan, penyusunan, serta merapihkan berkas berkas untuk penilaian Akreditasi Prodi Pendidikan Fisika</p>

	dengan target sesuai kriteria terbaik.
Sasaran	Program Studi Tadris Fisika
Target	Program Studi Tadris Fisika
Deskripsi Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan dan perapihan penulisan, serta pengecekan link yang tertera di borang - Pendataan Laporan PKM Dosen - Pendataan Mahasiswa - Pendataan Sarana dan Prasarana Program Studi Tadris Fisika - Pendataan barang habis pakai di Laboratorium - Pendataan fasilitas kampus untuk keperluan borang - Pendataan laporan keuangan PKM - Rapat Review Borang Akreditasi - Penyesuaian kebijakan bidang kemahasiswaan dan isi yang dicantumkan
Hasil Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Borang sudah tersusun rapi dari segi penulisan maupun pertabelan dan lain sebagainya <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.155 Hasil Kegiatan</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> - Laporan PKM yang sudah terdata <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.156 Hasil Kegiatan</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> - Barang habis pakai laboratorium terdata

No	Nama Fasilitas	Alamat	Luas	Keperluan
1	1. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
2	2. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
3	3. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
4	4. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
5	5. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
6	6. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
7	7. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
8	8. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
9	9. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
10	10. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
11	11. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
12	12. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
13	13. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
14	14. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
15	15. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
16	16. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
17	17. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
18	18. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
19	19. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
20	20. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
21	21. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
22	22. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
23	23. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
24	24. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
25	25. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
26	26. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
27	27. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
28	28. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
29	29. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan
30	30. Ruang Bimbingan	Ruang Bimbingan	1000	Ruang Bimbingan

Gambar 4.157 Hasil Kegiatan

- Fasilitas kampus yang terdata



Gambar 4.158 Hasil Kegiatan

Laporan keuangan PKM terdata

No	Nama PKM	Kategori	Nilai	Revisi
1	1. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	1	10000000	10000000
2	2. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	2	10000000	10000000
3	3. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	3	10000000	10000000
4	4. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	4	10000000	10000000
5	5. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	5	10000000	10000000
6	6. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	6	10000000	10000000
7	7. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	7	10000000	10000000
8	8. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	8	10000000	10000000
9	9. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	9	10000000	10000000
10	10. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	10	10000000	10000000
11	11. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	11	10000000	10000000
12	12. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	12	10000000	10000000
13	13. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	13	10000000	10000000
14	14. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	14	10000000	10000000
15	15. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	15	10000000	10000000
16	16. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	16	10000000	10000000
17	17. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	17	10000000	10000000
18	18. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	18	10000000	10000000
19	19. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	19	10000000	10000000
20	20. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	20	10000000	10000000
21	21. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	21	10000000	10000000
22	22. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	22	10000000	10000000
23	23. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	23	10000000	10000000
24	24. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	24	10000000	10000000
25	25. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	25	10000000	10000000
26	26. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	26	10000000	10000000
27	27. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	27	10000000	10000000
28	28. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	28	10000000	10000000
29	29. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	29	10000000	10000000
30	30. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	30	10000000	10000000

Gambar 4.159 Hasil Kegiatan

Laporan bimbingan mahasiswa

No	Nama Dosen Pembimbing	Jumlah Mahasiswa Bimbingan	Nilai Rata-rata Penilaian Mahasiswa/Orang-orang
1	1. Nama Dosen Pembimbing	1	1
2	2. Nama Dosen Pembimbing	2	2
3	3. Nama Dosen Pembimbing	3	3
4	4. Nama Dosen Pembimbing	4	4
5	5. Nama Dosen Pembimbing	5	5
6	6. Nama Dosen Pembimbing	6	6
7	7. Nama Dosen Pembimbing	7	7
8	8. Nama Dosen Pembimbing	8	8
9	9. Nama Dosen Pembimbing	9	9
10	10. Nama Dosen Pembimbing	10	10
11	11. Nama Dosen Pembimbing	11	11
12	12. Nama Dosen Pembimbing	12	12
13	13. Nama Dosen Pembimbing	13	13
14	14. Nama Dosen Pembimbing	14	14
15	15. Nama Dosen Pembimbing	15	15
16	16. Nama Dosen Pembimbing	16	16
17	17. Nama Dosen Pembimbing	17	17
18	18. Nama Dosen Pembimbing	18	18
19	19. Nama Dosen Pembimbing	19	19
20	20. Nama Dosen Pembimbing	20	20
21	21. Nama Dosen Pembimbing	21	21
22	22. Nama Dosen Pembimbing	22	22
23	23. Nama Dosen Pembimbing	23	23
24	24. Nama Dosen Pembimbing	24	24
25	25. Nama Dosen Pembimbing	25	25
26	26. Nama Dosen Pembimbing	26	26
27	27. Nama Dosen Pembimbing	27	27
28	28. Nama Dosen Pembimbing	28	28
29	29. Nama Dosen Pembimbing	29	29
30	30. Nama Dosen Pembimbing	30	30

Gambar 4.160 Hasil Kegiatan

Laporan Rapat Review Borang Akreditasi

	 <p style="text-align: center;">Gambar 4.161 Hasil Kegiatan</p>
<p>Keberlanjutan Kegiatan</p>	<p>Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh Dosen Tadris Fisika. Setelah tiga bulan berakhir, Dosen Tadris Fisika akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk mencapai sesuai dengan kategori terbaik pada penilaian akreditasi.</p>

<p>Bidang</p>	<p>Sarana dan Prasarana</p>
<p>Program</p>	<p>Memperbaiki dan mendekorasi ulang sarana dan prasarana di prodi tadris fisika</p>
<p>Durasi Pelaksanaan</p>	<p>2i Juni - 21 September</p>
<p>Tujuan</p>	<p>Membantu program Studi untuk merenovasi laboratorium sehubung akan dilaksanakannya penilaian akreditas dengan tujuan sesuai kriteria terbaik.</p>
<p>Sasaran</p>	<p>Laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika</p>
<p>Target</p>	<p>Laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika</p>
<p>Deskripsi Kegiatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Membersihkan, memperbaiki fasilitas yang ada di laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika - Menata ulang koridor depan Laboratorium - Menata ulang ruang program studi tadris fisika - Membantu prodi dalam memperkenalkan tadris fisika dalam acara rainas.

Hasil Kegiatan



- Ruang laboratorium bersih

Gambar 4.162 Hasil Kegiatan



- Fasilitas di laboratorium diperbaiki

Gambar 4.163 Hasil Kegiatan

- Koridor depan Laboratorium di pasang wallpaper supaya terlihat lebih rapi



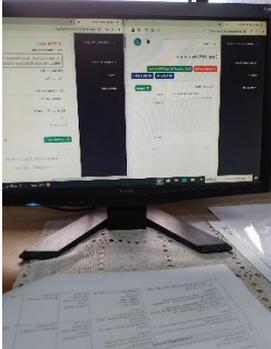
Gambar 4.164 Hasil Kegiatan

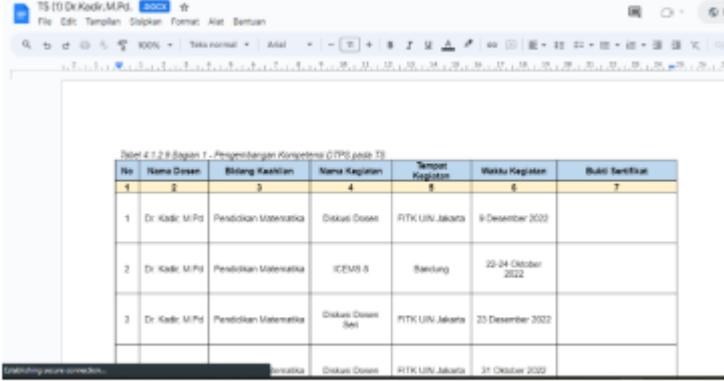
- Anggota KKN In Campus menjadi bagian dari panitia

	<p>pada acara rainas untuk memperkenalkan Tadris fisika</p>   <p>Gambar 4.165 Hasil Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penataan ulang ruangan program studi tadris fisika  <p>Gambar 4.166 Hasil Kegiatan</p>
<p>Keberlanjutan Kegiatan</p>	<p>Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh Dosen Tadris Fisika terutama laboran Fisika. Setelah tiga bulan berakhir, Dosen Tadris Fisika, Laboran Fisika, dan Asisten Laboratorium akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk mencapai sesuai dengan kategori terbaik pada penilaian akreditasi.</p>

19. Bentuk dan Kegiatan Hasil Pelayanan (Reka Fadlia Elvantio)

<p>Bidang</p>	<p>Pelayanan</p>
<p>Program</p>	<p>Pelayanan pemberkasan</p>
<p>Durasi Pelaksanaan</p>	<p>21 Juni-22 September 2023</p>
<p>Tujuan</p>	<p>Tujuan program Pelayanan pemberkasan adalah meningkatkan</p>

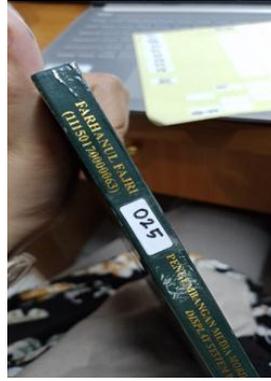
	efisiensi pelayanan pemberkasan seperti, menjadi penanggung jawab penyerahan skripsi, menjadi penanggung jawab buku-buku dosen untuk dijual ke pameran dan pembuatan kuesioner penilaian tingkat pemahaman visi misi prodi Pendidikan Matematika.
Sasaran	Dosen dan Mahasiswa Pendidikan Matematika
Target	Dosen dan Mahasiswa Pendidikan Matematika
Deskripsi Kegiatan	Penanggung jawab penyerahan skripsi ke dalam data internal dan ruang penyimpanan yang tertata rapi, sehingga sumber daya tersebut dapat dengan mudah ditemukan, penanggung jawab pengisian data prodi di web AKROM LPM UINJKT, dan pembuatan form bukti sertifikasi kegiatan dosen sehingga prodi pendidikan matematika memiliki acuan dalam peningkatan kinerja prodi Pendidikan Matematika
Hasil Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Penanggung jawab penyerahan skripsi  <p style="text-align: center;">Gambar 4.167 Hasil Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengisian data di web AKROM LPM UINJKT  <p style="text-align: center;">Gambar 4.168 Hasil Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pembuatan form bukti sertifikasi kegiatan dosen Prodi Pendidikan Matematika

	 <p style="text-align: center;">Gambar 4.169 Hasil Kegiatan</p>
--	--

Keberlanjutan Kegiatan	<p>Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh sekretaris jurusan. Setelah tiga bulan berakhir sekretaris jurusan akan melanjutkan program dalam penyerahan skripsi, pengisian AKROM dan hasil pengisian form bukti sertifikasi kegiatan dengan tujuan untuk menjaga kelengkapan bukti skripsi demi keberlangsungan program kerja Program studi dengan efisien.</p>
-------------------------------	---

Bidang	Administrasi
Program	Pengelolaan administrasi
Durasi Pelaksanaan	21 Juni-22 September 2023
Tujuan	Tujuan program pengelolaan administrasi adalah meningkatkan pengelolaan administrasi seperti, menyusun CD di rak, memberikan penomoran skripsi yang jelas, dan membuat daftar pembimbingan akademik untuk memastikan penggunaan yang lebih praktis, merapikan serta melengkapi daftar hadir mahasiswa untuk tahun ajaran 2022/2023. Scan pedoman petunjuk bimbingan angkatan 2019, merekap serta mendata mahasiswa prodi Pendidikan Matematika
Sasaran	Dosen dan Mahasiswa Pendidikan Matematika
Target	Dosen dan Mahasiswa Pendidikan Matematika
Deskripsi Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan buku skripsi dan penyusunan CD di lemari, yang mencakup penyusunan buku secara sistematis di rak agar mudah diakses oleh dosen prodi Pendidikan Matematika

