



LEMBAGA  
PENDIDIKAN &  
PELATIHAN  
INDRAPRASTA PGRI UNIVERSIT

# LAPORAN KEGIATAN

Pelatihan Pelayanan Prima Bagi Pegawai  
Di Lingkungan Universitas Indraprasta  
PGRI

21 Januari 2025



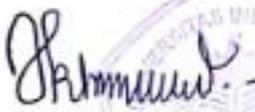
 [www.diklatunindra.id](http://www.diklatunindra.id)

 [lpp.unindra](https://www.instagram.com/lpp.unindra)

## LEMBAR PENGESAHAN

1. Judul Kegiatan : Pelatihan Pelayanan Prima Bagi Pegawai Baru Di Lingkungan Universitas Indraprasta PGRI.
2. Peserta Program : Staff  
Jumlah Peserta : 22 orang
3. Lokasi Kegiatan  
Tempat Kegiatan : Gedung Diklat UNINDRA  
Kabupaten/Kota : Pancoran Mas  
Propinsi : Depok, Jawa Barat
4. Waktu Kegiatan : Selasa / 21 Januari 2025
5. Luaran Yang Dihasilkan : Sertifikat

Menyetujui,  
K P  
Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan

  
**Dr. Anna Nurfarhana**  
NIDN. 0309056101

Jakarta, 06 Februari 2025

Koordinator Pelaksana

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

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, kita dapat menyelenggarakan pelatihan pelayanan prima bagi karyawan baru di lingkungan Universitas Indraprasta PGRI. Pelatihan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman dan keterampilan kepada karyawan baru mengenai pentingnya pelayanan yang berkualitas, khususnya dalam menunjang kelancaran proses administrasi dan kegiatan akademik di universitas.

Pelayanan prima bukan hanya sekadar memberikan pelayanan yang baik, tetapi juga mencakup sikap profesional, empati, dan komitmen dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab. Sebagai institusi pendidikan tinggi yang terus berupaya untuk memberikan pengalaman belajar yang terbaik bagi mahasiswa, pelayanan yang prima menjadi salah satu elemen penting dalam mewujudkan visi dan misi universitas.

Melalui pelatihan ini, kami berharap karyawan baru dapat lebih memahami pentingnya kualitas pelayanan dalam membangun citra positif universitas serta menciptakan suasana kerja yang kondusif dan produktif. Semoga pelatihan ini dapat memberikan manfaat yang besar bagi pengembangan pribadi karyawan, serta kontribusi yang nyata bagi kemajuan Universitas Indraprasta PGRI.

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.

Akhir kata, terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berperan dalam penyelenggaraan pelatihan ini. Semoga seluruh peserta dapat mengikuti dengan penuh perhatian dan mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dalam pekerjaan sehari-hari.

Jakarta, 05 Februari 2025

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.....	4
6. Realisasi Jadwal Kegiatan .....	5
B. Pasca Kegiatan.....	6
C. Hasil Kegiatan .....	11
<b>BAB III PENUTUP</b> .....	<b>12</b>
A. Kesimpulan.....	12
B. Saran .....	12
<b>LAMPIRAN – LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Susunan Nama Panitia Kegiatan Pelatihan.....	4
Tabel 2.2 Nama-Nama Instruktur Kegiatan Pelatihan.....	5
Tabel 2.3 Jadwal Pelaksanaan Pelatihan.....	5

## DAFTAR GAMBAR

### Halaman

Gambar 2.1 Diagram Sebaran Peserta .....	6
Gambar 2.2 Diagram Relevansi Materi Pelatihan Dengan Pekerjaan .....	6
Gambar 2.3 Diagram Kesesuaian Pelatihan dengan Harapan Peserta .....	7
Gambar 2.4 Diagram Durasi Pelaksanaan .....	7
Gambar 2.5 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pengajar Pertama dengan Peserta	8
Gambar 2.6 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pengajar Pertama .....	8
Gambar 2.7 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pengajar Pertama .....	9
Gambar 2.8 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Oleh Pengajar Pertama .....	9
Gambar 2.9 Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pengajar Pertama .....	10
Gambar 2.10 Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pengajar Pertama .....	10
Gambar 2.11 Diagram Mengenai Kemampuan Pengajar Pertama Menjawab Pertanyaan Pada Pelatihan.....	11
Gambar 2.12 Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pengajar Pertama .....	11
Gambar 2.13 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pengajar Kedua dengan Peserta	12
Gambar 2.14 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pengajar Kedua.....	12
Gambar 2.15 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pengajar Kedua.....	13
Gambar 2.16 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Oleh Pengajar Kedua .....	13
Gambar 2.17 Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pengajar Kedua .....	14
Gambar 2.18 Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pengajar Kedua .....	14
Gambar 2.19 Diagram Mengenai Kemampuan Pengajar Kedua Menjawab Pertanyaan .....	15
Gambar 2.20 Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pengajar Kedua.....	15
Gambar 2.21 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pengajar Ketiga dengan Peserta .....	16
Gambar 2.22 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pengajar Ketiga .....	16
Gambar 2.23 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pengajar Ketiga .....	17
Gambar 2.24 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Oleh Pengajar Ketiga.....	17

Gambar 2.25 Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pengajar Ketiga.....	18
Gambar 2.26 Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pengajar Ketiga.....	18
Gambar 2.27 Diagram Mengenai Kemampuan Pengajar Ketiga Menjawab Pertanyaan Pada Pelatihan.....	19
Gambar 2.28 Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pengajar Ketiga .....	19
Gambar 2.29 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pengajar Keempat dengan Peserta .....	20
Gambar 2.30 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pengajar Keempat..	20
Gambar 2.31 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pengajar Keempat.....	21
Gambar 2.32 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Oleh Pengajar Keempat .....	21
Gambar 2.33 Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pengajar Keempat .....	22
Gambar 2.34 Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pengajar Keempat .....	22
Gambar 2.35 Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pengajar Keempat .....	23
Gambar 2.36 Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pengajar Keempat.....	23
Gambar 2.37 Diagram Kepuasan atas Kebersihan Toilet Dari Peserta .....	24
Gambar 2.38 Diagram Kepuasan atas Fungsi Sarana.....	24
Gambar 2.39 Diagram Kepuasan atas Fungsi Prasarana Pelatihan .....	25
Gambar 2.40 Saran dan Masukan Dari Peserta .....	25

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Kegiatan**

Universitas Indraprastha PGRI (Unindra) sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi di Indonesia terus berkomitmen untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan pelayanan kepada mahasiswa dan masyarakat. Salah satu aspek penting dalam memastikan keberhasilan universitas adalah kualitas pelayanan yang diberikan oleh seluruh elemen di dalamnya, termasuk karyawan dan staf. Oleh karena itu, pelatihan pelayanan prima bagi karyawan baru menjadi hal yang sangat penting untuk dilaksanakan secara terstruktur dan berkala.

Pelayanan prima di dalam lingkungan universitas mencakup banyak aspek, seperti kecepatan, ketepatan, keramahan, serta kesopanan dalam berinteraksi dengan mahasiswa, dosen, dan pihak eksternal lainnya. Dengan adanya pelatihan ini, diharapkan karyawan baru dapat segera beradaptasi dengan budaya dan standar pelayanan yang telah ditetapkan oleh universitas, serta memahami bagaimana cara memberikan layanan yang memuaskan bagi semua pihak yang terlibat.

Pelatihan pelayanan prima bagi karyawan baru di Unindra bertujuan untuk memperkenalkan nilai-nilai dasar pelayanan yang sesuai dengan visi dan misi universitas, serta membekali karyawan dengan keterampilan komunikasi yang efektif dan empati terhadap kebutuhan mahasiswa. Pelatihan ini juga bertujuan untuk membangun hubungan kerja yang lebih baik antara karyawan dengan mahasiswa, dosen, dan masyarakat, serta menciptakan suasana yang lebih kondusif dan profesional di lingkungan universitas.

Adapun tujuan dilaksanakan pelatihan Pelatihan Prima, yaitu : 1) Karyawan baru diharapkan dapat menguasai teknik-teknik dasar pelayanan yang berkualitas. Ini mencakup kemampuan berkomunikasi secara efektif, mendengarkan dengan baik, serta memberikan respon yang tepat terhadap setiap permintaan atau keluhan yang datang dari mahasiswa, dosen, atau pihak lain 2) Salah satu tujuan penting dari pelatihan ini adalah untuk menanamkan budaya pelayanan yang berfokus pada kepuasan pengguna jasa, baik itu mahasiswa maupun pihak lainnya. Dengan adanya budaya ini, diharapkan tercipta suasana yang lebih ramah dan efisien di setiap pelayanan yang diberikan. 3) Pelatihan ini juga bertujuan untuk mempererat hubungan interpersonal di dalam lingkungan universitas,

antara karyawan, dosen, mahasiswa, dan pihak lainnya. Komunikasi yang baik antar individu akan mempermudah proses kerja dan menciptakan suasana kerja yang harmonis

4) Pelayanan prima dapat meminimalkan konflik yang mungkin timbul akibat ketidakpuasan pengguna jasa. Dengan adanya pelatihan ini, diharapkan karyawan dapat menangani keluhan dengan lebih profesional dan responsif.

