

# 2023



## LAPORAN PELATIHAN PGRI DESAIN GRAFIS

16 MEI 2023



Pelatihan Desain Grafis Bagi Guru dan Tenaga Kependidikan di  
Sekolah Lingkungan PGRI Wilayah DKI Jakarta

LPP UNINDRA



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



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

## LEMBAR PENGESAHAN

1. Judul Kegiatan : Pelatihan Desain Grafis Bagi Guru dan Tenaga Kependidikan  
di Sekolah Lingkungan PGRI Wilayah DKI Jakarta
2. Peserta Program : Guru dan Tenaga Kependidikan  
Jumlah Peserta : 53 orang
3. Lokasi Kegiatan  
Tempat Kegiatan : Gedung Diklat UNINDRA  
Kabupaten/Kota : Pancoran Mas  
Propinsi : Depok, Jawa Barat
4. Waktu Kegiatan : 16 Mei 2023
5. Luaran Yang Dihasilkan : Sertifikat

Menyetujui,  
**Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan**

  
**Dr. Anna Nurfarhana**  
**NIDN. 0309056101**



Jakarta, 24 Mei 2023  
**Koordinator Pelaksana**

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

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penyusun panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, sehingga penyusunan laporan pertanggungjawaban kegiatan Pelatihan Desain Grafis Bagi Para Guru dan Tenaga Kependidikan di Sekolah Lingkungan PGRI dapat terselesaikan dengan baik. Penyusunan laporan ini bertujuan untuk menjamin pengendalian mutu kegiatan yang ada di Universitas Indraprasta PGRI (UNINDRA) khususnya pada Lembaga Pendidikan dan Pelatihan.

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

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

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

Jakarta, Mei 2023

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

|                                          | Halaman    |
|------------------------------------------|------------|
| <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>vi</b>  |
| <b>DAFTAR TABEL.....</b>                 | <b>v</b>   |
| <b>DAFTAR GRAFIK.....</b>                | <b>vi</b>  |
| <b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>             | <b>vii</b> |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>           | <b>1</b>   |
| A. Gambaran Umum Kegiatan .....          | 1          |
| B. Dasar Kegiatan .....                  | 1          |
| C. Jenis Kegiatan .....                  | 2          |
| D. Maksud dan Tujuan.....                | 2          |
| E. Manfaat Kegiatan .....                | 2          |
| F. Sasaran Kegiatan .....                | 2          |
| G. Hasil Yang di Harapkan .....          | 3          |
| <b>BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN .....</b> | <b>4</b>   |
| A. Kegiatan Persiapan .....              | 4          |
| B. Pelaksanaan Kegiatan.....             | 4          |
| 1. Waktu Kegiatan.....                   | 4          |
| 2. Tempat Pelaksanaan .....              | 4          |
| 3. Bentuk Pelaksanaan.....               | 4          |
| 4. Instruktur.....                       | 5          |
| 5. Peserta .....                         | 8          |
| 6. Jadwal Kegiatan .....                 | 9          |
| C. Pasca Kegiatan .....                  | 11         |
| D. Hasil Kegiatan.....                   | 12         |
| <b>BAB III PENUTUP .....</b>             | <b>14</b>  |
| A. Kesimpulan .....                      | 14         |
| B. Saran .....                           | 15         |
| <b>LAMPIRAN – LAMPIRAN</b>               |            |

## DAFTAR TABEL

|                                                        | <b>Halaman</b> |
|--------------------------------------------------------|----------------|
| Tabel 2.1. Nama-Nama Panitia Kegiatan .....            | 5              |
| Tabel 2.2.Rekapitulasi Peserta Kegiatan Pelatihan..... | 5              |
| Tabel 2.3. Jadwal Pelaksanaan Pelatihan .....          | 6              |

