

# LAPORAN PELATIHAN

Pelatihan Orientasi Dosen Baru di Universitas  
Indraprasta PGRI.

30 Agustus 2023



## LEMBAR PENGESAHAN

1. Judul Kegiatan : Pelatihan orientasi dosen baru di Universitas Indraprasta PGRI.
2. Peserta Program : Dosen  
Jumlah Peserta : 34 orang
3. Lokasi Kegiatan  
Tempat Kegiatan : Gedung Diklat UNINDRA  
Kabupaten/Kota : Pancoran Mas  
Propinsi : Depok, Jawa Barat
4. Waktu Kegiatan : Rabu/ 30 Agustus 2023
5. Luaran Yang Dihasilkan : Sertifikat

Menyetujui,  
Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan

  
  
**Dr. Anna Nurfarhana**  
NIDN. 0309056101

Jakarta, 6 September 2023  
Koordinator Pelaksana

  
**Agus Darmawan, M. Kom**  
NIDN. 0324088703

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penyusun panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, sehingga penyusunan laporan pertanggung jawaban kegiatan Pelatihan *orientasi dosen baru di 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 bidang pembelajaran dan jabatan fungsional dosen.

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, 6 September 2023

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>Halaman Judul</b> .....	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang Kegiatan .....	1
B. Dasar Kegiatan .....	2
C. Jenis Kegiatan .....	2
D. Maksud dan Tujuan .....	2
E. Manfaat Kegiatan .....	2
F. Sasaran Kegiatan .....	3
G. Hasil Yang di Harapkan .....	3
<b>BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN</b> .....	<b>4</b>
A. Pelaksanaan Kegiatan.....	4
1. Waktu Kegiatan.....	4
2. Tempat Pelaksanaan .....	4
3. Bentuk Pelaksanaan.....	4
4. Panitia Penyelenggara .....	4
5. Instruktur.....	5
6. Realisasi Jadwal Kegiatan .....	5
B. Pasca Kegiatan .....	6
C. Hasil Kegiatan .....	12
<b>BAB III PENUTUP</b> .....	<b>13</b>
A. Kesimpulan .....	13
B. Saran .....	13
<b>LAMPIRAN – LAMPIRAN</b>	

# **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 Tendik 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 target 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 42/Spengj/DIKLAT/UNINDRA/VIII/ 2023

## **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 UNINDRA
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

Pelaksanaan orientasi dosen baru diselenggarakan pada tanggal 30 Agustus 2023. Yang dilaksanakan mulai pukul 08.00 sd 16.00.

##### 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 ceramah dan praktek dengan metode praktikum, tanya jawab berdasarkan materi yang disampaikan pembicara.

##### 4. Panitia Penyelenggara

Kegiatan pelatihan bagi para 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
5.	Anita Ria	Pelaksana Kegiatan
6.	Wening Estiningsih	Pelaksana Kegiatan
8.	Lintang Pradana	Pelaksana Kegiatan

**Sumber : Surat Keputusan dan Surat Tugas Lembaga**

## 5. Pengisi Acara

**Tabel 2.2**

**Nama-Nama Instruktur Kegiatan Pelatihan**

No.	Nama	Asal Instansi
1.	H. Akhmad Sefudin, SE., M.M	LPM
2.	Dr.Tri Anita	Kepegawaian
3.	Dr. Leonard	LPPM
4.	Syahid Mpd	LPPM
5.	Nicky Rosadi Mpd	Dosen

