

LAPORAN KEGIATAN

**Pelatihan Orientasi Dosen Baru di Universitas
Indraprasta PGRI**

06 Februari 2024

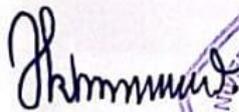


LEMBAR PENGESAHAN

1. Judul Kegiatan : Pelatihan Orientasi Dosen Baru Universitas Indraprasta PGRI
2. Peserta Program : Dosen
Jumlah Peserta : 77 orang
3. Lokasi Kegiatan
Tempat Kegiatan : Gedung Diklat, Kampus C Unindra
Kabupaten/Kota : Pancoran Mas
Propinsi : Depok, Jawa Barat
4. Waktu Kegiatan : 06 Februari 2024
5. Luaran Yang Dihasilkan : Sertifikat

Menyetujui,

 Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan


Dr. Anna Nurfarhana

NIDN. 0309056101



Jakarta, 12 Februari 2024

Koordinator Pelaksana

Agus Darmawan, M. Kom

NIDN. 0324088703

KATA PENGANTAR

Puji syukur penyusun panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, sehingga penyusunan laporan pertanggungjawaban kegiatan Pelatihan Orientasi Dosen Baru Universitas Indraprasta PGRI dapat terselesaikan dengan baik. Penyusunan laporan ini bertujuan untuk menjamin pengendalian mutu kegiatan yang ada di Universitas Indraprasta PGRI (UNINDRA) khususnya pada Lembaga Pendidikan dan Pelatihan.

Laporan ini dapat terselesaikan berkat bantuan-bantuan dari beberapa pihak sehingga pada kesempatan ini penyusun menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Sumaryoto selaku Rektor Universitas Indraprasta PGRI
2. Ibu Dr. Anna Nurfarhana selaku Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan
3. Bapak Dr. Hendro Prasetyono selaku Sekretaris Lembaga Pendidikan dan Pelatihan
4. Segenap panitia dan semua pihak yang turut membantu pelaksanaan pelatihan sampai dengan menyelesaikan laporan ini.

Pada akhirnya penyusun menyadari bahwa penulisan laporan ini masih belum sempurna baik bentuk, isi maupun teknik penyajiannya, untuk itu penyusun mengharapkan kritik, masukan dan saran demi perbaikan kualitas laporan. Semoga laporan ini dapat bermanfaat demi kemajuan dan komitmen kita bersama.

Jakarta, 12 Februari 2024

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Kegiatan	1
B. Dasar Kegiatan	2
C. Jenis Kegiatan	3
D. Maksud dan Tujuan	3
E. Manfaat Kegiatan	3
F. Sasaran Kegiatan	3
G. Hasil Yang di Harapkan	3
BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN	4
A. Pelaksanaan Kegiatan.....	4
1. Waktu Kegiatan.....	4
2. Tempat Pelaksanaan	4
3. Bentuk Pelaksanaan.....	4
4. Panitia Penyelenggara	4
5. Pembicara.....	4
6. Realisasi Jadwal Kegiatan	5
B. Pasca Kegiatan	5
C. Hasil Kegiatan	6
BAB III PENUTUP	31
A. Kesimpulan	31
B. Saran	31
LAMPIRAN – LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1. Susunan Nama Panitia Kegiatan Pelatihan	4
Tabel 2.2. Nama-Nama Pembicara Kegiatan Pelatihan	5
Tabel 2.3. Jadwal pelaksanaan pelatihan	5

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1. Diagram Relevansi Materi Pelatihan Dengan Pekerjaan	6
Gambar 2.2. Diagram Kesesuaian Pelatihan dengan Harapan Peserta	7
Gambar 2.3. Diagram Durasi Pelaksanaan	7
Gambar 2.4. Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pembicara Pertama dengan Peserta	8
Gambar 2.5. Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pembicara Pertama	8
Gambar 2.6. Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pembicara Pertama....	9
Gambar 2.7. Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan <i>Feedback</i> Oleh Pembicara Pertama	9
Gambar 2.8. Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pembicara Pertama	10
Gambar 2.9. Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pembicara Pertama	10
Gambar 2.10. Diagram Mengenai Kemampuan Pembicara Pertama Menjawab Pertanyaan Pada Pelatihan	11
Gambar 2.11. Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pembicara Pertama	11
Gambar 2.12. Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pembicara Kedua dengan Peserta	12
Gambar 2.13. Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pembicara Kedua	12
Gambar 2.14. Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pembicara Kedua	13
Gambar 2.15. Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan <i>Feedback</i> Oleh Pembicara Kedua	13
Gambar 2.16. Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pembicara Kedua	14
Gambar 2.17. Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pembicara Kedua	14
Gambar 2.18. Diagram Mengenai Kemampuan Pembicara Kedua Menjawab Pertanyaan	15

Gambar 2.19. Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pembicara Kedua.	15
Gambar 2.20. Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pembicara Ketiga dengan Peserta	16
Gambar 2.21. Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pembicara Ketiga	17
Gambar 2.22. Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pembicara Ketig	17
Gambar 2.23. Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan <i>Feedback</i> Oleh Pembicara Ketiga	18
Gambar 2.24. Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pembicara Ketiga	18
Gambar 2.25. Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pembicara Ketiga	19
Gambar 2.26. Diagram Mengenai Kemampuan Pembicara Ketiga Menjawab Pertanyaan	19
Gambar 2.27. Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pembicara Ketiga.	20
Gambar 2.28. Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pembicara Keempat dengan Peserta	20
Gambar 2.29. Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pembicara Keempat	21
Gambar 2.30. Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pembicara Keempat	21
Gambar 2.31. Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan <i>Feedback</i> Oleh Pembicara Keempat	22
Gambar 2.32. Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pembicara Keempat	22
Gambar 2.33. Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pembicara Keempat	23
Gambar 2.34. Diagram Mengenai Kemampuan Pembicara Keempat Menjawab Pertanyaan	23
Gambar 2.35. Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pembicara Keempat.....	24
Gambar 2.36. Diagram Kepuasan atas Kebersihan Toilet.....	24
Gambar 2.37. Diagram Kepuasan atas Fungsi Sarana	25
Gambar 2.38. Diagram Kepuasan atas Fungsi Prasarana Pelatihan..	25

BAB I

PENDAHULUAN

A. Gambaran Umum Kegiatan

Standar Orientasi senantiasa memegang teguh etika profesi dan bisnis, meskipun dalam keadaan yang sulit untuk melakukan. Profesional Kesungguhan dalam melakukan tugas sesuai standar dan etika yang ditentukan guna memaksimalkan kinerja dosen dalam hal mengajar dan tugas profesional sebagai dosen. Dalam melaksanakan tugasnya sebagai dosen memiliki kesadaran, sikap serta tindakan yang bertujuan memuaskan pelanggan eksternal dan internal di lingkungan organisasi dimana penghargaan terhadap SDM Menempatkan dan menghargai karyawan sebagai modal utama perusahaan dengan menjalankan upaya-upaya optimal mulai dari perencanaan, perekrutan, pengembangan dan pemberdayaan SDM yang berkualitas; serta memperlakukannya baik sebagai individu maupun kelompok berdasarkan azas saling percaya, terbuka, adil dan menghargai. Hal ini dibuat sesuai dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Dalam Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi disebutkan juga bahwa masing-masing perguruan tinggi harus menetapkan standarnya melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Adapun salah satu standar yang harus ditetapkan adalah Standar Orientasi dan Penempatan Pendidik yang merupakan turunan dari Standar Dosen .

Orientasi dosen merupakan proses sosialisasi dosen dan tendik baru terhadap pimpinan perusahaan. Sosialisasi adalah proses penanaman dalam diri dosen dan tendik tentang budaya organisasi yang diharapkan oleh oleh perguruan tinggi. Program orientasi dimulai dari pengenalan program kerja dari yang jangka pendek hingga jangka panjang. Sementara penempatan merupakan aktivitas agar dosen dan tendik bersangkutan lebih berdaya guna dalam melaksanakan pekerjaan yang dibebankan, serta untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan sebagai dasar kelancaran tugas di lingkungan kampus . Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai standar pihak-pihak yang terlibat dalam proses pelaksanaan proses belajar dan mengajar. Definisi Istilah Dosen: (Pasal 1 poin ke-1 Permenristekdikti No. 2 tahun 2016 tentang Perubahan atas Permenristekdikti No. 26 tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik Pada Perguruan Tinggi) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan

menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat. Dosen tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu. Dosen Tetap dengan masa percobaan Dosen tetap yang masih dalam masa percobaan, belum memiliki NIDN dan berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada Prodi tertentu, yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan (SK) Yayasan Jagadhita dengan perjanjian kerja waktu tertentu. Tenaga Kependidikan (Pasal 1 poin 15 Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi) Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.

B. Dasar Kegiatan

Adapun dasar kegiatan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. SK Rektor atas pendirian Lembaga Pendidikan dan Pelatihan no. 06/R/UNINDRA/I/2017
3. Surat dari Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Universitas Indraprasta PGRI Nomor 004/Spengj/DIKLAT/UNINDRA/I/2024

C. Jenis Kegiatan

Jenis kegiatan berupa pelatihan dan pendampingan dalam melaksanakan kinerja Dosen.

D. Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dan tujuan kegiatan adalah sebagai sarana dalam peningkatan kualitas dosen dan pendampingan tenaga pengajar dalam mengurus jabatan akademik dalam rangka meningkatkan sumber daya dan kompetensi dosen.

E. Manfaat Kegiatan

Setelah mengikuti pelatihan, peserta diharapkan memiliki kompetensi dalam hal sebagai berikut:

1. Mampu memahami visi dan misi UNIDRA
2. Mampu melaksanakan Tri Dharma perguruan Tinggi.

3. Aktif dalam kegiatan publikasi dan pengabdian masyarakat.
4. Meningkatkan kualitas belajar dan mengajar

F. Sasaran Kegiatan

Sasaran utama kegiatan ini adalah dosen dengan masa kerja kurang dari 2 tahun.

G. Hasil yang di Harapkan

1. Dosen baru dapat meningkatkan kualitas mengajar
2. Dosen baru bisa melaksanakan Tridharma perguruan tinggi

BAB II

PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Pelaksanaan Kegiatan

1. Waktu Kegiatan

Kegiatan pelatihan orientasi dosen baru yang dilaksanakan pada hari selasa, 06 febuari 2023 Pukul 08.00 s.d. 16.00 WIB kegiatan pembelajaran Via Luring.

2. Tempat Pelaksanaan

Kegiatan pelatihan ini dilaksanakan di Gedung Diklat Unindra Jl. Harapan, Kelurahan Rangkapan Jaya kecamatan Pancoran Mas, Kota Depok, Jawa Barat.

3. Bentuk Pelaksanaan

Kegiatan pelatihan bagi para dosen yang dilaksanakan dalam bentuk teori dan praktek dengan metode praktikum, studi kasus, tanya jawab berdasarkan materi yang disampaikan pembicara.