## DAFTAR GRAFIK

|                                                      | Halaman |
|------------------------------------------------------|---------|
| Grafik 2.1. Sebaran Peserta Berdasarkan Gender ..... | 8       |
| Grafik 2.2. Hasil Angket Peserta.....                |         |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Guru merupakan pendidik profesional yang mempunyai tugas, fungsi, dan peran yang sangat penting dalam mencerdaskan kehidupan bangsa. Guru yang profesional akan mampu berpartisipasi dalam pembangunan nasional, khususnya dalam mencapai visi pendidikan 2025, yaitu menciptakan insan Indonesia yang cerdas dan kompetitif. Tidaklah berlebihan apabila dikatakan bahwa masa depan masyarakat, bangsa dan negara, sebagian besar ditentukan oleh guru. Oleh karena itu, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, profesi guru harus dihargai dan dikembangkan sebagai profesi yang bermartabat. Untuk dapat melaksanakan amanat undang-undang tersebut, guru dituntut memiliki kompetensi yang memadai, baik kompetensi pedagogik, profesional, sosial, leadership, dan spiritual. UUGD juga menekankan bahwa guru wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Namun kenyataan di lapangan menunjukkan fakta yang masih sangat jauh dari yang diharapkan. Pada tahun 2013 Pemerintah Indonesia, dalam hal ini Kemendikbud, melaksanakan uji kompetensi guru (UKG), terutama bagi guru yang sudah tersertifikasi. Disamping untuk memetakan kompetensi guru, tujuan uji kompetensi tersebut juga untuk mengukur besarnya pengaruh sertifikasi terhadap kompetensi guru. Uji kompetensi tersebut dikonsentrasikan pada dua kompetensi utama, yaitu kompetensi pedagogik dan profesional. Berbagai studi menunjukkan bahwa lebih dari 50% hasil belajar siswa dipengaruhi oleh guru.<sup>8</sup> Agar pendidikan bermutu, harus diupayakan agar setiap sekolah/madrasah memiliki guru yang profesional. Dalam realitanya, sebagian guru dan tenaga administrasi dihadapkan pada beragam permasalahan, diantaranya: Keterampilan untuk membangkitkan minat peserta didik terhadap ilmu pengetahuan belum dikuasai secara baik. Kemampuan pengelolaan proses pembelajaran belum efektif dan bermutu tinggi. Penguasaan dan keterampilan TIK, publikasi ilmiah, dan karya inovatif masih rendah. Peran sebagai agen perubahan dalam pengembangan karakter Islami dan karakter kebangsaan belum optimal. Menurut Sukmadinata dan Jejen Musfah

bahwa rendahnya kualitas profesional guru disebabkan oleh beragam faktor. Pertama, guru belum bekerja dengan sungguh-sungguh. Kedua, kemampuan profesional guru masih kurang. Guru belum dapat diandalkan dalam berbagai aspek kinerjanya yang standar. Karena ia belum memiliki keahlian dalam bidang studi yang diampunya, pedagogis, didaktik, dan metodik, pribadi dan sosial, kerja tim antara sesama guru, dan tenaga kependidikan lain. Dilapangan banyak guru yang belum memenuhi standar kompetensi guru profesional, sebagaimana yang diharapkan. Misalnya guru tidak mampu menulis karya ilmiah, pengembangan diri kurang, dan lain sebagainya. Ketiga, rendahnya kesejahteraan guru. Menurut laporan tentang jabatan fungsional guru dan angka kreditnya, yang antara lain mengemukakan bahwa pada prinsipnya PKB adalah pengembangan keprofesian berkelanjutan yang dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan guru untuk mencapai standar kompetensi profesi. Guru sebagai tenaga pendidik profesional merupakan faktor penentu dalam proses pendidikan yang bermutu. 14 Untuk menjadi guru profesional mereka harus mengikuti pendidikan dan pelatihan secara berkelanjutan melalui Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB), serta menerapkan prinsip belajar aktif. Model PKB dengan berbasis pembelajaran aktif memberikan peluang dan keberanian kepada peserta untuk berpartisipasi aktif dalam pelatihan, sehingga para guru diharapkan mampu melaksanakan pengembangan diri, publikasi ilmiah, dan karya inovatif sebagaimana yang diharapkan. dalam peningkatan kompetensi profesionalisme guru telah melaksanakan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) .

Dengan adanya beragam kendala yang dihadapi tenaga pendidik dan tenaga administrasi menjadi indikator pelaksanaan pelatihan guru dan tenaga administrative dalam peningkatan kompetensi mereka secara maksimal. Lembaga Pendidikan dan Pelatihan UNINDRA bekerjasama dengan PGRI memberikan solusi dalam permasalahan tersebut dengan mengadakan pelatihan yang pada kesempatan ini pelatihan yang diberikan berupa pelatihan TIK .

