



# LAPORAN KEGIATAN

Pelatihan Orientasi Dosen Baru  
Universitas Indraprasta PGRI

23 Januari 2025



[lpp.unindra](mailto:lpp.unindra)

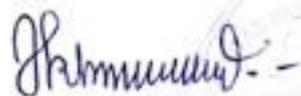
[www.diklatunindra.id](http://www.diklatunindra.id)



## LEMBAR PENGESAHAN

1. Judul Kegiatan : Pelatihan Orientasi Dosen Baru Universitas Indraprasta PGRI
2. Peserta Program : Dosen  
Jumlah Peserta : 72 orang
3. Lokasi Kegiatan  
Tempat Kegiatan : Gedung Diklat, Kampus C Unindra  
Kabupaten/Kota : Pancoran Mas  
Propinsi : Depok, Jawa Barat
4. Waktu Kegiatan : 23 Januari 2025
5. Luaran Yang Dihasilkan : Sertifikat

Menyetujui,  
Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan



Dr. Anna Nurfarhana  
NIDN. 0309056101

Jakarta, 31 Januari 2025

Koordinator Pelaksana



Agus Darmawan, M. Kom  
NIDN. 0324088703

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena dengan rahmat dan karunia-Nya, laporan kegiatan pelatihan orientasi dosen di lingkungan Universitas Indraprasta PGRI (Unindra) ini dapat terselesaikan dengan baik.

Pelatihan orientasi dosen merupakan bagian penting dari upaya pengembangan sumber daya manusia yang dimiliki oleh universitas. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman yang lebih dalam kepada dosen-dosen baru mengenai visi, misi, budaya akademik, serta sistem pendidikan yang diterapkan di Universitas Indraprasta PGRI. Melalui pelatihan ini, diharapkan para dosen dapat menjalankan tugasnya dengan profesional, efektif, dan mampu beradaptasi dengan baik di lingkungan akademik yang dinamis.

Laporan ini disusun sebagai dokumentasi dari kegiatan pelatihan orientasi dosen yang telah dilaksanakan. Dalam laporan ini, akan dipaparkan tujuan, pelaksanaan, serta hasil yang dicapai dari kegiatan ini. Kami berharap laporan ini dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai pelatihan orientasi dosen serta menjadi bahan evaluasi untuk kegiatan serupa di masa yang akan datang.

Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah mendukung dan berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan ini. Semoga kegiatan pelatihan orientasi dosen ini dapat terus memberikan manfaat dan kontribusi positif bagi kemajuan Universitas Indraprasta PGRI.

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, 31 Januari 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>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>vi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Gambaran Umum Kegiatan .....	1
B. Dasar Kegiatan.....	3
C. Jenis Kegiatan .....	4
D. Maksud dan Tujuan .....	4
E. Manfaat Kegiatan.....	5
F. Sasaran Kegiatan .....	6
G. Hasil Yang di Harapkan.....	6
<b>BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN</b> .....	<b>7</b>
A. Pelaksanaan Kegiatan .....	7
1. Waktu Kegiatan .....	7
2. Tempat Pelaksanaan .....	7
3. Bentuk Pelaksanaan .....	7
4. Panitia Penyelenggara.....	7
5. Pembicara .....	7
6. Realisasi Jadwal Kegiatan .....	8
B. Pasca Kegiatan.....	8
C. Hasil Kegiatan .....	9
<b>BAB III PENUTUP</b> .....	<b>33</b>
A. Kesimpulan.....	33
B. Saran .....	33
<b>LAMPIRAN – LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel 2 1 Susunan Nama Panitia Kegiatan Pelatihan .....	7
Tabel 2 2 Nama-Nama Pembicara Kegiatan Pelatihan .....	8
Tabel 2 3 Jadwal Pelaksanaan Pelatihan Ruangan.....	8

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar 2 1 Diagram Sebaran Peserta .....	9
Gambar 2 2 Diagram Relevansi Materi Pelatihan Dengan Pekerjaan .....	10
Gambar 2 3 Diagram Kesesuaian Pelatihan dengan Harapan Peserta .....	10
Gambar 2 4 Diagram Durasi Pelaksanaan .....	11
Gambar 2 5 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pembicara Pertama dengan Peserta .....	11
Gambar 2 6 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pembicara Pertama .....	12
Gambar 2 7 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pembicara Pertama.....	12
Gambar 2 8 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Oleh Pembicara Pertama .....	13
Gambar 2 9 Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pembicara Pertama .....	13
Gambar 2 10 Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pembicara Pertama.....	14
Gambar 2 11 Diagram Mengenai Kemampuan Pembicara Pertama Menjawab Pertanyaan Pada Pelatihan.....	14
Gambar 2 12 Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pembicara Pertama .....	15
Gambar 2 13 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pembicara Kedua dengan Peserta.....	15
Gambar 2 14 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pembicara Kedua .....	16
Gambar 2 15 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pembicara Kedua .....	16
Gambar 2 16 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Oleh Pembicara Kedua .....	17
Gambar 2 17 Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pembicara Kedua .....	17
Gambar 2 18 Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pembicara Kedua .....	18
Gambar 2 19 Diagram Mengenai Kemampuan Pembicara Kedua Menjawab Pertanyaan.....	18
Gambar 2 20 Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pembicara Kedua .....	19
Gambar 2 21 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pembicara Ketiga dengan Peserta .....	19
Gambar 2 22 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pembicara Ketiga .....	20
Gambar 2 23 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pembicara Ketiga .....	20
Gambar 2 24 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Oleh Pembicara Ketiga.....	21

Gambar 2 25 Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pembicara Ketiga .....	21
Gambar 2 26 Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pembicara Ketiga .....	22
Gambar 2 27 Diagram Mengenai Kemampuan Pembicara Ketiga Menjawab Pertanyaan Pada Pelatihan.....	22
Gambar 2 28 Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pembicara Ketiga.....	23
Gambar 2 29 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pembicara Keempat dengan Peserta.....	23
Gambar 2 30 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pembicara Keempat .....	24
Gambar 2 31 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pembicara Keempat .....	24
Gambar 2 32 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Oleh Pembicara Keempat .....	25
Gambar 2 33 Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pembicara Keempat .....	25
Gambar 2 34 Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pembicara Keempat .....	26
Gambar 2 35 Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pembicara Keempat .....	26
Gambar 2 36 Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pembicara Keempat .....	27
Gambar 2 37 Diagram Kepuasan atas Kebersihan Toilet Dari Peserta.....	27
Gambar 2 38 Diagram Kepuasan atas Fungsi Sarana .....	28
Gambar 2 39 Diagram Kepuasan atas Fungsi Prasarana Pelatihan.....	28
Gambar 2 40 Saran dan Masukan Dari Peserta.....	30

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Gambaran Umum Kegiatan**

Pelatihan orientasi dosen baru merupakan kegiatan yang sangat penting dalam proses pengenalan dosen terhadap sistem pendidikan, kebijakan, serta budaya akademik di perguruan tinggi. Kegiatan ini diselenggarakan sebagai upaya untuk memastikan dosen baru dapat beradaptasi dengan baik di lingkungan universitas, memahami visi dan misi perguruan tinggi, serta melaksanakan tugasnya sebagai Pembicaradengan efektif. Pelatihan ini juga bertujuan untuk memperkenalkan berbagai program dan kebijakan akademik yang berlaku di Universitas Indraprasta PGRI (Unindra).

Pelatihan orientasi dosen baru merupakan salah satu program penting yang diadakan oleh setiap perguruan tinggi untuk memastikan dosen yang baru bergabung dengan institusi dapat beradaptasi dengan cepat dan efektif. Di Universitas Indraprasta PGRI (Unindra), kegiatan ini memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung visi dan misi universitas serta meningkatkan kualitas pengajaran yang diberikan kepada mahasiswa.

Seiring dengan berkembangnya dunia pendidikan tinggi, setiap universitas dituntut untuk berinovasi dan meningkatkan kualitas pengajaran serta pelayanan akademik. Hal ini tidak hanya membutuhkan fasilitas dan kurikulum yang baik, tetapi juga membutuhkan tenaga Pembicarayang kompeten dan terintegrasi dengan sistem yang berlaku di perguruan tinggi tersebut. Oleh karena itu, pelatihan orientasi dosen baru menjadi langkah yang strategis untuk mempersiapkan dosen agar dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Di Unindra, pelatihan orientasi dosen baru diselenggarakan untuk memperkenalkan para dosen baru dengan lingkungan akademik dan budaya universitas yang telah berkembang. Dosen baru diberikan informasi mengenai kebijakan akademik, prosedur administratif, serta berbagai program pengembangan yang dapat mendukung peningkatan kualitas pengajaran. Selain itu, pelatihan ini juga dimaksudkan untuk memperkenalkan teknologi dan metode pembelajaran terkini yang dapat digunakan untuk meningkatkan efektivitas pengajaran di kelas.

Sebagai perguruan tinggi yang berkomitmen untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas dan berdaya saing, Unindra menganggap penting agar dosen memiliki pemahaman yang baik mengenai visi dan misi universitas, sistem pendidikan yang

diterapkan, serta nilai-nilai yang diusung oleh kampus. Dengan demikian, pelatihan orientasi dosen baru diharapkan tidak hanya meningkatkan kualitas pengajaran, tetapi juga memberikan pemahaman yang jelas mengenai peran dosen dalam mendukung kemajuan institusi.

Pelatihan ini juga diharapkan dapat membantu dosen baru dalam melakukan adaptasi dengan lingkungan akademik yang ada, serta meningkatkan rasa kebersamaan dan kerja sama antar sesama dosen dan civitas akademika lainnya. Seiring dengan perkembangan teknologi dan tuntutan masyarakat terhadap pendidikan yang berkualitas, penting bagi dosen untuk selalu mengembangkan diri dalam berbagai aspek, baik dalam pengajaran, penelitian, maupun pengabdian kepada masyarakat.