Meski memiliki tujuan yang mulia, pelatihan pelayanan prima bagi karyawan baru di Universitas Indraprastha PGRI tidak lepas dari beberapa kendala yang perlu dihadapi, antara lain:

1. Salah satu kendala utama dalam pelaksanaan pelatihan adalah keterbatasan waktu. Karyawan baru biasanya harus segera beradaptasi dengan tugas-tugas mereka, sementara pelatihan memerlukan waktu yang cukup untuk memberikan materi secara mendalam. Selain itu, keterbatasan sumber daya manusia yang terlatih untuk memberikan pelatihan juga menjadi tantangan.
2. Beberapa karyawan mungkin merasa tidak nyaman dengan perubahan cara kerja atau cara berinteraksi yang baru. Pelatihan pelayanan prima mengharuskan mereka untuk menyesuaikan kebiasaan dan cara lama dengan standar baru yang ditetapkan oleh universitas.
3. Budaya pelayanan prima yang diterapkan mungkin tidak langsung dipahami atau diimplementasikan dengan konsisten di seluruh bagian universitas. Perbedaan latar belakang, pengalaman, dan pengetahuan karyawan dapat menyebabkan perbedaan cara dalam menjalankan pelayanan yang diinginkan.
4. Setelah pelatihan selesai, konsistensi dalam menerapkan prinsip pelayanan prima bisa menjadi masalah. Karyawan baru mungkin masih memerlukan waktu untuk benar-benar menginternalisasi materi yang telah disampaikan dalam pelatihan, sehingga mereka terkadang masih kesulitan dalam mempraktikkannya dengan sempurna.

Pelatihan pelayanan prima bagi karyawan baru di Universitas Indraprastha PGRI merupakan langkah strategis untuk meningkatkan kualitas pelayanan di lingkungan kampus. Dengan pelatihan yang efektif, karyawan diharapkan dapat memberikan pelayanan yang optimal, yang pada gilirannya akan meningkatkan kepuasan mahasiswa dan memperkuat reputasi universitas. Meskipun terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaannya, seperti keterbatasan waktu dan resistensi terhadap perubahan, pelatihan ini tetap menjadi hal yang sangat penting untuk mendukung profesionalisme dan budaya kerja yang positif di Unindra.

Universitas Indraprastha PGRI (Unindra) sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi di Indonesia terus berkomitmen untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan pelayanan kepada mahasiswa dan masyarakat. Salah satu aspek penting dalam memastikan keberhasilan universitas adalah kualitas pelayanan yang diberikan oleh seluruh elemen di dalamnya, termasuk karyawan dan staf. Oleh karena itu, pelatihan pelayanan prima bagi karyawan baru menjadi hal yang sangat penting untuk dilaksanakan secara terstruktur dan berkala.

Pelayanan prima di dalam lingkungan universitas mencakup banyak aspek, seperti kecepatan, ketepatan, keramahan, serta kesopanan dalam berinteraksi dengan mahasiswa, dosen, dan pihak eksternal lainnya. Dengan adanya pelatihan ini, diharapkan karyawan baru dapat segera beradaptasi dengan budaya dan standar pelayanan yang telah ditetapkan oleh universitas, serta memahami bagaimana cara memberikan layanan yang memuaskan bagi semua pihak yang terlibat.

Pelatihan pelayanan prima bagi karyawan baru di Unindra bertujuan untuk memperkenalkan nilai-nilai dasar pelayanan yang sesuai dengan visi dan misi universitas, serta membekali karyawan dengan keterampilan komunikasi yang efektif dan empati terhadap kebutuhan mahasiswa. Pelatihan ini juga bertujuan untuk membangun hubungan kerja yang lebih baik antara karyawan dengan mahasiswa, dosen, dan masyarakat, serta menciptakan suasana yang lebih kondusif dan profesional di lingkungan universitas.

## **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 Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Nomor 002/SUsl/DIKLAT/UNINDRA/I/2024 tentang usulan pelatihan layanan prima

## **C. Jenis Kegiatan**

Jenis kegiatan berupa ceramah dan diskusi serta tanya jawab berkaitan studi kasus dan solusinya.

#### **D. Maksud dan Tujuan**

Adapun maksud dan tujuan kegiatan adalah sebagai bentuk kepedulian PGRI dan LPP UNINDRA dalam meningkatkan sumber daya dan kompetensi staff Pelatihan Pelayanan Prima Bagi Pegawai Di Lingkungan Universitas Indraprasta PGRI.

#### **E. Manfaat Kegiatan**

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

1. Pelayanan prima membantu membangun staff mempunyai loyalitas yang tinggi.
2. Memberikan pengalaman positif yang kepada staff dalam menghadapi pekerjaan sehari-hari.
3. Meningkatkan reputasi dan citra positif UNINDRA di mata publik karena pelayanan prima oleh para staff.
4. Mendatangkan pelanggan baru melalui referensi dan testimoni positif.
5. Mengurangi risiko keluhan para pejabat struktural, dosen dan staff lainnya.

#### **F. Sasaran Kegiatan**

Sasaran utama kegiatan ini adalah semua pegawai unindra yang belum mendapatkan orientasi pegawai baru.

#### **G. Hasil yang di Harapkan**

1. Membantu meningkatkan kompetensi karyawan dalam memberikan layanan prima.
2. Membantu menambah kreativitas dan keterampilan staff dalam memberikan layanan yang prima sehingga dapat tercipta komunikasi yang baik kepada seluruh karyawan dilingkungan Unindra.

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN KEGIATAN**

#### **A. Pelaksanaan Kegiatan**

##### **1. Waktu Kegiatan**

Kegiatan pelatihan pelatihan staff Unindra yang dilaksanakan pada hari Selasa 21 Januari 2025, 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 staff dilaksanakan dalam bentuk ceramah, diskusi dan tanya jawab berdasarkan materi yang disampaikan instruktur.

##### **4. Panitia Penyelenggara**

Kegiatan pelatihan bagi para guru dan tenaga kependidikan diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan dan Pelatihan dengan PGRI dengan panita sebagai berikut:

*Tabel 2.1 Susunan Nama Panitia Kegiatan Pelatihan*

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>Keterangan</b>
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.	Wening Estiningsih	Pelaksana Kegiatan
6.	Anita Ria	Pelaksana Kegiatan
8.	Lintang Pradana	Pelaksana Kegiatan

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

##### **5. Instruktur**

Instruktur merupakan dosen Universitas Indraprasta PGRI dan praktisi berpengalaman yang memiliki sertifikat kompetensi dibidangnya. Adapun nama-nama Instruktur sebagai berikut :

*Tabel 2.2 Nama-Nama Instruktur Kegiatan Pelatihan*

No.	Nama	Asal Instansi
1	H. Akhmad Sefudin, M.M	Kepala LPPM Universitas Indraprasta PGRI
2	Dr. Annna Nurfarhana	Kepala LPP Universitas Indraprasta PGRI
3	Novian Triwidia Jaya, SE	Staf Ahli LPP Universitas Indraprasta PGRI
4	Dr. Tri Anita M.Pd	Kepala Bagian Personalia Universitas Indraprasta PGRI
5	Irpan Dadi, Amd	Kasubag Tendik Universitas Indraprasta PGRI

**Sumber : Surat Tugas Instruktur Pelatihan**

## 6. Realisasi Jadwal Kegiatan

*Tabel 2.3 Jadwal Pelaksanaan Pelatihan*

No	Waktu	Mata Acara	Keterangan
1	07.30 - 08.00	Registrasi Peserta	Tim LPP & Peserta
2	08.00 - 08.05	1. Pembukaan Kegiatan	MC
		2. Doa Pembuka	MC
		3. Menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya	Dirigen
		4. Lagu Mars Universitas Indraprasta PGRI	Dirigen
3	08.05 - 08.20	Sambutan-sambutan:	
		Rektor Universitas Indraprasta PGRI	Prof. Dr. H. Sumaryoto
4	08.20 – 09.45	Materi Pengenalan kampus	H. Akhmad Sefudin, M.M
5	09.45 - 10.45	Materi Layanan Prima	Dr. Annna Nurfarhana dan Novian Triwidia Jaya
6	10.45 - 12.00	Materi Peraturan kepegawaian	Dr. Tri Anita M.Pd
7	12.00	Penutupan	Tim LPP dan Peserta