4. Panitia Penyelenggara

Kegiatan pelatihan bagi dosen diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan dan pelatihan dengan PGRI dengan panita sebagai berikut:

Tabel 2.1. Susunan Nama Panitia Kegiatan Pelatihan

No.	Nama	Keterangan
1.	Dr. Anna Nurfarhana	Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan
2.	Dr. Hendro Prasetyono	Sekretaris Lembaga Pendidikan dan Pelatihan
3.	Ahmad Nasobandi	Kabag. TU LPP
4.	Agus Darmawan	Koordinator Pelaksana
5.	Anita Ria	Pelaksana Kegiatan
6.	Wening Estiningsih	Pelaksana Kegiatan
7.	Royati	Pelaksana Kegiatan
8.	Lintang Pradana	Pelaksana Kegiatan

Sumber : Surat Keputusan dan Surat Tugas Lembaga

5. Pembicara

Pembicara merupakan dosen Universitas Indraprasta PGRI yang telah memahami Orientasi dosen baru dan praktisi berpengalaman yang memiliki tugas

sesuai standar dan etika yang ada di Universitas Indraprasta PGRI. Adapun nama-nama Pembicara sebagai berikut :

Tabel 2.2

Nama-Nama Pembicara Kegiatan Pelatihan

No.	Nama	Asal Instansi
1.	H. Akhmad Sefudin, SE., MM.	Universitas Indraprasta PGRI
2.	Dr Leonard, M.M., M.Pd dan Syahid, M.Pd	Universitas Indraprasta PGRI
3.	Tri Anita, M.Pd., dan Siti Suaedah, M.Pd.	Universitas Indraprasta PGRI
4.	Nicky Rosadi, M.Pd	Universitas Indraprasta PGRI

Sumber : Surat Tugas Pembicara Pelatihan

6. Realisasi Jadwal Kegiatan

Tabel 2.3. Jadwal Pelaksanaan Pelatihan Ruangan

No	Waktu	Mata Acara	Keterangan
1	07.45 - 08.15	Registrasi Peserta	Tim LPP & Peserta
2	08.15 - 08.30	Pembukaan dan sambutan	Prof. Dr. Sumaryoto
3	08.30 - 08.45	Coffe Break	Panitia
4	08.45 – 10.15	Pelatihan Materi 1	Pembicara
5	10.15 - 12.00	Pelatihan Materi 2	Pembicara
6	12.00 - 13.00	ISHOMA	Panitia
7	13.00 - 14.30	Pelatihan Materi 3	Pembicara
8	14.30 - 16.00	Pelatihan Materi 4	Pembicara
9	16.00	Penutupan	Panitia

B. Pasca Pelaksanaan

1. Panitia pelaksana melaksanakan rapat evaluasi kegiatan pelatihan yang dilaksanakan setelah kegiatan penutupan berakhir bersama pembicara, dalam hasil rapat diperoleh masukan atas hasil pelaksanaan kegiatan pelatihan dari pembicara yang hadir dalam acara sehingga mendapatkan pengambilan suatu keputusan demi pengendalian mutu dalam suatu kegiatan
2. Koordinator secara informal menyampaikan hasil kegiatan kepada sekretaris lembaga pendidikan dan pelatihan.
3. Sertifikat diberikan secara luring kepada seluruh peserta.

4. Panitia menyusun laporan kegiatan pelatihan secara rinci mulai dari tahapan persiapan, pelaksanaan, dan pasca pelaksanaan sesuai sistematika laporan kegiatan
5. Panitia mengadakan rapat akhir sebagai pertanggungjawaban hasil kinerja kepada kepala dan sekretaris lembaga pendidikan dan pelatihan secara luring
6. Menyerahkan laporan pertanggungjawaban dalam bentuk hardcover kepada lembaga pendidikan dan pelatihan.

C. Hasil Kegiatan

Berdasarkan hasil analisis kegiatan maka dapat dilaporkan dan dievaluasi sebagai berikut:

1. Dari sisi peserta

Hasil kegiatan dari sisi peserta dapat terlihat dari hasil google form yang dapat dilihat di bawah ini dengan peserta yang mengisi sebanyak 73 orang.

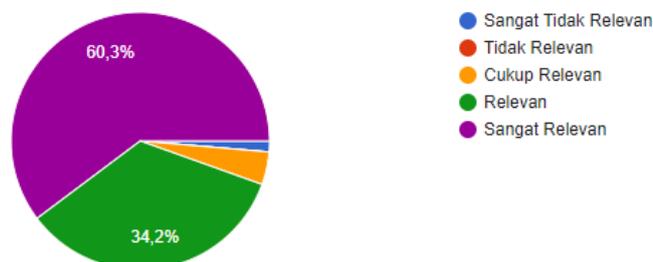
Penilaian Program Pelatihan

Materi pelatihan yang diterima relevan untuk menunjang pekerjaan Bapak/Ibu

73 jawaban

Salin

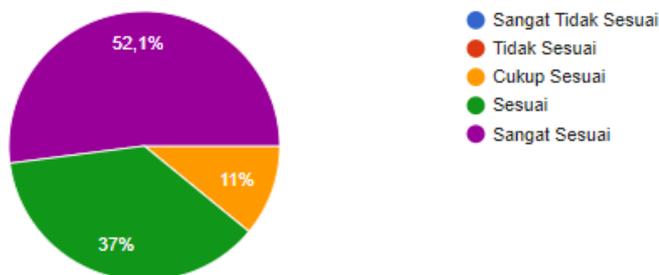
Salin diagram



Gambar 2.1. Diagram Relevansi Materi Pelatihan Dengan Pekerjaan

Gambar 2.1. mengenai relevansi yang dilakukan kepada 73 peserta pelatihan didominasi oleh respon peserta akan pilihan jawaban sangat relevan sebesar 60,3% (44 peserta), relevan 34,2% (25 peserta), cukup relevan 4,1% lainnya (3 peserta) dan 1,4% lainnya (1 peserta) memilih sangat tidak relevan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pada pelatihan ini hampir seluruh peserta mempunyai penilaian positif bahwa pelatihan ini relevan dengan pekerjaan peserta

73 jawaban



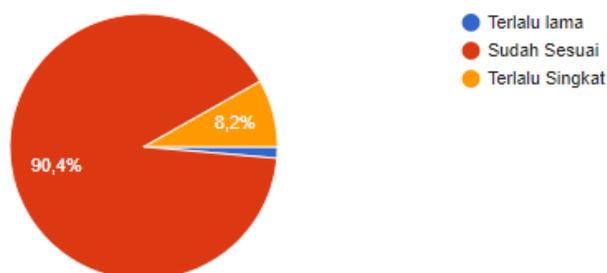
Gambar 2.2. Diagram Kesesuaian Pelatihan dengan Harapan Peserta

Gambar 2.2. mengenai kesesuaian pelatihan dengan harapan peserta masih di dominasi oleh respon peserta akan pilihan jawaban sangat sesuai sebesar 52,1% (38 peserta), sesuai 37% (27 peserta), dan 11% (8 peserta) memilih cukup sesuai. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pada pelatihan ini hamper seluruh peserta menyatakan pelatihan ini sesuai dengan dengan harapan dari peserta.

Durasi pelaksanaan pelatihan

 Salin

73 jawaban



Gambar 2.3. Diagram Durasi Pelaksanaan

Gambar 2.3. mengenai durasi pelaksanaan pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan yaitu sudah sesuai 90,4% (66 peserta) dan terlalu singkat sebesar 8,2% (6 peserta) dan 1,4% (1 peserta) lainnya memilih durasi pelatihan terlalu lama. Dengan lebih dari 90% memilih sudah sesuai maka dapat disimpulkan bahwa pada pelatihan ini durasi pelatihan sudah sesuai.

Penilaian atas Pembicara

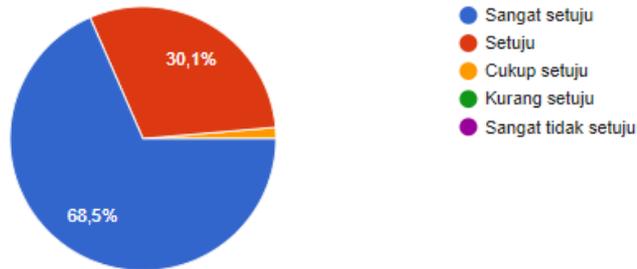
Penilaian Pembicara Pertama Bapak H. Akhmad Sefudin, SE., MM.

Silahkan Bapak/Ibu menjawab pernyataan-pernyataan berikut berdasarkan apa yang dirasakan mengenai pengajar Bapak H. Akhmad Sefudin, SE., MM.

1. Berinteraksi dengan peserta

[Salin](#)

73 jawaban



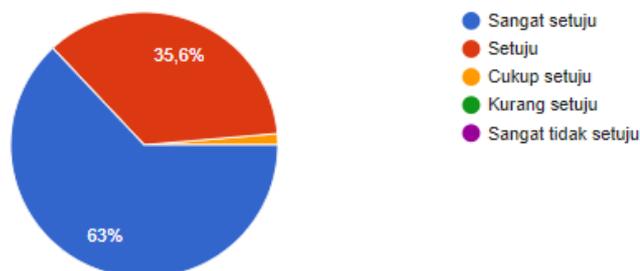
Gambar 2.4. Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pembicara Pertama dengan Peserta

Gambar 2.4. merupakan penilaian mengenai Interaksi pembicara pertama dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 68,5% (50 peserta), setuju sebesar 30,1% (22 peserta) dan 1,4% (1 peserta) lainnya memilih cukup setuju. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pembicara pertama memiliki interaksi yang sangat baik dengan lebih dari 50% peserta didominasi jawaban sangat setuju.

2. Pemaparan jelas dan mudah dipahami

[Salin](#)

73 jawaban



Gambar 2.5. Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pembicara Pertama

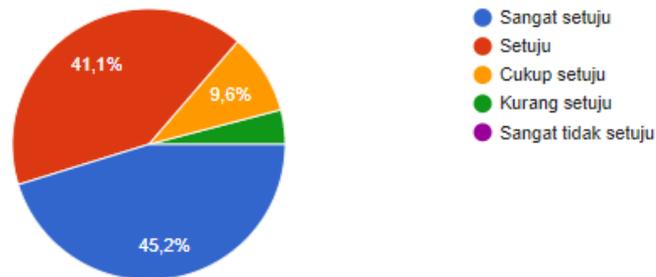
Gambar 2.5. merupakan penilaian mengenai kemampuan pembicara pertama dalam memaparkan materi yang jelas dan mudah dipahami terbagi menjadi 3 pilihan yaitu: sangat setuju 63% (46 peserta), setuju 35,6% (26 peserta) dan 1,4% (1 peserta)

lainnya memilih cukup setuju. Dapat disimpulkan bahwa kemampuan pembicara pertama dalam memaparkan materi mendapatkan nilai positif dengan banyak peserta yang memilih sangat setuju dengan pernyataan ini.