Melalui pelatihan orientasi ini, diharapkan dosen baru akan merasa lebih siap dan memiliki pemahaman yang jelas mengenai tanggung jawab mereka sebagai pendidik di Universitas Indraprasta PGRI, sehingga dapat berkontribusi secara optimal dalam membangun kualitas pendidikan di universitas tersebut.

Pelatihan orientasi dosen baru di Universitas Indraprasta PGRI (Unindra) bertujuan untuk memperkenalkan dosen-dosen baru kepada sistem, budaya, dan prosedur yang ada di kampus. Kegiatan ini biasanya berlangsung selama beberapa hari atau minggu, tergantung pada skala dan program yang disusun oleh pihak universitas. Pelatihan ini mencakup beberapa sesi materi yang berkaitan dengan:

1. Pengenalan Institusi: Mengenalkan visi, misi, tujuan, dan nilai-nilai yang diterapkan di Universitas Indraprasta PGRI.
2. Sistem Akademik: Memberikan pemahaman terkait kurikulum, program studi, serta kebijakan pengajaran dan penilaian yang berlaku di kampus.
3. Teknologi Pendidikan: Penggunaan sistem informasi akademik, perangkat lunak pendukung pembelajaran, serta metode pembelajaran berbasis teknologi yang dapat digunakan oleh dosen.
4. Pengembangan Diri: Sesi tentang bagaimana mengembangkan keterampilan mengajar, berkomunikasi dengan mahasiswa, dan menyusun penelitian yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan.

#### Tujuan Kegiatan Pelatihan Orientasi Dosen Baru

1. Meningkatkan Pemahaman Sistem: Memberikan pemahaman yang mendalam tentang sistem pendidikan di Unindra, sehingga dosen dapat menjalankan tugas dengan lebih efektif dan sesuai dengan standar yang diharapkan.

2. Peningkatan Kualitas Pengajaran: Meningkatkan keterampilan dan kompetensi dosen dalam mengajar melalui pelatihan yang berfokus pada metodologi pengajaran yang efektif.
3. Adaptasi yang Cepat: Membantu dosen baru untuk beradaptasi lebih cepat dengan lingkungan akademik dan administratif universitas.
4. Membangun Jaringan: Memberikan kesempatan kepada dosen baru untuk berkenalan dengan rekan sejawat dan pimpinan universitas, yang dapat membantu membangun hubungan yang positif dan produktif.

#### Kendala di Lapangan Saat Pelaksanaan

1. Tingkat Partisipasi yang Rendah: Beberapa dosen mungkin tidak dapat mengikuti pelatihan secara maksimal karena adanya bentrok jadwal atau kesibukan lain, seperti tugas mengajar atau penelitian yang sedang berlangsung.
2. Keterbatasan Sumber Daya: Pengadaan pelatihan yang melibatkan banyak materi dan fasilitator memerlukan biaya dan sumber daya yang cukup besar. Kadang-kadang, hal ini bisa menjadi kendala dalam penyelenggaraan pelatihan yang optimal.
3. Variasi Latar Belakang Dosen: Dosen yang memiliki pengalaman mengajar yang beragam mungkin merasa bahwa beberapa materi pelatihan tidak relevan atau terlalu dasar. Hal ini bisa mengurangi efektivitas pelatihan bagi mereka.
4. Fasilitas dan Teknologi: Keterbatasan teknologi atau masalah teknis dalam pelaksanaan pelatihan berbasis teknologi bisa menghambat kelancaran kegiatan.

## **B. Dasar Kegiatan**

Adapun dasar kegiatan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi  
Undang-Undang ini menekankan pentingnya peningkatan kualitas pendidikan tinggi, yang mencakup peningkatan kualitas tenaga pengajar. Pelatihan orientasi dosen baru merupakan bagian dari upaya untuk mendukung hal ini, memastikan dosen memahami tugas dan tanggung jawabnya dalam menjalankan pendidikan tinggi yang berkualitas.
3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi  
Peraturan ini mengatur tentang standar penyelenggaraan pendidikan tinggi, termasuk kompetensi dosen. Salah satu cara untuk meningkatkan kompetensi dosen adalah melalui pelatihan dan orientasi yang terstruktur.

4. SK Rektor atas pendirian Lembaga Pendidikan dan Pelatihan no. 06/R/UNINDRA/I/2017
5. Surat Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Universitas Indraprasta PGRI Nomor 001/SUsl/DIKLAT/UNINDRA/I/2025 tentang usulan pelatihan orientasi dosen baru

### **C. Jenis Kegiatan**

Jenis kegiatan berupa pelatihan dan pendampingan dalam menyusun kinerja Dosen.

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

Pelatihan orientasi dosen baru di Universitas Indraprasta PGRI bertujuan untuk:

1. Meningkatkan Pemahaman tentang Visi dan Misi Universitas; Agar dosen baru memiliki pemahaman yang jelas mengenai tujuan dan nilai-nilai yang diterapkan di Unindra serta dapat berkontribusi dalam mencapai visi dan misi universitas.
2. Peningkatan Kualitas Pengajaran: Memperkenalkan strategi, teknik, dan alat pengajaran terbaru, termasuk teknologi yang digunakan dalam proses belajar mengajar, guna meningkatkan kualitas pendidikan yang diberikan kepada mahasiswa.
3. Membantu Dosen Baru Beradaptasi: Agar dosen baru dapat cepat beradaptasi dengan sistem akademik dan kebijakan yang berlaku di Unindra, serta memahami lingkungan kerja dan budaya akademik di kampus.
4. Memperkuat Keterampilan Profesional Dosen: Melalui berbagai sesi pelatihan, dosen baru dapat mengembangkan keterampilan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, yang semuanya penting dalam meningkatkan kualitas akademik dan pengajaran di perguruan tinggi.

### **E. Manfaat Kegiatan Pelatihan Orientasi Dosen Baru**

Pelatihan orientasi dosen baru di Universitas Indraprasta PGRI (Unindra) memberikan berbagai manfaat, baik bagi dosen itu sendiri, mahasiswa, maupun universitas secara keseluruhan. Berikut adalah beberapa manfaat utama dari kegiatan ini:

1. Meningkatkan Pemahaman tentang Universitas  
Pelatihan orientasi memberikan pemahaman yang lebih mendalam mengenai visi, misi, tujuan, serta budaya universitas. Dosen baru akan lebih mengenal identitas institusi dan sistem akademik yang ada, sehingga mereka dapat berkontribusi lebih baik dalam mencapai tujuan universitas. Hal ini juga membantu dosen baru untuk

merasa lebih terhubung dengan nilai-nilai dan tujuan yang ingin dicapai oleh universitas.

## 2. Peningkatan Kualitas Pengajaran

Pelatihan orientasi sering kali mencakup pelatihan metodologi pengajaran, penggunaan teknologi pendidikan, dan pengelolaan kelas yang efektif. Dengan pelatihan ini, dosen baru dapat memperoleh pengetahuan dan keterampilan yang dapat meningkatkan kualitas pengajaran mereka. Dosen juga dapat belajar tentang berbagai pendekatan yang dapat diterapkan untuk meningkatkan pengalaman belajar mahasiswa, sehingga berdampak langsung pada hasil pembelajaran yang lebih baik.

## 3. Mempercepat Proses Adaptasi

Bagi dosen baru, memasuki lingkungan akademik yang baru bisa menjadi tantangan, terutama jika mereka belum familiar dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku. Dengan adanya pelatihan orientasi, dosen baru dapat beradaptasi lebih cepat dengan lingkungan dan sistem yang ada di Universitas Indraprasta PGRI. Hal ini mengurangi potensi kebingungannya terkait dengan administrasi akademik, penggunaan sistem informasi, serta interaksi dengan rekan sejawat dan mahasiswa.

## 4. Pembangunan Jaringan Profesional

Pelatihan orientasi juga memberikan kesempatan bagi dosen baru untuk berkenalan dan membangun jaringan dengan rekan-rekan sejawat, pimpinan universitas, dan civitas akademika lainnya. Ini penting untuk membangun rasa kebersamaan dan mempermudah kerja sama antar departemen dan fakultas di lingkungan universitas.

## 5. Meningkatkan Kepuasan dan Motivasi Dosen

Dengan memahami peran mereka secara lebih mendalam dan mendapatkan dukungan yang jelas dari universitas, dosen baru cenderung merasa lebih dihargai dan lebih termotivasi dalam melaksanakan tugasnya. Pelatihan orientasi yang baik dapat meningkatkan rasa percaya diri dosen dalam mengajar dan berinteraksi dengan mahasiswa, yang pada gilirannya dapat meningkatkan kinerja pengajaran mereka.

## 6. Peningkatan Keterampilan Profesional

Pelatihan orientasi memberikan peluang bagi dosen untuk mengembangkan keterampilan lain yang mendukung karir akademik mereka, seperti keterampilan dalam penelitian, publikasi, dan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan ini memungkinkan dosen baru untuk lebih siap menghadapi tantangan yang mungkin muncul dalam proses pendidikan dan penelitian.

## 7. Peningkatan Efisiensi Administrasi Akademik

Dengan memberikan informasi yang jelas mengenai prosedur administratif dan kebijakan yang berlaku, pelatihan orientasi membantu dosen baru untuk lebih efisien dalam menjalankan tugas administratif, seperti pengisian nilai, pengelolaan data mahasiswa, dan pelaporan penelitian. Ini dapat mengurangi kesalahan administratif dan meningkatkan efektivitas kerja dosen di lingkungan universitas.