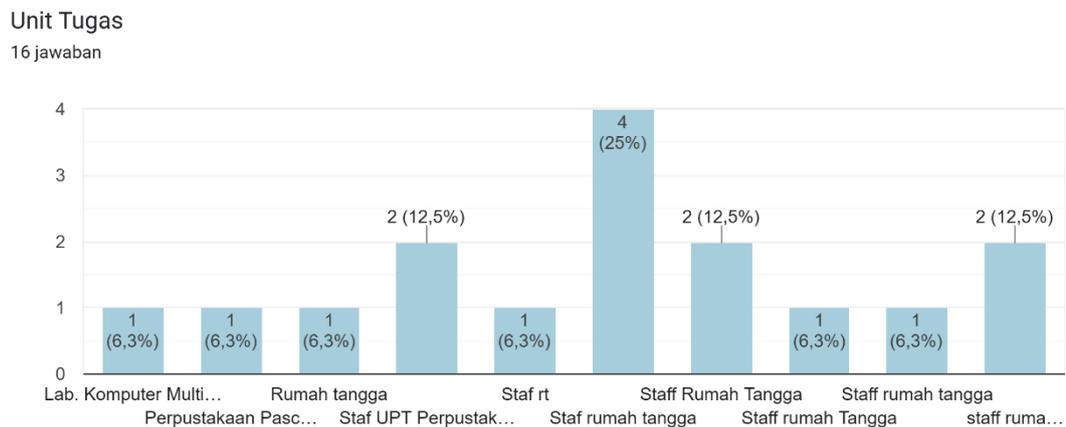
## B. Hasil Kegiatan

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 16 orang.

### Sebaran peserta

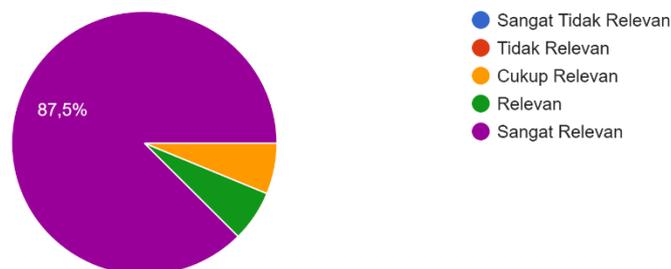


*Gambar 2.1 Diagram Sebaran Peserta*

Gambar 2.1. ini menunjukkan diagram mengenai sebaran peserta pada pelatihan ini yaitu dari berbagai unit tugas mulai dari Lab Komputer Multi Media, staf perpustakaan dan staf rumah tangga.

### Penilaian Program Pelatihan

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

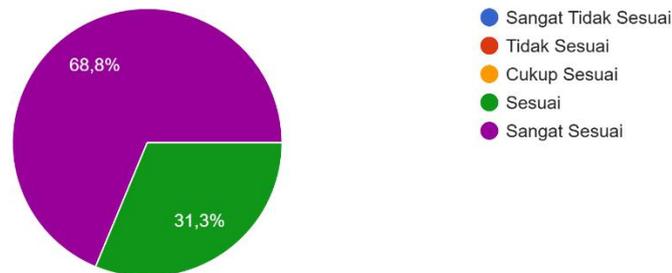


*Gambar 2.2 Diagram Relevansi Materi Pelatihan Dengan Pekerjaan*

Gambar 2.2. mengenai relevansi yang dilakukan kepada 16 peserta pelatihan didominasi oleh respon peserta akan pilihan jawaban sangat relevan 87,5% (14

peserta), 6,3% (1 peserta) menjawab relevan dan 6,3% (1 peserta) menjawab cukup relevan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pada pelatihan ini hampir seluruh peserta mempunyai penilaian positif bahwa pelatihan ini relevan dengan pekerjaan.

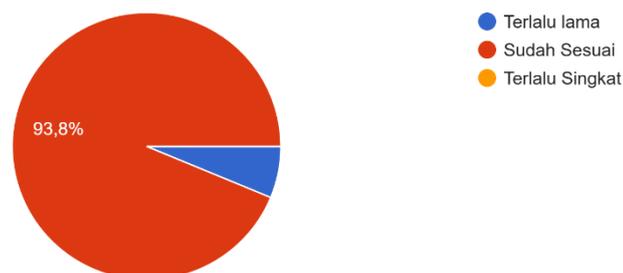
Materi pelatihan yang diterima sesuai dengan harapan Bapak/Ibu  
16 jawaban



*Gambar 2.3 Diagram Kesesuaian Pelatihan dengan Harapan Peserta*

Gambar 2.3. mengenai kesesuaian pelatihan dengan harapan peserta masih di dominasi oleh respon peserta akan pilihan jawaban sangat sesuai sebesar 68,8% (11 peserta), dan sesuai 31,3% (5 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pada pelatihan ini hampir seluruh peserta menyatakan pelatihan ini sesuai dengan dengan harapan dari peserta.

Durasi pelaksanaan pelatihan  
16 jawaban



*Gambar 2.4 Diagram Durasi Pelaksanaan*

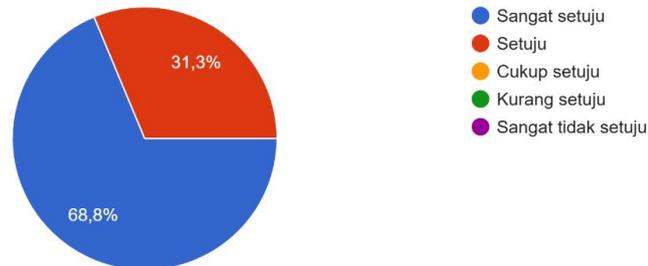
Gambar 2.4. mengenai durasi pelaksanaan pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan yaitu sudah sesuai 93,8% (15 peserta), dan terlalu lama 6,3% (1 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pada pelatihan ini durasi pelatihan sudah sesuai.

## Penilaian atas Pengajar

### Penilaian Pengajar Pertama Ibu Dr. Anna Nurfarhana

#### 1. Berinteraksi dengan peserta

16 jawaban

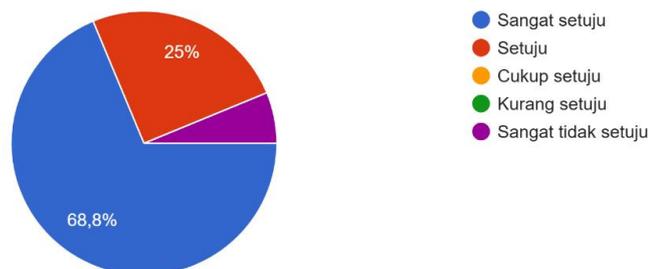


*Gambar 2.5 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pengajar Pertama dengan Peserta*

Gambar 2.5. merupakan penilaian mengenai Interaksi Pengajar pertama dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 2 pilihan, sangat setuju sebesar 68,8% (13 peserta), dan setuju sebesar 31,3% (18 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pengajar pertama memiliki interaksi yang sangat baik dengan peserta sehingga peserta hanya memilih pilihan jawaban positif dengan dominasi jawaban ada pada sangat setuju.

#### 2. Pemaparan jelas dan mudah dipahami

16 jawaban



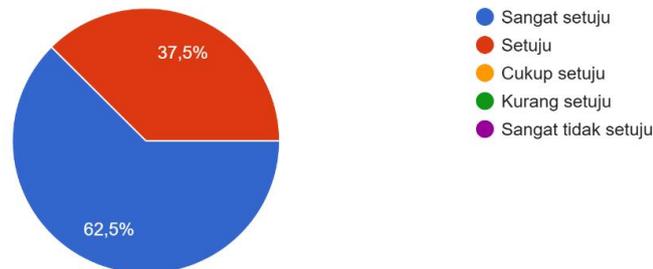
*Gambar 2.6 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pengajar Pertama*

Gambar 2.6. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pengajar pertama dalam memaparkan materi yang jelas dan mudah dipahami terbagi menjadi 3 pilihan yaitu: sangat setuju sebesar 68,8% (11 peserta), setuju sebesar 25% (4 peserta) dan 6,3% lainnya (1 peserta) memilih jawaban sangat tidak setuju. Dapat disimpulkan bahwa kemampuan Pengajar pertama dalam memaparkan materi mendapatkan nilai

positif dengan banyak peserta yang memilih sangat setuju dengan pernyataan ini meskipun satu peserta kurang setuju dengan pernyataan ini.

### 3. Mampu mengalokasikan waktu

16 jawaban

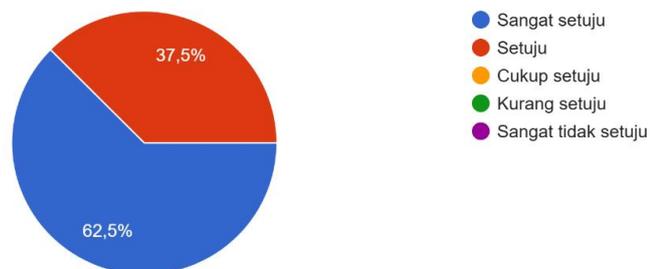


*Gambar 2.7 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pengajar Pertama*

Gambar 2.7. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pengajar pertama mengalokasikan waktu dalam pelatihan terbagi menjadi 2 pilihan, sangat setuju 62,5% (10 peserta), dan setuju 37,5% (6 peserta). Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kemampuan Pengajar pertama mengalokasikan waktu dalam pelatihan adalah sangat baik.