**Sumber : Surat Tugas Instruktur Pelatihan**

## 6. Realisasi Jadwal Kegiatan

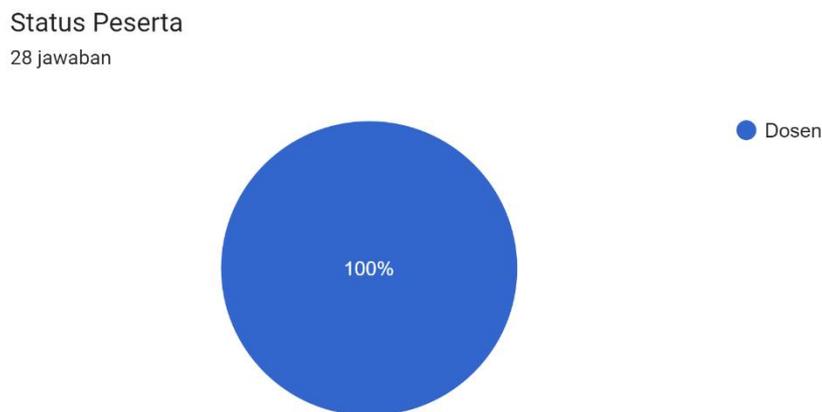
**Tabel 2.3**

**Jadwal Pelaksanaan Pelatihan**

No	Waktu	Mata Acara	Keterangan
1	08.00 - 08.30	Registrasi Peserta	Tim LPP & Peserta
2	08.30 - 08.45	1. Pembukaan Kegiatan	MC
		2. Doa Pembuka	Ahmad Nasobandi
		3. Menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya	Dirigen
		4. Lagu Mars Universitas Indraprasta PGRI	Dirigen
3	08.45 - 09.00	Sambutan-sambutan:	
		Rektor Universitas Indraprasta PGRI	Prof. Dr. H. Sumaryoto
4	09.00 - 12.00	Pelatihan Materi 1 dan 2	Narasumber
5	12.00 - 13.00	ISHOMA	Tim LPP dan Peserta
6	13.00 - 14.30	Pelatihan Materi 3 (Diselingi <i>coffeebreak</i> )	Narasumber
7	14.30 - 16.00	Pelatihan Materi 4	Narasumber
8	16.00	Penutup dan Ramah-tamah	Tim LPP dan Peserta

## B. Pasca Pelaksanaan

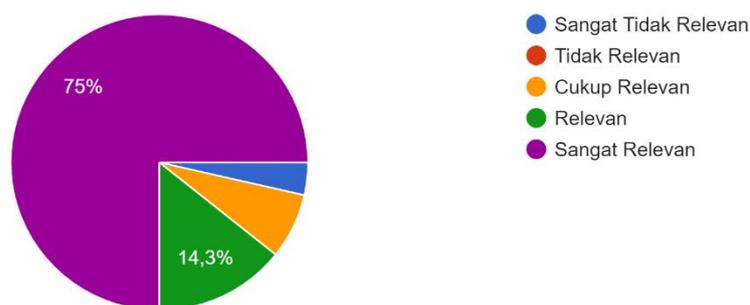
Selanjutnya adalah panitia memberikan tautan *google form* yang berisi evaluasi pelatihan kepada peserta menjelang pelatihan berakhir. Dari 34 peserta dan seluruhnya terdata mengisi *google form* evaluasi kegiatan. Hasilnya sebagai berikut:



Gambar 2.1  
Sebaran Peserta

Berdasarkan gambar 2.1 tersebut diketahui bahwa seluruh peserta pelatihan 100% berasal dari dosen.

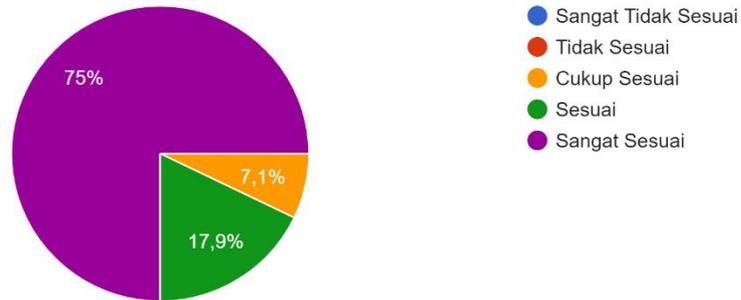
Materi pelatihan yang diterima relevan untuk menunjang pekerjaan Bapak/Ibu  
28 jawaban



Gambar 2.2 Relevansi Materi Pelatihan

Berdasarkan gambar 2.2 tersebut dapat diketahui jika 75% peserta menjawab materi pelatihan sangat relevan untuk menunjang pekerjaannya, 14,3 % menjawab relevan, 7,1 % cukup relevan dan 3,6% sangat tidak relevan.