8. **Menjamin Kualitas Layanan Pendidikan kepada Mahasiswa**

Dengan dosen yang lebih terampil dan siap, mahasiswa akan menerima pengalaman pembelajaran yang lebih baik. Dosen yang terlatih dapat lebih mudah menciptakan lingkungan pembelajaran yang positif dan dinamis, yang pada akhirnya berdampak pada kualitas layanan pendidikan di universitas

**F. Sasaran Kegiatan**

Sasaran utama kegiatan ini adalah dosen baru 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, 23 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 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*

<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
7.	Lintang Pradana	Pelaksana Kegiatan
8.	Rohyati	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.	Dr. Tri Anita, SE., M.Pd	Kepala Bagian Personalia Universitas Indraprasta PGRI
2.	Siti Su'aedah, M.Pd.	Kasubag Personalia Universitas Indraprasta PGRI
3.	Syahid, M.Pd	Kabag TU LPPM Universitas Indraprasta PGRI
4.	Puput Irfansyah, M.Kom	Koord. Publikasi Ilmiah LPPM 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	Materi Sosialisasi Kampus dan Seputar Akademik	Dr. Tri Anita, M.Pd
5	10.15 - 12.00	Materi Peraturan Dosen dan Sister	Siti Su'aedah, M.Pd.
6	12.00 - 13.00	ISHOMA	Panitia
7	13.00 - 14.30	Materi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	Syahid, M.Pd
8	14.30 - 16.00	Materi Publikasi ilmiah	Puput Irfansyah, M.Kom
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.

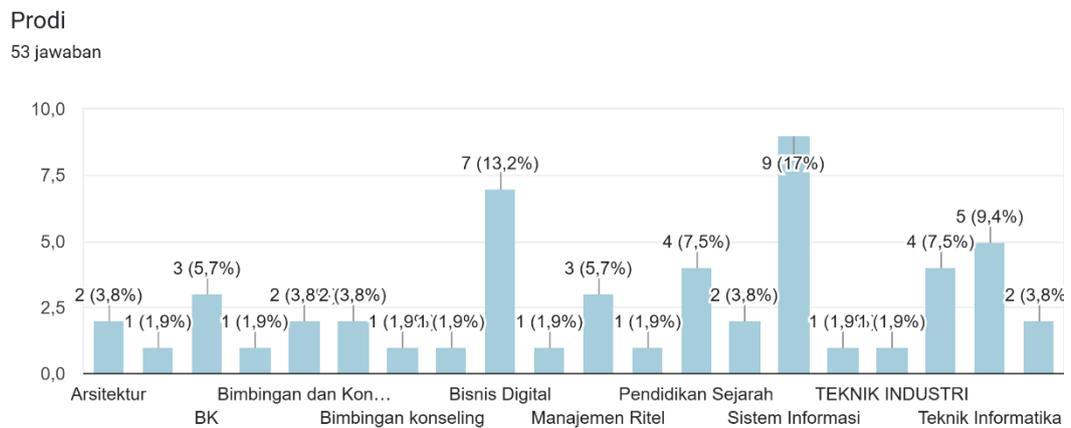
### C. Hasil Kegiatan

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 53 orang.

#### Sebaran peserta

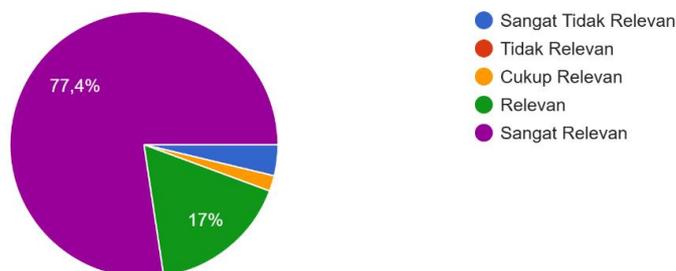


*Gambar 2 1 Diagram Sebaran Peserta*

Gambar 2.1. ini menunjukkan diagram mengenai sebaran peserta pada pelatihan ini yaitu dari berbagai prodi seperti Teknik Arsitektur, Teknik Industri, Sistem Informasi, Teknik Informatika, Bimbingan dan Konseling, Pendidikan Sejarah, Manajemen Ritel dan Bisnis Digital.

## Penilaian Program Pelatihan

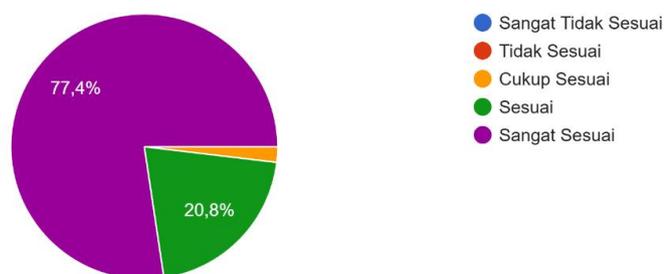
Materi pelatihan yang diterima relevan untuk menunjang pekerjaan Bapak/Ibu  
53 jawaban



*Gambar 2 2 Diagram Relevansi Materi Pelatihan Dengan Pekerjaan*

Gambar 2.2. mengenai relevansi yang dilakukan kepada peserta pelatihan didominasi oleh respon peserta akan pilihan jawaban sangat relevan 77,4% (41 peserta), 17% (9 peserta) menjawab relevan, 3,8% (2 peserta) menjawab sangat tidak relevan dan 1,9% (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.

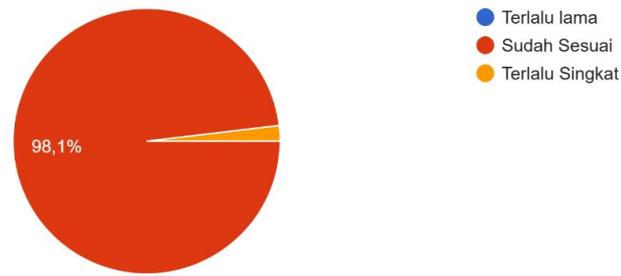
Materi pelatihan yang diterima sesuai dengan harapan Bapak/Ibu  
53 jawaban



*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 77,4% (41 peserta), sesuai 20,8% (11 peserta) dan 1,9% (1 peserta) memilih jawaban cukup sesuai. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pada pelatihan ini seluruh peserta menyatakan pelatihan ini sesuai dengan dengan harapan dari peserta.

Durasi pelaksanaan pelatihan  
53 jawaban



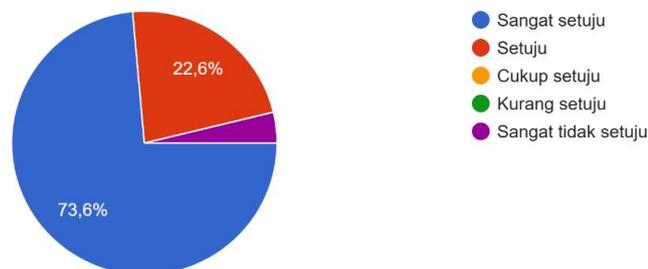
*Gambar 2 4 Diagram Durasi Pelaksanaan*

Gambar 2.4. mengenai durasi pelaksanaan pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan yaitu sudah sesuai 98,1% (52 peserta), dan terlalu singkat 1,9% (1 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pada pelatihan ini durasi pelatihan sudah sesuai.

## **Penilaian atas Pembicara**

### **Penilaian Pembicara Pertama Ibu Dr. Tri Anita, SE., M.Pd**

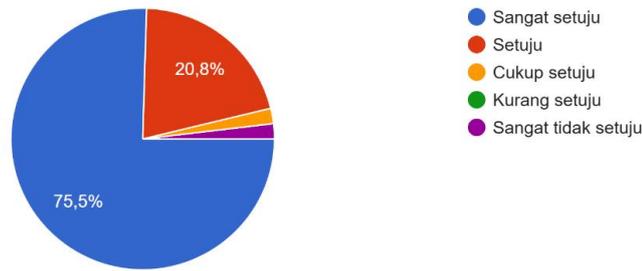
1. Berinteraksi dengan peserta  
53 jawaban



*Gambar 2 5 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pembicara Pertama dengan Peserta*

Gambar 2.5. merupakan penilaian mengenai Interaksi Pembicara Pertama dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 73,6% (39 peserta), setuju sebesar 22,6% (12 peserta) dan 3,8% (2 peserta) lainnya memilih jawaban sangat tidak setuju. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pembicara Pertama memiliki interaksi yang baik dengan dominasi jawaban ada pada sangat setuju, meskipun ada 2 peserta yang sangat tidak setuju dengan pernyataan ini.

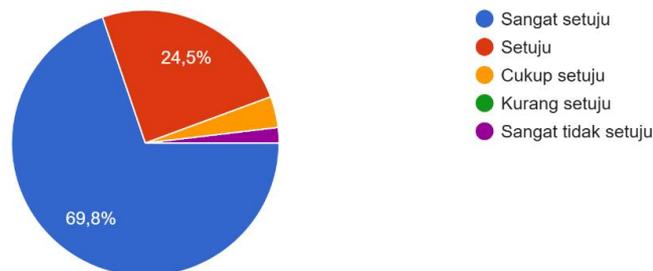
2. Pemaparan jelas dan mudah dipahami  
53 jawaban



*Gambar 2 6 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pembicara Pertama*

Gambar 2.6. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pembicara Pertama dalam memaparkan materi yang jelas dan mudah dipahami terbagi menjadi 4 pilihan yaitu: sangat setuju sebesar 75,5% (40 peserta), setuju sebesar 20,8% (11 peserta), 1,9%(1 peserta) memilih jawaban cukup setuju dan 1,9% lainnya (1 peserta) memilih jawaban sangat tidak setuju. Dapat disimpulkan bahwa kemampuan Pembicara Pertama dalam memaparkan materi mendapatkan nilai positif dengan banyak peserta yang memilih sangat setuju dengan pernyataan ini meskipun satu peserta sangat setuju dengan pernyataan ini.