### 4. Memberikan motivasi dan feedback

16 jawaban

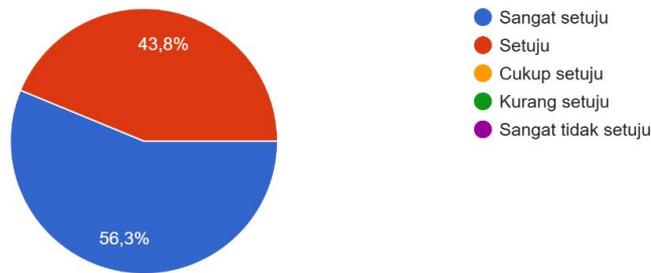


*Gambar 2.8 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Oleh Pengajar Pertama*

Gambar 2.8. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pengajar pertama dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta pelatihan terbagi menjadi 2 pilihan, sangat setuju 62,5% (10 peserta), dan setuju 37,5% (6 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kemampuan Pengajar pertama dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta adalah sangat baik.

#### 5. Metode dan alat pembelajaran

16 jawaban

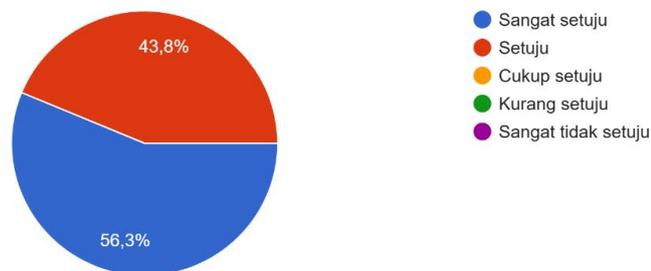


*Gambar 2.9 Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pengajar Pertama*

Gambar 2.9. merupakan penilaian mengenai metode dan alat pembelajaran yang digunakan oleh Pengajar pertama dalam pelatihan menjadi 2 pilihan, sangat setuju 56,3% (9 peserta), setuju 43,8% (7 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa peserta setuju intruktur pertama menggunakan metode dan alat pembelajaran yang menarik dalam pelatihan

#### 6. Memberikan kesempatan berpartisipasi

16 jawaban

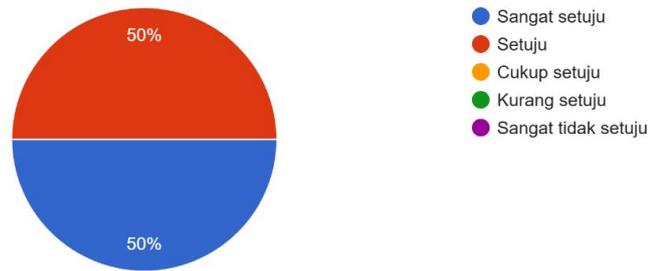


*Gambar 2.10 Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pengajar Pertama*

Gambar 2.10. merupakan penilaian mengenai Pengajar pertama dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi dalam pelatihan terbagi menjadi 2 pilihan yaitu, sangat setuju 56,3% (9 peserta), setuju 43,8% (7 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kemampuan Pengajar pertama dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi sudah sangat baik.

### 7. Menjawab pertanyaan dengan benar dan jelas

16 jawaban

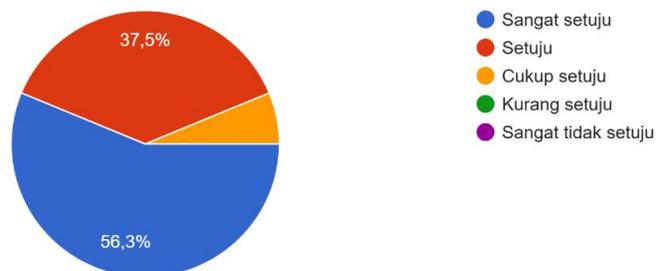


*Gambar 2.11 Diagram Mengenai Kemampuan Pengajar Pertama Menjawab Pertanyaan Pada Pelatihan*

Gambar 2.11. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pengajar pertama dalam menjawab pertanyaan dari peserta pelatihan terbagi menjadi 2 pilihan jawaban yang sama besar yaitu sangat setuju 50% (8 peserta), dan setuju 50% (8 peserta). Dengan melihat diagram di atas dapat terlihat bahwa dalam pelatihan Pengajar pertama dapat menjawab pertanyaan dengan benar dan jelas yang dapat dipahami oleh peserta.

### 8. Memahami materi

16 jawaban



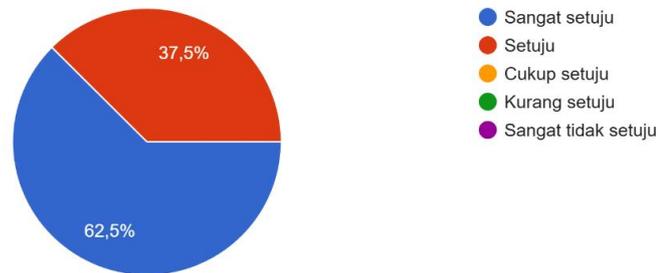
*Gambar 2.12 Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pengajar Pertama*

Gambar 2.12. merupakan penilaian mengenai Pengajar pertama dalam pemahaman materi pelatihan masih didominasi dengan pilihan jawaban sangat setuju 56,3% (9 peserta), setuju 37,5% (6 peserta) dan 6,3%(1 peserta) lainnya memilih jawaban cukup setuju. Berdasarkan penjelasan sebelumnya maka dapat disimpulkan bahwa Pengajar pertama mempunyai pemahaman yang sangat baik mengenai materi pelatihan.

## Penilaian Pengajar Kedua Bapak H. Akhmad Sefudin, SE., M.M

### 1. Berinteraksi dengan peserta

16 jawaban

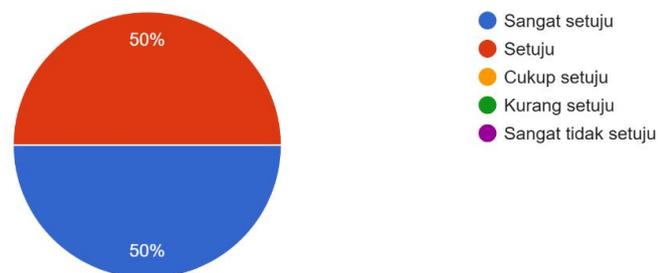


*Gambar 2.13 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pengajar Kedua dengan Peserta*

Gambar 2.13. merupakan penilaian mengenai Interaksi Pengajar kedua dengan peserta pelatihan didominasi dengan pilihan jawaban sangat setuju 62,5% (10 peserta), dan setuju 37,5% (6 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pengajar kedua memiliki interaksi yang sangat baik dengan peserta.

### 2. Pemaparan jelas dan mudah dipahami

16 jawaban

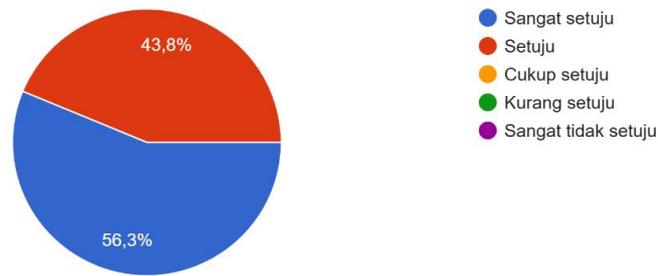


*Gambar 2.14 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pengajar Kedua*

Gambar 2.14. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pengajar kedua dalam memaparkan materi yang jelas dan mudah dipahami terbagi menjadi 2 pilihan jawaban yang sama besar yaitu sangat setuju 50% (8 peserta), dan setuju 50% (8 peserta). Pemaparan materi dari Pengajar kedua dapat dikatakan baik karena seluruh jawaban peserta bersifat positif terhadap Pengajar.