3. Mampu mengalokasikan waktu

[Salin](#)

73 jawaban



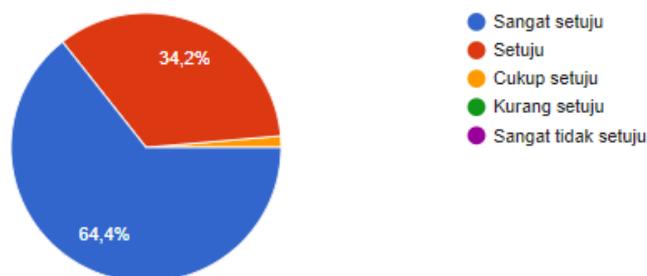
Gambar 2.6. Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pembicara Pertama

Gambar 2.6. merupakan penilaian mengenai kemampuan pembicara pertama mengalokasikan waktu dalam pelatihan terbagi menjadi 4 pilihan jawaban yaitu, sangat setuju 45,2% (33 peserta), setuju 41,1% (30 peserta), 9,6% (7 peserta) memilih cukup setuju dan 4,1% (3 peserta) lainnya memilih kurang setuju. Meskipun ada 3 peserta yang kurang setuju dengan pernyataan ini, namun dari pemilihan jawaban lainnya dapat disimpulkan bahwa kemampuan pembicara pertama mengalokasikan waktu dalam pelatihan adalah sangat baik.

4. Memberikan motivasi dan feedback

[Salin](#)

73 jawaban



Gambar 2.7. Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan *Feedback* Oleh Pembicara Pertama

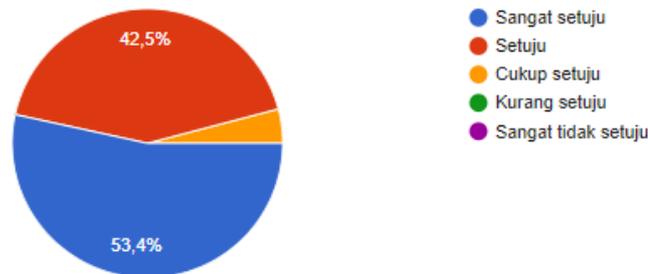
Gambar 2.7. merupakan penilaian mengenai kemampuan pembicara pertama dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju 64,4% (47 peserta), setuju 34,2% (25 peserta) dan 1,4% (1

peserta) lainnya memilih jawaban cukup setuju. Dapat disimpulkan bahwa kemampuan pembicara pertama dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta adalah sangat baik.

5. Metode dan alat pembelajaran

[Salin](#)

73 jawaban



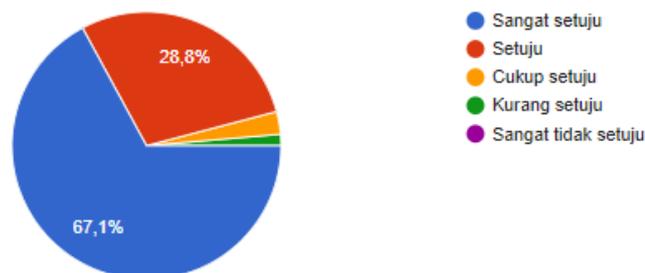
Gambar 2.8. Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pembicara Pertama

Gambar 2.8. merupakan penilaian mengenai metode dan alat pembelajaran yang digunakan oleh pembicara pertama dalam pelatihan menjadi 3 pilihan, sangat setuju 53,4% (39 peserta), setuju 42,5% (31 peserta) dan 4,1% (3 peserta) lainnya memilih cukup setuju. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa peserta setuju intruktur pertama menggunakan metode dan alat pembelajaran yang menarik dalam pelatihan

6. Memberikan kesempatan berpartisipasi

[Salin](#)

73 jawaban



Gambar 2.9. Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pembicara Pertama

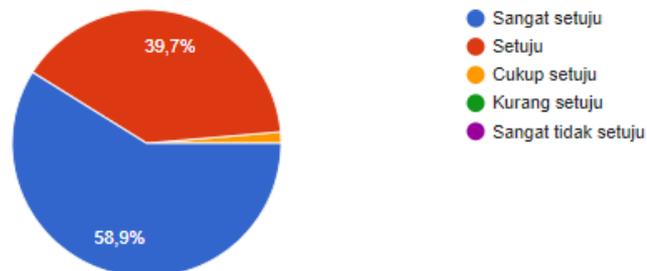
Gambar 2.9. merupakan penilaian mengenai pembicara pertama dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi dalam pelatihan terbagi menjadi 4 pilihan yaitu, sangat setuju 67,1% (49 peserta), setuju 28,8% (21 peserta), 2,7 (2 peserta) memilih cukup setuju dan 1,4% (1 peserta) lainnya memilih kurang

setuju. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kemampuan pembicara pertama dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi sudah sangat baik.

7. Menjawab pertanyaan dengan benar dan jelas

[Salin](#)

73 jawaban



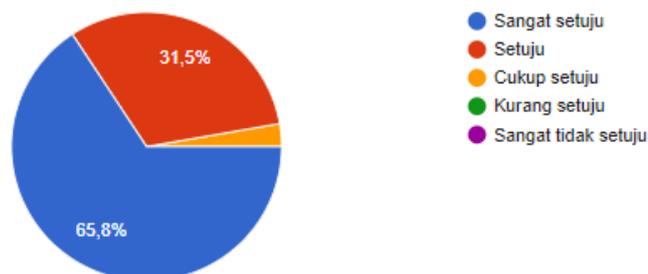
Gambar 2.10. Diagram Mengenai Kemampuan Pembicara Pertama Menjawab Pertanyaan Pada Pelatihan

Gambar 2.10. merupakan penilaian mengenai kemampuan pembicara pertama dalam menjawab pertanyaan dari peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan yang didominasi oleh sangat setuju 58,9% (43 peserta) setuju 39,7% (29 peserta) dan 1,4% (1 peserta) lainnya memilih cukup setuju. Dengan melihat diagram di atas dapat terlihat bahwa dalam pelatihan pembicara pertama dapat menjawab pertanyaan dengan benar dan jelas yang dapat dipahami oleh peserta.

8. Memahami materi

[Salin](#)

73 jawaban



Gambar 2.11. Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pembicara Pertama

Gambar 2.11. merupakan penilaian mengenai pembicara pertama dalam pemahaman materi pelatihan masih didominasi dengan pilihan jawaban sangat setuju 65,8% (48 peserta) dan setuju 31,5% (23 peserta) dan 2,7% (2 peserta) lainnya memilih cukup setuju. Berdasarkan penjelasan sebelumnya maka dapat disimpulkan

bahwa Pembicara pertama mempunyai pemahaman yang sangat baik mengenai materi pelatihan.

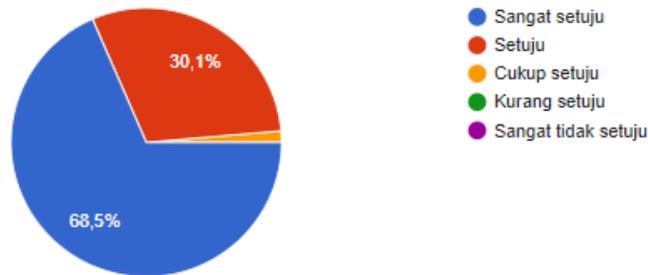
Penilaian Pembicara Kedua Bapak Dr Leonard, M.M., M.Pd dan Bapak Syahid, M.Pd

Silahkan Bapak/Ibu menjawab pernyataan-pernyataan berikut berdasarkan apa yang dirasakan mengenai pengajar Bapak Dr Leonard, M.M., M.Pd dan Bapak Syahid, M.Pd

1. Berinteraksi dengan peserta

[Salin](#)

73 jawaban



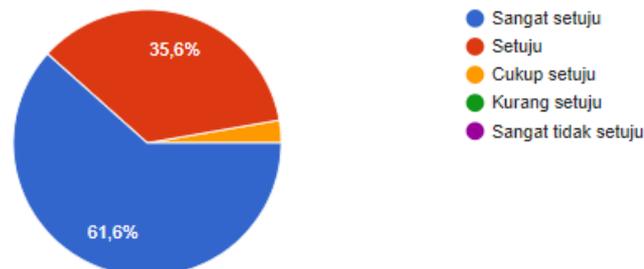
Gambar 2.12. Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pembicara Kedua dengan Peserta

Gambar 2.12. merupakan penilaian mengenai Interaksi pembicara kedua dengan peserta pelatihan didominasi dengan pilihan jawaban sangat setuju sebesar 68.5% (50 peserta), setuju 30,1% (22 peserta) dan 1,4% (1 peserta) lainnya memilih cukup setuju. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pembicara kedua memiliki interaksi yang sangat baik dengan peserta.

2. Pemaparan jelas dan mudah dipahami

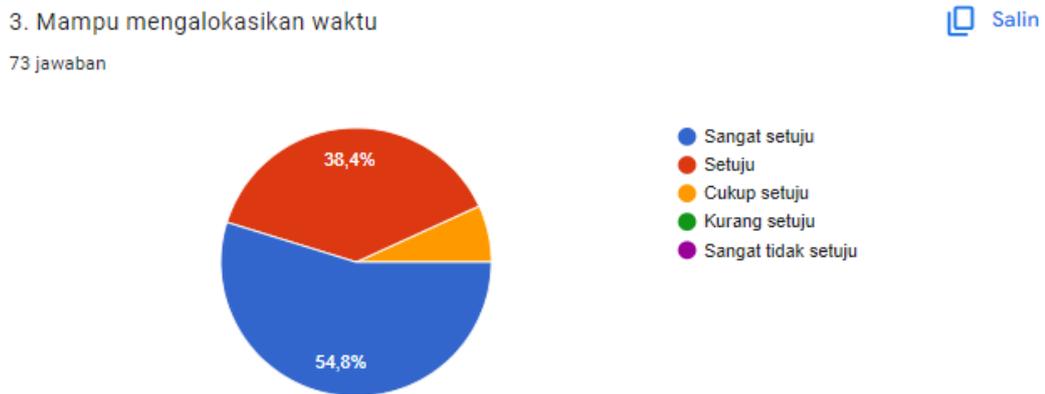
[Salin](#)

73 jawaban



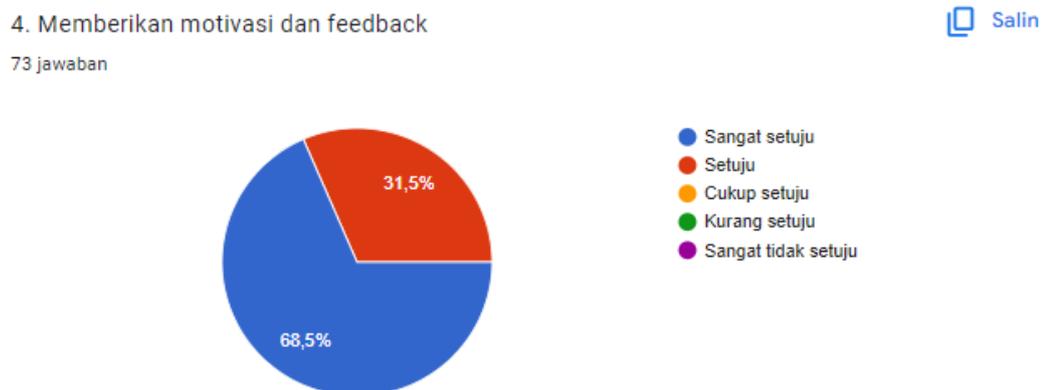
Gambar 2.13. Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pembicara Kedua

Gambar 2.13. merupakan penilaian mengenai kemampuan pembicara kedua dalam memaparkan materi yang jelas dan mudah dipahami memiliki pilihan jawaban sangat setuju sebesar 61,6% (45 peserta), 35,6% (26 peserta) memilih setuju, dan 2,7% (2 Peserta) lainnya memilih cukup setuju. Pemaparan materi dari pembicara kedua dapat dikatakan baik karena jawaban peserta didominasi dengan sangat setuju dan setuju.