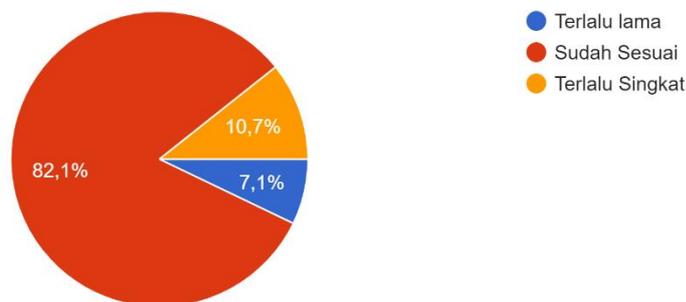
Materi pelatihan yang diterima sesuai dengan harapan Bapak/Ibu  
28 jawaban



Gambar 2.3 Kesesuaian Harapan Peserta

Berdasarkan gambar 2.3 tersebut dapat diketahui jika 75 % peserta menjawab sangat sesuai dengan harapan, 17,9% peserta menjawab sesuai harapan, dan sisanya 7,1% menjawab cukup sesuai.

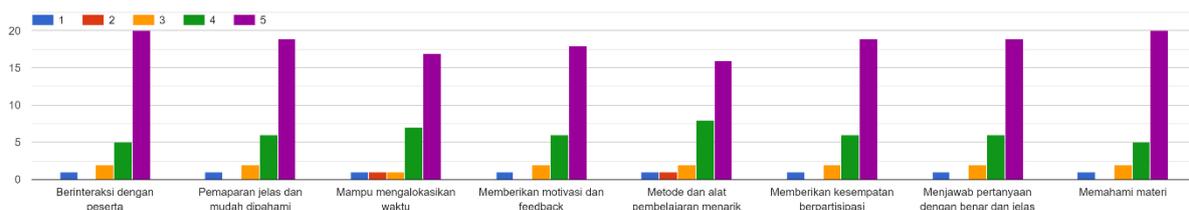
Durasi pelaksanaan pelatihan  
28 jawaban



Gambar 2.4 Durasi Pelatihan

Berdasarkan gambar 2.4 tersebut dapat diketahui jika 82,1 % peserta menjawab sudah sesuai, 10,7 % peserta menjawab terlalu singkat dan 7,1% sisanya menjawab terlalu lama. Berikutnya adalah evaluasi pengajar yang tersaji sebagai berikut:

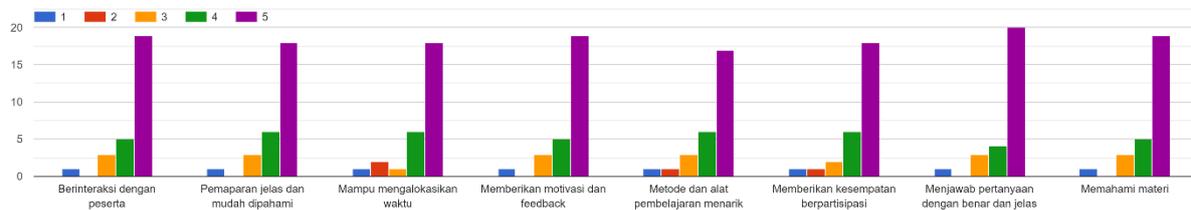
Berikan tanggapan Anda terhadap pengajar Bapak Akhmad Sefudin saat memberikan materi pelatihan di kelas. 1 = Sangat tidak setuju 5 = Sangat setuju



Gambar 2.5. Hasil Evaluasi 1 Bapak Akhmad Sefudin

Berdasarkan gambar 2.5 tersebut untuk aspek berinteraksi dengan peserta menjawab sangat setuju, setuju dan kurang setuju. Aspek pemaparan jelas dan mudah difahami peserta menjawab sangat setuju, setuju dan tidak setuju. Aspek mampu mengalokasikan waktu peserta menjawab sangat setuju, setuju dan tidak setuju. Begitu pula dengan aspek memberikan motivasi dan feedback peserta menjawab sangat setuju, setuju dan tidak setuju. Mayoritas peserta menjawab sangat setuju dan setuju untuk 4 aspek tersebut.