3. Mampu mengalokasikan waktu  
53 jawaban



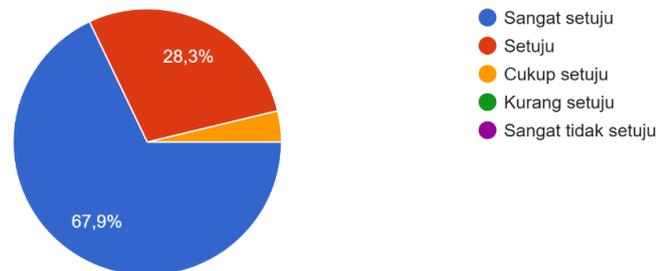
*Gambar 2 7 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pembicara Pertama*

Gambar 2.7. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pembicara Pertama mengalokasikan waktu dalam pelatihan terbagi menjadi 4 pilihan yaitu: sangat setuju sebesar 69,8% (37 peserta), setuju sebesar 24,5% (13 peserta), 3,8% (2 peserta) memilih jawaban cukup setuju dan 1,9% lainnya (1 peserta) memilih jawaban sangat tidak setuju. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kemampuan Pembicara

Pertama mengalokasikan waktu dalam pelatihan adalah sangat baik meskipun ada 1 peserta yang sangat tidak setuju dengan pernyataan ini

#### 4. Memberikan motivasi dan feedback

53 jawaban

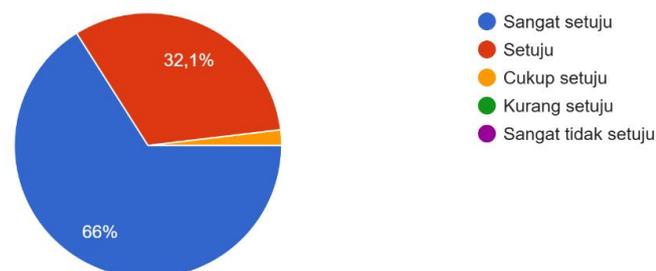


*Gambar 2 8 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Oleh Pembicara Pertama*

Gambar 2.8. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pembicara pertama dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 67,9% (36 peserta), setuju sebesar 28,3% (15 peserta) dan 3,8% (2 peserta) lainnya memilih jawaban cukup setuju. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kemampuan Pembicara Pertama dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta adalah sangat baik.

#### 5. Metode dan alat pembelajaran

53 jawaban



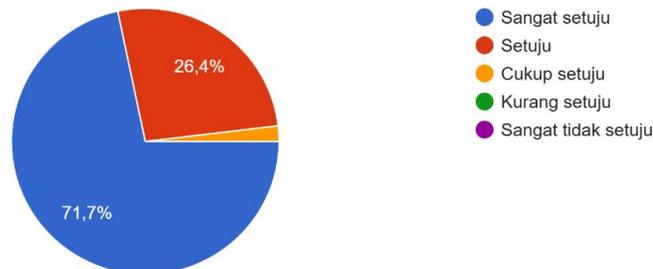
*Gambar 2 9 Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pembicara Pertama*

Gambar 2.9. merupakan penilaian mengenai metode dan alat pembelajaran yang digunakan oleh Pembicara Pertama dalam pelatihan menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 66% (35 peserta), setuju sebesar 32,1% (17 peserta) dan 1,9% (1 peserta) lainnya memilih jawaban cukup setuju. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa

peserta setuju instruktur pertama menggunakan metode dan alat pembelajaran yang menarik dalam pelatihan

6. Memberikan kesempatan berpartisipasi

53 jawaban

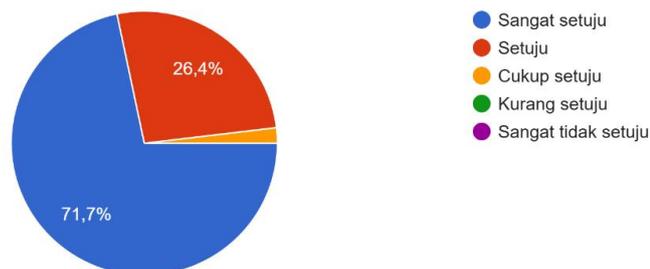


*Gambar 2 10 Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pembicara Pertama*

Gambar 2.10. merupakan penilaian mengenai Pembicara Pertama dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi dalam pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 71,7% (38 peserta), setuju sebesar 26,4% (14 peserta) dan 1,9% (1 peserta) lainnya memilih jawaban cukup 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

53 jawaban

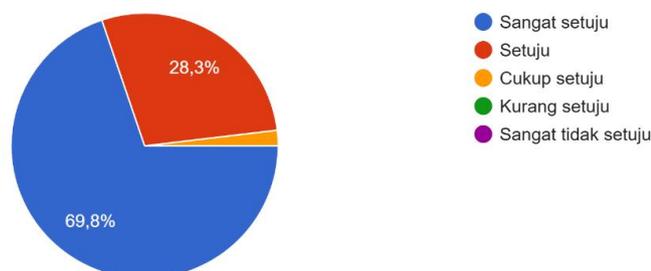


*Gambar 2 11 Diagram Mengenai Kemampuan Pembicara Pertama Menjawab Pertanyaan Pada Pelatihan*

Gambar 2.11. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pembicara Pertama dalam menjawab pertanyaan dari peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 71,7% (38 peserta), setuju sebesar 26,4% (14 peserta) dan 1,9% (1 peserta) lainnya memilih jawaban 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  
53 jawaban

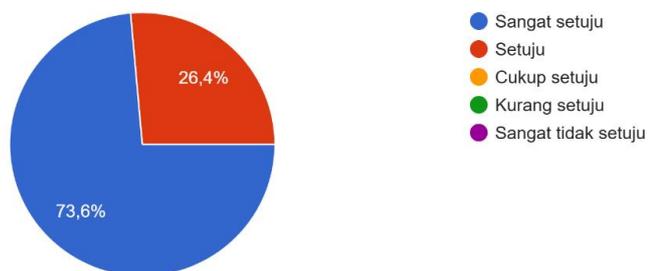


*Gambar 2 12 Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pembicara Pertama*

Gambar 2.12. merupakan penilaian mengenai Pembicara Pertama dalam pemahaman materi pelatihan masih didominasi dengan pilihan jawaban sangat setuju sebesar 69,8% (37 peserta), setuju sebesar 28,3% (15 peserta) dan 1,9% (1 peserta) lainnya memilih jawaban cukup setuju. Berdasarkan penjelasan sebelumnya maka dapat disimpulkan bahwa Pembicara Pertama mempunyai pemahaman yang sangat baik mengenai materi pelatihan.

### **Penilaian Pembicara Kedua Ibu Siti Su'aedah, M.Pd.**

1. Berinteraksi dengan peserta  
53 jawaban

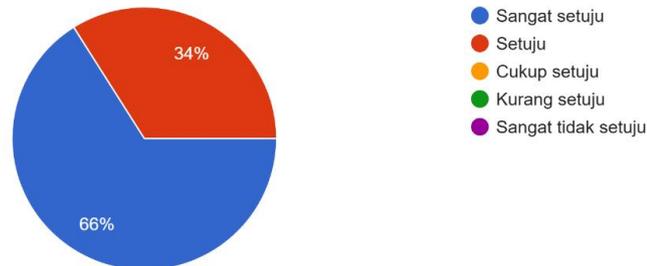


*Gambar 2 13 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pembicara Kedua dengan Peserta*

Gambar 2.13. merupakan penilaian mengenai Interaksi Pembicara Kedua dengan peserta pelatihan didominasi dengan pilihan jawaban sangat setuju 73,6% (39

peserta), dan setuju 26,4% (14 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pembicara Kedua memiliki interaksi yang sangat baik dengan peserta.

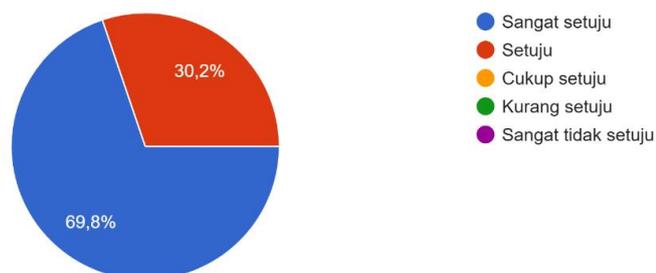
2. Pemaparan jelas dan mudah dipahami  
53 jawaban



*Gambar 2 14 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pembicara Kedua*

Gambar 2.14. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pembicara Kedua dalam memaparkan materi yang jelas dan mudah dipahami terbagi menjadi 2 pilihan jawaban yaitu sangat setuju 66% (35 peserta), dan setuju 34% (18 peserta). Pemaparan materi dari Pembicara Kedua dapat dikatakan baik karena seluruh jawaban peserta bersifat positif terhadap Pengajar.

3. Mampu mengalokasikan waktu  
53 jawaban

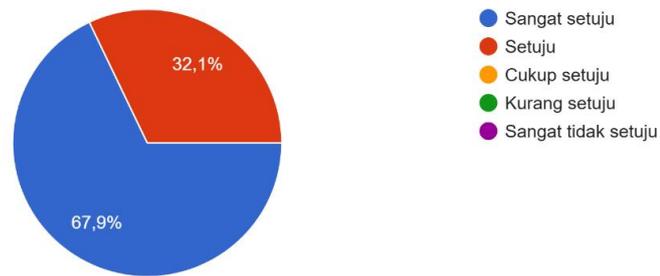


*Gambar 2 15 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pembicara Kedua*

Gambar 2.15. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pembicara Kedua mengalokasikan waktu dalam pelatihan juga masih didominasi dengan pilihan jawaban sangat setuju 69,8% (37 peserta), setuju 30,2% (16 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kemampuan Pembicara Kedua mengalokasikan waktu dalam pelatihan sudah baik.

#### 4. Memberikan motivasi dan feedback

53 jawaban

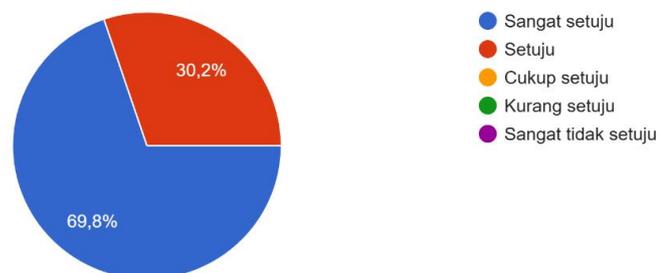


*Gambar 2 16 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Oleh Pembicara Kedua*

Gambar 2.16. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pembicara Kedua dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta pelatihan terbagi menjadi 2 pilihan jawaban yaitu, sangat setuju 67,9% (36 peserta), dan setuju 32,1% (17 peserta). Dapat disimpulkan bahwa kemampuan dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta dari Pembicara Kedua adalah sangat baik.