### 3. Mampu mengalokasikan waktu

16 jawaban

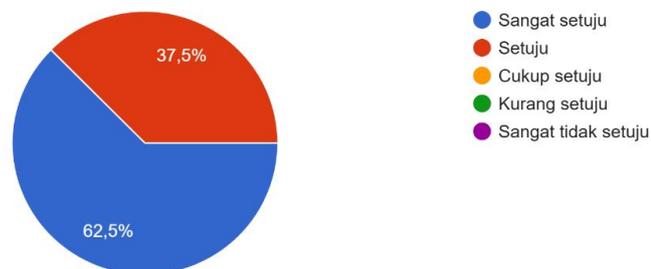


*Gambar 2.15 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pengajar Kedua*

Gambar 2.15. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pengajar kedua mengalokasikan waktu dalam pelatihan juga masih didominasi dengan pilihan jawaban sangat setuju 56,3% (9 peserta), setuju 43,8% (7 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kemampuan Pengajar kedua mengalokasikan waktu dalam pelatihan sudah baik meskipun ada 1 peserta yang kurang setuju dengan pernyataan ini.

### 4. Memberikan motivasi dan feedback

16 jawaban

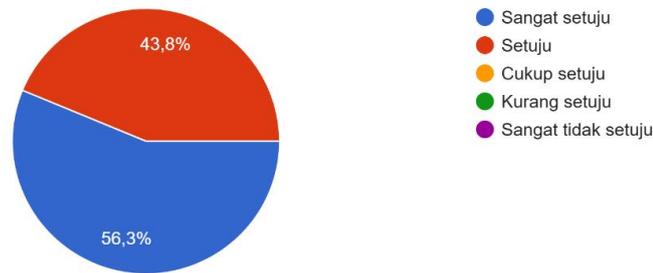


*Gambar 2.16 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Oleh Pengajar Kedua*

Gambar 2.16. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pengajar kedua dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta pelatihan terbagi menjadi 2 pilihan yang sama besar yaitu, sangat setuju 62,5% (10 peserta), dan setuju 37,5% (6 peserta). Dapat disimpulkan bahwa kemampuan dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta dari Pengajar kedua adalah sangat baik.

#### 5. Metode dan alat pembelajaran

16 jawaban

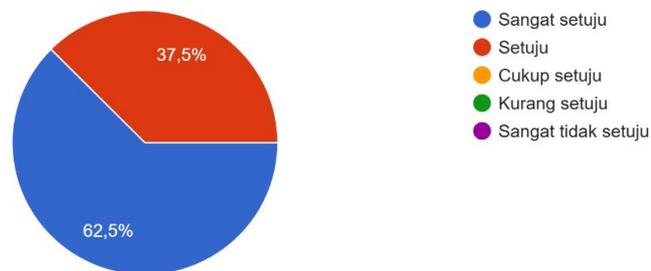


*Gambar 2.17 Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pengajar Kedua*

Gambar 2.17. merupakan penilaian mengenai metode dan alat pembelajaran yang digunakan oleh Pengajar kedua dalam pelatihan menjadi 2 pilihan yang sama besar yaitu, sangat setuju 56,3% (9 peserta), setuju 43,8% (7 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa peserta setuju intruktur kedua menggunakan metode dan alat pembelajaran yang menarik dalam pelatihan ini.

#### 6. Memberikan kesempatan berpartisipasi

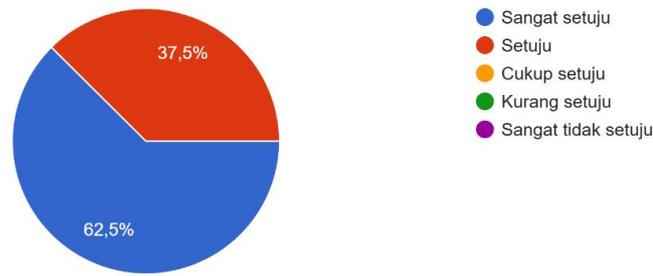
16 jawaban



*Gambar 2.18 Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pengajar Kedua*

Gambar 2.18. merupakan penilaian mengenai Pengajar kedua dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi dalam pelatihan terbagi menjadi 2 pilihan didominasi oleh sangat setuju 62,5% (10 peserta), dan setuju 37,5% (6 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa peserta menganggap bahwa kemampuan Pengajar kedua dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi sudah sangat baik.

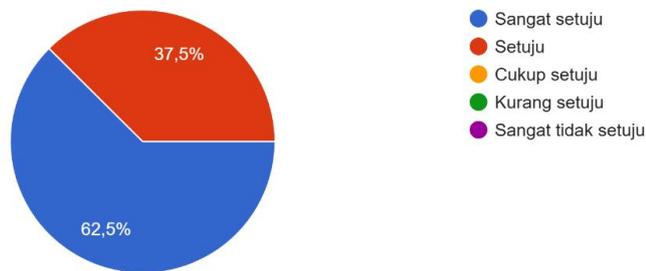
7. Menjawab pertanyaan dengan benar dan jelas  
16 jawaban



*Gambar 2.19 Diagram Mengenai Kemampuan Pengajar Kedua Menjawab Pertanyaan*

Gambar 2.19. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pengajar kedua dalam menjawab pertanyaan dari peserta pelatihan terbagi menjadi 2 pilihan yang didominasi oleh sangat setuju 62,5% (10 peserta), dan setuju 37,5% (6 peserta). Dengan melihat diagram di atas dapat terlihat bahwa dalam pelatihan Pengajar kedua dapat menjawab pertanyaan dengan benar dan jelas yang dapat dipahami oleh peserta.

8. Memahami materi  
16 jawaban

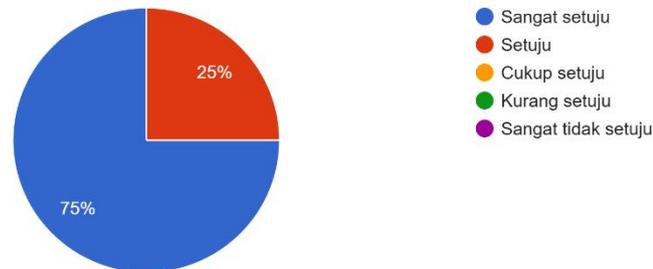


*Gambar 2.20 Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pengajar Kedua*

Gambar 2.20. merupakan penilaian mengenai Pengajar kedua dalam pemahaman materi pelatihan masih didominasi dengan pilihan jawaban sangat setuju 62,5% (10 peserta), dan setuju 37,5% (6 peserta). Berdasarkan penjelasan diagram sebelumnya dapat disimpulkan bahwa Pengajar kedua mempunyai pemahaman yang sangat baik mengenai materi pelatihan.

## Penilaian Pengajar Ketiga Ibu Dr. Tri Anita, SE., M.Pd dan Bapak Irpan Dadi, Amd

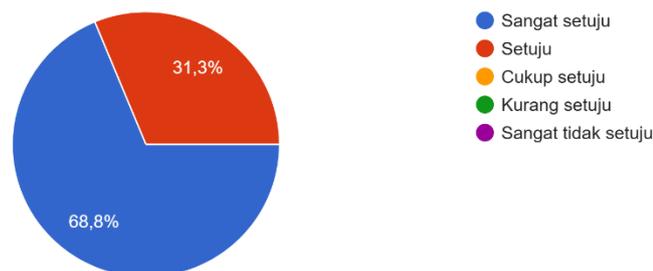
1. Berinteraksi dengan peserta  
16 jawaban



Gambar 2.21 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pengajar Ketiga dengan Peserta

Gambar 2.21. merupakan penilaian mengenai Interaksi Pengajar Ketiga dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 2 pilihan, sangat setuju sebesar 75% (12 peserta), dan setuju sebesar 25% (4 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pengajar Ketiga memiliki interaksi yang sangat baik dengan peserta sehingga peserta hanya memilih pilihan jawaban positif dengan dominasi jawaban ada pada sangat setuju.

2. Pemaparan jelas dan mudah dipahami  
16 jawaban



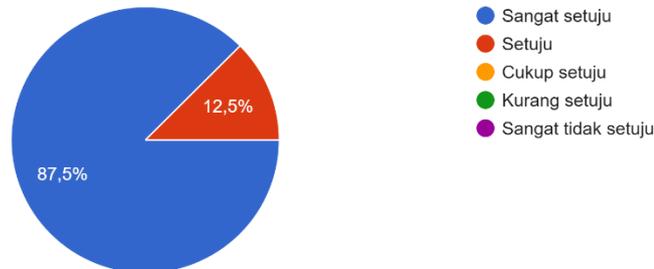
Gambar 2.22 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pengajar Ketiga

Gambar 2.22. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pengajar Ketiga dalam memaparkan materi yang jelas dan mudah dipahami terbagi menjadi 2 pilihan yaitu: sangat setuju sebesar 68,8% (13 peserta), dan setuju sebesar 31,3% (5 peserta).. Dapat disimpulkan bahwa kemampuan Pengajar Ketiga dalam memaparkan

materi mendapatkan nilai positif dengan banyak peserta yang memilih sangat setuju dengan pernyataan ini.