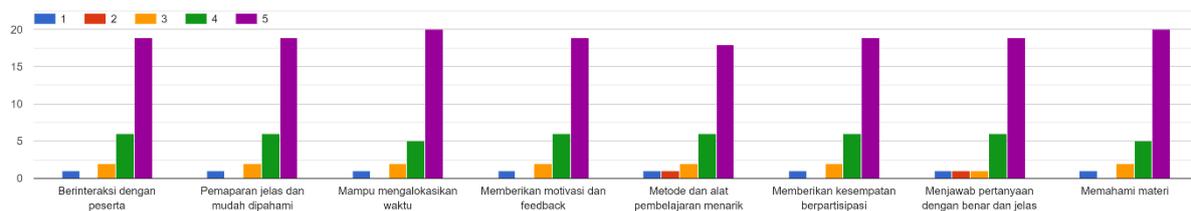
Berikan tanggapan Anda terhadap pengajar Bapak Leonard saat memberikan materi pelatihan di kelas. 1 = Sangat tidak setuju 5 = Sangat setuju



Gambar 2.6. Hasil Evaluasi 2 Bapak Leonard

Berdasarkan gambar 2.6 tersebut untuk aspek metode dan alat pembelajaran yang menarik peserta menjawab sangat setuju, setuju, dan kurang setuju. Aspek memberikan kesempatan berpartisipasi peserta menjawab sangat setuju dan setuju. Aspek menjawab pertanyaan benar dan jelas peserta menjawab sangat setuju dan setuju. Aspek memahami materi peserta menjawab sangat setuju dan setuju. Mayoritas jawaban peserta menjawab sangat setuju dan setuju.

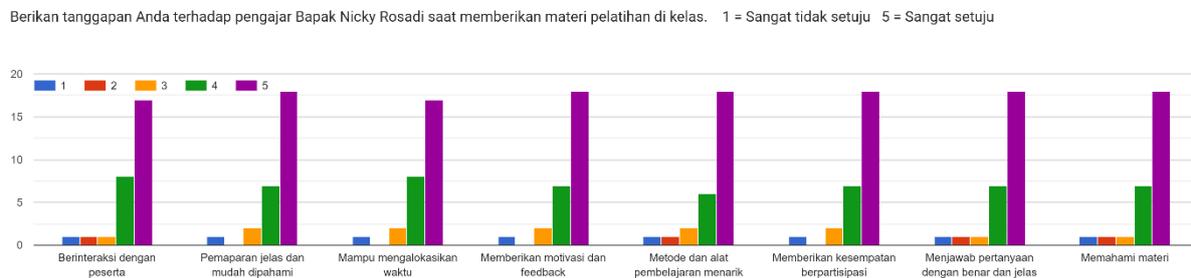
Berikan tanggapan Anda terhadap pengajar Ibu Tri Anita saat memberikan materi pelatihan di kelas. 1 = Sangat tidak setuju 5 = Sangat setuju



Gambar 2.7. Hasil Evaluasi 3 Ibu Tri Anita

Berdasarkan gambar 2.7 tersebut untuk aspek berinteraksi dengan peserta menjawab sangat setuju, setuju dan kurang setuju. Aspek pemaparan jelas dan mudah difahami peserta dominan menjawab sangat setuju meskipun ada peserta yang menjawab tidak setuju. Aspek mampu mengalokasikan waktu peserta dominan menjawab sangat setuju meskipun ada ada

peserta yang menjawab tidak setuju. Begitu pula dengan aspek memberikan motivasi dan feedback, peserta dominan menjawab sangat setuju meskipun ada ada peserta yang menjawab kurang setuju.



Gambar 2.8. Hasil Evaluasi 4 Bapak Nicky Rosadi

Berdasarkan gambar 2.8 tersebut untuk aspek metode dan alat pembelajaran yang menarik peserta menjawab sangat setuju, setuju dan kurang setuju. Aspek memberikan kesempatan berpartisipasi peserta menjawab sangat setuju, setuju dan kurang. Aspek menjawab pertanyaan benar dan jelas peserta menjawab sangat setuju, setuju dan kurang setuju. Aspek memahami materi peserta menjawab sangat setuju, setuju dan kurang setuju. Meskipun ada yang menjawab kurang setuju, akan tetapi mayoritas menjawab setuju dan sangat setuju.

Pelayanan selama pelatihan



Gambar 2.9. Hasil Evaluasi sarana dan prasarana

Berdasarkan gambar 2.9 tersebut untuk aspek komputer yang digunakan dapat berfungsi dengan baik peserta menjawab sangat setuju. Aspek toilet bersih peserta menjawab sangat setuju dan setuju. Aspek sarana pelatihan berfungsi dengan baik peserta

menjawab sangat setuju dan setuju. Aspek prasarana pelatihan berfungsi dengan baik peserta menjawab sangat setuju dan setuju. Untuk aspek saran dari peserta tertulis sebagai berikut:

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

28 jawaban

Bagus

-

Mantap. Sangat membantu

Baik

materi Pakerti dan applied approach untuk di lakukan

Sudah baik, tingkatkan lg

Tingkatkan

Keren dan Bagus Sekali Pelatihan nya

Mungkin ada lebih hari lagi

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

28 jawaban

mungkin ada lebih hari lagi

Semua sudah bagus, hanya durasinya perlu ditambah.