#### 5. Metode dan alat pembelajaran

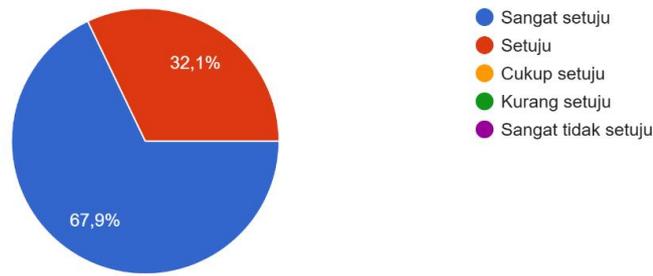
53 jawaban



*Gambar 2 17 Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pembicara Kedua*

Gambar 2.17. merupakan penilaian mengenai metode dan alat pembelajaran yang digunakan oleh Pembicara Kedua dalam pelatihan menjadi 2 pilihan yang sama besar yaitu, sangat setuju 69,8% (37 peserta), setuju 30,2% (16 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa peserta setuju instruktur kedua menggunakan metode dan alat pembelajaran yang menarik dalam pelatihan ini.

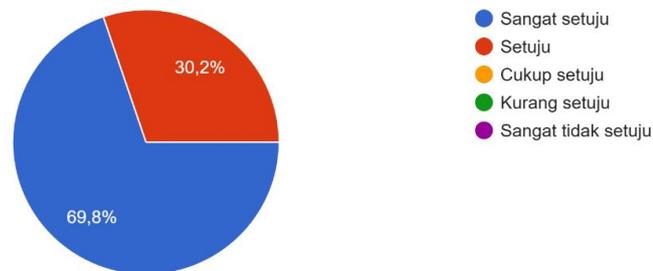
6. Memberikan kesempatan berpartisipasi  
53 jawaban



*Gambar 2 18 Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pembicara Kedua*

Gambar 2.18. merupakan penilaian mengenai Pembicara Kedua dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi dalam pelatihan terbagi menjadi 2 pilihan didominasi oleh sangat setuju 67,9% (36 peserta), dan setuju 32,1% (17 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa peserta menganggap bahwa kemampuan Pembicara Kedua dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi sudah sangat baik.

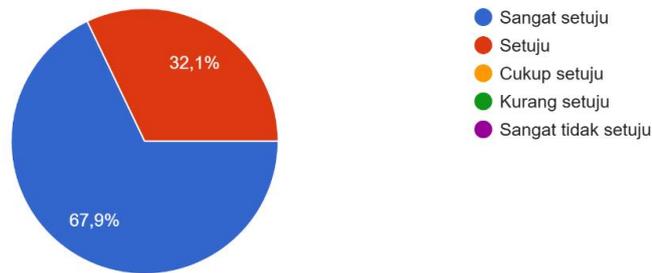
7. Menjawab pertanyaan dengan benar dan jelas  
53 jawaban



*Gambar 2 19 Diagram Mengenai Kemampuan Pembicara Kedua Menjawab Pertanyaan*

Gambar 2.19. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pembicara Kedua dalam menjawab pertanyaan dari peserta pelatihan terbagi menjadi 2 pilihan yang didominasi oleh sangat setuju 69,8% (37 peserta), setuju 30,2% (16 peserta). 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  
53 jawaban

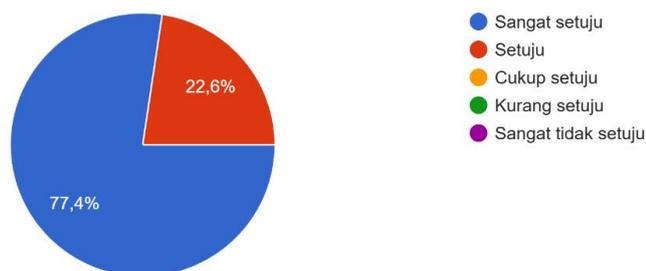


*Gambar 2 20 Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pembicara Kedua*

Gambar 2.20. merupakan penilaian mengenai Pembicara Kedua dalam pemahaman materi pelatihan masih didominasi dengan pilihan jawaban sangat setuju 67,9% (36 peserta), dan setuju 32,1% (17 peserta). Berdasarkan penjelasan diagram sebelumnya dapat disimpulkan bahwa Pembicara Kedua mempunyai pemahaman yang sangat baik mengenai materi pelatihan.

### **Penilaian Pembicara Ketiga Bapak Syahid, M.Pd**

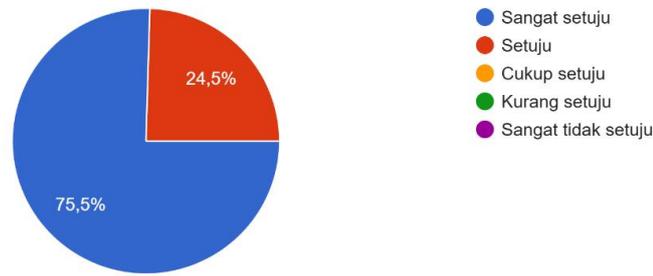
1. Berinteraksi dengan peserta  
53 jawaban



*Gambar 2 21 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pembicara Ketiga dengan Peserta*

Gambar 2.21. merupakan penilaian mengenai Interaksi Pembicara Ketiga dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 2 pilihan, sangat setuju sebesar 77,4% (41 peserta), dan setuju sebesar 22,6% (12 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pembicara Ketiga memiliki interaksi yang sangat baik dengan peserta sehingga peserta hanya memilih pilihan jawaban positif dengan dominasi jawaban ada pada sangat setuju.

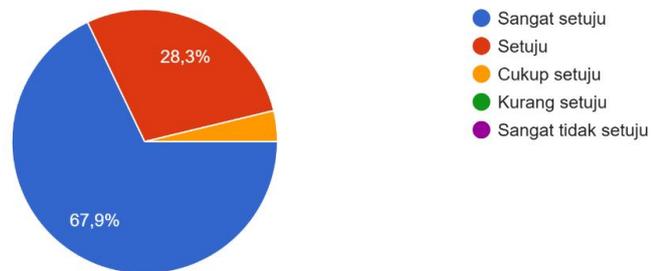
2. Pemaparan jelas dan mudah dipahami  
53 jawaban



*Gambar 2 22 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pembicara Ketiga*

Gambar 2.22. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pembicara Ketiga dalam memaparkan materi yang jelas dan mudah dipahami terbagi menjadi 2 pilihan yaitu: sangat setuju sebesar 75,5% (40 peserta), dan setuju sebesar 24,5% (13 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  
53 jawaban

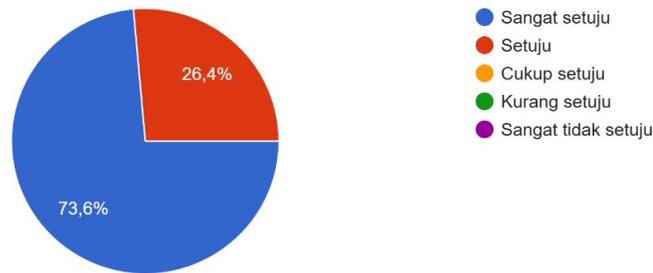


*Gambar 2 23 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pembicara Ketiga*

Gambar 2.23. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pembicara Ketiga mengalokasikan waktu dalam pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju 67,9% (36 peserta), dan setuju 28,3% (15 peserta) dan cukup setuju 3,8% (2 peserta). Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kemampuan Pembicara Ketiga mengalokasikan waktu dalam pelatihan adalah sangat baik.

#### 4. Memberikan motivasi dan feedback

53 jawaban

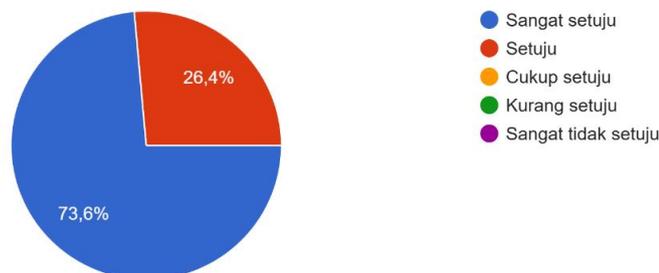


*Gambar 2 24 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Oleh Pembicara Ketiga*

Gambar 2.24. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pembicara Ketiga dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta pelatihan terbagi menjadi 2 pilihan, sangat setuju sebesar 73,6% (39 peserta), dan setuju sebesar 26,4% (14 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kemampuan Pembicara Ketiga dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta adalah baik.

#### 5. Metode dan alat pembelajaran

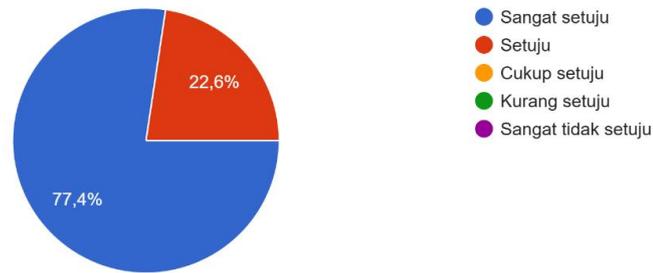
53 jawaban



*Gambar 2 25 Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pembicara Ketiga*

Gambar 2.25. merupakan penilaian mengenai metode dan alat pembelajaran yang digunakan oleh Pembicara Ketiga dalam pelatihan menjadi 2 pilihan, sangat setuju sebesar 73,6% (39 peserta), dan setuju sebesar 26,4% (14 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa peserta setuju instruktur pertama menggunakan metode dan alat pembelajaran yang menarik dalam pelatihan

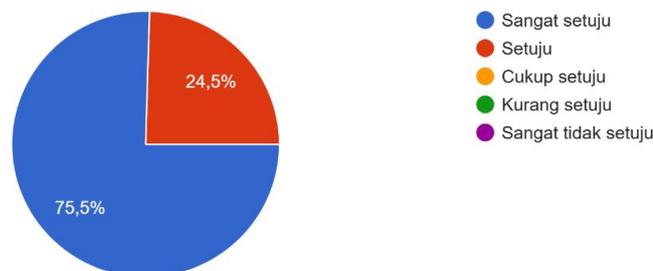
6. Memberikan kesempatan berpartisipasi  
53 jawaban



*Gambar 2 26 Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pembicara Ketiga*

Gambar 2.26. merupakan penilaian mengenai Pembicara Ketiga dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi dalam pelatihan terbagi menjadi 2 pilihan yaitu, sangat setuju sebesar 77,4% (41 peserta), dan setuju sebesar 22,6% (12 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kemampuan Pembicara Ketiga dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi sudah sangat baik.