### 3. Mampu mengalokasikan waktu

16 jawaban

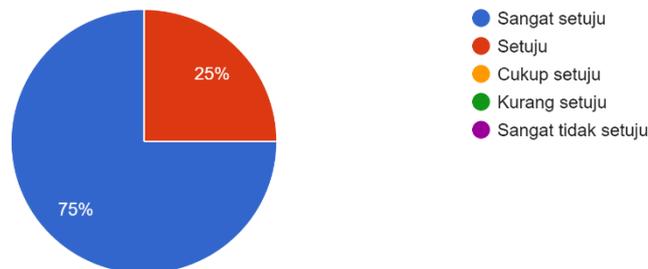


*Gambar 2.23 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pengajar Ketiga*

Gambar 2.23. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pengajar Ketiga mengalokasikan waktu dalam pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju 87,5% (14 peserta), dan setuju 12,5% (2 peserta). Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kemampuan Pengajar Ketiga mengalokasikan waktu dalam pelatihan adalah sangat baik.

### 4. Memberikan motivasi dan feedback

16 jawaban

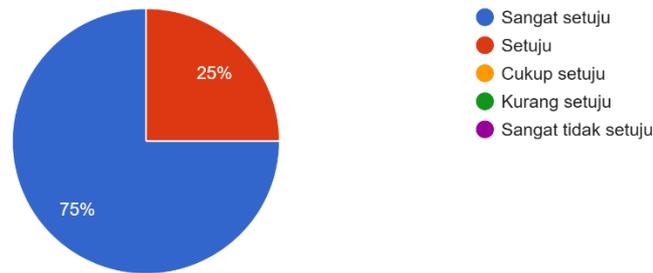


*Gambar 2.24 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Oleh Pengajar Ketiga*

Gambar 2.24. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pengajar Ketiga dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta pelatihan terbagi menjadi 2 pilihan, sangat setuju sebesar 75% (12 peserta), dan setuju sebesar 25% (4 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kemampuan Pengajar Ketiga dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta adalah baik.

5. Metode dan alat pembelajaran

16 jawaban

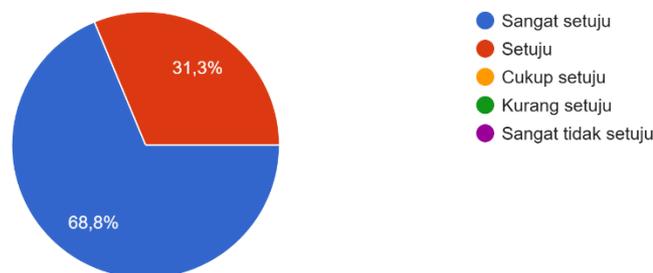


*Gambar 2.25 Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pengajar Ketiga*

Gambar 2.25. merupakan penilaian mengenai metode dan alat pembelajaran yang digunakan oleh Pengajar Ketiga dalam pelatihan menjadi 2 pilihan, sangat setuju sebesar 75% (12 peserta), dan setuju sebesar 25% (4 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa peserta setuju instruktur pertama menggunakan metode dan alat pembelajaran yang menarik dalam pelatihan

6. Memberikan kesempatan berpartisipasi

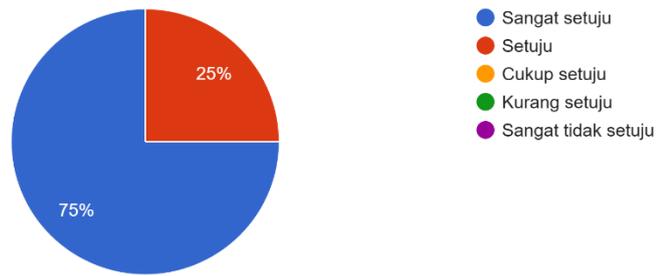
16 jawaban



*Gambar 2.26 Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pengajar Ketiga*

Gambar 2.26. merupakan penilaian mengenai Pengajar Ketiga dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi dalam pelatihan terbagi menjadi 2 pilihan yaitu, sangat setuju sebesar 68,8% (13 peserta), dan setuju sebesar 31,3% (18 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kemampuan Pengajar Ketiga dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi sudah sangat baik.

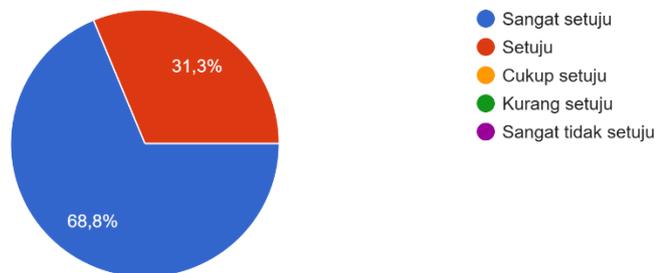
7. Menjawab pertanyaan dengan benar dan jelas  
16 jawaban



*Gambar 2.27 Diagram Mengenai Kemampuan Pengajar Ketiga Menjawab Pertanyaan Pada Pelatihan*

Gambar 2.27. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pengajar Ketiga dalam menjawab pertanyaan dari peserta pelatihan terbagi menjadi 2 pilihan yang didominasi oleh sangat setuju sebesar 75% (12 peserta), dan setuju sebesar 25% (4 peserta). Dengan melihat diagram di atas dapat terlihat bahwa dalam pelatihan Pengajar Ketiga dapat menjawab pertanyaan dengan benar dan jelas yang dapat dipahami oleh peserta.

8. Memahami materi  
16 jawaban



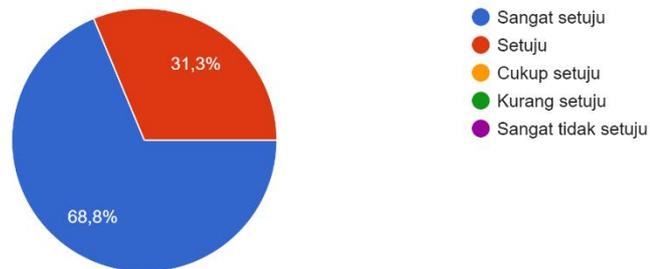
*Gambar 2.28 Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pengajar Ketiga*

Gambar 2.28. merupakan penilaian mengenai Pengajar Ketiga dalam pemahaman materi pelatihan masih didominasi dengan pilihan jawaban sangat setuju sebesar 68,8% (13 peserta), dan setuju sebesar 31,3% (18 peserta). Berdasarkan penjelasan sebelumnya maka dapat disimpulkan bahwa Pengajar Ketiga mempunyai pemahaman yang sangat baik mengenai materi pelatihan.

## Penilaian Pengajar Keempat Bapak Novian Triwidia Jaya, SE

### 1. Berinteraksi dengan peserta

16 jawaban

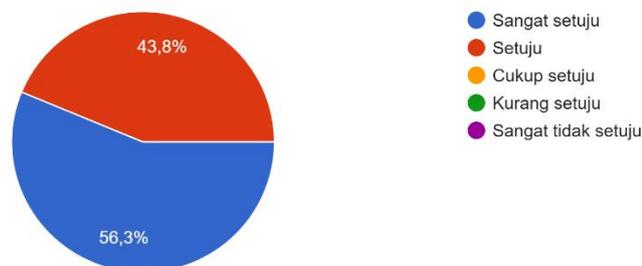


*Gambar 2.29 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pengajar Keempat dengan Peserta*

Gambar 2.29. merupakan penilaian mengenai Interaksi Pengajar Keempat dengan peserta pelatihan didominasi dengan pilihan jawaban sangat setuju sebesar 68,8% (13 peserta), dan setuju sebesar 31,3% (18 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pengajar Keempat memiliki interaksi yang sangat baik dengan peserta.

### 2. Pemaparan jelas dan mudah dipahami

16 jawaban

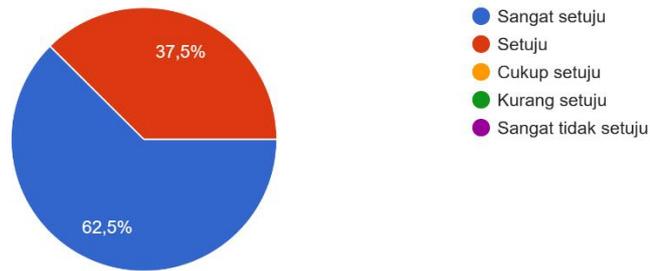


*Gambar 2.30 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pengajar Keempat*

Gambar 2.30. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pengajar Keempat dalam memaparkan materi yang jelas dan mudah dipahami memiliki pilihan jawaban sangat setuju 56,3% (9 peserta), setuju 43,8% (7 peserta). Pemaparan materi dari Pengajar Keempat dapat dikatakan baik karena seluruh jawaban peserta bersifat positif terhadap instruktur.