Alhamdulillah bagus hanya waktunya agak dipersingkat supaya tidak terlalu sore

Mungkin perlu ada ice breaking di setiap sesi

Senang bisa berpartisipasi pada hari ini. Semoga akan ada pelatihan seperti ini dikemudian hari

Terimakasih

Waktu jeda atau rehat agar lebih di sesuaikan

Kegiatan yang sangat bermanfaat

Tidak ada, pelaksanaan sudah sangat baik. Terimakasih

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

28 jawaban

Sudah Sangat Baik. Sukses Unindra dan terima kasih LPM

Tetap dipertahankan, sangat baik.

Waktu pelatihan ditambahkan dan disarankan ada demo penggunaan aplikasi

Semoga dpt menginspirasi dan agar pelatihan spt ini sering di adakan agar dpt memotivasi kami para dosen  
Amin

Membuat jurnal penelitian skala internasional /sinta (4,3,dst)

Mungkin kegiatan orientasi bisa diadakan sesegera mungkin setelah penerimaan menjadi dosen baru sehingga bisa memaparkan budaya dan lingkungan kerja serta diadakan workshop pendukung kinerja dosen seperti pelatihan pembuatan soal ujian dan RPS, tips dan trik menulis jurnal nasional dan internasional.

Terima kasih sebelumnya dan mohon maaf apabila ada yg kurang berkenan 🙏

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

28 jawaban

Semoga dpt menginspirasi dan agar pelatihan spt ini sering di adakan agar dpt memotivasi kami para dosen  
Amin

Membuat jurnal penelitian skala internasional /sinta (4,3,dst)

Mungkin kegiatan orientasi bisa diadakan sesegera mungkin setelah penerimaan menjadi dosen baru sehingga bisa memaparkan budaya dan lingkungan kerja serta diadakan workshop pendukung kinerja dosen seperti pelatihan pembuatan soal ujian dan RPS, tips dan trik menulis jurnal nasional dan internasional.

Terima kasih sebelumnya dan mohon maaf apabila ada yg kurang berkenan 🙏

Waktu dipersingkat sampai dzuhur saja

Transport nya ditambah lagi

satu materi satu pelatihan

Berdasarkan deskripsi hasil evaluasi yang diisi oleh peserta dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Target peserta dengan kriteria Dosen telah tercapai karena banyak peserta yang hadir, yaitu 34 orang.

2. Tujuan pelatihan tercapai hal ini terbukti dari aspek materi pelatihan yang diterima relevan bagi pekerjaan, kesesuaian harapan dan durasi pelatihan jawaban peserta mayoritas sangat setuju dan setuju
3. Banyak calon peserta yang usul untuk durasi pelatihan ditambah agar lebih optimal.
4. Waktu pelatihan ditambahkan dan disarankan ada demo penggunaan aplikasi

### **C. Hasil Kegiatan**

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

1. Dari sisi peserta
  - a. Peserta awal terdaftar 34 orang dan seluruh dosen hadir. Detail peserta ada di lampiran presensi kehadiran.
  - b. Penilaian dari peserta atas materi sangat relevan untuk menunjang pekerjaan dan sesuai dengan harapan ada di atas 50% yaitu sebesar 75%.
  - c. Peserta menyatakan puas dengan *output* kegiatan dibuktikan dengan hasil kuesioner melalui media google form.
  - d. Pelaksanaan dapat dijalankan secara baik dan sukses secara luring.
2. Dari sisi instruktur
  - a. Melalui pemetaan hasil penilaian angket instruktur sangat baik sehingga rata-rata instruktur dapat dikatakan Kompeten dalam memberikan materi.
  - b. Respon dan partisipasi instruktur sangat baik dibuktikan dengan kesediaan instruktur untuk mengajar di pelatihan.