Gambar 2.14. Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pembicara Kedua

Gambar 2.14. merupakan penilaian mengenai kemampuan pembicara kedua mengalokasikan waktu dalam pelatihan juga masih didominasi dengan pilihan jawaban sangat setuju 54,8% (40 peserta), setuju 38,4% (28 peserta), dan 6,8% (5 peserta) memilih cukup setuju. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kemampuan pembicara kedua mengalokasikan waktu dalam pelatihan sudah baik.



Gambar 2.15. Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan *Feedback* Oleh Pembicara Kedua

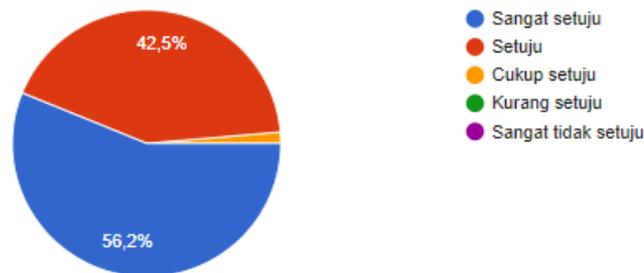
Gambar 2.15. merupakan penilaian mengenai kemampuan pembicara kedua dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta pelatihan terbagi menjadi 2

pilihan, sangat setuju 68,5% (50 peserta), dan setuju 31,5% (23 peserta). Dapat disimpulkan bahwa kemampuan dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta dari pembicara kedua adalah sangat baik.

5. Metode dan alat pembelajaran

[Salin](#)

73 jawaban



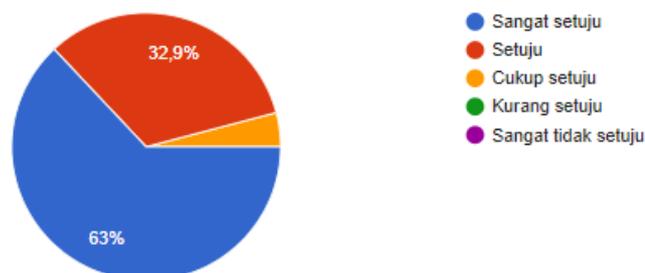
Gambar 2.16. Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pembicara Kedua

Gambar 2.16. merupakan penilaian mengenai metode dan alat pembelajaran yang digunakan oleh pembicara kedua dalam pelatihan menjadi 3 pilihan yang sama besar yaitu, sangat setuju 56,2% (41 peserta) setuju 42,5% (31 peserta) dan 1,4% (1 peserta) lainnya memilih cukup setuju. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa peserta setuju instruktur kedua menggunakan metode dan alat pembelajaran yang menarik dalam pelatihan ini.

6. Memberikan kesempatan berpartisipasi

[Salin](#)

73 jawaban



Gambar 2.17. Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pembicara Kedua

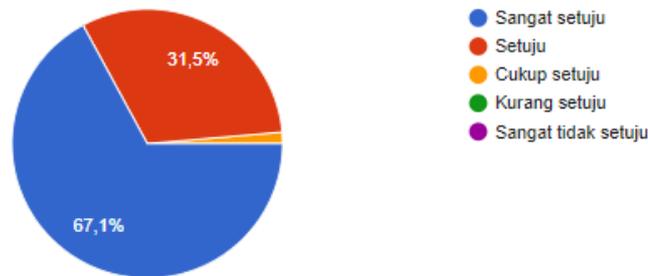
Gambar 2.17. merupakan penilaian mengenai pembicara kedua dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi dalam pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan didominasi oleh sangat setuju 63% (46 peserta), setuju 32,9% (24

peserta) dan 4,1% (3 peserta) lainnya memilih cukup setuju. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa peserta menganggap bahwa kemampuan pembicara kedua dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi sudah baik.

7. Menjawab pertanyaan dengan benar dan jelas

[Salin](#)

73 jawaban



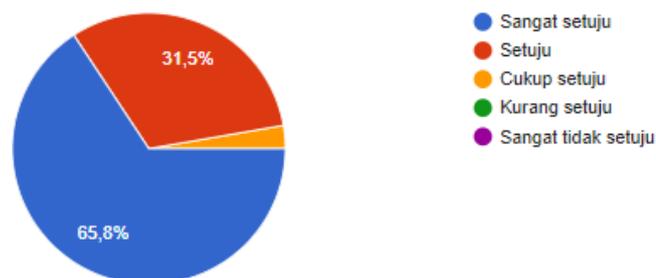
Gambar 2.18. Diagram Mengenai Kemampuan Pembicara Kedua Menjawab Pertanyaan

Gambar 2.18. merupakan penilaian mengenai kemampuan pembicara kedua dalam menjawab pertanyaan dari peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan yang didominasi oleh sangat setuju 67,1% (49 peserta) setuju 31,5% (23 peserta) dan 1,4% (1 peserta) lainnya memilih cukup setuju. Dengan melihat diagram di atas dapat terlihat bahwa dalam pelatihan pembicara kedua dapat menjawab pertanyaan dengan benar dan jelas yang dapat dipahami oleh peserta.

8. Memahami materi

[Salin](#)

73 jawaban



Gambar 2.19. Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pembicara Kedua

Gambar 2.19. merupakan penilaian mengenai pembicara kedua dalam pemahaman materi pelatihan masih didominasi dengan pilihan jawaban sangat setuju 65,8% (48 peserta) setuju 31,5% (23 peserta) dan 2,7% (2 peserta) lainnya memilih

cukup setuju. Berdasarkan penjelasan diagram sebelumnya dapat disimpulkan bahwa Pembicara kedua mempunyai pemahaman yang sangat baik mengenai materi pelatihan.

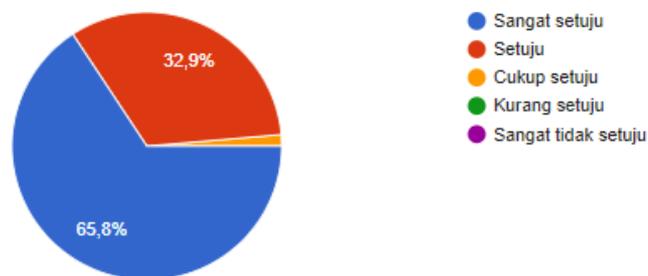
Penilaian Pembicara Ketiga Ibu Tri Anita, M.Pd., dan Ibu Siti Suaedah, M.Pd.

Silahkan Bapak/Ibu menjawab pernyataan-pernyataan berikut berdasarkan apa yang dirasakan mengenai pengajar Ibu Tri Anita, M.Pd., dan Ibu Siti Suaedah, M.Pd.

1. Berinteraksi dengan peserta

[Salin](#)

73 jawaban



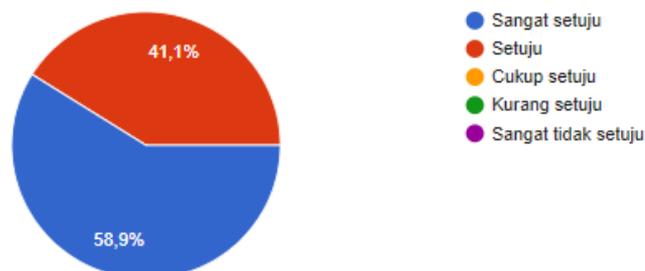
Gambar 2.20. Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pembicara Ketiga dengan Peserta

Gambar 2.20. merupakan penilaian mengenai Interaksi pembicara Ketiga dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 65,8% (48 peserta), setuju sebesar 32,9% (24 peserta) dan 1,4% (1 peserta) lainnya memilih cukup setuju. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pembicara Ketiga memiliki interaksi yang sangat baik dengan lebih dari 50% peserta didominasi jawaban sangat setuju.

2. Pemaparan jelas dan mudah dipahami

[Salin](#)

73 jawaban



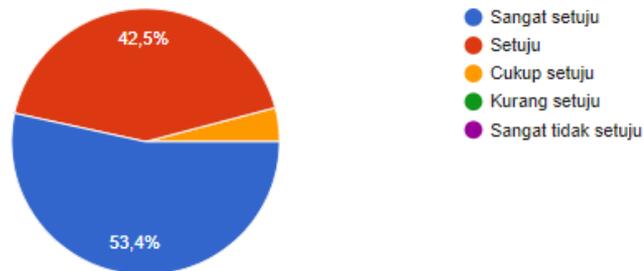
Gambar 2.21. Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pembicara Ketiga

Gambar 2.21. merupakan penilaian mengenai kemampuan pembicara Ketiga dalam memaparkan materi yang jelas dan mudah dipahami terbagi menjadi 2 pilihan yaitu: sangat setuju 58,9% (43 peserta), dan setuju 41,1% (30 peserta). Dapat disimpulkan bahwa kemampuan pembicara Ketiga dalam memaparkan materi mendapatkan nilai positif dengan banyak peserta yang memilih sangat setuju dengan pernyataan ini.

3. Mampu mengalokasikan waktu

[Salin](#)

73 jawaban



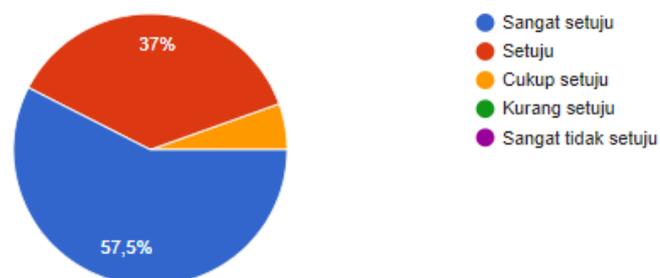
Gambar 2.22. Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pembicara Ketiga

Gambar 2.22. merupakan penilaian mengenai kemampuan pembicara Ketiga mengalokasikan waktu dalam pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan jawaban yaitu, sangat setuju 53,4% (39 peserta), setuju 42,5% (31 peserta) dan 4,1% (3 peserta). Dari pemilihan jawaban dapat disimpulkan bahwa kemampuan pembicara Ketiga mengalokasikan waktu dalam pelatihan adalah sangat baik.

4. Memberikan motivasi dan feedback

[Salin](#)

73 jawaban



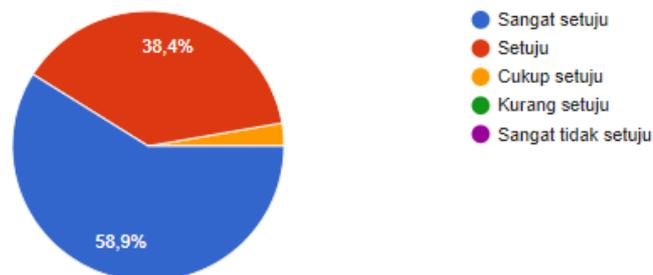
Gambar 2.23. Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan *Feedback* Oleh Pembicara Ketiga

Gambar 2.23. merupakan penilaian mengenai kemampuan pembicara Ketiga dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju 57,5% (42 peserta), setuju 37% (27 peserta) dan 5,5% (4 peserta) lainnya memilih jawaban cukup setuju. Dapat disimpulkan bahwa kemampuan pembicara Ketiga dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta adalah sangat baik.