	<ul style="list-style-type: none"> - Pelabelan dan peletakkan berkas administrasi, untuk mengidentifikasi keperluan pemberkasan dengan jelas dan memungkinkan pencatatan dan pemantauan yang lebih baik. - Pengarsipan CD skripsi ke dalam data internal dan ruang penyimpanan yang tertata rapi, sehingga sumber daya tersebut dapat dengan mudah ditemukan dan digunakan oleh dosen Pendidikan Matematika - Membuat daftar pembimbingan akademik untuk memastikan penggunaan yang lebih praktis - Merapikan serta melengkapi daftar hadir mahasiswa tahun ajaran 2022/2023 untuk dapat dipergunakan kebutuhan akreditasi - Mengarsipkan data publikasi artikel dosen Pendidikan Matematika, sehingga dosen mampu mengakses pada saat diperlukan untuk kebutuhan, seperti akreditasi - Scan pedoman petunjuk bimbingan angkatan 2019 sehingga mampu disebarluaskan untuk angkatan 2019 untuk digunakan dalam pencarian nama nama mahasiswa khususnya alumni prodi Pendidikan Matematika.
<p>Hasil Kegiatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan buku skripsi dan penyusunan CD di lemari <div data-bbox="673 1155 1190 1572" data-label="Image"> </div> <p style="text-align: center;">Gambar 4.170 Hasil Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelabelan dan peletakkan berkas administrasi



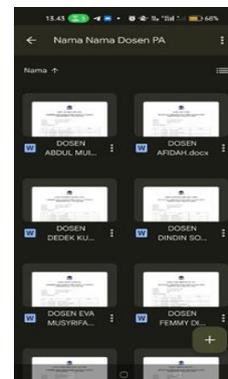
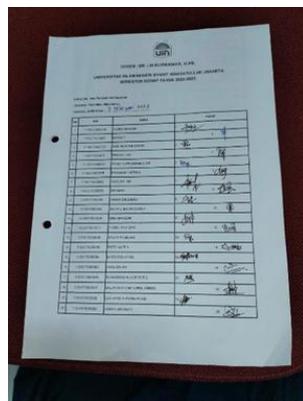
Gambar 4.171 Hasil Kegiatan

- Pengarsipan CD skripsi ke dalam data internal dan ruang penyimpanan



Gambar 4.172 Hasil Kegiatan

- Membuat dan merapihkan daftar pembimbingan akademik



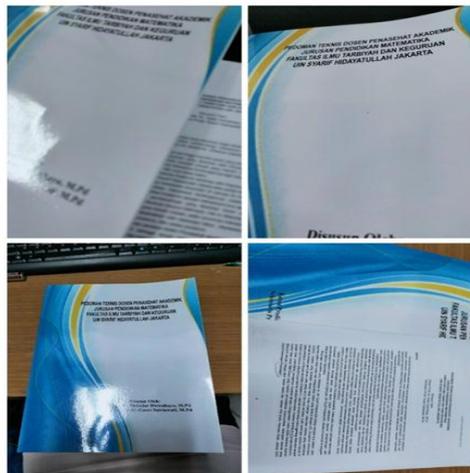
Gambar 4.173 Hasil Kegiatan

- Merapikan serta melengkapi daftar hadir mahasiswa tahun ajaran 2022/2023



Gambar 4.174 Hasil Kegiatan

- Scan pedoman petunjuk bimbingan angkatan 2019



Gambar 4.175 Hasil Kegiatan

Keberlanjutan Kegiatan

Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh staff prodi dibantu dengan sekretaris jurusan.. Setelah tiga bulan berakhir, staf prodi dan sekretaris jurusan akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk menjaga kelangsungan program kerja Program studi dengan efisien serta memberikan pelayanan yang optimal kepada mahasiswa program studi Pendidikan Matematika.

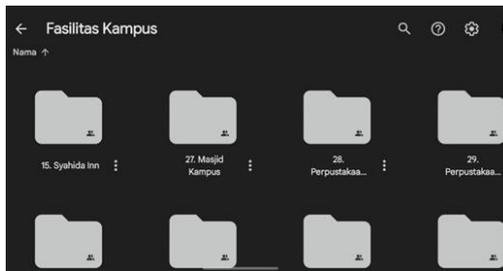
20. Bentuk dan Kegiatan Hasil Pelayanan (Miftah Labib Adiyansyah)

Bidang	Administrasi
Program	Administrasi pemberkasan akreditasi

No	Nama Fasilitas	Volume	Harga Satuan	Harga Total
1	1. Ruang Belajar	3	Rp20.000.000	Rp60.000.000
2	2. Ruang	800	Rp100.000	Rp80.000.000
3	3. Ruang AS	800	Rp1.500.000	Rp1.200.000.000
4	4. Ruang Kegiatan	20	Rp100.000.000	Rp2.000.000.000
5	5. Ruang Lab	800	Rp1.500.000	Rp1.200.000.000
6	6. Ruang	20	Rp100.000	Rp2.000.000
7	7. Ruang Pengantar Ujian	3	Rp100.000	Rp300.000
8	8. Ruang	3	Rp100.000	Rp300.000
9	9. Ruang	800	Rp100.000	Rp80.000.000
10	10. Ruang	800	Rp100.000	Rp80.000.000
11	11. Ruang	800	Rp100.000	Rp80.000.000
12	12. Ruang	800	Rp100.000	Rp80.000.000
13	13. Ruang	800	Rp100.000	Rp80.000.000
14	14. Ruang	800	Rp100.000	Rp80.000.000
15	15. Ruang	800	Rp100.000	Rp80.000.000
16	16. Ruang	800	Rp100.000	Rp80.000.000
17	17. Ruang	800	Rp100.000	Rp80.000.000
18	18. Ruang	800	Rp100.000	Rp80.000.000
19	19. Ruang	800	Rp100.000	Rp80.000.000
20	20. Ruang	800	Rp100.000	Rp80.000.000

Gambar 4.178 Hasil Kegiatan

- Fasilitas kampus yang terdata



Gambar 4.179 Hasil Kegiatan

Laporan keuangan PKM terdata

No	Judul PKM	Nilai Dik	Nilai dan Jenis PKM
1	1. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P2M) dengan tema "Penerapan R&D dalam Pembelajaran Fisika di SMA/MA"	10000000	Kategori: Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P2M)
2	2. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P2M) dengan tema "Penerapan R&D dalam Pembelajaran Fisika di SMA/MA"	10000000	Kategori: Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P2M)
3	3. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P2M) dengan tema "Penerapan R&D dalam Pembelajaran Fisika di SMA/MA"	10000000	Kategori: Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P2M)
4	4. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P2M) dengan tema "Penerapan R&D dalam Pembelajaran Fisika di SMA/MA"	10000000	Kategori: Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P2M)
5	5. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P2M) dengan tema "Penerapan R&D dalam Pembelajaran Fisika di SMA/MA"	10000000	Kategori: Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P2M)
6	6. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P2M) dengan tema "Penerapan R&D dalam Pembelajaran Fisika di SMA/MA"	10000000	Kategori: Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P2M)
7	7. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P2M) dengan tema "Penerapan R&D dalam Pembelajaran Fisika di SMA/MA"	10000000	Kategori: Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P2M)
8	8. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P2M) dengan tema "Penerapan R&D dalam Pembelajaran Fisika di SMA/MA"	10000000	Kategori: Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P2M)
9	9. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P2M) dengan tema "Penerapan R&D dalam Pembelajaran Fisika di SMA/MA"	10000000	Kategori: Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P2M)
10	10. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P2M) dengan tema "Penerapan R&D dalam Pembelajaran Fisika di SMA/MA"	10000000	Kategori: Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P2M)

Gambar 4.180 Hasil Kegiatan

Laporan Rapat Review Borang Akreditasi



Gambar 4.181 Hasil Kegiatan

Keberlanjutan Kegiatan

Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh Dosen Tadris Fisika. Setelah tiga bulan berakhir, Dosen Tadris Fisika akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk mencapai sesuai dengan kategori terbaik

	pada penilaian akreditasi.
--	----------------------------

Bidang	Sarana dan Prasarana
Program	Memperbaiki dan mendekorasi ulang sarana dan prasarana di prodi tadaris fisika
Durasi Pelaksanaan	2i Juni - 21 September
Tujuan	Membantu program Studi untuk merenovasi laboratorium sehubungan akan dilaksanakannya penilaian akreditas dengan tujuan sesuai kriteria terbaik.
Sasaran	Laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika
Target	Laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika
Deskripsi Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Membersihkan, memperbaiki fasilitas yang ada di laboratorium Fisika Dasar, Optik, dan Elektronika - Menata ulang koridor depan Laboratorium - Menata ulang ruang program studi tadaris fisika - Membantu prodi dalam memperkenalkan tadaris fisika dalam acara rainas.
Hasil Kegiatan	<div style="text-align: center;">  </div> <ul style="list-style-type: none"> - Ruang laboratorium bersih <p style="text-align: center;">Gambar 4.182 Hasil Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fasilitas di laboratorium diperbaiki <div style="text-align: center;">  </div>



Gambar 4.183 Hasil Kegiatan

- Koridor depan Laboratorium di pasang wallpaper supaya terlihat lebih rapi



Gambar 4.184 Hasil Kegiatan

- Anggota KKN In Campus menjadi bagian dari panitia pada acara rainas untuk memperkenalkan Tadris fisika

	  <p style="text-align: center;">Gambar 4.185 Hasil Kegiatan</p> <p style="text-align: center;">- Penataan ulang ruangan program studi tadriss fisika</p>  <p style="text-align: center;">Gambar 4.186 Hasil Kegiatan</p>
<p style="text-align: center;">Keberlanjutan Kegiatan</p>	<p>Kegiatan ini berlangsung selama periode 3 bulan yang kemudian akan dilanjutkan oleh Dosen Tadris Fisika terutama laboran Fisika. Setelah tiga bulan berakhir, Dosen Tadris Fisika, Laboran Fisika, dan Asisten Laboratorium akan melanjutkan program ini dengan tujuan untuk mencapai sesuai dengan kategori terbaik pada penilaian akreditasi.</p>

4.3 Faktor-Faktor Pencapaian Hasil

1. Alifia Riannisa

a. Faktor Pendukung

- Struktur dan lembaga yang jelas
- SDM yang cukup dan mendukung kegiatan
- Sarana dan prasarana yang memadai

- Tempat yang nyaman
- Bimbingan dari bapak staf dan bapak KAUR perpustakaan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan yang juga merupakan salah satu faktor pendukung dalam melaksanakan kegiatan KKN in Campus agar berjalan dengan lancar
- Pengaplikasian ilmu dan pengalaman dari para anggota KKN in Campus di unit perpustakaan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

b. Faktor Penghambat

- Kurangnya space untuk tempat CD skripsi dan thesis sehingga menumpuk dan kurang tertata rapi
- Kurangnya sosialisasi layanan yang ada di perpustakaan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan sehingga mahasiswa yang belum pernah berkunjung ke perpustakaan tersebut kadang kali bingung
- Komputer untuk upload skripsi ke repository yang tersedia hanya satu menyebabkan di waktu-waktu mendekatnya yudisium dan wisuda untuk upload skripsi tersebut mengantre dan membludak

2. Muhammad Rifqi Ramadhan

a. Faktor Pendukung

- Adanya partisipasi dan dukungan yang diberikan oleh subkoor dan staff Akademik Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, serta berbagai pihak lain yang mendukung kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh peserta sehingga berjalan sesuai rencana
- Fasilitas di unit Akademik Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan yang dapat menunjang kegiatan KKN
- Terjalin komunikasi yang baik dari pihak subkoor Akademik dan staff nya antar sesama peserta KKN

b. Faktor Penghambat

- Kurangnya SDM yang mencukupi yang menyebabkan menghambat proses kegiatan di unit Akademik Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
- Program KKN in Campus di bulan awal yang berbarengan dengan jadwal kuliah yang terkadang membuat peserta menjadi kesulitan dalam membagi waktu

3. Annora Arum Maheswari Putri

a. Faktor Pendorong

- Bimbingan dan dukungan penuh dari awal hingga akhir periode dari para Staf dan KAUR perpustakaan FITK selama melaksanakan kegiatan KKN in Campus agar berjalan dengan lancar.
- Ketersediaan fasilitas yang memadai dan tempat yang sangat nyaman.
- Terdapat struktur administrasi dan pengelolaan yang terorganisir dengan baik di perpustakaan, yang memudahkan proses belajar peserta KKN In Campus.

b. Faktor Penghambat

- Keterbatasan ruang penyimpanan yang menyebabkan kendala dalam mengorganisir koleksi dan menjaga arsip, seperti CD Skripsi/ Thesis.
- Minimnya informasi layanan yang tersedia di perpustakaan FITK yang menyebabkan kebingungan bagi mahasiswa yang belum pernah mengunjungi perpustakaan tersebut.
- Keterbatasan komputer untuk mengunggah skripsi ke dalam repositori yang tersedia, terutama saat menjelang yudisium dan wisuda, mengakibatkan antrean panjang dan padat.