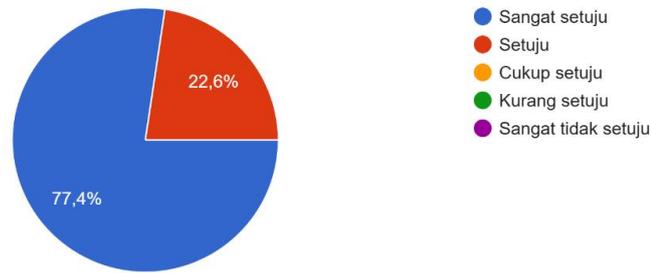
7. Menjawab pertanyaan dengan benar dan jelas  
53 jawaban



*Gambar 2 27 Diagram Mengenai Kemampuan Pembicara Ketiga Menjawab Pertanyaan Pada Pelatihan*

Gambar 2.27. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pembicara Ketiga dalam menjawab pertanyaan dari peserta pelatihan terbagi menjadi 2 pilihan yang didominasi oleh sangat setuju sebesar 75,5% (40 peserta), dan setuju sebesar 24,5% (13 peserta). 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  
53 jawaban

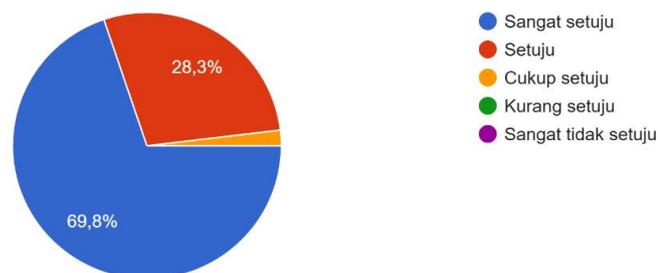


*Gambar 2 28 Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pembicara Ketiga*

Gambar 2.28. merupakan penilaian mengenai Pembicara Ketiga dalam pemahaman materi pelatihan masih didominasi dengan pilihan jawaban sangat setuju sebesar 77,4% (41 peserta), dan setuju sebesar 22,6% (12 peserta). Berdasarkan penjelasan sebelumnya maka dapat disimpulkan bahwa Pembicara Ketiga mempunyai pemahaman yang sangat baik mengenai materi pelatihan.

### **Penilaian Pembicara Keempat Bapak Puput Irfansyah, M.Kom**

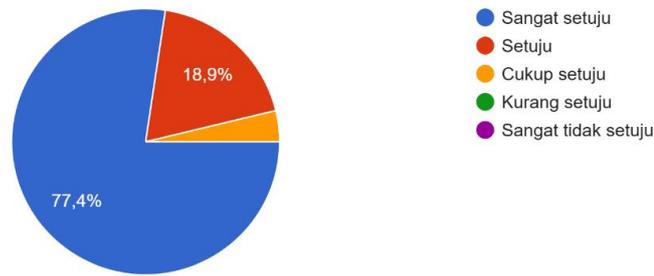
1. Berinteraksi dengan peserta  
53 jawaban



*Gambar 2 29 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pembicara Keempat dengan Peserta*

Gambar 2.29. merupakan penilaian mengenai Interaksi Pembicara Keempat dengan peserta pelatihan didominasi dengan pilihan jawaban sangat setuju sebesar 69,8% (37 peserta), setuju sebesar 28,3% (15 peserta) dan cukup setuju sebesar 1,9% (1 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pembicara Keempat memiliki interaksi yang sangat baik dengan peserta.

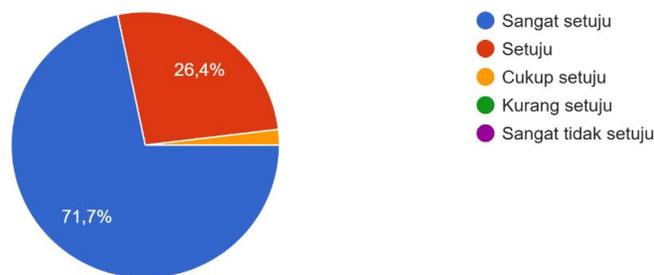
2. Pemaparan jelas dan mudah dipahami  
53 jawaban



*Gambar 2 30 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pembicara Keempat*

Gambar 2.30. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pembicara Keempat dalam memaparkan materi yang jelas dan mudah dipahami memiliki pilihan jawaban sangat setuju sebesar 77,4% (41 peserta), setuju sebesar 18,9% (10 peserta) dan cukup setuju sebesar 3,8% (2 peserta). Pemaparan materi dari Pembicara Keempat dapat dikatakan baik karena seluruh jawaban peserta bersifat positif terhadap instruktur.

3. Mampu mengalokasikan waktu  
53 jawaban

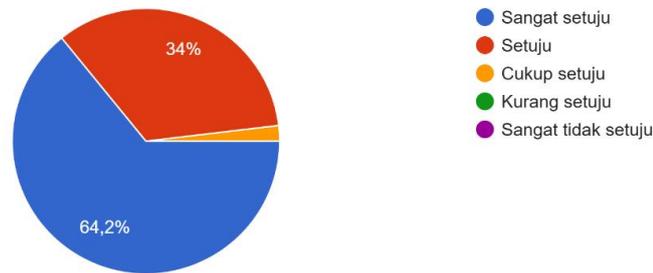


*Gambar 2 31 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pembicara Keempat*

Gambar 2.31. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pembicara Keempat mengalokasikan waktu dalam pelatihan juga masih didominasi dengan pilihan jawaban sangat setuju sebesar 71,7% (38 peserta), setuju sebesar 26,4% (14 peserta) dan cukup setuju sebesar 1,9% (1 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kemampuan Pembicara Keempat mengalokasikan waktu dalam pelatihan sudah sangat baik.

#### 4. Memberikan motivasi dan feedback

53 jawaban

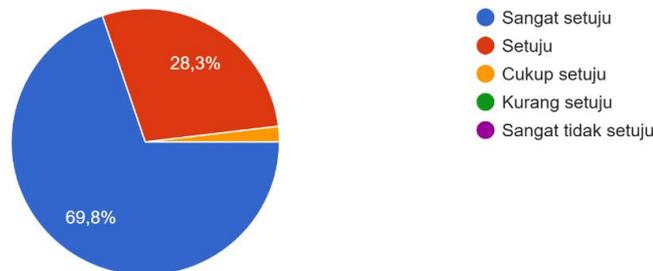


*Gambar 2 32 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Oleh Pembicara Keempat*

Gambar 2.32. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pembicara Keempat dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan yaitu, sangat setuju sebesar 64,2% (34 peserta), setuju sebesar 34% (18 peserta) dan cukup setuju sebesar 1,9% (1 peserta). Dapat disimpulkan bahwa kemampuan dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta dari Pembicara Keempat adalah sangat baik.

#### 5. Metode dan alat pembelajaran

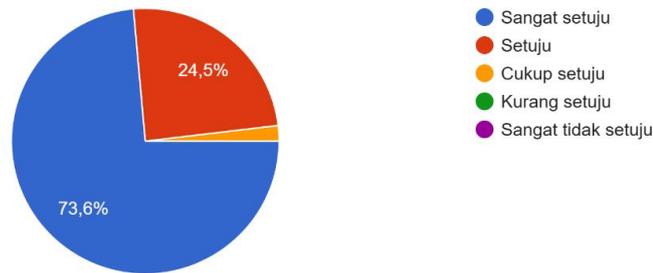
53 jawaban



*Gambar 2 33 Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pembicara Keempat*

Gambar 2.33. merupakan penilaian mengenai metode dan alat pembelajaran yang digunakan oleh Pembicara Keempat dalam pelatihan menjadi 3 pilihan yaitu, sangat setuju sebesar 69,8% (37 peserta), setuju sebesar 28,3% (15 peserta) dan cukup setuju sebesar 1,9% (1 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa peserta setuju instruktur kedua menggunakan metode dan alat pembelajaran yang menarik dalam pelatihan ini.

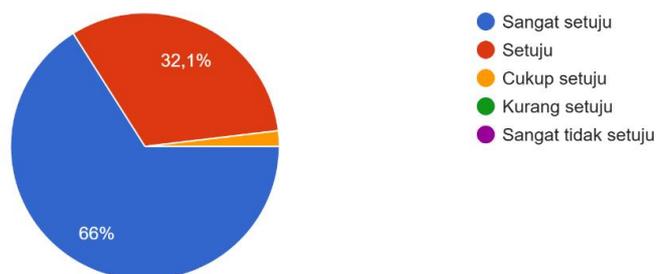
6. Memberikan kesempatan berpartisipasi  
53 jawaban



*Gambar 2 34 Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pembicara Keempat*

Gambar 2.34. merupakan penilaian mengenai Pembicara Keempat dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi dalam pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan didominasi oleh sangat setuju sebesar 73,6% (39 peserta), setuju sebesar 24,5% (13 peserta) dan cukup setuju sebesar 1,9% (1 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa peserta menganggap bahwa kemampuan Pembicara Keempat dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi sudah sangat baik.