## **B. Dasar Kegiatan**

Adapun dasar kegiatan sebagai berikut :

1. 26/Spengj/DIKLAT/UNINDRA/V/ 2023

Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi



2. SK Rektor atas pendirian Lembaga Pendidikan dan Pelatihan no. 06/R/UNINDRA/I/2017

### **C. Jenis Kegiatan**

Jenis kegiatan berupa Pelatihan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dengan materi desain grafis.

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

Adapun maksud dan tujuan kegiatan adalah sebagai bentuk kepedulian Universitas Indraprasta PGRI dalam meningkatkan sumber daya dan kompetensi guru dan tenaga kependidikan bidang desain grafis.

### **E. Manfaat Kegiatan**

Setelah mengikuti pelatihan peserta diharapkan memiliki kompetensi dalam hal :

1. Menerapkan design brief
2. Mengoperasikan perangkat lunak desain
3. Mampu mengedit foto sederhana
4. Menciptakan karya desain

### **F. Sasaran Kegiatan**

Sasaran utama kegiatan ini adalah Guru dan tenaga kependidikan sekolah di lingkungan PGRI

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

1. Membantu meningkatkan kompetensi Guru dan tenaga kependidikan di lingkungan PGRI.
2. Membantu menambah kreativitas dan keterampilan dalam desain grafis, sehingga terciptanya alat komunikasi dalam bentuk visual.

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN KEGIATAN**

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

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

Kegiatan pelatihan Pelatihan Bagi Para Guru dan Tenaga Kependidikan di Sekolah Iingkungan PGRI dilaksanakan pada hari Selasa, 16 Mei, Pukul 08.00 s.d. 16.00 WIB.

##### **2. Tempat Pelaksanaan**

Kegiatan pelatihan ini dilaksanakan di Universitas Indraprasta PGRI Gd diklat Jl.raya Pancoran Mas Kota Depok.

##### **3. Bentuk Pelaksanaan**

Kegiatan pelatihan Bagi Para Guru dan Tenaga Kependidikan di Sekolah Iingkungan PGRI ini dilaksanakan dalam bentuk teori dan praktek dengan metode praktikum, studi kasus, tanya jawab berdasarkan materi yang disampaikan instruktur.

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

Kegiatan pelatihan Bagi Para Guru dan Tenaga Kependidikan di Sekolah Iingkungan PGRI diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan dan pelatihan dengan PGRI dengan panita sebagai berikut :

**Tabel 2.1**  
**Nama-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       | Koordinator Pelaksana                       |
| 4.         | Agus Darmawan         | Pelaksana Kegiatan                          |
| 5.         | Anita Ria             | Pelaksana Kegiatan                          |
| 6.         | Wening Estiningsih    | Pelaksana Kegiatan                          |
| 7.         | Rohyati               | Pelaksana Kegiatan                          |
| 8.         | Lintang Pradana       | Pelaksana Kegiatan                          |

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

## 5. Instruktur

Instruktur berasal dari Tim BPPTiK , praktisi berpengalaman yang memiliki sertifikat kompetensi dibidangnya. Adapun nama-nama Instruktur sebagai berikut :

**Tabel 2.2**  
**Nama-Nama Instruktur Kegiatan Pelatihan**

| <b>No.</b> | <b>Nama</b>    | <b>Asal Instansi</b>                  |
|------------|----------------|---------------------------------------|
| 1.         | Rifki Pratama  | Universitas Indraprasta PGRI / BPPTIK |
| 2.         | Iis Purnengsih | Universitas Indraprasta PGRI / BPPTIK |

**Sumber : Surat Tugas Instruktur Pelatihan**

Selanjutnya untuk menjamin mutu atas kinerja instruktur pelatihan di setiap akhir sesi pengajaran dilakukan angket penilaian peserta terhadap instruktur dengan 5 unsur penilaian di tiap-tiap kelas dan materi dan diperoleh rekapitulasi hasil sebagai berikut :