4. A Azhim Al Aqib

a. Faktor Pendukung

- Bimbingan dan dukungan penuh dari awal hingga akhir periode ketua Program Studi dan Staff Program Studi Manajemen Pendidikan selama melaksanakan kegiatan KKN in Campus agar berjalan dengan lancar
- Ketersediaan fasilitas yang memadai dan tempat yang sangat nyaman dan ruangan yang adem.
- Terdapat struktur administrasi dan pengelolaan yang terorganisir dengan baik di ruangan Program Studi Manajemen Pendidikan, yang memudahkan proses belajar peserta KKN In Campus.

b. Faktor Penghambat

- Keterbatasan ruang penyimpanan yang menyebabkan kendala dalam mengorganisir koleksi dan menjaga arsip, seperti CD Skripsi.
- Wifi dengan jaringan yang tidak stabil.
- Kurangnya SDM yang mencukupi yang menyebabkan menghambat proses kegiatan di Program Studi Pendidikan Matematika.

5. Chindy Permata

a. Faktor Pendukung

- Struktur kepengurusan Program Studi yang jelas sehingga mampu mendukung segala kegiatan.
- Adanya SDM yang cukup memadai sehingga mampu mendukung keberlangsungan segala aktivitas.
- Pengaplikasian ilmu dan pengalaman dari para dosen Pendidikan Matematika dalam keberlangsungan kegiatan KKN In Campus di Prodi Pendidikan Matematika
- Ketersediaan fasilitas yang memadai dan tempat yang sangat nyaman
- Jalan komunikasi yang baik di struktural kepengurusan Program Studi sehingga memudahkan segala program kerja mahasiswa KKN In Campus.

b. Faktor Penghambat

- Keterbatasan komputer untuk mengunggah segala pelayanan administrasi ke dalam web Program Studi yang tersedia, terutama saat menjelang pemberkasan akreditasi, mengakibatkan lambatnya pemberkasan untuk diselesaikan.
- Keterbatasan ruang penyimpanan yang menyebabkan kendala dalam mengorganisir koleksi dan menjaga arsip, seperti CD Skripsi dan pemberkasan seperti daftar hadir perkuliahan semester sebelumnya dan penyimpanan soal soal mata kuliah semester sebelumnya.

6. Langgeng Nitya Mazidah

a. Faktor Pendukung

- Struktur kepengurusan Program Studi yang jelas sehingga mampu mendukung segala kegiatan.
- Adanya SDM yang cukup memadai sehingga mampu mendukung keberlangsungan segala aktivitas.
- Ketersediaan fasilitas yang memadai dan tempat yang sangat nyaman
- Jalan komunikasi yang baik di struktural kepengurusan Program Studi sehingga memudahkan segala program kerja mahasiswa KKN In Campus.
- Adanya bantuan dana dari program studi dalam mensukseskan program kerja

b. Faktor Penghambat

- Adanya perbedaan pendapat antara dosen, sehingga peserta KKN In campus sedikit terhambat, namun bisa teratasi.
- Membagi-bagi waktu dan tugas antara mengurus borang akreditasi dengan perapihan dan renovasi laboratorium tadrifisika

7. Fahmi Anhar Muladi

a. Faktor Pendukung

- Adanya arahan tugas yang diberikan oleh kaprodi dan sekprodi tentang pembagian tugas
- SDM yang memadai sehingga mampu mendukung keberlangsungan aktivitas kegiatan
- Adanya fasilitas kantor program studi fisika yang lengkap dan nyaman
- Lokasi yang strategis dan dekat dari tempat kosan
- Adanya bantuan dana dari program studi dalam mensukseskan program kerja

b. Faktor Penghambat

- Membagi-bagi waktu dan tugas antara mengurus borang akreditasi dengan perapihan dan renovasi laboratorium tadrifisika
- Adanya miskonsepsi dan perbedaan pendapat antar dosen, sehingga membingungkan peserta KKN In campus.
- Wifi kantor program studi tadrifisika yang tidak stabil

8. Hans Rizqullah

a. Faktor Pendukung

- Komunikasi yang efektif dalam struktur organisasi Program Studi membantu kelancaran pelaksanaan semua program kerja mahasiswa KKN in Campus.
- Pemberian dukungan keuangan oleh program studi merupakan salah satu kunci kesuksesan pelaksanaan program kerja.
- Tersedianya fasilitas kantor program studi fisika yang komprehensif dan nyaman.
- Lokasi yang strategis dan dekat dari domisili.
- Arahan tugas mengenai pembagian tugas yang diberikan oleh kepala program studi dan wakil kepala program studi.

b. Faktor Penghambat

- Membagi waktu dan tugas antara pengelolaan borang akreditasi serta perbaikan dan penataan laboratorium tadrifisika.
- Adanya miskonsepsi mengenai tugas dan arahan yang telah diberikan.

- Terdapat perbedaan pandangan diantara para dosen sehingga membingungkan mahasiswa KKN di kampus.

9. Alif Adji Sihabuddin

a. Faktor Pendukung

- Bimbingan dan dukungan penuh dari awal hingga akhir periode ketua Program Studi dan Staff Program Studi Manajemen Pendidikan selama melaksanakan kegiatan KKN in Campus agar berjalan dengan lancar
- Ketersediaan fasilitas yang memadai dan tempat yang sangat nyaman dan ruangan yang adem.
- Terdapat struktur administrasi dan pengelolaan yang terorganisir dengan baik di ruangan Program Studi Manajemen Pendidikan, yang memudahkan proses belajar peserta KKN In Campus.

b. Faktor Penghambat

- Keterbatasan ruang penyimpanan yang menyebabkan kendala dalam mengorganisir koleksi dan menjaga arsip, seperti CD Skripsi.
- Wifi dengan jaringan yang tidak stabil.
- Kurangnya SDM yang mencukupi yang menyebabkan menghambat proses kegiatan di Program Studi Manajemen Pendidikan.

10. Miftahul Huda

a. Faktor Pendukung

- Ketua program studi dan para dosen sangat bersemangat untuk memajukan prodi tadris IPS.
- Lingkungan kerja yang sangat kondusif dan suportif sehingga membuat mahasiswa KKN lebih mudah beradaptasi.
- Fasilitas sarana dan prasarana yang memadai dan terbilang lengkap.
- Memiliki ketua program studi yang visioner dalam pengembangan program studi.

b. Faktor Penghambat

- Ketiadaannya sekretaris prodi selama beberapa bulan karena perubahan jabatan.
- Kurangnya keefektifan dalam melakukan pengarsipan berkas dikarenakan terbatasnya lemari.
- Fasilitas sarana dan prasarana yang kurang diperhatikan jika jarang digunakan.

11. Nabila Ayundia Adha

a. Faktor Pendukung

- Bimbingan dan dukungan penuh dari awal hingga akhir periode ketua Program Studi dan Staff Program Studi Manajemen Pendidikan selama melaksanakan kegiatan KKN in Campus agar berjalan dengan lancar
- Ketersediaan fasilitas yang memadai dan tempat yang sangat nyaman dan ruangan yang adem.
- Terdapat struktur administrasi dan pengelolaan yang terorganisir dengan baik di ruangan Program Studi Manajemen Pendidikan, yang memudahkan proses belajar peserta KKN In Campus.

b. Faktor Penghambat

- Keterbatasan ruang penyimpanan yang menyebabkan kendala dalam mengorganisir koleksi dan menjaga arsip, seperti CD Skripsi.
- Wifi dengan jaringan yang tidak stabil.
- Kurangnya SDM yang mencukupi yang menyebabkan menghambat proses kegiatan di Program Studi Pendidikan Matematika.

12. Annisa Fauziah

Faktor Pendukung

- Ketua program studi dan para dosen sangat bersemangat untuk memajukan prodi tadaris IPS.
- Lingkungan kerja yang sangat kondusif dan suportif sehingga membuat mahasiswa KKN lebih mudah beradaptasi.
- Fasilitas sarana dan prasarana yang memadai dan terbilang lengkap.
- Memiliki ketua program studi yang visioner dalam pengembangan program studi.

Faktor Penghambat

- Ketidakadaan sekretaris prodi selama beberapa bulan karena perubahan jabatan.
- Kurangnya keefektifan dalam melakukan pengarsipan berkas dikarenakan terbatasnya lemari.
- Fasilitas sarana dan prasarana yang kurang diperhatikan jika jarang digunakan.

13. Afifah Nur Fadilah

Faktor Pendukung

- Komunikasi yang efektif dalam struktur organisasi Program Studi membantu kelancaran pelaksanaan semua program kerja mahasiswa KKN in Campus.
- Pemberian dukungan keuangan oleh program studi merupakan salah satu kunci kesuksesan pelaksanaan program kerja.
- Tersedianya fasilitas kantor program studi fisika yang komprehensif dan nyaman.
- Lokasi yang strategis dan dekat dari domisili.
- Arahan tugas mengenai pembagian tugas yang diberikan oleh kepala program studi dan wakil kepala program studi.

Faktor Penghambat

- Membagi waktu dan tugas antara pengelolaan borang akreditasi serta perbaikan dan penataan laboratorium tadrifisika.
- Adanya miskonsepsi mengenai tugas dan arahan yang telah diberikan.
- Terdapat perbedaan pandangan diantara para dosen sehingga membingungkan mahasiswa KKN di kampus.

14. Febby Andryani

Faktor Pendukung

- Komunikasi yang efektif dalam struktur organisasi Program Studi membantu kelancaran pelaksanaan semua program kerja mahasiswa KKN in Campus.
- Pemberian dukungan keuangan oleh program studi merupakan salah satu kunci kesuksesan pelaksanaan program kerja.
- Tersedianya fasilitas kantor program studi fisika yang komprehensif dan nyaman.
- Lokasi yang strategis dan dekat dari domisili.
- Arahan tugas mengenai pembagian tugas yang diberikan oleh kepala program studi dan wakil kepala program studi.

Faktor Penghambat

- Penyesuaian dengan waktu perkuliahan
- Membagi waktu dan tugas antara pengelolaan borang akreditasi serta perbaikan dan penataan laboratorium tadrifisika.
- Adanya miskonsepsi mengenai tugas dan arahan yang telah diberikan.
- Terdapat perbedaan pandangan diantara para dosen sehingga membingungkan mahasiswa KKN di kampus.

15. Nala Lidya

Faktor Pendukung

- Komunikasi yang efektif dalam struktur organisasi Program Studi membantu kelancaran pelaksanaan semua program kerja mahasiswa KKN in Campus.
- Pemberian dukungan keuangan oleh program studi merupakan salah satu kunci kesuksesan pelaksanaan program kerja.
- Tersedianya fasilitas kantor program studi fisika yang komprehensif dan nyaman.
- Lokasi yang strategis dan dekat dari domisili.
- Arahan tugas mengenai pembagian tugas yang diberikan oleh kepala program studi dan wakil kepala program studi.

Faktor Penghambat

- Penyesuaian dengan waktu perkuliahan
- Membagi waktu dan tugas antara pengelolaan borang akreditasi serta perbaikan dan penataan laboratorium tadrifisika.
- Adanya miskonsepsi mengenai tugas dan arahan yang telah diberikan.
- Terdapat perbedaan pandangan diantara para dosen sehingga membingungkan mahasiswa KKN di kampus.

16. Siti Fajriyah

Faktor Pendukung

- Komunikasi yang efektif dalam struktur organisasi Program Studi membantu kelancaran pelaksanaan semua program kerja mahasiswa KKN in Campus.
- Pemberian dukungan keuangan oleh program studi merupakan salah satu kunci kesuksesan pelaksanaan program kerja.
- Tersedianya fasilitas kantor program studi fisika yang komprehensif dan nyaman.
- Lokasi yang strategis dan dekat dari domisili.
- Arahan tugas mengenai pembagian tugas yang diberikan oleh kepala program studi dan wakil kepala program studi.

Faktor Penghambat

- Penyesuaian dengan waktu perkuliahan

- Membagi waktu dan tugas antara pengelolaan borang akreditasi serta perbaikan dan penataan laboratorium tadrīs fisika.
- Adanya miskonsepsi mengenai tugas dan arahan yang telah diberikan.
- Terdapat perbedaan pandangan diantara para dosen sehingga membingungkan mahasiswa KKN di kampus.