### **BAB III**

### **PENUTUP**

Dengan mengucapkan puji syukur *Alhamdulillah*, Kegiatan pelatihan *orientasi dosen baru UNINDRA* 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 orientasi dosen baru Unindra tahun 2023 dapat berlangsung dengan baik dan sukses. Mudah-mudahan laporan ini bermanfaat. Amin.

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan Pelatihan *orientasi dosen baru UNINDRA* 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. Seluruh peserta dapat mengikuti pelatihan kemampuan peserta untuk mengikuti pelatihan terbatas dengan tugas mengajar di sekolah.
4. Berdasarkan hasil olah kuesioner peserta atas penilaian kinerja instruktur dapat di kategorikan sangat kompeten dalam pengajaran di ruangan.

#### **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. Durasi waktu pelatihan ditambah.
4. Waktu pelatihan ditambahkan dan disarankan ada demo penggunaan aplikasi.

## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran 1 Foto dokumentasi













Lampiran 2 file *rundown* acara dan Panitia

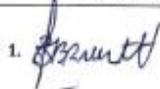
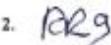
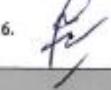
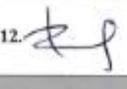
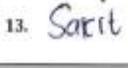
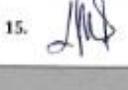
**Pelatihan orientasi dosen baru di Universitas Indraprasta PGRI.  
Universitas Indraprasta PGRI, Gedung Diklat, Depok. Jawa Barat  
: Rabu/ 30 Agustus 2023**

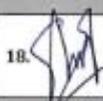
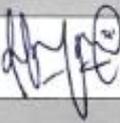
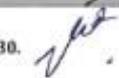
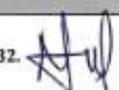
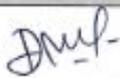
No	Waktu	Mata Acara	Keterangan
1	08.00 - 08.30	Registrasi Peserta	Tim LPP & Peserta
2	08.30 - 08.45	1. Pembukaan Kegiatan	MC
		2. Doa Pembuka	Ahmad Nasobandi
		3. Menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya	Dirigen
		4. Lagu Mars Universitas Indraprasta PGRI	Dirigen
3	08.45 - 09.00	Sambutan-sambutan:	
		Rektor Universitas Indraprasta PGRI	Prof. Dr. H. Sumaryoto
4	09.00 - 12.00	Pelatihan Materi 1 dan 2	Narasumber
5	12.00 - 13.00	ISHOMA	Tim LPP dan Peserta
6	13.00 - 14.30	Pelatihan Materi 3 (Diselingi <i>coffeebreak</i> )	Narasumber
7	14.30 - 16.00	Pelatihan Materi 4	Narasumber
8	16.00	Penutup dan Ramah-tamah	Tim LPP dan Peserta

## DAFTAR HADIR PESERTA

### PELATIHAN ORIENTASI DOSEN UNIVERSITAS INDRAPRASTA PGRI

**Rabu, 30 Agustus 2023 Gedung Diklat Unindra, Sawangan. Depok**

NO.	NAMA	PROGRAM STUDI	TANDA TANGAN
✓	Dr. Sahat T Simorangkir, M.Pd 081314104026	Pendidikan IPS	1. 
✓ 2	Dr. Rinovian Rais, MM., M.Pd	Pendidikan IPS	2. 
✓	Dr. Chandra S. Haratua, S.Sos., MM	Pendidikan IPS	3. 
✓	Dery Purnama Saefudin, M.Pd 089 653 441 969	Bimbingan dan Konseling	4. 
✓ 5	Wenny Wulandari, S.Psi., M.Si 0852 8083 0993	Bimbingan dan Konseling	5. 
✓ 6	Rindang Wahjuningtjas, S.Pd., M.Si 081382500456	Bimbingan dan Konseling	6. 
✓	Deasy Dwi Cahyaningtyas Arifin, M.Pd	Bimbingan dan Konseling	7. 
✓ 8	Sarah Fadhlia, S.Si., M.Si	Bimbingan dan Konseling	8. 
✓ 9	Rudi Iskandar, S.Pd.I., M.Pd	Bimbingan dan Konseling	9. 
✓ 10	Irfan Ahmad Fauzi, S.Pd., M.hum 085721592007	Pendidikan Sejarah	10. 
✓ 11	Rahayu Hardita Dwi Widyanti, M.Hum	Pendidikan Sejarah	11. 
✓ 12	Zaeni Miftah, S.Pd., M.Kom	Pendidikan Fisika	12. 
13	Ridwan, M.Kom	Teknik Informatika	13. 
✓ 14	Tashia Indah Nastiti, MM., M.Kom 081215578923	Teknik Informatika	14. 
✓ 15	Lia Susanti, M.Kom 087820 793137	Teknik Informatika	15. 
✓ 16	Ridwan Awalain Firdaus, S.Si., M.Pd 0888 0184 7591	Teknik Industri	16. 