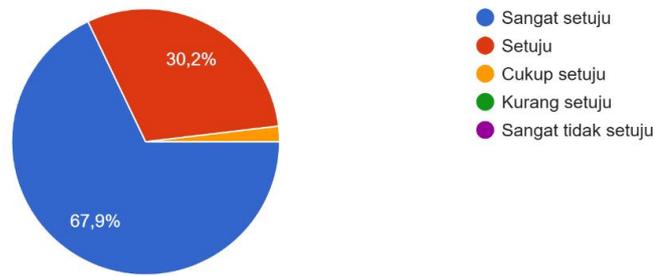
7. Menjawab pertanyaan dengan benar dan jelas  
53 jawaban



*Gambar 2 35 Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pembicara Keempat*

Gambar 2.35. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pembicara Keempat dalam menjawab pertanyaan dari peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan yang didominasi oleh sangat setuju sebesar 66% (35 peserta), setuju sebesar 32,1% (17 peserta) dan cukup setuju sebesar 1,9% (1 peserta). 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  
53 jawaban

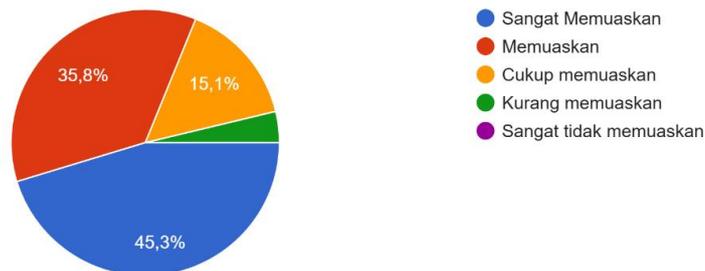


*Gambar 2 36 Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pembicara Keempat*

Gambar 2.36. merupakan penilaian mengenai Pembicara Keempat dalam pemahaman materi pelatihan masih didominasi dengan pilihan jawaban sangat setuju sebesar 67,9% (36 peserta), setuju sebesar 30,2% (16 peserta) dan cukup setuju sebesar 1,9% (1 peserta). 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  
53 jawaban

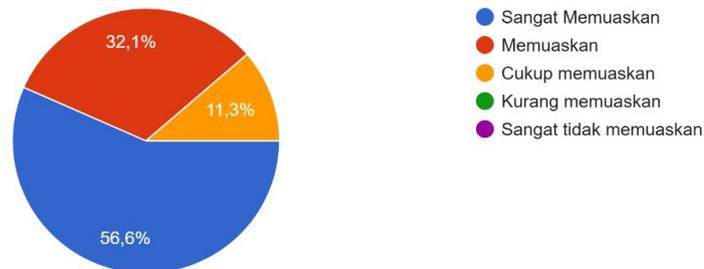


*Gambar 2 37 Diagram Kepuasan atas Kebersihan Toilet Dari Peserta*

Gambar 2.37. merupakan penilaian dari peserta mengenai toilet yang digunakan di gedung pelatihan sudah bersih terbagi menjadi 4 pilihan jawaban yaitu sangat memuaskan 45,3% (24 peserta), memuaskan 35,8% (19 peserta), 15,1% (8 peserta) memilih cukup memuaskan dan 3,8% (2 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

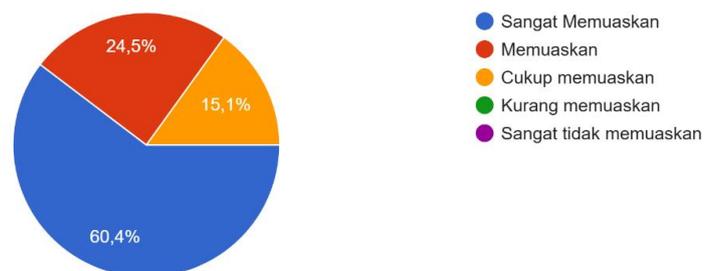
2. Sarana pelatihan berfungsi dengan baik  
53 jawaban



*Gambar 2 38 Diagram Kepuasan atas Fungsi Sarana*

Gambar 2.38. merupakan penilaian dari peserta mengenai sarana yang digunakan dalam pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan jawaban yaitu sangat memuaskan 56,6% (30 peserta), memuaskan 32,1% (17 peserta) dan 11,3% (6 peserta) lainnya memilih jawaban cukup memuaskan. 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  
53 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 3 pilihan jawaban yaitu sangat memuaskan 60,4% (32 peserta), memuaskan 24,5% (13 peserta) dan 15,1% (8 peserta) lainnya memilih jawaban cukup memuaskan. 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

53 jawaban

Lebih sering buat pelatihan seperti ini agara para dosen mengerti dan paham akan kerja daro tugas dosen tersebut. Terimakasih buat pemateri yang handal. Atas bimbingan nya

Langsung berikan contoh penelitian

Lebih sering untuk mengadakan sosialisasi buat dosen

Perfect

Ac nya sangat dingin jadi kedinginan

Kalau ada pelatihan seharian, peserta menginap saja pak 🙏

Pengadaan WIFI

Ruang kelas ke toilet agak jauh, sebaiknya kelas menuju toilet diberi kanopi, agar jika hujan tetap bisa ke toilet

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

53 jawaban

Semoga unindra terus berjaya

Sudah cukup baik.

Agar lebih sering lagi diadakan pembekalan dan pelatihan dosen.

Sarapan jangan sampai telat. Selebihnya sudah oke. Keep it up.

Sudah sangat baik.

Sudah sangat baik terimakasih

Sudah sangat bagus

Semoga kegiatan serupa bisa terlaksana terus ke depannya.

Agar sering diadakan sosialisasi bagi dosen baru, agar dosen baru cepat bearadaptasi

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

53 jawaban

Sudah bagus

-

Sudah baik

Bagus

Sangat bermanfaat. Terima kasih

Sediakan wifi

TETAP SEMANGAT

Terima kasih untuk pelatihan dari Unindra, semoga selalu memberikan pelatihan yang menunjang karir dosen dengan tidak berbayar atau biaya yang terjangkau. Adakan pelatihan Software yang disesuaikan prodi, seperti yang menunjang untuk SAINS DATA dan pelatihan TOEFL.

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

53 jawaban

Sudah bagus dan mendapatkan materi orientasi yang baik, semoga semakin baik lagi materi yang disampaikan
semoga bisa dilaksanakan lagi pelatihan bagi para dosen
Terkait dengan pelaksanaan orientasi pelatihan dosen baru pada saat ini sudah terlaksana dengan sangat baik mulai dari pemaparan materi sebagai penunjang dosen dan fasilitas sarana dan prasarana yang tersedia sudah sangat baik.
Sudah cukup baik
Penyediaan wifi dan cermin di toilet
Perlu dilakukan sosialisasi per periode
pengadaan wifi
Terima Kasih telah, memberikan pelatihan orientasi dosen. Karna bisa memberikan apa yang harus di persiapkan untuk kinerja dosen ke depannya

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

53 jawaban

Terima Kasih telah, memberikan pelatihan orientasi dosen. Karna bisa memberikan apa yang harus di persiapkan untuk kinerja dosen ke depannya
Sangat baik salam hal materi dan penunjang lainnya, mungkin bisa terus dipertahankan
Materi sangat Oke dan mudah dipahami, sarana dan prasarana sangat memuaskan.
Tidak ada
saran toilet jangan jauh jauh
sangat baik
Menambah games
Tidak ada masukan sudah bagus semua
Wifi tidak ada

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

53 jawaban

Menambah games
Tidak ada masukan sudah bagus semua
Wifi tidak ada
Sudah sangat memuaskan dan baik, materi yang disampaikan sangat membantu dan bermanfaat terkait kewajiban sebagai dosen. Terimakasih
Sudah cukup baik
Unindra terbaik
Sudah sangat memuaskan
Sudah sangat baik
o

Gambar 2 40 Saran dan Masukan Dari Peserta

Gambar 2.40. merupakan saran dan masukan yang membangun, yang diberikan oleh peserta untuk pelatihan ini. Dari gambar ini dapat disimpulkan:

- Diharapkan disediakan wifi saat pelatihan
- Diharapkan ada pelatihan yang menunjang karir dosen yang tidak berbayar atau dengan biaya terbatas
- Diharapkan ada pelatihan *software* yang disesuaikan dengan prodi seperti sains data dan pelatihan TOEFL

- d. Diharapkan akan lebih sering pelatihan agar dosen dapat mengerti dan paham kerja dosen
- e. Diharapkan langsung diberikan contoh penelitiannya
- f. Diharapkan toilet dan ruang pelatihan jangan jauh dan diberikan kanopi agar tidak kehujanan
- g. Diharapkan sarapannya jangan telat
- h. Diharapkan akan terus ada kegiatan seperti ini dengan pemberian materi yang terus dipertahanan
- i. Diharapkan disediakan cermin di toilet
- j. Diharapkan saat pelatihan ditambahkan games.

2. Dari sisi Pengajar

- a. Melalui pemetaan hasil penilaian angket Pembicarasangat baik sehingga rata-rata Pembicara dapat dikatakan Kompeten dalam memberikan materi.
- b. Respon dan partisipasi Pembicarasangat 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 2025 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.