17. Dharma Bintang Aditya

Faktor Pendukung

- Tersedia panduan tugas yang diberikan oleh kepala program studi dan sekretaris program studi mengenai pembagian tanggung jawab.
- Sumber daya manusia yang memadai yang dapat memberikan dukungan yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan-kegiatan tersebut.
- Tersedia fasilitas kantor program studi fisika yang lengkap dan memberikan kenyamanan.
- Lokasi yang strategis dan berdekatan dengan tempat tinggal mahasiswa.
- Bantuan keuangan yang diberikan oleh program studi untuk menjamin keberhasilan program-program kerja.

Faktor Penghambat

- Kurang ter arahnya pembagian waktu dan tanggung jawab antara pengelolaan dokumen akreditasi dan upaya perbaikan serta penyusunan ulang laboratorium Tadrīs Fisika.
- Terdapat pemahaman yang keliru mengenai tugas dan petunjuk yang telah disampaikan.
- Terjadi perbedaan pendapat di kalangan staf pengajar, yang menimbulkan kebingungan di antara mahasiswa yang sedang menjalani program KKN di kampus.

18. Reka Fadlia Elvantio

Faktor Pendukung

- Struktur kepengurusan Program Studi yang jelas sehingga mampu mendukung segala kegiatan.
- Adanya SDM yang cukup memadai sehingga mampu mendukung keberlangsungan segala aktivitas.

- Pengaplikasian ilmu dan pengalaman dari para dosen Pendidikan Matematika dalam keberlangsungan kegiatan KKN In Campus di Prodi Pendidikan Matematika
- Ketersediaan fasilitas yang memadai dan tempat yang sangat nyaman
- Jalan komunikasi yang baik di struktural kepengurusan Program Studi sehingga memudahkan segala program kerja mahasiswa KKN In Campus.

Faktor Penghambat

- Keterbatasan komputer untuk mengunggah segala pelayanan administrasi ke dalam web Program Studi yang tersedia, terutama saat menjelang pemberkasan akreditasi, mengakibatkan lambatnya pemberkasan untuk diselesaikan.
- Keterbatasan ruang penyimpanan yang menyebabkan kendala dalam mengorganisir koleksi dan menjaga arsip, seperti CD Skrips dan pemberkasan seperti daftar hadir perkuliahan semester sebelumnya dan penyimpanan soal soal mata kuliah semester sebelumnya.

19. Miftah Labib Adiyansyah

Faktor Pendukung

- Komunikasi yang efektif dalam struktur organisasi Program Studi membantu kelancaran pelaksanaan semua program kerja mahasiswa KKN in Campus.
- Pemberian dukungan keuangan oleh program studi merupakan salah satu kunci kesuksesan pelaksanaan program kerja.
- Tersedianya fasilitas kantor program studi fisika yang komprehensif dan nyaman.
- Lokasi yang strategis dan dekat dari domisili.
- Arahan tugas mengenai pembagian tugas yang diberikan oleh kepala program studi dan wakil kepala program studi.

Faktor Penghambat

- Penyesuaian dengan waktu perkuliahan
- Membagi waktu dan tugas antara pengelolaan borang akreditasi serta perbaikan dan penataan laboratorium tadrifisika.
- Adanya miskonsepsi mengenai tugas dan arahan yang telah diberikan.
- Terdapat perbedaan pandangan diantara para dosen sehingga membingungkan mahasiswa KKN di kampus.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Pelaksanaan program Kuliah Kerja Nyata In-Campus (KKN In Campus) telah selesai dilaksanakan oleh setiap anggota KKN 205. Kegiatan tersebut berlangsung selama 3 (tiga) bulan di berbagai bagian penempatan individu baik pada Lembaga / Bagian / Fakultas /Prodi yang berada di lingkungan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dengan total 9 unit kerja tempat anggota KKN 205 mengabdikan. Kegiatan serta program kerja yang telah dilaksanakan berjalan dengan sukses dan lancar walaupun sempat terhambat karena terbatasnya komunikasi yang hanya dilakukan dengan media online, tentunya hal tersebut tidak terlepas dari bantuan serta dukungan unit kerja KKN In-Campus. Dalam melaksanakan kegiatan KKN In-Campus di unit masing-masing, tentunya banyak sekali pelajaran serta manfaat yang dapat kami ambil. Kami harap pula setiap unit tempat pelaksanaan KKN In-Campus tiap individu dapat mengambil dan merasakan manfaat dari kegiatan yang telah kami jalankan. Beberapa kesimpulan yang dapat diambil dari pelaksanaan KKN In-Campus kelompok 205 adalah:

1. Peserta KKN In Campus dituntut untuk multitasking, adaptasi dan mempelajari bagaimana suasana lingkungan kerja di unit masing-masing agar terjalinnya keakraban.
2. Telah melakukan sejumlah kegiatan KKN individu demi kemajuan unit kerja yang berlangsung selama 3 bulan.
3. Program yang dilakukan berjalan sukses dan lancar, tentu mendapat dukungan dari unit kerja dan dosen pembimbing lapangan (DPL) kelompok.
4. Program yang terlaksana, diharapkan dapat memberi manfaat bagi peserta KKN In Campus, terutama kelompok 205 dalam bidang akademik dan non akademik.
5. Diharapkan dapat memberikan perubahan baik segi kualitas dan kuantitas bagi unit kerja, sehingga ketika masa yang akan datang pelaksanaan KKN In Campus jauh lebih baik.

5.2 Rekomendasi

1. **Rekomendasi / Saran (Alifia Riannisa)**
 - a. **Perpustakaan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan**

Rekomendasi dan saran terhadap unit KKN in Campus ini mungkin lebih ke dibesarkan lagi space untuk menaruh CD skripsi dan thesis mahasiswa agar lebih rapi dan tertata ketika dilihat dan di data.

b. Mahasiswa KKN in Campus Mendatang

Mahasiswa diharapkan untuk selalu berkoordinasi dan menjaga komunikasi dengan unit pelaksana KKN in Campus. Selain itu, mahasiswa disarankan untuk mempersiapkan diri dan juga program kegiatan yang terstruktur yang akan dilakukan selama KKN in Campus mendatang.

2. Rekomendasi / Saran (Muhammad Rifqi Ramadhan)

a. Akademik Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Disarankan untuk ditambahkannya SDM dalam unit ini baik penambahan staf maupun magang / anak PKL yang bertujuan untuk memudahkan pekerjaan agar tidak terhambat dan kewalahan karena kurangnya SDM dan pekerjaan yang lumayan banyak.

b. Pusat Pengabdian Masyarakat UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

Disarankan untuk mempersiapkan lebih dalam terkait pembekalan dan sosialisasi KKN in Campus kepada mahasiswa agar lebih matang dan tidak tergesa-gesa. Khususnya untuk KKN in Campus, diharapkan kedepannya PPM lebih siap lagi sehingga informasi yang disampaikan tidak rancu dan membuat bingung peserta KKN in Campus. Dalam mengadakan sosialisasi juga disarankan untuk lebih efektif agar peserta KKN in Campus tidak simpang siur dengan adanya informasi.

c. Mahasiswa KKN in Campus Mendatang

Disarankan untuk mahasiswa KKN in Campus mendatang agar lebih bersabar dan lugas dalam bertugas dikarenakan ada kemungkinan beberapa hal yang membuat program pelaksanaan KKN terhambat, contohnya dengan kurangnya SDM. Selain itu, disarankan pula untuk mempersiapkan terobosan dalam hal ide, gagasan yang unik dan bermanfaat dalam menunjang kinerja kedepannya yang lebih optimal dan progresif.

3. Rekomendasi / Saran (Annora Arum Maheswari Putri)

a. Perpustakaan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Disarankan untuk meningkatkan upaya promosi dan sosialisasi layanan perpustakaan, terutama melalui platform media sosial, untuk memastikan bahwa semua mahasiswa mengetahui sumber daya yang tersedia terutama bagi mahasiswa baru untuk memastikan pemahaman mereka tentang sumber daya perpustakaan dan cara menggunakannya. Serta, perlu melakukan evaluasi kapasitas penyimpanan untuk CD skripsi, thesis, dan hardfile thesis, serta mempertimbangkan digitalisasi untuk mengatasi masalah ruang penyimpanan.

b. Mahasiswa KKN in Campus Mendatang

Disarankan agar mahasiswa KKN in Campus untuk memasukkan kunjungan ke perpustakaan FITK dalam jadwal mereka sejak awal program guna memahami fasilitas, koleksi, dan layanan yang tersedia. Ini akan membantu mereka dalam memanfaatkan sumber daya perpustakaan selama masa KKN dan menciptakan program yang lebih baik lagi. Selain itu, mahasiswa harus aktif berkomunikasi dengan staf perpustakaan untuk meminta bantuan dan panduan dalam mencari sumber daya yang dibutuhkan selama kegiatan KKN in Campus.

4. Rekomendasi / Saran (A Azhim Al Aqib)

a. Unit Program Studi Manajemen Pendidikan

Disarankan untuk dapat mempercepat proses jalannya perkuliahan seperti memvalidasi KRS mahasiswa hal ini diperlukan supaya tidak ada jadwal dosen yang bertabrakan dengan jadwal ngajar dosen di mata kuliah lainnya. Kemudian penempatan CD skripsi atau Skripsi mahasiswa yang masih berantakan di meja - meja Prodi. Kemudian staff program studi yang masih terbatas. Kemudian pelayanan terhadap mahasiswa lebih ditingkatkan lagi.

b. Mahasiswa KKN in Campus Mendatang

Mahasiswa diharapkan untuk selalu berkoordinasi dan menjaga komunikasi dengan unit pelaksana KKN in Campus. Selain itu, mahasiswa disarankan untuk mempersiapkan diri dan juga program kegiatan yang terstruktur yang akan dilakukan selama KKN in Campus mendatang.

5. Rekomendasi / Saran (Chindy Permata)

a. Unit Program Studi Pendidikan Matematika

Disarankan untuk meningkatkan upaya promosi dan sosialisasi layanan prodi pendidikan matematika, terutama melalui platform media sosial, untuk memastikan bahwa semua mahasiswa mengetahui sumber daya yang tersedia terutama bagi mahasiswa baru untuk memastikan pemahaman mereka tentang sumber daya perpustakaan dan cara menggunakannya. Serta, perlu melakukan evaluasi kapasitas penyimpanan untuk CD skripsi, serta mempertimbangkan digitalisasi untuk mengatasi masalah ruang penyimpanan.

b. Mahasiswa KKN in Campus Mendatang

Disarankan untuk mahasiswa KKN in Campus mendatang agar lebih diperbanyak SDM nya agar mampu membantu prodi dalam pengarsipan dokumen dan lugas dalam bertugas sehingga proses pengelolaan arsip dapat tertata. Selain itu, disarankan pula untuk mempersiapkan terobosan dalam hal ide, gagasan yang unik dan bermanfaat bersama dengan Kaprodi dan Sekprodi sehingga mampu menunjang kinerja kedepannya yang lebih optimal dan progresif.

6. Rekomendasi / Saran (Langgeng Nitya Mazidah)

a. Unit Program Studi Tadris Fisika

Diharapkan untuk program yang sudah terlaksana, dapat berjalan terus dan berkembang lebih baik. Disarankan untuk melakukan promosi program studi dan sosialisasi pelayanan program studi kepada mahasiswa melalui sosial media. Harapannya hal ini dapat memudahkan proses pelayanan program studi dan waktu yang digunakan menjadi efektif.

b. Mahasiswa KKN in Campus Mendatang

Mahasiswa yang akan datang diharapkan untuk senantiasa mendokumentasikan segala momen-momen yang dilakukan. Selain itu, mahasiswa harus mempersiapkan terobosan dalam hal ide, gagasan yang unik dan bermanfaat dalam menunjang kinerja kedepannya yang lebih optimal.