5. Metode dan alat pembelajaran

[Salin](#)

73 jawaban



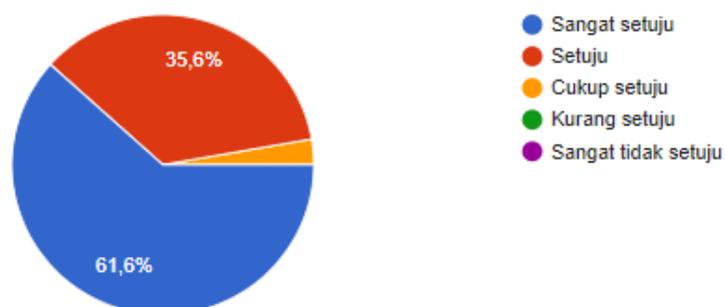
Gambar 2.24. Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pembicara Ketiga

Gambar 2.24. merupakan penilaian mengenai metode dan alat pembelajaran yang digunakan oleh pembicara Ketiga dalam pelatihan menjadi 3 pilihan, sangat setuju 58,9% (43 peserta), setuju 38,4% (28 peserta) dan 2,7% (2 peserta) lainnya memilih cukup setuju. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa peserta setuju instruktur Ketiga menggunakan metode dan alat pembelajaran yang menarik dalam pelatihan

6. Memberikan kesempatan berpartisipasi

[Salin](#)

73 jawaban



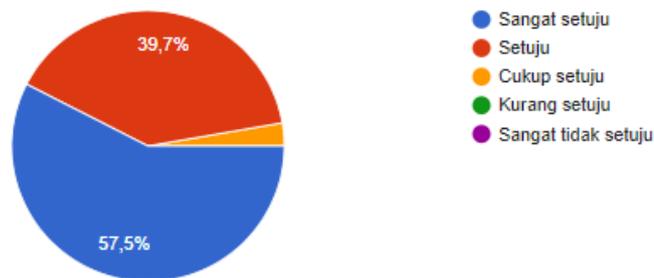
Gambar 2.25. Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pembicara Ketiga

Gambar 2.25. merupakan penilaian mengenai pembicara Ketiga dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi dalam pelatihan terbagi menjadi 4 pilihan yaitu, sangat setuju 61,6% (45 peserta), setuju 35,6% (26 peserta), dan 2,7% (2 peserta) lainnya memilih cukup setuju. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kemampuan pembicara Ketiga dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi sudah sangat baik.

7. Menjawab pertanyaan dengan benar dan jelas

[Salin](#)

73 jawaban



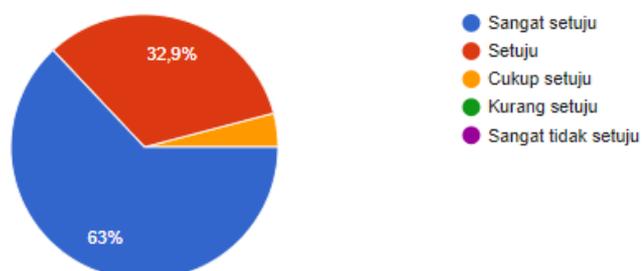
Gambar 2.26. Diagram Mengenai Kemampuan Pembicara Ketiga Menjawab Pertanyaan Pada Pelatihan

Gambar 2.26. merupakan penilaian mengenai kemampuan pembicara Ketiga dalam menjawab pertanyaan dari peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan yang didominasi oleh sangat setuju 57,5% (42 peserta) setuju 39,7% (29 peserta) dan 2,7% (2 peserta) lainnya memilih cukup setuju. Dengan melihat diagram di atas dapat terlihat bahwa dalam pelatihan pembicara Ketiga dapat menjawab pertanyaan dengan benar dan jelas yang dapat dipahami oleh peserta.

8. Memahami materi

[Salin](#)

73 jawaban

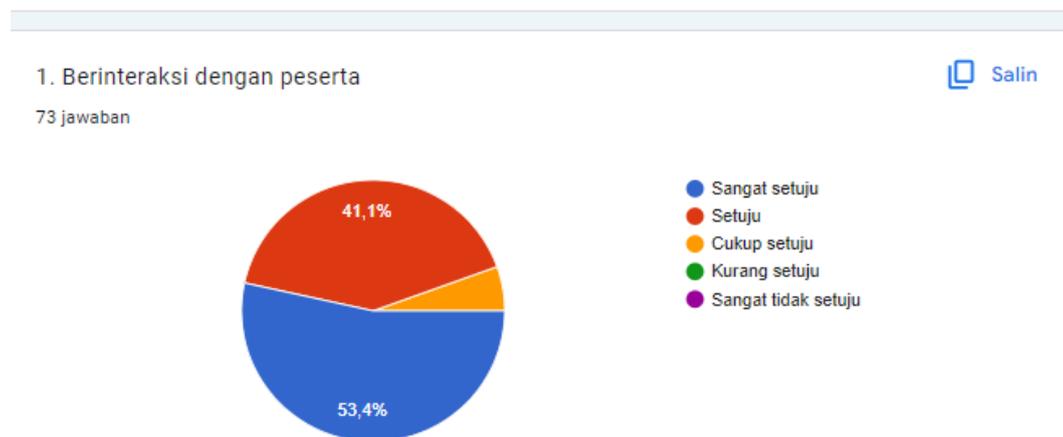


Gambar 2.27. Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pembicara Ketiga

Gambar 2.27. merupakan penilaian mengenai pembicara Ketiga dalam pemahaman materi pelatihan masih didominasi dengan pilihan jawaban sangat setuju 63% (46 peserta) dan setuju 32,9% (24 peserta) dan 2,7% (2 peserta) lainnya memilih cukup setuju. Berdasarkan penjelasan sebelumnya maka dapat disimpulkan bahwa Pembicara Ketiga mempunyai pemahaman yang sangat baik mengenai materi pelatihan.

Penilaian Pembicara Keempat Bapak Nicky Rosadi, M.Pd

Silahkan Bapak/Ibu menjawab pernyataan-pernyataan berikut berdasarkan apa yang dirasakan mengenai pengajar Bapak Nicky Rosadi, M.Pd



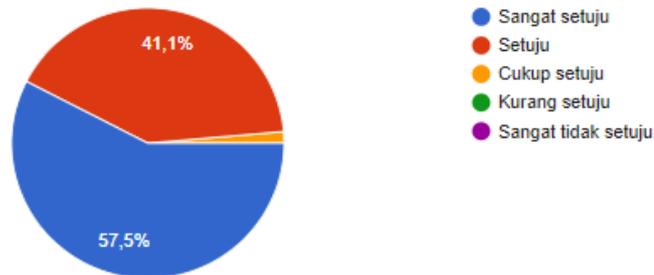
Gambar 2.28. Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pembicara Keempat dengan Peserta

Gambar 2.28. merupakan penilaian mengenai Interaksi pembicara Keempat dengan peserta pelatihan didominasi dengan pilihan jawaban sangat setuju sebesar 53,4% (39 peserta), setuju 41,1% (30 peserta) dan 5,5% (4 peserta) lainnya memilih cukup setuju. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pembicara Keempat memiliki interaksi yang sangat baik dengan peserta.

2. Pemaparan jelas dan mudah dipahami

Salin

73 jawaban



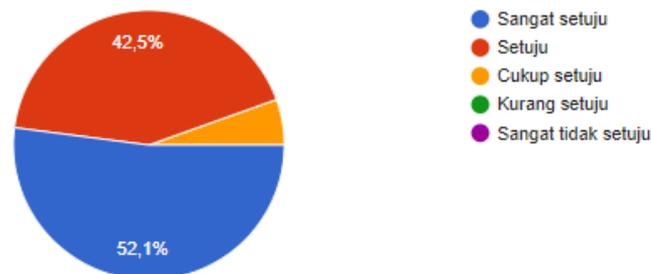
Gambar 2.29. Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pembicara Keempat

Gambar 2.29. merupakan penilaian mengenai kemampuan pembicara Keempat dalam memaparkan materi yang jelas dan mudah dipahami memiliki pilihan jawaban sangat setuju sebesar 57,5% (42 peserta), 41,1% (30 peserta) memilih setuju, dan 1,4% (1 Peserta) lainnya memilih cukup setuju. Pemaparan materi dari pembicara Keempat dapat dikatakan baik karena jawaban peserta didominasi dengan sangat setuju dan setuju.

3. Mampu mengalokasikan waktu

Salin

73 jawaban



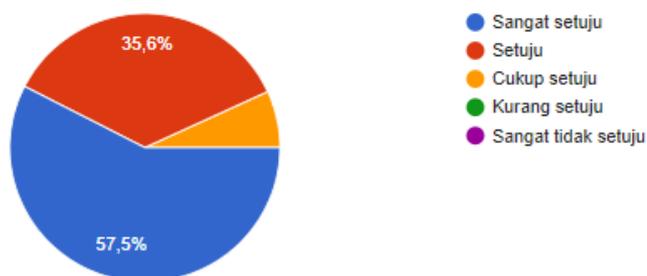
Gambar 2.30. Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pembicara Keempat

Gambar 2.30. merupakan penilaian mengenai kemampuan pembicara Keempat mengalokasikan waktu dalam pelatihan juga masih didominasi dengan pilihan jawaban sangat setuju 52,1% (38 peserta), setuju 42,5% (31 peserta), dan 5,5% (4 peserta) memilih cukup setuju. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kemampuan pembicara Keempat mengalokasikan waktu dalam pelatihan sudah baik.

4. Memberikan motivasi dan feedback

Salin

73 jawaban



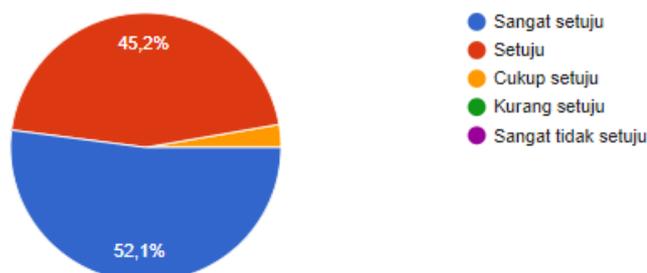
Gambar 2.31. Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan *Feedback* Oleh Pembicara Keempat

Gambar 2.31. merupakan penilaian mengenai kemampuan pembicara Keempat dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju 57,5% (50 peserta), setuju 35,6% (23 peserta) dan 6,8% (5 peserta) lainnya memilih jawaban cukup setuju. Dapat disimpulkan bahwa kemampuan dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta dari pembicara Keempat adalah sangat baik.