	17	Famelga Clea Putri, MT	Teknik Industri	17.	
✓	18	Arit Arit Triyuono, M.Pd 0812 8416 3245	Pendidikan Bahasa Inggris		18. 
✓	19	Ulfah Ridhwan Dirham, M.Pd 0855 1061168	Pendidikan Bahasa Inggris	19.  (Hj. Ulfah R. Dirham)	30/08/23
	20	Sevilia Sujarwo Indrias Putri, M.Pd	Desain Komunikasi Visual		20.
✓	21	Fahruzi Nazari, S.Ds., M.Pd 0812 266 8100	Desain Komunikasi Visual	21. 	
✓	22	Muhammad Syukri Faiz, M.Ds 0898 9624 2070	Desain Komunikasi Visual		22. 
	23	Okita Sisy Tiara, ST., M.Ars.	Arsitektur	23.	
	24	Hendry Sugara, M.Pd	Bimbingan dan Konseling		24.
✓	25	Siti Aminah Al-Falathi, M.Pd / 0822 945 40394	Bimbingan dan Konseling	25. 	
✓	26	Fauzi Nurilahi, M.Pd	Bimbingan dan Konseling		26. 
✓	27	Febry Yeni Anwar, M.Ak 0852 949 8682	Pendidikan Ekonomi	27. 	
✓	28	Yudi Budi Yuniarso, MM 0878 8874 1773	Pendidikan Ekonomi		28. 
✓	29	Irfanudin, M.Pd 0811 860 2993	Pendidikan Ekonomi	29. 	
✓	30	Endah Diah Parwati, S.Pt, M.Si 0856 972 0972	Pendidikan Biologi		30. 
✓	31	Maya Fadhillah, S.Si., M.Si	Pendidikan Biologi	31. 	
✓	32	Nindi Risna Dewi, S.Pd., MURP	Arsitektur		32. 
✓	33	Dini Miswanti, S.DS., M.Ds 0818 0855 4996	Desain Komunikasi Visual	33. 	
✓	34	Faisal Akbar, S.Sn., M.Sn 0878 8236 5310	Desain Komunikasi Visual		34. 

Lampiran 4 Sertifikat peserta



# SERTIFIKAT

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
UNIVERSITAS INDRAPRASTA PGRI**  
Alamat: Jl. Harapan RT 5 Rw 3. Rangkapan Jaya, Pancoran Mas Sawangan. Depok

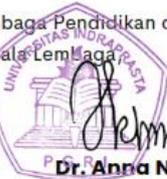
Memberikan Penghargaan dan Ucapan Terima Kasih  
Kepada :

## Siti Aminah Al-Falathi

No. 689/UNINDRA/DIKLAT/ODS/01/01/09/2023

sebagai  
**PESERTA**  
Dalam kegiatan Pelatihan Orientasi Dosen Baru  
Universitas Indraprasta PGRI  
Jum'at, 01 September 2023

Lembaga Pendidikan dan Pelatihan  
Kepala Lembaga



**Dr. Anna N. Sumaryoto**  
NIDN. 0309056101

\*) Unit Kompetensi pelatihan diibalik halaman ini

# UNIT KOMPETENSI

**PELATIHAN ORIENTASI DOSEN BARU  
UNIVERSITAS INDRAPRASTA PGRI**

NAMA : MUHAMMAD SYUKRI FAIZ  
NO. SERTIFIKAT : 689/UNINDRA/DIKLAT/ODS/01/01/09/2023

No.	Unit Kompetensi	Waktu
1	Seputar Akademik dan Orientasi	2 Jp
2	Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, & Publikasi Ilmiah	2 Jp
3	Peraturan Kepegawaian dan Jenjang Karir Dosen	2 Jp
4	Peningkatan Keterampilan Dasar Teknik Instruksional	2 Jp
<b>TOTAL JAM PELAJARAN</b>		<b>8 Jp</b>