7. Rekomendasi / Saran (Fahmi Anhar Muladi)

a. Unit Program Studi Tadris Fisika

Alhamdulillah untuk program KKN in campus sudah terlaksana dengan baik, namun alangkah baiknya program ini dapat berjalan terus meskipun program KKN campus telah berakhir. Kemudian disarankan juga agar unit

prodi fisika dalam pemberkasan disimpan di berbagai tempat supaya menghindari kehilangan *data base* yang cukup banyak karena kurangnya *pembackupan* data

b. Mahasiswa KKN in Campus Mendatang

Mahasiswa yang akan datang diharapkan untuk senantiasa mendokumentasikan segala momen-momen yang kalian lakukan, meskipun hanya KKN campus, akan tetapi dokumentasi sangat penting dalam pembuatan laporan mingguan, video (after movie), dll

8. Rekomendasi / Saran (Hans Rizqullah)

a. Unit Program Studi Tadris Fisika

Diharapkan untuk program yang sudah terlaksana, dapat berjalan terus dan berkembang lebih baik. Disarankan untuk melakukan promosi program studi dan sosialisasi pelayanan program studi kepada mahasiswa melalui sosial media. Harapannya hal ini dapat memudahkan proses pelayanan program studi dan waktu yang digunakan menjadi efektif

b. Mahasiswa KKN in Campus Mendatang

Harapannya, mahasiswa agar senantiasa berkoordinasi dan menjalin komunikasi yang baik dengan unit pelaksana KKN in Campus. Selain itu, disarankan agar mahasiswa bersiap diri dan merencanakan program kegiatan yang terorganisir dengan baik untuk KKN in Campus yang akan datang.

9. Rekomendasi / Saran (Nabila Ayundia Adha)

a. Unit Program Studi Manajemen Pendidikan

Disarankan untuk dapat mempercepat proses jalannya perkuliahan seperti memvalidasi KRS mahasiswa hal ini diperlukan supaya tidak ada jadwal dosen yang bertabrakan dengan jadwal ngajar dosen di mata kuliah lainnya. Kemudian penempatan CD skripsi atau Skripsi mahasiswa yang masih berantakan di meja - meja Prodi. Kemudian staff program studi yang masih terbatas. Kemudian pelayanan terhadap mahasiswa lebih ditingkatkan lagi.

b. Mahasiswa KKN in Campus Mendatang

Mahasiswa diharapkan untuk selalu berkoordinasi dan menjaga komunikasi dengan unit pelaksana KKN in Campus. Selain itu, mahasiswa disarankan untuk mempersiapkan diri dan juga program kegiatan yang terstruktur yang akan dilakukan selama KKN in Campus mendatang

10. Rekomendasi / Saran (Alif Adji Sihabuddin)

a. Unit

Disarankan untuk dapat mempercepat proses jalannya perkuliahan seperti memvalidasi KRS mahasiswa hal ini diperlukan supaya tidak ada jadwal dosen yang bertabrakan dengan jadwal ngajar dosen di mata kuliah lainnya. Kemudian penempatan CD skripsi atau Skripsi mahasiswa yang masih berantakan di meja - meja Prodi. Kemudian staff program studi yang masih terbatas. Kemudian pelayanan terhadap mahasiswa lebih ditingkatkan lagi.

b. Mahasiswa KKN in Campus Mendatang

Mahasiswa diharapkan untuk selalu berkoordinasi dan menjaga komunikasi dengan unit pelaksana KKN in Campus. Selain itu, mahasiswa disarankan untuk mempersiapkan diri dan juga program kegiatan yang terstruktur yang akan dilakukan selama KKN in Campus mendatang

11. Rekomendasi / Saran (Miftahul Huda)

a. Program Studi Tadris IPS

Program yang sudah terlaksana dengan baik selama ini, diharapkan akan terus berlanjut dan berkembang lebih baik lagi. Keunggulan kita dalam hal semangat harus terus kita jaga sebagai bahan bakar kita dalam memajukan program studi Tadris IPS sehingga menjadi program studi yang unggul. Lebih diperhatikan kembali administrasi dan dipelihara dengan baik fasilitas yang sudah kita miliki karena itu adalah milik kita, milik bersama.

b. Mahasiswa KKN in Campus Mendatang

Komunikasi adalah hal paling penting dalam pekerjaan. Tetaplah memiliki hubungan yang baik dengan berbagai pihak sehingga program dan tugas yang akan dilaksanakan mendapat dukungan dan perhatian yang membuat seakan-akan ini bukan hanya menjadi kewajiban tetapi juga kebersamaan. Persiapkan diri lebih baik lagi, mulai dari skill, sikap dan tentu saja mental. Ini pilihan yang sudah dibuat dan harus dilaksanakan sepenuh hati.

12. Rekomendasi / Saran (Annisa Fauziah)

a. Unit Program Studi Tadris IPS

Program yang sudah terlaksana dengan baik selama ini, diharapkan akan terus berlanjut dan berkembang lebih baik lagi. Lebih diperhatikan kembali administrasi dan dipelihara dengan baik fasilitas yang sudah ada.

b. Mahasiswa KKN in Campus Mendatang

Komunikasi adalah hal paling penting dalam pekerjaan. Tetaplah memiliki hubungan yang baik dengan berbagai pihak sehingga program dan tugas yang akan dilaksanakan mendapat dukungan dan perhatian yang membuat seakan-akan ini bukan hanya menjadi kewajiban tetapi juga kebersamaan. Persiapkan diri lebih baik lagi, mulai dari *skill*, sikap dan tentu saja mental. Ini pilihan yang sudah dibuat dan harus dilaksanakan sepenuh hati.

13. Rekomendasi / Saran (Afifah Nur Fadilah)

a. Unit Program Studi Tadris Fisika

Program yang sudah terlaksana dengan baik selama ini, diharapkan akan terus berlanjut dan berkembang lebih baik lagi. Lebih diperhatikan kembali administrasi dan dokumentasi agar disimpan dengan baik.

b. Mahasiswa KKN in Campus Mendatang

Mahasiswa KKN in Campus sangat disarankan untuk lebih peduli dengan tanggung jawabnya. Bukan hanya di unit tempat KKN, tapi juga dalam tugas KKN itu sendiri. Mahasiswa KKN in Campus juga disarankan untuk selalu mendokumentasikan keseharian selama KKN karena sangat berguna untuk laporan di tiap minggunya.

14. Rekomendasi / Saran (Febby Andryani)

a. Unit Program Studi Tadris Fisika

Alhamdulillah untuk program KKN in Campus sudah terlaksana dengan baik. Untuk program yang sudah terlaksana diharapkan dapat terus berjalan dengan baik sehingga dapat terus berkembang menjadi lebih baik lagi. Disarankan untuk lebih memperhatikan kelengkapan dan kerapian berkas-berkas.

b. Mahasiswa KKN in Campus Mendatang

Untuk mahasiswa KKN in Campus yang akan datang diharapkan dapat menjaga komunikasi dengan berbagai pihak, bertanggung jawab dengan tugas

KKN baik yang diberikan oleh setiap unit maupun tugas kelompok. Disarankan untuk selalu mendokumentasikan setiap kegiatan yang dilakukan.

15. Rekomendasi / Saran (Nala Lidya)

a. Unit Program Studi Tadris Fisika

Alhamdulillah untuk program KKN in Campus sudah terlaksana dengan baik. Adanya program KKN in Campus menjadi pilihan yang baik untuk mendapatkan pengalaman yang berbeda dibanding KKN reguler. Disarankan untuk lebih memperhatikan kelengkapan dan kerapian berkas-berkas.

b. Mahasiswa KKN in Campus Mendatang

Mahasiswa yang akan datang diharapkan untuk senantiasa mendokumentasikan dan mencatat progress kegiatan yang kalian lakukan, yang akan berguna pembuatan laporan mingguan, video (after movie), dll

16. Rekomendasi / Saran (Siti Fajriyah)

a. Unit Program Studi Tadris Fisika

Program yang sudah terlaksana dengan baik selama kurun waktu KKN In Campus berlangsung, diharapkan akan terus berlanjut dan berkembang lebih baik lagi. Lebih diperhatikan kembali administrasi dan dokumentasi agar disimpan dengan baik. Pada kegiatan KKN In Campus pula setiap unitnya di sertakan presensi kehadiran, agar tidak riskan komunikasi terkait apa saja hal yang harus kita laksanakan dan abdi kan kepada unit tersebut.

b. Mahasiswa KKN in Campus Mendatang

Mahasiswa KKN in Campus sangat disarankan untuk setiap unitnya terdapat penanggungjawab peserta atau mahasiswa kkn di unit tersebut, lebih peduli dengan tanggung jawabnya, komunikasi adalah poin utama di setiap kelompok per unit. Tugas Mahasiswa KKN in Campus tidak hanya mengabdikan kepada unit, akan tetapi tugas matakuliah yang sudah tertera dalam penugasan selama kkn pun harus di kerjakan sebaik-baiknya juga disarankan untuk selalu mendokumentasikan keseharian selama KKN karena sangat berguna untuk laporan di tiap minggunya.

17. Rekomendasi / Saran (Dharma Bintang Aditya)

a. Unit Program Studi Tadris Fisika

Puji syukur atas kelancaran pelaksanaan program KKN di kampus, akan tetapi penting untuk menjaga kelangsungannya setelah program KKN

kampus berakhir. Selain itu, disarankan bahwa unit program studi fisika seharusnya menyimpan data pengarsipan mereka di berbagai tempat guna mencegah kehilangan data yang berharga akibat kurangnya backup data.

b. Mahasiswa KKN in Campus Mendatang

Diharapkan bahwa mahasiswa akan terus berkoordinasi dan menjaga komunikasi yang efektif dengan tim penyelenggara KKN in Campus. Juga, disarankan agar mahasiswa bersiap dan merencanakan program KKN in Campus berikutnya dengan baik, sehingga kegiatan tersebut dapat dijalankan secara terstruktur.

18. Rekomendasi / Saran (Reka Fadlia Elvantio)

a. Unit Program Studi Pendidikan Matematika

Disarankan untuk meningkatkan upaya promosi dan sosialisasi layanan prodi pendidikan matematika, terutama melalui platform media sosial, untuk memastikan bahwa semua mahasiswa mengetahui sumber daya yang tersedia terutama bagi mahasiswa baru untuk memastikan pemahaman mereka tentang sumber daya perpustakaan dan cara menggunakannya. Serta, perlu melakukan evaluasi kapasitas penyimpanan untuk CD skripsi, serta mempertimbangkan digitalisasi untuk mengatasi masalah ruang penyimpanan.

b. Mahasiswa KKN in Campus Mendatang

Disarankan untuk mahasiswa KKN in Campus mendatang agar lebih diperbanyak SDM nya agar mampu membantu prodi dalam pengarsipan dokumen dan lugas dalam bertugas sehingga proses pengelolaan arsip dapat tertata. Selain itu, disarankan pula untuk mempersiapkan terobosan dalam hal ide, gagasan yang unik dan bermanfaat bersama dengan Kaprodi dan Sekprodi sehingga mampu menunjang kinerja kedepannya yang lebih optimal dan progresif.

19. Rekomendasi / Saran (Miftah Labib Adiyansyah)

a. Unit

Alhamdulillah untuk program KKN in campus sudah terlaksana dengan baik, namun alangkah baiknya program ini dapat berjalan terus meskipun program KKN campus telah berakhir. Kemudian disarankan juga agar unit prodi fisika dalam pemberkasan disimpan di berbagai tempat supaya menghindari kehilangan *data base* yang cukup banyak karena kurangnya *pembackupan data*

b. Mahasiswa KKN in Campus Mendatang

Harapannya, mahasiswa agar senantiasa berkoordinasi dan menjalin komunikasi yang baik dengan unit pelaksana KKN in Campus. Selain itu, disarankan agar mahasiswa bersiap diri dan merencanakan program kegiatan yang terorganisir dengan baik untuk KKN in Campus yang akan datang

EPILOG

A. Kesan Unit

1. Perpustakaan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Kesan untuk para peserta KKN-In Campus, dari Perpustakaan FITK ingin menyampaikan rasa terima kasih yang mendalam atas dedikasi dan upaya keras kalian dalam menyelesaikan tugas-tugas selama berkegiatan di perpustakaan. Kalian telah melaksanakan tugas-tugas ini dengan penuh tanggung jawab dan kesungguhan, memberikan kontribusi yang berharga bagi pengelolaan sumber daya perpustakaan kami. Kehadiran kalian selama periode ini telah memberikan dampak positif dalam meningkatkan efisiensi dan ketertiban perpustakaan FITK.

Terima kasih atas kerja sama yang baik, semangat, dan hasil yang memuaskan selama berada di unit kami. Kami berharap kalian merasa puas dengan kontribusi kalian dan tetap menjalin hubungan yang baik dengan perpustakaan FITK di masa yang akan datang.