5. Metode dan alat pembelajaran

Salin

73 jawaban



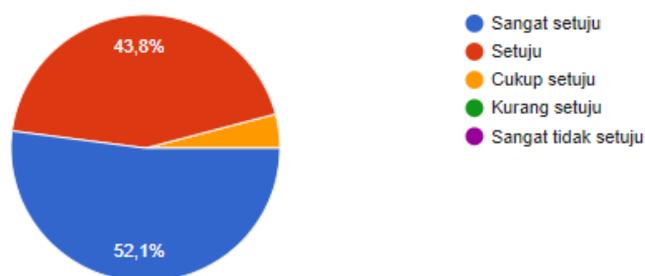
Gambar 2.32. Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pembicara Keempat

Gambar 2.32. merupakan penilaian mengenai metode dan alat pembelajaran yang digunakan oleh pembicara Keempat dalam pelatihan menjadi 3 pilihan yang sama besar yaitu, sangat setuju 52,1% (38 peserta) setuju 45,2% (33 peserta) dan 2,7% (1 peserta) lainnya memilih cukup setuju. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa peserta setuju instruktur Keempat menggunakan metode dan alat pembelajaran yang menarik dalam pelatihan ini.

6. Memberikan kesempatan berpartisipasi

Salin

73 jawaban



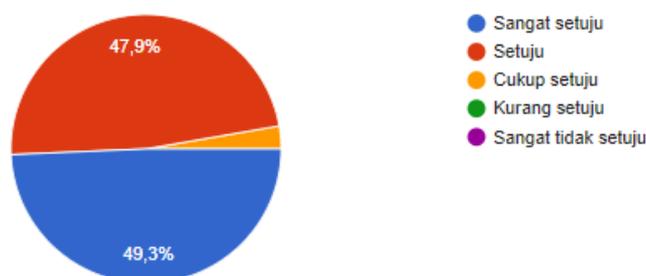
Gambar 2.33. Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pembicara Keempat

Gambar 2.33. merupakan penilaian mengenai pembicara Keempat dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi dalam pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan didominasi oleh sangat setuju 52,1% (38 peserta), setuju 43,8% (32 peserta) dan 4,1% (3 peserta) lainnya memilih cukup setuju. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa peserta menganggap bahwa kemampuan pembicara Keempat dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi sudah baik.

7. Menjawab pertanyaan dengan benar dan jelas

Salin

73 jawaban



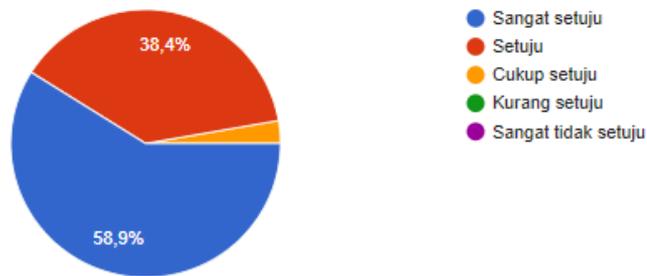
Gambar 2.34. Diagram Mengenai Kemampuan Pembicara Keempat Menjawab Pertanyaan

Gambar 2.34. merupakan penilaian mengenai kemampuan pembicara Keempat dalam menjawab pertanyaan dari peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan yang didominasi oleh sangat setuju 49,3% (36 peserta), setuju 31,5% (35 peserta) dan 1,4% (1 peserta) lainnya memilih cukup setuju. Dengan melihat diagram di atas dapat terlihat bahwa dalam pelatihan pembicara Keempat dapat menjawab pertanyaan dengan benar dan jelas yang dapat dipahami oleh peserta.

8. Memahami materi

Salin

73 jawaban



Gambar 2.35. Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pembicara Keempat

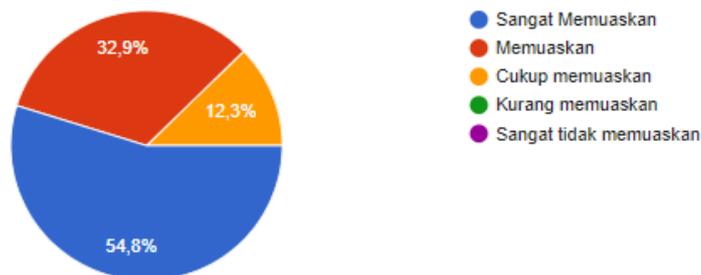
Gambar 2.35. merupakan penilaian mengenai pembicara Keempat dalam pemahaman materi pelatihan masih didominasi dengan pilihan jawaban sangat setuju 58,9% (43 peserta) setuju 38,4% (28 peserta) dan 2,7% (2 peserta) lainnya memilih cukup setuju. Berdasarkan penjelasan diagram sebelumnya dapat disimpulkan bahwa Pembicara Keempat mempunyai pemahaman yang sangat baik mengenai materi pelatihan.

Penilaian atas Pelayanan yang Diterima Selama Pelatihan

1. Toilet selama pelatihan bersih

Salin

73 jawaban



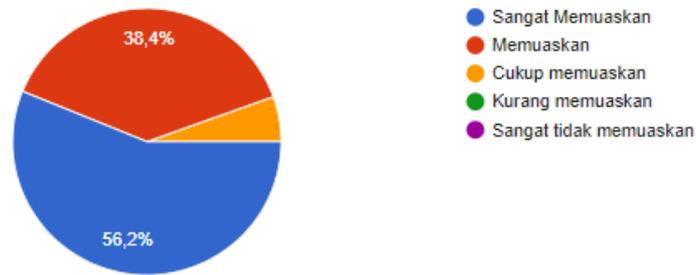
Gambar 2.36. Diagram Kepuasan atas Kebersihan Toilet

Gambar 2.36. merupakan penilaian dari peserta mengenai toilet yang digunakan di gedung pelatihan sudah bersih terbagi menjadi 3 pilihan jawaban yaitu sangat memuaskan 54,8% (40 peserta), memuaskan 32,9% (24 peserta) dan 12,3% (9 peserta) lainnya memilih kurang memuaskan. Dapat terlihat bahwa semua peserta menyatakan bahwa toilet yang digunakan saat pelatihan sudah bersih dan bagus.

2. Sarana pelatihan berfungsi dengan baik

[Salin](#)

73 jawaban



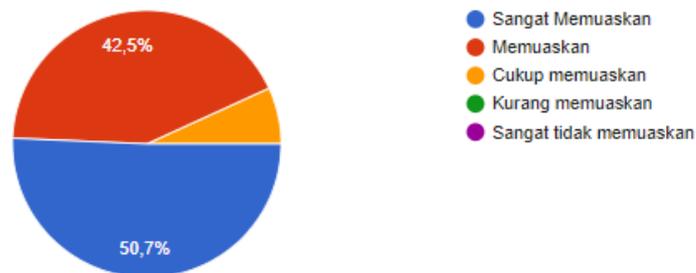
Gambar 2.37. Diagram Kepuasan atas Fungsi Sarana

Gambar 2.37. merupakan penilaian dari peserta mengenai sarana yang digunakan dalam pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan jawaban sangat memuaskan 56,2% (41 peserta), memuaskan 38,4% (28 peserta) dan 5,5% (4 peserta) lainnya memilih cukup memuaskan. Dengan demikian dapat terlihat dari penilaian di atas bahwa hampir seluruh peserta menyatakan sarana yang digunakan dalam pelatihan ini berfungsi dengan baik dan memuaskan, meskipun ada 1 peserta yang kurang puas dengan fungsi sarana di

3. Prasarana pelatihan berfungsi dengan baik

[Salin](#)

73 jawaban



Gambar 2.38. Diagram Kepuasan atas Fungsi Prasarana Pelatihan

Gambar 2.38. merupakan penilaian dari peserta mengenai sarana yang digunakan dalam pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan jawaban yaitu sangat memuaskan 50,7% (37 peserta), memuaskan 42,5% (31 peserta), dan 6,8% (5 peserta) lainnya memilih cukup memuaskan. Sama halnya dengan penilaian sebelumnya mengenai sarana, untuk penilaian tentang prasarana yang digunakan dalam pelatihan ini berfungsi dengan baik dan memuaskan.

Saran dan masukan pada pelatihan ini

Tuliskan saran atau masukan terkait materi/pengajar/sarana prasarana/hal lain

73 jawaban

-

Sudah cukup baik

Sudah baik tapi dapat dibuat lebih interaktif.

Harus lebih sering adakan pelatihan dengan topik lain

Semoga diadakan kembali, khusus untuk membahas sister repositori dan lainnya

Dari pemberian materi, sarana dan prasarana sejauh ini baik

All is well, thank you.

Semoga Unindra semakin maju kedepannya

sudah sangat bagus pertahankan dan tingkatkan

Tuliskan saran atau masukan terkait materi/pengajar/sarana prasarana/hal lain

73 jawaban

Baik

Sudah bagus, tinggal masalah waktu. Mohon ontime dimulainya ya

Semoga tiap alokasi waktu sesuai dengan susunan acara.

Materi sangat bagus, harus sering membuat pelatihan dengan topik yang lain

Tempat sampah di Lantai 3 ga ada. Sama Sabun cuci tangan di Kamar Mandi

Akan lebih baik jika penjelasan mengenai penggunaan akun-akun yang diperlukan oleh dosen baru lebih lama lagi untuk sesi tanya jawabnya.

Tempat wudhu dan sholat untuk wanita sebaiknya dipisah dgn pria dan tertutup

Kampus B mohon di pasang AC

All is well. Thank you for the opportunity

Tuliskan saran atau masukan terkait materi/pengajar/sarana prasarana/hal lain

73 jawaban

Semoga ada sesi tersendiri dimana peserta bisa langsung praktek secara teknis.

seharusnya di infokan untuk bawa laptop agar praktekkan langsung dalam pengisian sister dan lain-lain

Sangat baik

Pelatihan sifatnya praktek hingga bisa

Musholla langgar direnovasi untuk diperlebar kapasitas untuk jamaah nya

Waktu mulai pelatihan dan setiap penyampaian materi di sesuaikan dengan rundown

Adanya waktu khusus untuk pengisian sinta dll nya

Mohon diadakan pertemuan khusus untuk pengisian aplikasi terkait dengan penunjang TRIDARMA. Terima kasih

Materi sangat padat, mungkin bisa dilakukan workshop terkait materi tri dharma Dosen, terutama

Tuliskan saran atau masukan terkait materi/pengajar/sarana prasarana/hal lain

73 jawaban

Materi sangat padat, mungkin bisa dilakukan workshop terkait materi tri dharma Dosen, terutama rincian terkait abdi masyarakat dan penelitian

Materi setiap penyampaian lebih baik di share agar bisa dibaca ulang/dipahami ulang oleh pendengar

Tidak dalam satu hari yang sama

Kami sarankan agar ada pelatihan khusus untuk pembuatan dan pengisian beberapa aplikasi terkait dan simulasi yang berkaitan dengan 2 Tri dharma yang perlu bimbingan yaitu penelitian dan pengabdian, mengingat sebagian besar dosen-dosen baru yang tidak minim pengalaman pada bidang tersebut

Materi terkait pengisian Akun Sister, Repository dll diperlukan waktu khusus atau tambahan kembali dan dilaksanakan praktek bersama.

Untuk waktu dapat di manage lebih baik lagi... Namun untuk keseluruhan sangat baik. Terimakasih.