**Tabel 2.3**  
**Rekapitulasi Penilaian Instruktur Kegiatan Pelatihan**

| No | Materi Pelatihan | Nama Instruktur | Hasil penilaian | Keterangan      |
|----|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 1. | Ruang 1          | Rifki Pratama   | 4.5             | SANGAT KOMPETEN |
| 2. | Ruang 2          | Iis Purnengsih  | 4,5             | SANGAT KOMPETEN |

**Sumber : Angket Penilaian Peserta**

Selanjutnya adalah hasil survey yang dilakukan kepada peserta yang telah menyelesaikan pelatihan sebanyak 53 orang yang dibagi menjadi 2 kelas yaitu Ruang 1 dan Ruang 2, tapi terdata dalam google form hanya 40 responden orang saja

Kepuasan Pelatihan Graphic Designer PGRI

Nama Lengkap Sesuai KTP *(dengan huruf kapital di depan setiap kalimat & tanpa gelar)* Contoh: Pradana Lintang

40 responses

ARI MARDIANSYAH

Ahmad Hadi

Apriatin

Taupan Alwi

Muhas Muzaki

Mohamad Toha

DIMAS ARSYAD APRIE YOGA

JOHAR

Bagas Pramudya

Nama Lengkap Sesuai KTP (dengan huruf kapital di depan setiap kalimat & tanpa gelar) Contoh: Pradana Lintang

40 responses

Bagas Pramudya

ANNISA MUZDALIFAH

marlina irfiany

Hadi Santoso

Yuda Masputra

UMMI AENURRIZKI

Arief Puji Winarto

Melly Aisyafitri

Nadya Dwi Putri Anggraini

Nama Lengkap Sesuai KTP (dengan huruf kapital di depan setiap kalimat & tanpa gelar) Contoh: Pradana Lintang

40 responses

Alen prastya

ROSYID MAHFUZH

Martogi Halomoan Munte

Indra Jaya

Misran

Nadya Noor Fadhillah

Fauzie Akhmad Diawan

SOFFAT CAHYA ARIO PINASTI

Satrya Arifandanu

Nama Lengkap Sesuai KTP (dengan huruf kapital di depan setiap kalimat & tanpa gelar) Contoh: Pradana Lintang

40 responses

Abdullah Syafiih

Khairunisa

ELIS RISNAWATI

Budiyono

mugni ezita happy putra

Marwah

Iddah Mahmudah

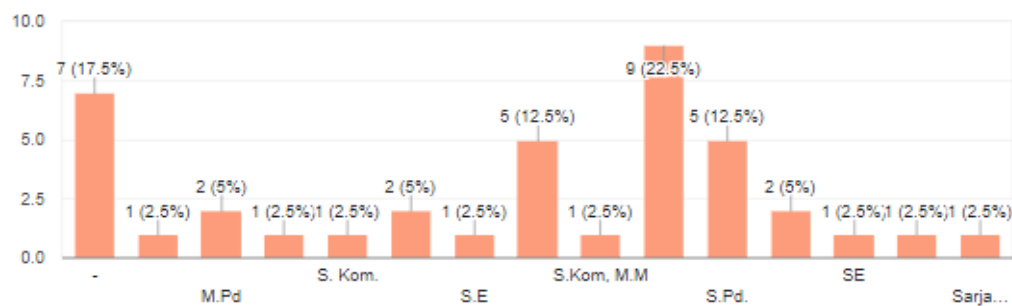
Ratna Dewi

Chevin Ananda

Gelar Yang Di Miliki (berikan tanda strip (-) jika tidak ada)

[Copy](#)