2. Program Studi Manajemen Pendidikan

Kesan untuk para peserta KKN-In Campus, dari Program Studi Manajemen Pendidikan ingin menyampaikan rasa terima kasih yang mendalam atas kerjasama selama 3 bulan dan dedikasi dalam upaya keras kalian dalam menyelesaikan serangkaian tugas tugas program kerja yang ada di Program Studi. Seperti, pengarsipan dokumen untuk keperluan akreditasi. Kalian telah melaksanakan tugas-tugas ini dengan penuh tanggung jawab dan kesungguhan, memberikan kontribusi yang berharga bagi pengelolaan pengarsipan dokumen untuk keperluan akreditasi. Kehadiran kalian selama periode ini telah memberikan dampak positif dalam meningkatkan efisiensi perubahan kinerja yang lebih tertata. Terima kasih atas kerja sama yang baik, semangat, dan hasil yang memuaskan selama berada di unit kami. Kami berharap kalian merasa puas dengan kontribusi kalian dan tetap menjalin hubungan yang baik dengan Prodi Manajemen Pendidikan di masa yang akan

datang. Semoga dilain kesempatan dapat membantu memperbaiki kinerja dari program studi Pendidikan Matematika.

Terima kasih atas kerja sama yang baik, semangat, dan hasil yang memuaskan selama berada di unit kami. Kami berharap kalian merasa puas dengan kontribusi kalian dan tetap menjalin hubungan yang baik dengan Prodi Manajemen Pendidikan di masa yang akan datang.

3. Program Studi Pendidikan Matematika

Kesan untuk para peserta KKN-In Campus, dari Program Studi Pendidikan Matematika ingin menyampaikan rasa terima kasih yang mendalam atas kerjasama selama 3 bulan dan dedikasi dalam upaya keras kalian dalam menyelesaikan serangkaian tugas tugas program kerja yang ada di Program Studi. Seperti, pengarsipan dokumen untuk keperluan akreditasi. Kalian telah melaksanakan tugas-tugas ini dengan penuh tanggung jawab dan kesungguhan, memberikan kontribusi yang berharga bagi pengelolaan pengarsipan dokumen untuk keperluan akreditasi. Kehadiran kalian selama periode ini telah memberikan dampak positif dalam meningkatkan efisiensi perubahan kinerja yang lebih tertata. Terima kasih atas kerja sama yang baik, semangat, dan hasil yang memuaskan selama berada di unit kami. Kami berharap kalian merasa puas dengan kontribusi kalian dan tetap menjalin hubungan yang baik dengan Prodi Pendidikan Matematika di masa yang akan datang. Semoga dilain kesempatan dapat membantu memperbaiki kinerja dari program studi Pendidikan Matematika.

4. Program Studi Tadris Fisika

Kesan untuk para peserta KKN-In Campus, dari Program Studi Tadris Fisika ingin menyampaikan rasa terima kasih yang mendalam atas kerjasama selama 3 bulan dan dedikasi dalam upaya keras kalian dalam menyelesaikan serangkaian tugas tugas program kerja yang ada di Program Studi. Seperti, membantu mempersiapkan dokumen untuk keperluan akreditasi. Kalian telah melaksanakan tugas-tugas ini dengan penuh tanggung jawab dan kesungguhan, memberikan kontribusi yang berharga bagi persiapan dokumen dan laporan untuk keperluan akreditasi juga menata ulang laboratorium fisika.

Kehadiran kalian selama periode ini telah memberikan dampak positif dalam meningkatkan efisiensi perubahan kinerja yang lebih tertata. Terima kasih atas kerja sama yang baik, semangat, dan hasil yang memuaskan selama berada di unit kami. Kami berharap kalian merasa puas dengan kontribusi kalian dan tetap menjalin hubungan yang baik dengan Prodi Tadris Fisika di masa yang akan datang. Semoga di lain kesempatan dapat membantu memperbaiki kinerja dari program studi Tadris Fisika.

5. Program Studi Tadris IPS

Saya ucapkan terimakasih yang sebanyak-banyaknya kepada mahasiswa KKN yang sudah mau membantu program studi kami. Kebetulan program studi kami memang sedang membutuhkan bantuan SDM karena ketiadaan sekretaris prodi. Ini adalah tahun pertama kami menerima mahasiswa KKN in Campus dan ternyata hasilnya sangat positif. Terima kasih karena sudah banyak membantu kegiatan kami selama 3 bulan ini dan hampir selalu siap sedia di kantor.

Selain berterima kasih tentunya juga kami ingin meminta maaf jika selama KKN di prodi ini, ada hal-hal yang membuat ketersinggungan dan kurang mengenakan. Jadikan semua sebagai pelajaran dan pengalaman. Sukses terus untuk kalian di masa yang akan datang. Silahkan datang kapan saja ke kantor prodi Tadris IPS, pintu ini akan selalu terbuka untuk kalian.

B. Penggalan Kisah Inspiratif KKN In Campus

1. Annora Arum Maheswari Putri

"Ada Kemauan, Pasti Ada Jalan"

Ketika pertama kali saya memilih program KKN-In Campus, banyak yang meragukan keputusan saya. Mereka berpendapat bahwa program ini akan terasa membosankan dan terlalu memakan waktu. Meskipun demikian, saya memilih untuk tetap melangkah maju dengan keyakinan bahwa keputusan ini akan memberikan pengalaman berharga.

Saat program KKN-In Campus dimulai, saya merasa canggung dan tidak tahu harus berbuat apa. Hal itu salah satunya dikarenakan saya berasal dari

Fakultas yang berbeda dengan teman-teman KKN in Campus lainnya. Namun, seiring berjalannya waktu, semua keraguan dan rasa canggung perlahan-lahan menghilang. Saya mulai merasakan kehangatan dan keramahan dari Bapak staff dan KAUR perpustakaan serta teman-teman KKN In Campus FITK. Para Staff dan Bapak KAUR Perpustakaan Mereka dengan sabar membimbing saya dalam tugas-tugas yang harus diselesaikan.

Bekerja di perpustakaan sebagai bagian dari program KKN-In Campus membuka mata saya akan betapa pentingnya peran perpustakaan dalam pendidikan dan penelitian. Saya belajar tentang sistem pengelolaan koleksi, pelabelan buku, dan bahkan pengarsipan seluruh data perpustakaan. Semua ini adalah aspek yang mungkin tidak saya ketahui jika tidak ikut program ini.

Ketika tiba waktunya untuk menyelesaikan program ini, saya merasa senang dengan semua yang telah saya capai. Saya juga merasa bangga karena telah menjadi bagian dari perpustakaan yang begitu berarti. Pengalaman ini telah mengajarkan saya bahwa kebahagiaan tidak selalu tergantung pada seberapa banyak waktu yang kita miliki, tetapi seberapa bermanfaatnya waktu itu bagi diri kita dan orang lain.

2. Alifia Riannisa

“Membuka Jendela Pengetahuan Melalui Perpustakaan”

Pada saat saya mendapatkan kesempatan untuk menjalani KKN in Campus, merasa banyak sekali yang saya pikirkan pada saat itu karena memang banyak pertimbangan untuk melakukan KKN in Campus. Saat saya mengetahui bahwa saya ditempatkan di perpustakaan, saya berpikir bahwa pekerjaannya tidak terlalu berat dan biasa saja. Namun, disamping itu ternyata tugas saya adalah mengelola perpustakaan tersebut dan mengarsipkan ratusan skripsi yang telah ditulis oleh mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan. Awalnya, tugas ini terdengar cukup rutin namun saya memiliki visi yang besar untuk perpustakaan ini.

Ketika hari pertama tiba di perpustakaan, saya merasa tidak percaya diri karena saya merupakan mahasiswa yang berasal dari beda fakultas. Selain itu, saya juga tidak mengetahui bagaimana mengelola perpustakaan ini selama tiga

bulan kedepan. Disisi lain, saya percaya bahwa perpustakaan adalah jendela pengetahuan dan potensi, dan saya ingin membuatnya menjadi tempat yang menginspirasi.

Di perpustakaan ini, saya belajar bagaimana cara melakukan pelayanan kepada mahasiswa dalam hal peminjaman buku, pengembalian buku, maupun perpanjangan masa pinjam buku. Namun, saya tidak hanya berfokus kepada pelayanan mahasiswa. Saya juga berfokus ingin meningkatkan manfaat perpustakaan bagi mahasiswa. Membuat konten-konten buku baru, rekomendasi buku setiap minggu, serta review buku baru yang dipublikasikan dalam Instagram perpustakaan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan. Saya juga membuat beberapa infografis beberapa layanan yang ada di perpustakaan tersebut.

Hal paling berkesan bagi saya adalah saya sadar bahwa mahasiswa mulai memanfaatkan sumber daya perpustakaan untuk penelitian dan belajar. Mereka merasa lebih terhubung dengan komunitas akademik mereka, dan hasil penelitian mereka menjadi lebih berkualitas. Dalam beberapa bulan, perpustakaan mengubah pandangan saya menjadi tempat yang hidup dan munculnya beberapa inspirasi baru. Yang lebih mengesankan adalah ketika beberapa mahasiswa terinspirasi untuk menyelesaikan skripsi mereka yang tertunda dengan akses yang mudah ke arsip skripsi yang tersedia di perpustakaan maupun di repository UIN Jakarta.

Pada akhir masa KKN, saya meninggalkan perpustakaan tersebut dengan perasaan bangga. Saya tahu bahwa perubahan yang saya lakukan tidak begitu banyak, namun saya juga belajar banyak sekali pelajaran baru dan berharga di perpustakaan ini. Sangat berkesan sekali bagi saya karena selama ini saya tidak mengetahui bagaimana cara kerja pustakawan dalam mengelola perpustakaan. Saya sadar akan pentingnya perpustakaan dalam mendukung pendidikan dan pengembangan akademik. Dengan dedikasi, visi, dan semangat untuk membuat perubahan.

3. Muhammad Rifqi Ramadhan

“Mengubah Proses Surat Menjadi Layanan yang Menginspirasi”

Suatu hari, sebenarnya saya ingin mengikuti KKN regular, namun dengan beberapa pertimbangan saya akhirnya memilih KKN in Campus. Pada awalnya,

pikiran saya KKN in Campus bosan dan monoton dengan kegiatan yang sama selama kurang lebih tiga bulan. Pada saat itu, awalnya saya ditempatkan di bagian umum Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, namun karena pada bagian akademik membutuhkan SDM yang lebih jadi saya dipindahkan ke bagian tersebut.

Tugas saya di bagian ini mengelola surat-surat mahasiswa. Pada saat saya memulai tugas KKN saya, saya menyadari bahwa proses pengelolaan surat di bagian ini kurang efisien karena banyak surat masuk yang tercecer dan berkas-berkas yang kurang rapih dalam penyimpanannya. Saya mulai dengan membersihkan meja kerja, menyusun berkas-berkas, dan mengklasifikasikan surat-surat berdasarkan jenis dan urgensi.

Di bagian ini, saya banyak sekali belajar hal baru yang sebelumnya tidak saya ketahui. Beberapa diantaranya, saya menjadi tahu bagaimana proses pengajuan surat-surat mahasiswa di dalam Fakultas, saya juga mengetahui bagaimana cara mengarsipkan berkas-berkas penting, dan saya juga belajar bahwa tidak semua hal merupakan hal yang gampang untuk diraih. Sebagai contoh nyata karena selama ini saya tidak mengetahui bagaimana cara kerja di bagian akademik khususnya dalam mengurus dan memproses semua surat mahasiswa sesuai kepentingannya. Hal ini berkesan bagi saya karena saya hanya menerima saat surat sudah jadi dan tidak mempelajari proses yang penting.

Para staff dan bapak subkoor di bagian akademik ini juga sangat mendukung dalam kelancaran KKN in Campus saya, saya didukung penuh dan diajarkan berbagai pekerjaan yang memang saya tidak paham. Dalam hal itu, surat-surat dan arsip berkas menjadi efisien dan mahasiswa merasa lebih terhubung dengan staff akademik.

Ketika waktu KKN in Campus berakhir, saya meninggalkan bagian akademik dengan perasaan lega dan bangga. Lega karena saya sudah berhasil menyelesaikan tanggung jawab saya sebagai mahasiswa, dan bangga karena saya belajar banyak sekali hal-hal baik dan berharga pada bagian ini yang secara tidak langsung menginspirasi saya untuk lebih menghargai suatu proses.