Tuliskan saran atau masukan terkait materi/pengajar/sarana prasarana/hal lain

73 jawaban

Alhamdulillah tuk semuanya sangat memuaskan

Efisiensi waktu agar diperhatikan

Sudah Baik

Perlu diadakan pelatihan teknis utk sistem pelaporan dosen

Alhamdulillah materi yang disampaikan sangat bermanfaat buat saya.sukses terus untuk LPP

Lahan parkir kendaraan bisa dibuat lebih baik lagi dan interaksi dengan semua dosen harus merata, jangan hanya yang kenal saja.

Perlu pelatihan khusus pengisian akun sister dan pelaporan BKD

Sekiranya memungkinkan, untuk tempat berwudhu di Langgar bisa dibuat tertutup dan terpisah antara laki-laki dan perempuan. Terimakasih

Tuliskan saran atau masukan terkait materi/pengajar/sarana prasarana/hal lain

73 jawaban

Terima kasih banyak

Pertahankan yang ada. Tambah yang belum ada.

Waktu kurang on time

Ketepatan waktu

sudah baik dan dilanjutkan

Mantap, lanjutkan.

untuk disediakan air minum dalam kelas

Terima kasih atas arahannya, sangat bermanfaat

Sebelum acara alangkah baiknya setiap kursi dibersihkan terlebih dahulu karena berdebu sekali. Selebihnya sudah sangat baik. Sukses selalu Unindra.

Tuliskan saran atau masukan terkait materi/pengajar/sarana prasarana/hal lain

73 jawaban

Sudah baik dan kompeten

Toilet dan tempat wudhu wanita semoga ada kedepannya

Semoga kampus unindra banyak lagi yang akan dibangun amin

Butuh sesi terpisah untuk praktek penggunaan aplikasi seperti sister, sijampang, dan lain-lainnya

Sarana dan prasarana sangat memuaskan

materi harus di tingkatkan

Luar Biasa, semoga lebih baik lagi kedepannya untuk UNINDRA

Tidak di sediakan minum selama mengikuti materi di kelas

Semoga ke depannya tisu disediakan di setiap bilik toilet.

Tuliskan saran atau masukan terkait materi/pengajar/sarana prasarana/hal lain

73 jawaban

Butuh kegiatan diklat seperti ini lagi tapi fokus pada 1 materi yg ada teori dan prakteknya. Misal materi Sister. Fokus mempelajari sister secara teori dan prakteknya agar Dosen dapat lebih paham. Terimakasih.

Untuk tempat wudhu nya di pisah antara laki laki dan perempuan

Kalau bisa waktu kegiatan diperpanjang.

Baik dan terus ditingkatkan

Perlu belajar lebih terkait input data sister, sijali, dan sijampang.

Tingkatkan terus mutu dan pelayanan

Jika memang hendak interaktif, lebih baik disampaikan untuk membawa laptop atau tablet sebagai device yg lebih memadai.

Diadakan secara continue

Tuliskan saran atau masukan terkait materi/pengajar/sarana prasarana/hal lain

73 jawaban

Untuk tempat wudhu nya di pisah antara laki laki dan perempuan

Kalau bisa waktu kegiatan diperpanjang.

Baik dan terus ditingkatkan

Perlu belajar lebih terkait input data sister, sijali, dan sijampang.

Tingkatkan terus mutu dan pelayanan

Jika memang hendak interaktif, lebih baik disampaikan untuk membawa laptop atau tablet sebagai device yg lebih memadai.

Diadakan secara continue

Secara umum sudah sangat baik

Lingkungan nyaman dan adem

Gambar 2.39. Saran dan Masukan Dari Peserta

Gambar 2.39. merupakan saran dan masukan yang membangun, yang diberikan oleh peserta untuk pelatihan ini. Dari gambar ini dapat disimpulkan:

- a. Membutuhkan sesi terpisah untuk praktek dan penggunaan aplikasi seperti: sister, sijampang, sinta dan lain-lain sampai peserta bias mempraktekkannya
- b. Diharapkan lebih interaktif lagi
- c. Diharapkan lebih sering diadakan pelatihan dengan topik lain
- d. Diharapkan ada peningkatan materi
- e. Diharapkan lebih tepat waktu baik dalam materi
- f. Diharapkan disediakan minum selama mengikuti materi di kelas
- g. Diharapkan materi pelatihan diberikan kepada peserta agar peserta dapat membaca dan memahami materi yang diberikan
- h. Diharapkan ada pemisahan tempat wudhu untuk pria dan wanita
- i. Diharapkan kursi yang akan digunakan dibersihkan terlebih dahulu sebelum digunakan oleh peserta
- j. Diharapkan ada renovasi langgar untuk memperbesar kapasitas jamaah
- k. Diharapkan waktu yang digunakan untuk penjelasan mengenai penggunaan akun-akun yang diperlukan dapat lebih lama sesinya
- l. Diharapkan ada info sebelum pelatihan untuk membawa laptop saat pelatihan
- m. Diharapkan ada tempat sampah dan sabun cuci tangan di lantai 3
- n. Diharapkan lahan parkir kendaraan dapat lebih baik
- o. Diharapkan interaksi dengan semua dosen, jangan hanya berinteraksi pada yang kenal saja
- p. Diharapkan waktu kegiatan dapat diperpanjang

2. Dari sisi pembicara

- a. Melalui pemetaan hasil penilaian angket pembicara sangat baik sehingga rata-rata pembicara dapat dikatakan Kompeten dalam memberikan materi.
- b. Respon dan partisipasi pembicara sangat baik dibuktikan dengan kesediaan pembicara untuk mengajar di pelatihan.

BAB III

PENUTUP

Dengan mengucapkan puji syukur *Alhamdulillah*, Kegiatan pelatihan orientasi dosen baru Universitas Indraprasta PGRI dapat mencapai tujuan sesuai yang diharapkan. Peran serta aktif, sumbang saran serta kritik yang konstruktif dari semua peserta dan pihak-pihak yang terkait sangat berkontribusi untuk peningkatan kemajuan penyelenggaraan kegiatan Pelatihan.

Terima kasih atas segala bantuan dan kerjasama yang diberikan oleh semua pihak sehingga kegiatan pelatihan bagi para dosen tahun 2024 dapat berlangsung dengan baik dan sukses. Mudah-mudahan laporan ini bermanfaat. Amin.

A. Kesimpulan

Kegiatan Pelatihan orientasi dosen baru Universitas Indraprasta PGRI telah berlangsung dengan baik dan lancar serta mencapai tujuan yang diharapkan. Hal ini diindikasikan dengan beberapa indikator, yaitu:

1. Jumlah peserta yang 100% lulus dan memperoleh sertifikat
2. Adanya partisipasi aktif seluruh peserta selama berlangsungnya kegiatan pelatihan
3. Adanya peserta yang tidak dapat mengikuti pelatihan karena kemampuan peserta untuk mengikuti pelatihan terbatas.
4. Berdasarkan hasil olah kuesioner peserta atas penilaian kinerja pembicara dapat di kategorikan sangat kompeten dalam pengajaran di ruangan.
5. Berdasarkan hasil olah kuesioner peserta atas sarana dan prasarana selama pelatihan dapat dikategorikan sangat memuaskan.

B. Saran

Berdasarkan hasil evaluasi google form berikut saran untuk LPP Unindra sebagai penyelenggara sebagai berikut:

1. Akan disusun program pelatihan dengan durasi pelatihan yang lebih panjang.
2. Pembangunan gedung diklat dipercepat agar bisa optimal
3. Sarana dan prasarana akan lebih ditingkatkan lagi
4. Praktek pada saat pelatihan diperbanyak lagi
5. Interaksi pembicara dengan peserta agar lebih baik lagi

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Foto dokumentasi























Lampiran 2 susunan acara dan Panitia

Lampiran 2. Susunan Acara Kegiatan

Ruang 222

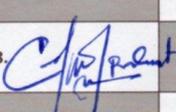
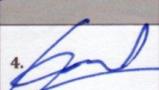
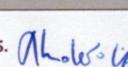
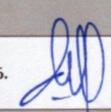
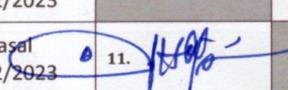
Waktu	Kegiatan	Keterangan
07.45-08.15	Registrasi Peserta	Panitia
08.15-08.30	Pembukaan dan Sambutan	Prof. Dr. H. Sumaryoto
08.30-08.45	<i>Coffe break</i>	Panitia
08.45-10.15	Materi "Peraturan Kepegawaian dan jenjang karir Dosen"	Tri Anita, M.Pd
10.15-12.00	Materi "Pekerti"	Nicky Rosadi, M.Pd
12.00-13.00	Ishoma	Panitia
13.00-14.30	Materi "Sosialisasi Kampus dan Seputar Akademik"	H. Akhmad Sefudin, SE., MM
14.30.-16.00	Materi "Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan publikasi ilmiah"	Dr. Leonard, M.M., M.Pd Syahid, M.Pd
16.00	Penutupan	Panitia

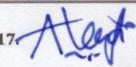
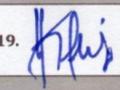
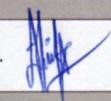
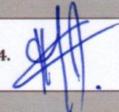
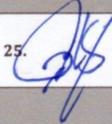
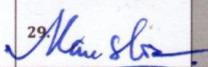
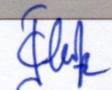
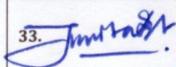
Ruang 322

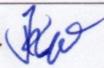
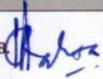
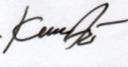
Waktu	Kegiatan	Keterangan
07.45-08.15	Registrasi Peserta	Panitia
08.15-08.30	Pembukaan dan Sambutan	Prof. Dr. H. Sumaryoto
08.30-08.45	<i>Coffe break</i>	Panitia
08.45-10.15	Materi "Sosialisasi Kampus dan Seputar Akademik"	H. Akhmad Sefudin, SE., MM
10.15-12.00	Materi "Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan publikasi ilmiah"	Dr. Leonard, M.M., M.Pd Syahid, M.Pd
12.00-13.00	Ishoma	Panitia
13.00-14.30	Materi "Peraturan Kepegawaian dan jenjang karir Dosen"	Tri Anita, M.Pd
14.30.-16.00	Materi "Pekerti"	Nicky Rosadi, M.Pd
16.00	Penutupan	Panitia

Lampiran 3 Presensi Kehadiran

Daftar Hadir Ruang 1

DAFTAR HADIR RUANG I					
PESERTA PELATIHAN ORIENTASI DOSEN BARU					
UNIVERSITAS INDRAPRASTA PGRI					
Selasa, 06 Februari 2024. Kampus C Unindra, Sawangan. Depok					
RUANG 2.2.2					
NO	NAMA	PROGRAM STUDI	SEMESTER	TANDA TANGAN	
1	Kartika Wulan Fahmi SGN, M.Pd	Bimbingan dan Konseling	Gasal 2022/2023	1.	
2	Putri Waliyyan Estafetta, M.Pd	Bimbingan dan Konseling	Gasal 2022/2023	2.	
3	Candra Prasiska Rahmat, S.Pdi., M.Pd	Bimbingan dan Konseling	Gasal 2022/2023	3.	
4	Gundah Noor Cahyo, S.Psi., M.Si.	Bimbingan dan Konseling	Gasal 2022/2023	4.	
5	Diova Laviria Alfirazi, M.Pd	Bimbingan dan Konseling	Gasal 2022/2023	5.	
6	Muhammad Disra Saputra, M.Pd.	Bimbingan dan Konseling	Gasal 2022/2023	6.	
7	Ainul Husna, M.Pd.	Bimbingan dan Konseling	Gasal 2022/2023	7.	
8	Nur Hamidah, S.E., M.M	Pendidikan Ekonomi	Gasal 2022/2023	8.	
9	Alin Alianny, M.Sc.	Pendidikan Ekonomi	Gasal 2022/2023	9.	
10	Mira Miranda, S.E., M.E	Pendidikan Ekonomi	Gasal 2022/2023	10.	
11	Ahmad Haetami, M.Pd	Pendidikan Ekonomi	Gasal 2022/2023	11.	
12	Ponco Setyonugroho, M.Pd	Pendidikan Sejarah	Gasal 2022/2023	12.	
13	Janudin, ST., MT	Teknik Industri	Gasal 2022/2023	13.	
14	Andakara Edo Wardhana, MT	Teknik Industri	Gasal 2022/2023	14.	
15	Aminah, M.Kom	Teknik Informatika	Gasal 2022/2023	15.	