### 3. Mampu mengalokasikan waktu

16 jawaban

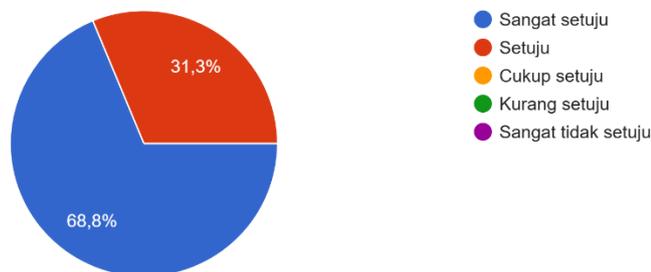


*Gambar 2.31 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pengajar Keempat*

Gambar 2.31. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pengajar Keempat mengalokasikan waktu dalam pelatihan juga masih didominasi dengan pilihan jawaban sangat setuju 62,5% (10 peserta), dan setuju 37,5% (6 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kemampuan Pengajar Keempat mengalokasikan waktu dalam pelatihan sudah sangat baik.

### 4. Memberikan motivasi dan feedback

16 jawaban

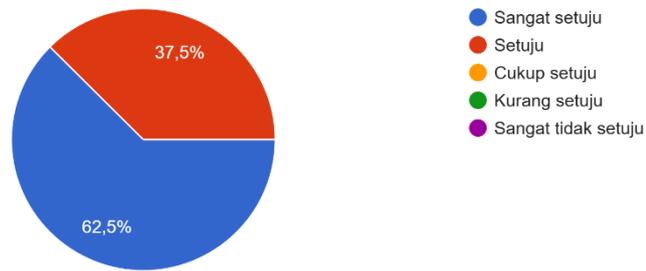


*Gambar 2.32 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Oleh Pengajar Keempat*

Gambar 2.32. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pengajar Keempat dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta pelatihan terbagi menjadi 2 pilihan yang sama besar yaitu, sangat setuju sebesar 68,8% (13 peserta), dan setuju sebesar 31,3% (18 peserta). Dapat disimpulkan bahwa kemampuan dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta dari Pengajar Keempat adalah sangat baik.

#### 5. Metode dan alat pembelajaran

16 jawaban

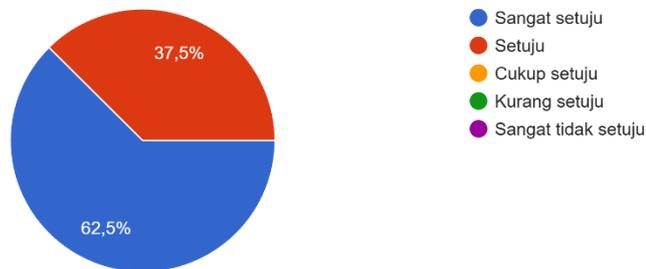


*Gambar 2.33 Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pengajar Keempat*

Gambar 2.33. merupakan penilaian mengenai metode dan alat pembelajaran yang digunakan oleh Pengajar Keempat dalam pelatihan menjadi 2 pilihan yaitu, sangat setuju 62,5% (10 peserta), dan setuju 37,5% (6 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa peserta setuju instruktur kedua menggunakan metode dan alat pembelajaran yang menarik dalam pelatihan ini.

#### 6. Memberikan kesempatan berpartisipasi

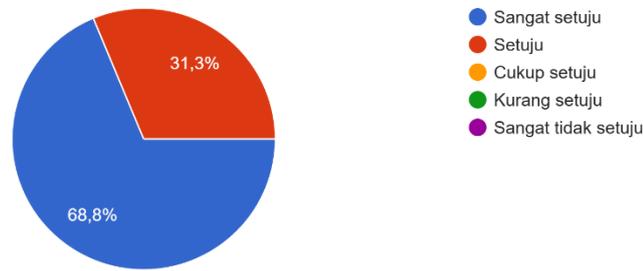
16 jawaban



*Gambar 2.34 Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pengajar Keempat*

Gambar 2.34. merupakan penilaian mengenai Pengajar Keempat dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi dalam pelatihan terbagi menjadi 2 pilihan didominasi oleh sangat setuju 62,5% (10 peserta), dan setuju 37,5% (6 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa peserta menganggap bahwa kemampuan Pengajar Keempat dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi sudah sangat baik.

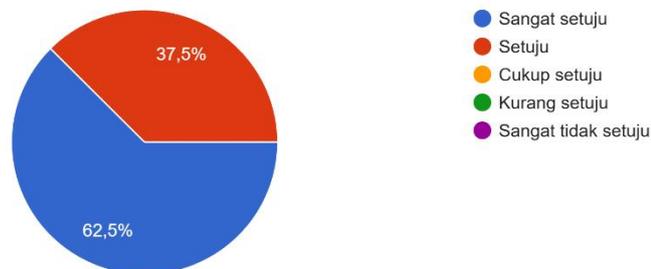
7. Menjawab pertanyaan dengan benar dan jelas  
16 jawaban



*Gambar 2.35 Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pengajar Keempat*

Gambar 2.35. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pengajar Keempat dalam menjawab pertanyaan dari peserta pelatihan terbagi menjadi 2 pilihan yang didominasi oleh sangat setuju sebesar 68,8% (13 peserta), dan setuju sebesar 31,3% (18 peserta). Dengan melihat diagram di atas dapat terlihat bahwa dalam pelatihan Pengajar Keempat dapat menjawab pertanyaan dengan benar dan jelas yang dapat dipahami oleh peserta.

8. Memahami materi  
16 jawaban



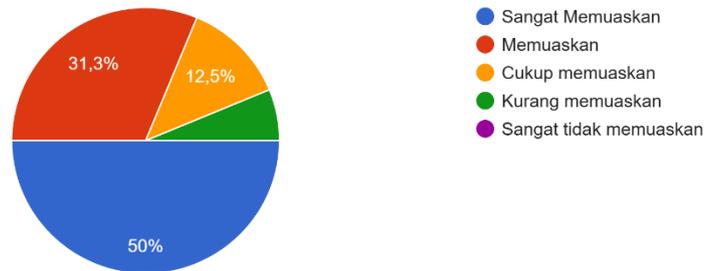
*Gambar 2.36 Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pengajar Keempat*

Gambar 2.36. merupakan penilaian mengenai Pengajar Keempat dalam pemahaman materi pelatihan masih didominasi dengan pilihan jawaban sangat setuju 62,5% (10 peserta), dan setuju 37,5% (6 peserta). Berdasarkan penjelasan diagram sebelumnya dapat disimpulkan bahwa Pengajar Keempat mempunyai pemahaman yang sangat baik mengenai materi pelatihan.

## Penilaian atas Pelayanan yang Diterima Selama Pelatihan

### 1. Toilet selama pelatihan bersih

16 jawaban

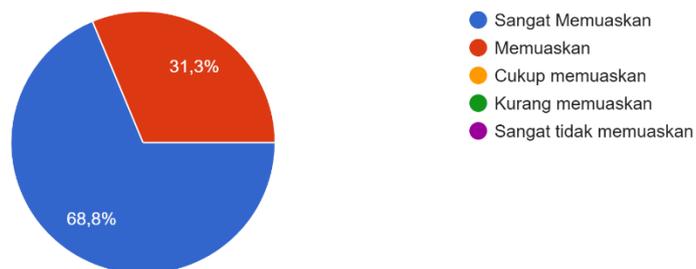


*Gambar 2.37 Diagram Kepuasan atas Kebersihan Toilet Dari Peserta*

Gambar 2.37. merupakan penilaian dari peserta mengenai toilet yang digunakan di gedung pelatihan sudah bersih terbagi menjadi 4 pilihan jawaban yaitu sangat memuaskan 50% (8 peserta), memuaskan 31,3% (5 peserta), 12,5% (2 peserta) memilih cukup memuaskan dan 6,3% (1 peserta) memilih kurang memuaskan. Dapat terlihat dari diagram di atas bahwa toilet yang digunakan saat pelatihan sudah bersih dan bagus meskipun ada 1 peserta yang kurang puas dengan kebersihan toilet pada saat pelatihan

### 2. Sarana pelatihan berfungsi dengan baik

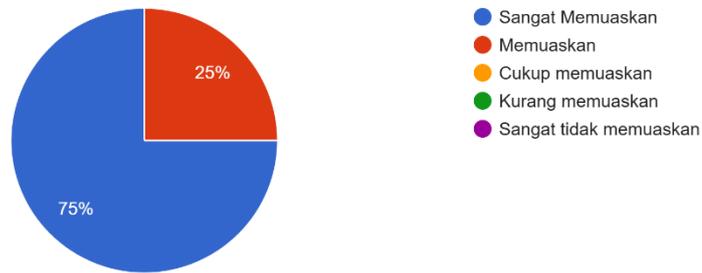
16 jawaban



*Gambar 2.38 Diagram Kepuasan atas Fungsi Sarana*

Gambar 2.38. merupakan penilaian dari peserta mengenai sarana yang digunakan dalam pelatihan terbagi menjadi 2 pilihan jawaban yaitu sangat memuaskan 68,8% (11 peserta), memuaskan 31,3% (5 peserta). Dengan demikian dapat terlihat dari penilaian di atas bahwa seluruh peserta menyatakan sarana yang digunakan dalam pelatihan ini berfungsi dengan baik.