4. A Azhim Al Aqib

“Pemberdayaan”

Pada saat waktu tiba diadakannya program Kuliah Kerja Nyata oleh PPM saya sempat ingin memiliki rasa untuk memilih KKN reguler. Akan tetapi, keadaan membuat saya harus memilih KKN In Campus dikarenakan terdapat alasan yaitu, karena permintaan dari orang tua saya untuk di campus saja. Pada saat saya memilih KKN In Campus terdapat perasaan negatif yaitu diantaranya “apakah saya bisa menyelesaikan KKN In Campus dengan jangka waktu 3 bulan?”, “apa ya yang bakal saya lakukan selama 3 bulan?”, “apakah saya bisa membagi waktu antara perkuliahan dengan KKN?”. Kemudian saya bertanya pada diri saya apakah KKN In campus tidak ada yang dilakukan karena saya mendapatkan cerita dari angkatan di atas saya bahwa dia tidak ada kegiatan selama KKN In campus dilakukan.

Namun, setelah menjalani semuanya semua asumsi tersebut tidak selamanya benar karena di program studi kita selalu dilibatkan oleh prodi untuk melakukan pemberdayaan di prodi manajemen pendidikan. Alhasil, banyak pengalaman yang didapatkan seperti ketika dosen rapat, gambaran sidang skripsi seperti apa dan alur alur yang ingin dicapai bagaimana. tentu , itu informasi yang berharga buat saya karena sudah mengetahui semuanya untuk sidang skripsi saya nanti.

5. Chindy Permata

“Pilihan akan terus membawa perubahan”

Pada saat waktu tiba diadakannya program Kuliah Kerja Nyata oleh PPM saya sempat ingin memiliki rasa untuk memilih KKN reguler. Akan tetapi, keadaan membuat saya harus memilih KKN In Campus dikarenakan terdapat alasan yaitu, papa saya sakit sehingga membutuhkan saya untuk dapat terus ke rumah sakit melakukan kontrol bulanan. Setelah mempertimbangkan dan meminta saran dari orang tua dan orang-orang terdekat akhirnya saya memantapkan pilihan untuk memilih KKN In Campus. Pada saat saya memilih KKN In Campus terdapat perasaan negatif yaitu diantaranya “apakah saya bisa menyelesaikan KKN In Campus dengan jangka waktu 3 bulan?”, “apa ya yang bakal saya lakukan selama 3 bulan?”, “apakah saya bisa membagi waktu antara perkuliahan dengan KKN?”. Tetapi, seiring berjalannya waktu mampu menjawab kegelisahan saya dan keyakinan dari orang tua

serta orang terdekat saya. Pada saat hari pertama melaksanakan KKN In Campus di program studi Pendidikan Matematika yaitu jurusan saya sendiri masih dapat terlaksana dengan lancar dan sudah mendapat pembagian tugas dengan rekan saya di unit.

Seiring berjalannya waktu, dengan saya memilih KKN In Campus di jurusan saya sendiri, saya mendapatkan begitu banyak pengalaman dan perubahan pada diri saya. Perubahan tersebut membawa saya untuk terus dapat berkembang dan lebih mengenal dalam mengenai program studi saya sendiri, yaitu Pendidikan Matematika. Pendidikan Matematika menjadi salah satu saya berproses untuk mampu memberikan inovasi dan pengembangan ide kreatif yang saya punya. Selain itu, program studi Pendidikan Matematika juga memberikan saya pengalaman dan mampu membuat saya lebih mendalam dalam mengetahui karakter dosen Pendidikan Matematika. KKN In Campus juga membawa saya untuk dapat berdedikasi untuk program studi Pendidikan Matematika.

Waktu tidak terasa sudah tiga bulan terlewati dengan perasaan campur aduk yaitu senang, sedih, terharu. Senang karena saya bisa berdedikasi terhadap program studi saya sendiri, bisa mengabdikan diri terhadap program studi, mampu berinovasi untuk membuat program studi yang lebih baik lagi. Sedih karena saya telah selesai untuk berdedikasi dengan program studi, tidak mampu merasakan kembali suasana program studi dalam hal mengurus pengakreditasi, dan tidak dapat merasakan kedekatan dengan para dosen Pendidikan Matematika. Terharu karena saya bisa berada di titik ini, yaitu mampu menyelesaikan Kuliah Kerja Nyata In Campus yang menjadi pilihan tak terduga kala itu. Sehingga, saya menyatakan bahwa KKN In Campus mampu membawa perubahan kehidupan saya kala itu dan tidak akan saya rasakan untuk kedua kalinya.

6. Afifah Nur Fadilah

“Waktu akan terus berjalan”

Awalnya, untuk KKN, pilihan saya bukan memilih KKN in Campus. Setelah mempertimbangkan banyak hal dan juga arahan dari kepala program

studi yaitu Bapak Iwan Permana Suwarna, M.Pd., saya mantap memilih KKN in Campus yang lama waktunya 3 bulan. Pertama kali yang ada dipikiran saya tentang KKN in Campus yaitu “Mampu tidak ya saya mengerjakan segala tugas yang diberikan dari unit nanti?” dan pasti tentang waktu yang lebih lama dari KKN reguler. Dengan segala keyakinan, pada hari pertama KKN in Campus berjalan lancar dan saya juga teman-teman yang lain langsung mendapatkan pembagian tugas.

Program studi tadris fisika saat ini memang sedang mempersiapkan untuk pembaruan akreditasi jurusan. Dimana banyak sekali dokumen dan laporan yang harus dikumpulkan. Tentunya, semua itu butuh waktu untuk mengerjakannya. Tugas pertama yang didapat yaitu mengerjakan borang program studi, saya mendapatkan bagian A dan kriteria 7 tentang penelitian. Lalu tugas selanjutnya itu memperbaiki sarana dan prasarana–laboratorium yang dimiliki program studi tadris fisika. Dimulai dari mengatur ulang laboratorium, mengecat ulang dan menambahkan *wallpaper* pada dinding dan meja di laboratorium.

Setelah menyelesaikan KKN in Campus, saya mendapatkan banyak pengalaman baru, dan lebih mengenal program studi tadris fisika juga teman-teman sejurusan yang sebelumnya tidak terlalu dekat. Saya mengucapkan banyak terima kasih kepada Bapak Iwan Permana Suwarna, M.Pd. sebagai kepala program studi dan Bapak Ahmad Suryadi sebagai sekretaris program studi yang telah menerima, membantu, dan selalu memberi arahan kepada saya dan teman-teman lainnya. Juga, terima kasih untuk semua dosen dan staff di unit FITK UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Waktu 3 bulan yang awalnya saya kira akan membosankan, tapi sangat seru dan berkesan sekali.

7. Langgeng Nitya Mazidah

“ be positive”

UIN Syarif Hidayatullah Jakarta menyediakan beberapa macam KKN sehingga mahasiswa bebas untuk memilih minat dan keperluannya masing-masing. KKN In Campus mungkin adalah suatu pilihan yang tepat bagi sebagian orang. Sebagian orang lainnya tidak bisa menilai bahwa KKN In

Campus cukup membosankan, memakan waktu yang lama, tidak ada pengalaman yang didapat. ITS BIG NO!!

KKN itu dimana pun tempatnya adalah tempat belajar dalam dunia kerja bagi mahasiswa. Bedanya KKN In Campus dengan KKN lainnya adalah Lokasi. KKN In Campus terjun di dunia kampus.

Banyak sekali pelajaran, pengalaman yang kita dapat dari KKN In Campus ini, diantaranya dapat berhubungan baik dengan dosen Tadris Fisika, dapat memanage waktu dengan beberapa anggota KKN In Campus agar program kerja tetap terlaksanakan, melatih kerendahan hati untuk melawan ego masing masing dan lagi lagi tentunya untuk terlaksanakannya program kerja, yang paling penting menghargai satu sama lain serta tanggung jawab dengan apa yang sudah menjadi tugas kita masing masing. so, KKN In Campus pun juga punya pengalaman yang berkesan serta banyak pelajaran yang diperoleh tergantung dari bagaimana kita memanfaatkannya.

8. Fahmi Anhar Muladi

“Diakronik”

KKN ? yeah...itulah kepanjangan dari kuliah kerja nyata, setelah sekian lama kuliah yang begitu monoton dikarenakan pandemi covid yang menyebabkan kuliah secara daring. Tiba-tiba aku dikejutkan oleh studiku yang telah menginjak semester 6. Awal perjalan dan kisahku di KKN ini dimulai ketika pihak kampus yang dinahkodai oleh PPM memberikan sosialisasi terkait jenis-jenis KKN diantaranya reguler, Internasional, kebangsaan, dan kampus. Hal yang pertama kupikirkan ialah ingin mendaftar KKN kebangsaan dikarenakan gratis “hehehe”. Namun hari demi hari telah berlalu akupun kelupaan untuk mendaftar KKN kebangsaan

“Argrgrgrgrgrhh, astagaaa, maaaaaa aku lupa daftar KKN kampus.”
ujarku dalam hati sambil menyesali.

Keesokan harinya aku berbincang dengan sahabat sekaligus teman kosan

“Breee, lu KKN mau ngambil reguler apa ikut gw KKN kampus” ucap dengan penuh ajakan

“Keluar biaya banyak gak bre klo KKN kampus” ucapku

“Amaan....cocok buat kita nieh anak koz”

Setelah sekian lama berbincang-bincang akupun tertarik dan mendaftar KKN kampus. Tanggal 21 Juni 2023, yap itu merupakan hari pertama aku disahkan sebagai pegawai KKN Kampus Fakultas Tarbiyah dan Keguruan terkhusus di unit program studi tadriss fisika. Hari demi hari pun berlalu akupun beserta teman teman KKN kampus di unit tadriss fisika diarahkan untuk membantu Akreditasi Prodi tadriss fisika serta merenovasi lab tadriss fisika. Singkat cerita dari kisahku ini, dimanapun kalian berproses lakukanlah dengan semaksimal mungkin dan jadikanlah semua itu pengalaman untuk kamu melangkah ke tahapan yang lebih tinggi, *you can do it broo!!!*

9. Miftahul Huda

“Pengabdian Kami”

Kuliah kerja nyata atau yang biasa kita sebut dengan KKN, adalah merupakan suatu bentuk kegiatan yang memadukan unsur-unsur yang terkandung dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam satu paket kegiatan. Namun KKN In Campus adalah Program KKN yang menggabungkan pelayanan masyarakat dan pembelajaran praktis bagi mahasiswa di unit kerja lingkungan Kampus. Selama program KKN In Campus, mahasiswa diharapkan untuk terlibat dan berkontribusi pada pengembangan Unit kerja masing-masing yaitu pada bidang pelayanan, pemberdayaan dan Inovasi.

Pengabdian pada umumnya adalah pengabdian kepada masyarakat di pelosok desa. Biasanya berbentuk pengajaran kepada anak-anak, membantu memeriahkan acara di desa, dan hal-hal lain yang memiliki kesan pengabdian di dalamnya. namun, bagi kami ini adalah pengabdian kami, pengabdian kepada kampus, pengabdian kepada fakultas kami sendiri. Mengabdikan diri

selama kurang lebih 3 bulan terasa cepat sekali. Banyak hal yang kami kerjakan semua semata-mata hanya sebagai pengabdian kami.

Pengalaman ini memberikan kepada kami sebuah pelajaran. Pelajaran untuk saling menghargai dan saling menghormati dalam lingkungan pekerjaan. Pelajaran untuk bisa memposisikan diri dalam berbagai macam keadaan. Beberapa menganggap bahwa kami layaknya staf atau pegawai, fasilitas yang bisa kami gunakan adalah sama seperti yang mereka gunakan. Tetapi kami tetaplah seorang mahasiswa, beradab dan berakhlak baik adalah kewajiban kami.

Beribu-ribu terima kasih kami haturkan kepada bapak ibu dosen di unit kerja, para staf di fakultas serta siapa pun yang berinteraksi selama 3 bulan ini. 3 bulan yang terasa cepat ini menjadi modal bagi kami. Pengalaman, pengetahuan, dan skill-skill lainnya yang Insya Allah dapat berguna kelak di masa yang akan datang.