#### **A. 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. 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 11**

Waktu	Kegiatan	Keterangan
08.00-08.15	Registrasi Peserta	Panitia
08.15-08.45	Pembukaan dan Sambutan	Prof. Dr. H. Sumaryoto
08.45-10.30	Materi Sosialisasi Kampus dan Seputar Akademik	Dr. Tri Anita SE., M.Pd
10.30-12.00	Materi Peraturan Dosen dan Sister	Siti Su'aedah., M.Pd
12.00-13.00	Ishoma	Panitia
13.00-14.30	Materi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	Syahid., M.Pd
14.30-16.00	Materi Publikasi ilmiah	Puput Irfansyah., M.Kom
16.00	Penutupan	Panitia

**Ruang 12**

Waktu	Kegiatan	Keterangan
08.00-08.15	Registrasi Peserta	Panitia
08.15-08.45	Pembukaan dan Sambutan	Prof. Dr. H. Sumaryoto
08.45-10.30	Materi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	Syahid., M.Pd
10.30-12.00	Materi Publikasi ilmiah	Puput Irfansyah., M.Kom
12.00-13.00	Ishoma	Panitia
13.00-14.30	Materi Sosialisasi Kampus dan Seputar Akademik	Dr. Tri Anita SE., M.Pd
14.30-16.00	Materi Peraturan Dosen dan Sister	Siti Su'aedah., M.Pd
16.00	Penutupan	Panitia

Lampiran 3 Presensi Kehadiran

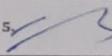
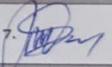
Daftar Hadir Ruang 1

 UNIVERSITAS INDRAPRAJA

### DAFTAR HADIR PESERTA

ORIENTASI DOSEN LAYANAN PRIMA  
Kamis, 23 Januari 2025 PUKUL 08.00 WIB - 16.00 WIB  
Gedung Diklat Unindra, Kampus C. Kota Depok

**Ruang 1.1.**

NO.	NAMA	Program Studi	TANDA TANGAN		
			1.	2.	
1	Faishal Sultan Bagaskara, M.Hum	Pendidikan Sejarah	1. 		✓
2	Agus Kusman, S.Hum., M.A	Pendidikan Sejarah		2. 	✓
3	Dian Eka Wati, S.Pd., M.M	Bimbingan dan Konseling	3. 		✓
4	Rahmadhania Rizanty, S.Psi., M.Pd	Bimbingan dan Konseling		4. 	✓
5	Anisa, Melamita, M.Pd	Bimbingan dan Konseling	5. 		✓
6	Arif Sahin, M.Pd	Bimbingan dan Konseling		6. X	
7	Ogy Yan Hesta, M.Pd	Bimbingan dan Konseling	7. 		✓
8	Susi Handayani Br. Lubis, M.Psi	Bimbingan dan Konseling		8. 	✓
9	Oktafiana Kiranida, M.Pd	Bimbingan dan Konseling	9. 		✓
10	Risma Kumara Rani, M.Pd (5)	Bimbingan dan Konseling		10. 	✓
11	Khayatun Nufus Akhsania, M.Pd (7)	Bimbingan dan Konseling	11. 		✓
12	Atalya Kurnia Sari, M.Kom	Bisnis Digital		12. X	
13	Tri Putri Lestari, M.Kom	Bisnis Digital	13. X		
14	Utsmani Abdulbari, S.Th.i., M.Ag	Bisnis Digital		14. 	✓
15	Deswita, S.E., M.M	Manajemen Ritel	15. X		
16	Febri Sollihatul Lailah, M.H	Manajemen Ritel		16. X	

R.1.1

17	Fariz Al Hazmi, S.Pd., M.Sn	Desain Komunikasi Visual	17.		✓
18	George Louwis Jonathan, M.Pd	Pendidikan Biologi		18.	✓
19	Ghina Annisa, S.Si., M.Pd	Pendidikan Biologi	19.		✓
20	Erza Rahma Hajaty, S.T., M.T	Arsitektur		20.	✓
21	Fajar Affanul Hakim, S.T, M.Sc	Arsitektur	21.		✓
22	Esa Nur Aziiz, M.Kom	Sistem Informasi		22.	✓
23	Sekar Ageng Pratiwi, S.T., MMSI	Sistem Informasi	23.		✓
24	Syukriansyah, S.Pd., M.Kom	Sistem Informasi		24.	✓
25	Taridi, M.T	Teknik Industri	25.		✓
26	Yanuar R. Pahlevi, S.T., M.Sc	Teknik Industri		26. X	
27	Adinda Farhana, S.T., M.SM	Teknik Industri	27.		✓
28	Almurozy Mursidan, M.T	Teknik Informatika		28.	✓
29	Basmallah Ramadhani Aisyah Putri, M.Kom	Teknik Informatika	29.		✓
30	Eko Tri Asmoro, M.Kom	Teknik Informatika		30.	✓
31	Fitrianti, M.Pd	Teknik Informatika	31.		✓
32	Indra Sari Kusuma Wardhana, S.Kom., M.M	Teknik Informatika		32.	✓
33	Dr. Tri Astuti.	Pascasarjana	33.		✓
34	Desi Nur'aini, S.Sos., M.Pd	Bimbingan dan Konseling		34. X	
35	Farauq Fathurrahman, S.Psi., M.Psi	Bimbingan dan Konseling	35.		✓
36	Jean Rala Bangkit, M.Pd	Bimbingan dan Konseling		36.	✓

Daftar Hadir Ruang 2

 <b>Ruang 1.2.</b>					
1	Nada Fristy Yusri, M.Pd	Bimbingan dan Konseling	1.	<i>[Signature]</i>	✓
2	Ninda Lutfianti, S.S., M.A.	Pendidikan Sejarah	2.	<i>[Signature]</i>	✓
3	Khairunisa Ashriana, S.P., M.Pd.	Pendidikan Sejarah	3.	<i>[Signature]</i>	✓
4	Adimas Rois Adnan, SE., MM.	Bisnis Digital	4.	<i>[Signature]</i>	✓
5	Mirza Agustina, SM., MM.	Bisnis Digital	5.	<i>[Signature]</i>	✓
6	Dita Rosa Utami, S.Pd., M.Hum	Bisnis Digital	6.	<i>[Signature]</i>	✓
7	Putri Ayu Purwanta, S.E., M.M.	Bisnis Digital	7.	<i>[Signature]</i>	✓
8	Yusnaeni, S.Si., M.I.Kom.	Bisnis Digital	8.	<i>[Signature]</i>	✓
9	Indah Permata Yanda, S.Tr. Kom., M.M.	Bisnis Digital	9.	<i>[Signature]</i>	✓
10	Manarul Hidayat, S.Si., M.Kom	Bisnis Digital	10.	<i>[Signature]</i>	✓
11	Karina Putri, A.Md., Keu., S.E., M.M.	Bisnis Digital	11.	<i>[Signature]</i>	✓
12	Sayuti Hamdani, S.Pd.I., M.A.	Manajemen Ritel	12.	X	
13	Nurwentari Dyah Fitriyawardhani, S.Si., M.M.	Manajemen Ritel	13.	X	
14	Muhdin, S.A., M.Ap.	Manajemen Ritel	14.	<i>[Signature]</i>	✓
15	Najihatul Fitri, S.S., M.Pd.	Manajemen Ritel	15.	<i>[Signature]</i>	✓
16	Rahmat Teguh Haryadi, M.Pd.	Manajemen Ritel	16.	X	
17	Dr. N. Yeffa Afnita Apriliyani, M.Pd	Manajemen Ritel	17.	X	
18	Nisa Aisyah, S.Sos.I., M.Pd.	Manajemen Ritel	18.	<i>[Signature]</i>	
19	Nur Elisa, S.Pd., M.Si	Sains Data	19.	<i>[Signature]</i>	

R. 1.2

20	Rohmadi, M.Kom			
21	Ilham Wahyudi Siadi, M.Kom	Sains Data		20. <i>[Signature]</i> ✓
22	Azka Pintra, S.T., M.Arch.	Sains Data	22. <i>[Signature]</i>	✓
23	Arif Pirman, M.Kom	Arsitektur		22. <i>[Signature]</i> ✓
24	Yudha Randa Madhika, ST., M.Kom	Teknik Informatika	23. <i>[Signature]</i>	✓
25	Andre Wahyu Aji, M.Pd.	Teknik Informatika		24. <i>[Signature]</i> ✓
26	Dwi Anggraini, ST., MT.	Teknik Industri	25. <i>[Signature]</i>	✓
27	Griselda Happy Ramadhani, S.Si., M.T.	Teknik Industri		26. <i>[Signature]</i> ✓
28	Dewi Rosmala Sari, M.Pd	Teknik Industri	27. <i>[Signature]</i>	✓
29	Ahmad Taufik, M.Kom	Sistem Informasi		28. <i>[Signature]</i> ✓
30	Astri Yunitasari, M.Pd	Sistem Informasi	29. <i>[Signature]</i>	✓
31	Syifa Afidah Nurul Arifin, M.Pd	Sistem Informasi		30. <i>[Signature]</i> ✓
32	Khaeru Anam, Lc., M.St.	Sistem Informasi	31. <i>[Signature]</i>	✓
33	Octsa Khairus Praharsyarendra, S.Kom., M.M.	Sistem Informasi		32. <i>[Signature]</i> ✓
4	M. Irfan Hidayat, M.Kom	Sistem Informasi	33. <i>[Signature]</i>	✓
5	Agus Iswahyudi, S.Sn., M.Ds.	DKV		34. <i>[Signature]</i> ✓
	Roni Kurniawan, S.Pd., M.Sn.	DKV	35. X	36. <i>[Signature]</i> ✓

Lampiran 4 Sertifikat peserta



**unindra**  
universitas indraprasta PGRI  
lembaga pendidikan dan pelatihan



# Sertifikat



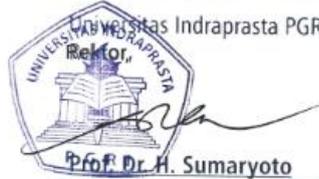
**LEMBAGA  
PENDIDIKAN &  
PELATIHAN**  
UNIVERSITAS INDRAPRASTA PGRI

SK. Nomor : 06/R/UNINDRA/II/2017

**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 :

**Dwi Anggraini**

No: 0084 /UNINDRA/DIKLAT/PP-ODB/II/2025  
Atas partisipasinya sebagai **PESERTA** dalam  
**Pelatihan Pelayanan Prima "Orientasi Dosen Baru"**  
**Universitas Indraprasta PGRI**  
Yang diselenggarakan oleh,  
*Lembaga Pendidikan & Pelatihan Universitas Indraprasta PGRI pada,  
Kamis, 23 Januari 2025 di Gedung Diklat, Kampus C, Unindra. Depok*



Universitas Indraprasta PGRI  
Rektor,  
**Prof. Dr. H. Sumaryoto**  
NIP. 19520125 197303 1 001



Lembaga Sertifikasi Profesi  
Ketua,  
**Dr. Anna N. Sumaryoto**  
NIDN. 0309056101



**LEMBAGA  
PENDIDIKAN &  
PELATIHAN**  
UNIVERSITAS INDRAPRASTA PGRI