3. Prasarana pelatihan berfungsi dengan baik  
16 jawaban



Gambar 2.39 Diagram Kepuasan atas Fungsi Prasarana Pelatihan

Gambar 2.39. merupakan penilaian dari peserta mengenai sarana yang digunakan dalam pelatihan terbagi menjadi 2 pilihan jawaban yaitu sangat memuaskan 75% (12 peserta), dan memuaskan 25% (4 peserta). Untuk penilaian tentang prasarana yang digunakan dalam pelatihan ini dapat terlihat bahwa prasarana berfungsi dengan baik dan memuaskan.

### Saran dan masukan pada pelatihan ini

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

Sangat memuaskan
Memuaskan
Sangat di pahami semua materi
-
Tidak ada saran/masukan
Cukup baik dan memuaskan
Toilet kurang memuaskan karena tidak ada kaca. Akses ke toilet agak berbahaya karena turunan Tempat wudhu tidak tertutup, sulit berwudhu utk perempuan berhijab
Untuk lantai toilet di harapkan bisa lebih bersih lagi terima kasih
Ditambah atap, agar tidak kehujanan antar gedung

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

Cukup baik dan memuaskan
Toilet kurang memuaskan karena tidak ada kaca. Akses ke toilet agak berbahaya karena turunan Tempat wudhu tidak tertutup, sulit berwudhu utk perempuan berhijab
Untuk lantai toilet di harapkan bisa lebih bersih lagi terima kasih
Ditambah atap, agar tidak kehujanan antar gedung
Cukup baik
berikan juga materi lewat file pdf agar lebih bisa menyimak lebih baik , karna lewat proyektor kurang jelas terlihat
Ckp memuaskan
pertahankan

Gambar 2.40 Saran dan Masukan Dari Peserta

Berdasarkan Gambar 2.40 didapatkan saran dan masukan yang membangun dari peserta untuk pelatihan ini. Dari gambar ini dapat disimpulkan:

- a. Diharapkan kebersihan lantai toilet bisa lebih bersih lagi
- b. Diharapkan diberikan materi dalam bentuk pdf juga agar peserta dapat menyimak lebih baik
- c. Diharapkan proyektor bisa terlihat lebih jelas tulisannya
- d. Diharapkan dapat ditambahkan atap antar gedung agar tidak kehujanan
- e. Diharapkan ada kaca pada toilet dan akses ke toilet lebih baik lagi, karena untuk turunan itu berbahaya, dan tempat wudhu untuk wanita bisa tertutup

2. Dari sisi Pengajar

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

### **BAB III**

### **PENUTUP**

Dengan mengucapkan puji syukur *Alhamdulillah*, Kegiatan Pelatihan Pelayanan Prima Bagi Pegawai Di Lingkungan 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 pegawai di lingkungan Universitas Indraprasta PGRI tahun 2025 dapat berlangsung dengan baik dan sukses. Mudah-mudahan laporan ini bermanfaat. Amin.

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan Pelayanan Prima Bagi Pegawai Di Lingkungan 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. Berdasarkan hasil olah kuesioner peserta atas penilaian kinerja Pengajar dapat di kategorikan sangat kompeten dalam pengajaran di ruangan.
4. Berdasarkan hasil olah kuesioner peserta atas sarana dan prasarana selama pelatihan dapat dikategorikan memuaskan.

#### **B. Saran**

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

1. Sarana dan prasarana akan lebih ditingkatkan lagi
2. Kebersihan toilet akan lebih diperhatikan lagi

## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran 1 Foto dokumentasi























## Lampiran 2 susunan acara dan Panitia

### Lampiran Surat Panitia dan susuna Acara

#### 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.	Wening Estiningsih	Pelaksana Kegiatan
6.	Anita Ria	Pelaksana Kegiatan
8.	Lintang Pradana	Pelaksana Kegiatan

#### Jadwal Pelaksanaan Pelatihan

No	Waktu	Mata Acara	Keterangan
1	07.30 - 08.00	Registrasi Peserta	Tim LPP & Peserta
2	08.00 - 08.05	1. Pembukaan Kegiatan	MC
		2. Doa Pembuka	MC
		3. Menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya	Dirigen
		4. Lagu Mars Universitas Indraprasta PGRI	Dirigen
3	08.05 - 08.20	Sambutan-sambutan:	
		Rektor Universitas Indraprasta PGRI	Prof. Dr. H. Sumaryoto
4	08.20 - 09.45	Pelatihan Materi 1	Tutor/ Pengajar
5	09.45 - 10.45	Pelatihan Materi 2	Tutor/ Pengajar
6	10.45 - 12.00	Pelatihan Materi 3	Tutor/ Pengajar
	12.00	Penutupan	Tim LPP dan Peserta

Lampiran 3 Presensi Kehadiran



**DAFTAR HADIR PESERTA**

**ORIENTASI PEGAWAI DAN LAYANAN PRIMA**

Selasa, 21 Januari 2025 | Pukul 08.00 WIB - 15.00 WIB

Gedung Diklat Unindra, Kampus C. Kota Depok

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1	Maria Misela A. Wona, S.Kom	Staf Lab. Informatika	1.	izin
2	Salsa Aulia Asyifa, S.Kom	Staf Lab. Informatika	2.	izin
3	Yoga Dyan Suryandoro	Staf RT	3.	[Signature]
4	Ahmad Rizki Setiawan	Staf RT	4.	Asyifa
5	M. Zidan Nurfadilah	Staf RT	5.	sakit
6	Rizki Islami	Staf RT	6.	sakit dirawat
7	Syarif Hidayatullah, S.E	Staf Lab.Komp.Multi Media	7.	[Signature]
8	Darmawan	Staf RT	8.	Dast
9	Violita Dea Ristiyani, S.IP	Staf UPT Perpustakaan	9.	[Signature]
10	Dwi Maharani, S.IP	Staf UPT Perpustakaan	10.	Ras
11	Muhammad Helmi Satrio Trengginas, S.IP	Staf UPT Perpustakaan	11.	msakeli
12	Hilmie Suprie	Staf Keamanan	12.	[Signature]
13	Rafly Ilhamsyah	Staf RT	13.	[Signature]
14	Robi Maulana Asril, A.Md	Staf RT	14.	sakit
15	Muhamad Iqbal Saputra	Staf RT	15.	[Signature]
16	Muhamad Aji	Staf RT	16.	[Signature]
17	Hardy Kusuma	Staf RT	17.	[Signature]
18	Ahmad Zulkifli	Staf RT	18.	Zulk

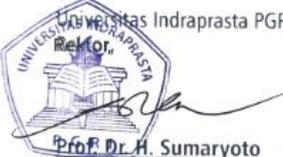
Galaxy A33 5G

19	Ade Ramdani Syah	Staf RT		19. 
20	<del>Hendro Surahman</del> X	Staf RT	20. -	
21	Ilham Mustian	Staf RT		21. 
22	<del>M. Naufal Musthafa</del> X	Staf RT	22. -	

23. Setiawan Jooi Pamungkas ✓ Staf RT 

24. Tri ardiko ✓ Staf RT 

Lampiran 4 Sertifikat peserta

 <b>unindra</b> universitas indraprasta PGRI lembaga pendidikan dan pelatihan	<h1>Sertifikat</h1>	 LEMBAGA PENDIDIKAN & PELATIHAN UNIVERSITAS INDRAPRASTA PGRI
SK. Nomor : 06/R/UNINDRA/I/2017		
<b>LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN UNIVERSITAS INDRAPRASTA PGRI</b> Alamat: Jl. Harapan RT 5 Rw 3. Rangkapan Jaya, Pancoran Mas Sawangan. Depok Memberikan Penghargaan dan Ucapan Terima Kasih Kepada :		
<b>Maria Misela A. Wona</b>		
No: 0001 /UNINDRA/DIKLAT/PP/I/2025		
Atas partisipasinya sebagai <b>PESERTA</b> dalam <b>Pelatihan Pelayanan Prima Bagi Pegawai Baru Universitas Indraprasta PGRI</b> Yang diselenggarakan oleh, Lembaga Pendidikan & Pelatihan Universitas Indraprasta PGRI pada, Selasa, 21 Januari 2025 di Gedung Diklat, Kampus C, Unindra. Depok		
 Rektor <b>Prof. Dr. H. Sumaryoto</b> NIP. 19520125 197303 1 001	 Ketua <b>Dr. Anna N. Sumaryoto</b> NIDN. 0309056101	 LEMBAGA PENDIDIKAN & PELATIHAN UNIVERSITAS INDRAPRASTA PGRI