10. Nala Lidya

Tiba di semester 6, saya dihadapkan dengan situasi untuk mengikuti program KKN. Pertama kali mendengar ada program KKN In Campus di tahun ini, yaitu saat sosialisasi KKN, saya langsung tertarik, sangat tertarik malah. Sepulang kuliah hari itu, saya langsung mendiskusikan dengan ibu saya terkait KKN dan ibu saya menyetujui apapun pilihan saya. Akhirnya saya pun mendaftar KKN In Campus bersama teman saya dan ternyata program studi kami, Tadris Fisika, memang sedang membutuhkan bantuan untuk mengurus akreditasi jurusan.

Kalau harus membahas kesulitan selama KKN In Campus, jawabannya adalah jarak. Menempuh 2 jam perjalanan untuk ke kampus setiap harinya cukup melelahkan. Nah, kalau membahas hal baiknya tentu banyak sekali. Selama KKN di Tadris Fisika saya mendapatkan banyak ilmu, terutama terkait penggunaan microsoft office, banyak pengalaman baru yang saya dapatkan. Mengerjakan berkas bersama teman-teman di satu ruangan bersama kaprodi dan sekprodi tadris fisika menghadirkan atmosfer berbeda, saya merasa jadi karyawan sungguhan.

Tanggung jawab dan kedisiplinan sangat dibutuhkan dalam program ini. Bukan semata menyelesaikan tugas KKN In Campus, namun pengurusan akreditasi jurusan sebenarnya untuk kebaikan saya dan teman-teman sejurusan. Karna paham akan hal itu sehingga saya menjadi ikhlas dan bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas yang diberikan.

Terakhir, saya ucapkan banyak terima kasih kepada Bapak Iwan Permana Suwarna, M.Pd. sebagai kepala program studi dan Bapak Ahmad Suryadi sebagai sekretaris program studi yang selalu sabar memberi arahan kepada saya dan teman-teman lainnya, juga banyak mengajarkan ilmu baru. Tidak lupa, terima kasih untuk semua dosen dan staff di unit FITK UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

11. Siti Fajriyah

“Terus berkembang, maka harus terus belajar. Terus mengenal, maka harus saling paham”

Hai semuanya, saya fajriyah. Sebelum masuk kisah izinkan saya mengucapkan banyak terimakasih dan mohon maaf sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang terlibat selama masa kkn in campus, semoga kita semua senantiasa sehat dan sukses selalu aamiin. Oke, kita mulai kisah inspiratif versiku □

Kuliah Kerja Nyata (KKN) In Campus adalah program yang saya ambil dan saya pilih untuk memenuhi mata kuliah KKN di semester 6 ini. Banyak sekali pertimbangan yang mana sampailah puncak dimana saya akhirnya memilih untuk mengikuti program KKN In Campus dengan niat penuh mengabdikan kepada universitas, fakultas juga terkhusus program studi tadaris fisika. Selama KKN saya banyak mendapatkan ilmu yang sangat berharga, mulai dari ilmu administrasi terkait akreditasi, dekorasi sarana prasarana, management waktu seperti layaknya staff prodi, menjaga komunikasi lebih intens dengan para dosen selain pada jam kuliah.

Pengabdian kepada unit prodi tadrīs fisika menjadikan saya merasa bahwa tugas dosen dan sekitarnya itu tidak hanya mengajar saya, akan tetapi diluar itu banyak sekali yang harus dikerjakan selama jam office berlangsung. Kami berangkat pagi kemudian pulang petang, rehat hanya ketika jam istirahat dan sholat, kami benar-benar merasakan layaknya komite prodi. Tetapi benefit dan manfaat lainnya sering kita dapat, seperti silaturahmi lebih erat antara sesama keluarga mahasiswa dan dosen tadrīs fisika, bisa bimbingan tanpa diduga juga hehe.

KKN In Campus salah satu program terkeren di kampus selama saya menjadi mahasiswa, semoga selanjutnya lebih banyak pengabdian dari mahasiswa untuk kampus tercinta kita yaitu UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

12. Hans Rizqullah

"Perjalanan Pencarian Jati Diri Melalui KKN di Kampus"

Ketika mahasiswa sudah mencapai semester 6, mulailah ia sibuk dengan kuliah kerja nyata (KKN) memikirkan dimana akan KKN dan program apa yang dilaksanakan. Di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, pilihan untuk KKN sangat beragam, sama beragamnya dengan minat dan kebutuhan mahasiswa itu sendiri. Di antara pilihan-pilihan tersebut, KKN Dalam Kampus menjadi pilihan yang menarik bagi sebagian orang, sementara yang lain mungkin menganggap KKN sebagai kegiatan yang membosankan, menyita waktu, dan tidak memberikan pengalaman yang berharga. Jawaban tegas "Tidak!" sering kali menjadi tanggapan mereka.

Kuliah kerja nyata, dalam situasi apapun, merupakan pengalaman belajar yang sangat berharga dalam dunia kerja bagi mahasiswa. Namun, yang membedakan KKN In Campus dengan program-program KKN lainnya adalah lokasinya yang unik - tepat di tengah-tengah hiruk pikuk kampus.

Perjalanan seorang peserta KKN In Campus terbentang dengan banyak pelajaran dan pengalaman. Terlibat dengan dosen-dosen, para mahasiswa membangun hubungan yang kuat dan bermakna, menumbuhkan rasa saling menghormati dan lingkungan untuk belajar secara kolaboratif. Dalam upaya mereka untuk melaksanakan proyek-proyek mereka secara efektif, mereka

memulai usaha dalam seni manajemen waktu yang rumit, berkoordinasi dengan sesama anggota tim KKN In Campus untuk memastikan bahwa setiap aspek program berjalan dengan lancar.

Mungkin pelajaran yang paling mendalam dari KKN In Campus adalah penanaman kerendahan hati, sikap rendah hati yang memungkinkan siswa untuk mengatasi ego masing-masing dan bekerja secara harmonis untuk mencapai tujuan bersama. Seiring dengan perjalanan unik ini, pentingnya menghargai kekuatan satu sama lain dan merangkul rasa tanggung jawab bersama atas tugas yang diberikan menjadi semakin jelas.

KKN In Campus menjadi sebuah mikrokosmos kehidupan yang mengajarkan bahwa ini bukan hanya tentang pencapaian pribadi, namun lebih kepada kesuksesan kolektif yang berasal dari kolaborasi harmonis dari beragam bakat dan ide. Pengalaman yang diperoleh di sini memang luar biasa, tetapi nilainya pada akhirnya tergantung pada bagaimana mahasiswa memilih untuk memanfaatkan dan belajar dari pengalaman tersebut.

Pada akhirnya, KKN In Campus menawarkan kesempatan luar biasa kepada para mahasiswa untuk memulai perjalanan pencarian jati diri, di mana mereka tidak hanya mendapatkan pengetahuan akademis tetapi juga menumbuhkan keterampilan hidup, membangun hubungan yang bermakna, dan menciptakan kenangan yang abadi. Program ini menjadi mercusuar transformasi, sebuah pengalaman yang meninggalkan jejak yang tak terhapuskan di hati dan pikiran mereka yang menerimanya dengan hati yang terbuka dan kemauan untuk belajar.

13. Dharma Bintang Aditya

“Kampus dibalik Layar”

Di sebuah kampus bernama UIN Syarif Hidayatullah, mahasiswa-mahasiswa dari berbagai program studi berkumpul untuk menjalani program KKN. Salah satu program KKN yang ditawarkan adalah KKN In Campus. Mereka datang dengan semangat tinggi dan tekad untuk memberikan

kontribusi positif bagi kampus. Khususnya kami mahasiswa dari Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan berkumpul dan menjalankan KKN In Campus di unit FITK ini.

Selama beberapa minggu, kami terlibat dalam berbagai proyek komunitas, mulai dari pengumpulan berkas untuk akreditasi program studi, membantu dalam hal administrasi kampus, hingga mengembangkan program-program lingkungan seperti Jumat bersih. Meskipun tantangan cuaca dan medan yang berat, mahasiswa-mahasiswa ini bersatu padu dan tak kenal lelah dalam melaksanakan tugas mereka.

Selama KKN, mereka tidak hanya memberikan bantuan fisik, tetapi juga berbagi pengetahuan dan keterampilan mereka. Mereka belajar dari masyarakat kampus dan sebaliknya. Hubungan yang terjalin selama KKN bukan hanya memberikan manfaat bagi mahasiswa, tetapi juga menjadi pengalaman berharga yang akan membentuk kepribadian dan pandangan mereka ke depan.

Pada akhir program KKN, mahasiswa-mahasiswa ini merasa sangat beres dan puas. Mereka menyadari bahwa KKN bukan sekadar tugas kuliah, tetapi juga peluang untuk memberikan dampak positif bagi kampus dan mengembangkan empati serta kepemimpinan. Kehadiran mereka telah meninggalkan jejak yang tak terhapuskan di hati unit yang mereka tempati, dan mereka sendiri pulang dari kampus dengan banyak pengalaman, pengetahuan, dan persahabatan baru yang mereka bawa seumur hidup. Kisah ini menginspirasi bahwa melalui kolaborasi dan kepedulian, kita dapat memahami lebih dalam lingkungan sekitar kita.

14. Reka Fadlia Elvantio

“Bingkai”

Sebuah perjalanan yang awalnya penuh ketidakpastian dan kecemasan. Saat saya tiba di ruang Program Studi Pendidikan Matematika, hati saya berdebar kencang. Tugas kami adalah membantu meningkatkan kualitas

Pendidikan Matematika di sini selama tiga bulan. Namun, dengan semangat dan tekad yang kuat, saya bersama *partner* KKN siap menghadapi tantangan ini. Perjalanan ini adalah awal dari perubahan besar dalam hidup saya.

Setelah berkenalan dengan Ketua Program Studi dan dosen lainnya, saya memahami betapa pentingnya peran kami di sini. Mereka adalah sumber inspirasi kami. Kami mencoba pendekatan yang lebih kreatif dalam pengelolaan administrasi prodi. Mendapat kata tolong, terima kasih, dan maaf mereka adalah hadiah terindah yang bisa kami terima. Kami merasa seperti agen perubahan, membantu mereka dalam bingkai Prodi Pendidikan Matematika.

KKN mengubah saya dengan cara yang tak terduga. Saya belajar untuk lebih menghargai sederhana, bersabar, dan bekerja dalam tim. Ketika waktunya tiba untuk meninggalkan kantor prodi itu, saya merasa berat hati. Hubungan yang terjalin dengan dosen-dosen dan masyarakat setempat membuat saya merasa memiliki bagian dari prodi itu. KKN telah membentuk saya, membawa perubahan besar dalam hidup saya, dan membekas di hati saya. Itu adalah perjalanan yang akan saya kenang seumur hidup.

15. Febby Andryani

“Setiap Perjalanan Pasti Ada Kebaikan”

Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan salah satu program yang terdapat di semester 6, sehingga mahasiswa yang sudah tiba di semester 6 akan disibukkan dengan program KKN. Di kampus UIN Syarif Hidayatullah Jakarta menyediakan berbagai macam pilihan untuk melaksanakan KKN, sehingga selain mahasiswa memikirkan program apa yang akan diberikan untuk KKN mahasiswa juga memikirkan tempat KKN yang akan dipilih.

Setelah berbagai pertimbangan yang cukup panjang akhirnya saya memilih program KKN in Campus. Tidak sedikit orang-orang yang beranggapan bahwa KKN in Campus merupakan pilihan yang kurang baik karena tidak ada pengalaman yang dapat diambil dari program tersebut, tidak dapat melatih skill, tidak dapat menambah relasi karena berada di lingkungan yang itu-itu saja.

Setelah melaksanakan KKN in Campus selama tiga bulan, banyak pengalaman dan manfaat yang dapat diambil diantaranya adalah dapat menjalin hubungan yang lebih baik dengan para dosen, kami juga dapat memmanage waktu dengan lebih baik, belajar saling menghargai dan bertanggung jawab dengan tugas yang diberikan, melatih kerja sama tim, dan menurut saya yang paling penting adalah banyak waktu yang dapat saya lakukan untuk melakukan kegiatan yang lain di luar jam KKN in Campus. Pilihan KKN in Campus adalah suatu pilihan yang menurut saya sangat baik, karena banyak manfaat dan pengalaman yang dapat saya ambil.

Terakhir saya mengucapkan mohon maaf dan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada seluruh pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan KKN in Campus ini. Saya berharap semoga untuk program KKN in Campus selanjutnya akan lebih baik dan lebih keren lagi.