16	Arie Surachman, M.Kom	Teknik Informatika	Gasal 2022/2023		16.
17	Ahmadi, S.Kom., M.I.T	Teknik Informatika	Gasal 2022/2023	17. 	
18	Khusnul Khotimah, S.Pi., M.Kom	Teknik Informatika	Gasal 2022/2023		18. 
19	Khoirunnisa, M.Kom	Teknik Informatika	Gasal 2022/2023	19. 	
20	Maftuhin, M.Kom	Teknik Informatika	Gasal 2022/2023		20. 
21	Muhammad Fahmi Rizkian, M.Pd	Pendid Bahasa dan Sastra Indonesia	Gasal 2022/2023	21. 	
22	Irfan Ananto, SS., M.Pd	Pendid Bahasa dan Sastra Indonesia	Gasal 2022/2023		22. 
23	Ika Rusdika Dewi, M.I.Kom	Desain Komunikasi Visual	Gasal 2022/2023	23. 	
24	Suratani Bangko, S.Sos., M.I.Kom.	Desain Komunikasi Visual	Gasal 2022/2023		24. 
25	Mikke Setiawan, S.Sos., M.I.Kom.	Desain Komunikasi Visual	Gasal 2022/2023	25. 	
26	Rizki Saga Putra, S.ST., M.SI	Desain Komunikasi Visual	Gasal 2022/2023		26.
27	Riya Wahyuni, M.Pd	Desain Komunikasi Visual	Gasal 2022/2023	27.	
28	Dr. Munali, M.Pd	Pascasarjana	Genap 2022/2023		28. 
29	Mansur, S.Pd.I., M.Ag	Pendidikan Ekonomi	Genap 2022/2023	29. 	
30	Ahmad Mujib, Lc., M.Pd.I	Teknik Informatika	Genap 2022/2023		30. 
31	Chykita Gebby Nabella, M.Pd	Teknik Informatika	Genap 2022/2023	31. 	
32	Rifandi ^{Septiawan} Nugroho, M.Ars	Arsitektur	Genap 2022/2023		32. 
33	Dr. Yunita Dwi Adisaputri, MT	Arsitektur	Genap 2022/2023	33. 	
34	Lulu' Ur Rohmah, M.Pd	Pendidikan Bahasa Indonesia	Genap 2022/2023		34. 

35	Jayakandi, M.Pd	Pendidikan Bahasa Indonesia	Genap 2022/2023	35. 	
36	Anugrah Cisara, M.Sn	Desain Komunikasi Visual	Genap 2022/2023		36. 
37	Aidil Ahyar, M.Pd	Sistem Informasi	Gasal 2023/2024	37.	
38	Hanna Cintia Ayu Radita, M.Pd	Sistem Informasi	Gasal 2023/2024		38. 
39	Deni, S.Pd., M.M	Sistem Informasi	Gasal 2023/2024	39. 	
40	Muhammad Aziz Mutaqqin, M.Pd	Sistem Informasi	Gasal 2023/2024		40. 
41	Sophan Sofian, S.Pd., M.Kom	Sistem Informasi	Gasal 2023/2024	41. 	
42	Arum Sanjayanti, M.Pd	Pendidikan Biologi	Gasal 2023/2024		42. 

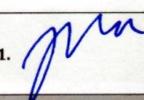
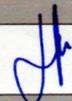
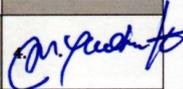
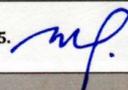
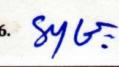
DAFTAR HADIR RUANG II

PESERTA PELATIHAN ORIENTASI DOSEN BARU

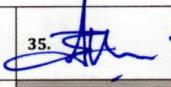
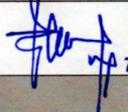
UNIVERSITAS INDRAPRASTA PGRI

Selasa, 06 Februari 2024. Kampus C Unindra, Sawangan. Depok

RUANG 3.2.2

NO	NAMA	PROGRAM STUDI	SEMESTER	TANDA TANGAN	
1	Dody Riswanto, M.Pd	Bimbingan dan Konseling	Gasal 2023/2024	1. 	
2	Reggiana Brescia, M.Pd	Bimbingan dan Konseling	Gasal 2023/2024		2. 
3	Zara Maira, M.Pd	Bimbingan dan Konseling	Gasal 2023/2024	3. 	
4	M. Yudha Gutara, S.Pd., M.M.	Bimbingan dan Konseling	Gasal 2023/2024		4. 
5	Resti Susanti, M.Pd	Bimbingan dan Konseling	Gasal 2023/2024	5. 	
6	Syifa Jauhar Nafisah, S.Ud., M.Pd	Bimbingan dan Konseling	Gasal 2023/2024		6. 
7	Tresna Suhatoni, M.Pd	Bimbingan dan Konseling	Gasal 2023/2024	7. 	
8	Wiwin Andriani, M.Pd	Bimbingan dan Konseling	Gasal 2023/2024		8. 
9	Yuli Indah Sari, SPM MM	Pendidikan Ekonomi	Gasal 2023/2024	9. 	
10	Vinandri Hapsari, SE., M.Pd.	Pendidikan Ekonomi	Gasal 2023/2024		10. 
11	Ilham Teruna Bakti, SE., MM	Pendidikan Ekonomi	Gasal 2023/2024	11. 	
12	Ibnu Habib Alwahid, M.Pd	Pendidikan Sejarah	Gasal 2023/2024		12. 
13	Mila Karlina, M.Pd	Bisnis Digital	Gasal 2023/2024	13. 	
14	Ines Nur Irawan, S.S., M.Hum	Bisnis Digital	Gasal 2023/2024		14. 
15	Aspiration Elman Fohadu., M.Kom., C. DMS	Bisnis Digital	Gasal 2023/2024	15. 	

16	Erno Sumantri, S.Pd., M.Kom., M.Pd.	Manajemen Ritel	Gasal 2023/2024		16. E. P.
17	Dede Mahendra, SHL, MH.	Manajemen Ritel	Gasal 2023/2024	17.	
18	Tariza Putri Ramayanti, SE., M.Si	Manajemen Ritel	Gasal 2023/2024		18.
19	Eka Rachma Kurniasi, M.Pd	Pendidikan Matematika	Gasal 2023/2024	19.	
20	Dhita Putri Sarasvati Ramli, S.T., M.Ed	Pendidikan Matematika	Gasal 2023/2024		20. D.S.
21	Ahmad Yusuf Malik, M.Kom	Teknik Informatika	Gasal 2023/2024	21.	
22	Andy Hermawan, M.Si	Teknik Informatika	Gasal 2023/2024		22.
23	Joni Apriyanto, M.T	Teknik Informatika	Gasal 2023/2024	23.	
24	Nila Rusiardi Jayanti, M.Kom	Teknik Informatika	Gasal 2023/2024		24.
25	Muhammad Arip, M.Kom	Teknik Informatika	Gasal 2023/2024	25.	
26	Septa Wati, M.Pd	Teknik Informatika	Gasal 2023/2024		26.
27	Muhammad Akrom, SQ., M.Ag	Teknik Informatika	Gasal 2023/2024	27.	
28	H. Yoseph Salmon Yusuf, MM	Teknik Informatika	Gasal 2023/2024		28.
29	Delia Achadina Putri, M.Pd	Teknik Informatika	Gasal 2023/2024	29.	
30	Laksita Nirmala Putri, S.A.P., M.Pd	Teknik Informatika	Gasal 2023/2024		30.
31	Siti Fuadah, S.Si., M.A	Teknik Informatika	Gasal 2023/2024	31.	
32	Martua Manik, M.T	Teknik Industri	Gasal 2023/2024		32.
33	Uki Aulia Rosalina, S.T., M.Pd	Teknik Industri	Gasal 2023/2024	33.	
34	Risky Handayani, ST., MPWK	Arsitektur	Gasal 2023/2024		34.

35	Elisa Anandari, M.Pd	Pendidikan Bahasa Indonesia	Gasal 2023/2024	35. 	
36	Yona Rantika Tanjung, S.Hum., M.pd	Pendidikan Bahasa Indonesia	Gasal 2023/2024		36. 
37	Hoirunnisa, M.Psi	Desain Komunikasi Visual	Gasal 2023/2024	37. 	
38	Kurnia Pitri Wijaya, SE., M.Ds	Desain Komunikasi Visual	Gasal 2023/2024		38. 
39	Sulistio, M.I.Kom	Desain Komunikasi Visual	Gasal 2023/2024	39. 	
40	Widiana Indah Permata, S.Tr.Keu., MM	Desain Komunikasi Visual	Gasal 2023/2024		40. 
41	Yanah Alfianah, M.Pd	Pendidikan Biologi	Gasal 2023/2024	41. 	
42	Hanasa Shelviani, S.Tr., MT	Teknik Informatika	Gasal 2023/2024		42. 

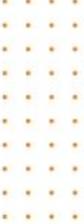
43 Risky Handayani
S.T.M.PWK

Teknik
Arsitektur

Gasal
2023/2024.



Lampiran 4 Sertifikat peserta



SERTIFIKAT

SK. NOMOR : 06/R/UNINDRA/I/2017

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
UNIVERSITAS INDRAPRASTA PGRI**

Memberikan Penghargaan dan Ucapan Terima Kasih
Kepada :

Arum Sanjayanti

NO.940/UNINDRA/DIKLAT/PODB/01/06/02/2024

Atas partisipasinya sebagai **PESERTA** dalam kegiatan,
Pelatihan Orientasi Dosen Baru Universitas Indraprasta PGRI
Yang diselenggarakan oleh,
Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Universitas Indraprasta PGRI
pada Selasa, 06 Februari 2024 di Gedung Diklat, Kampus C Unindra. Depok

Lembaga Pendidikan dan Pelatihan
Kepala Lembaga



Dr. Anna Nurfarhana
NIDN. 0309056101