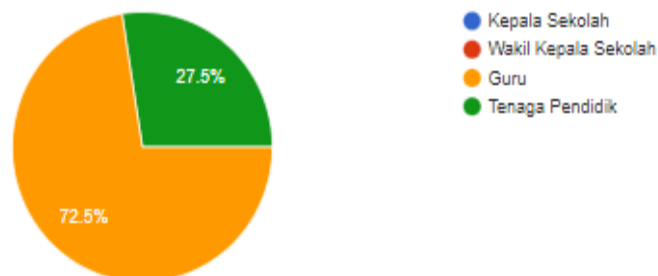
40 responses

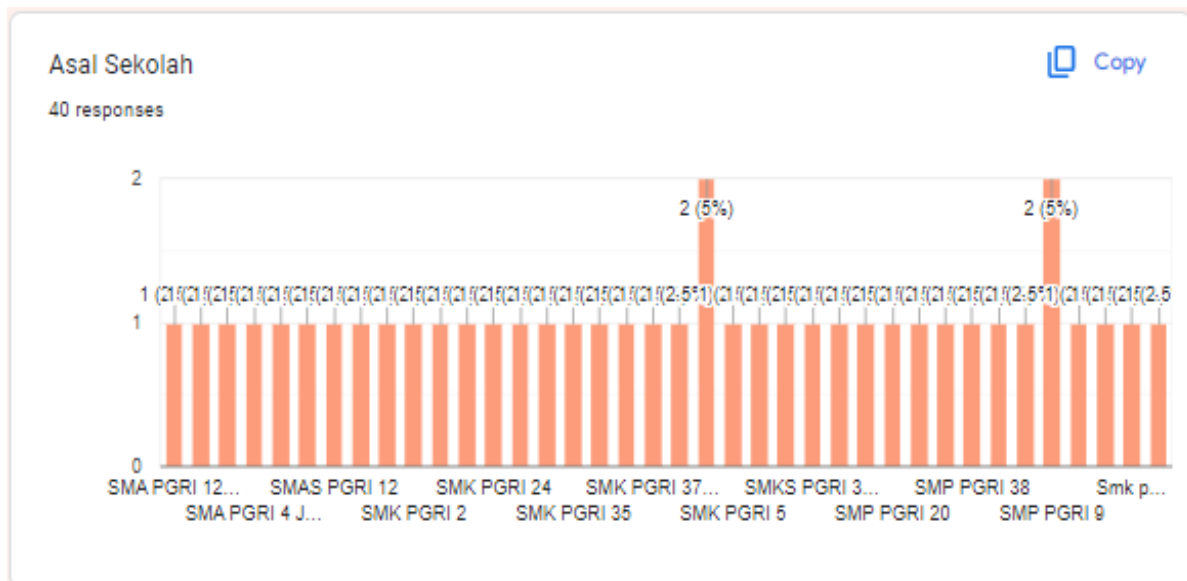


Status Peserta

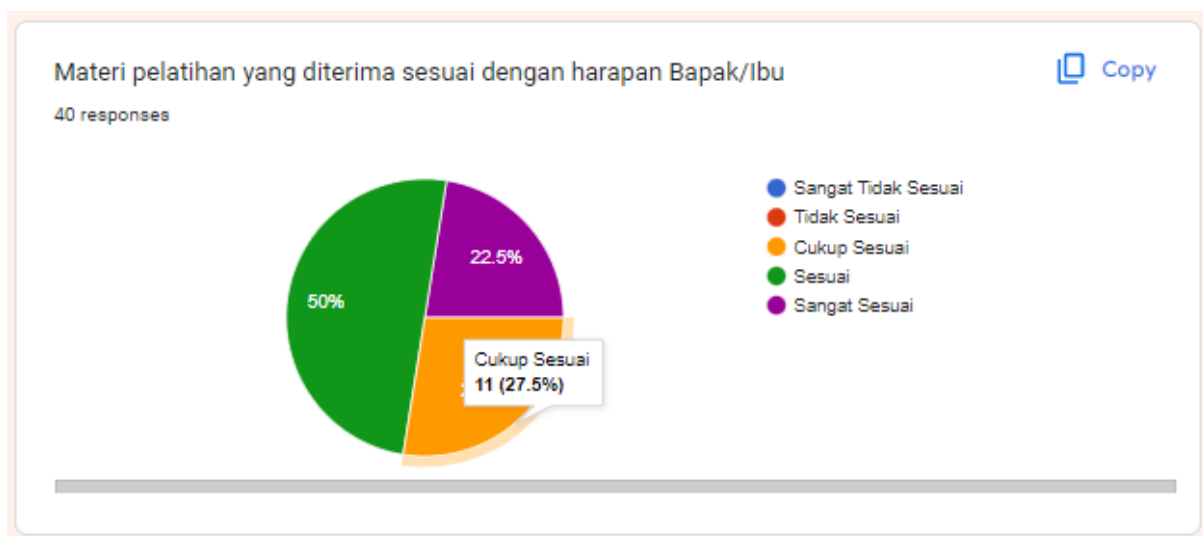
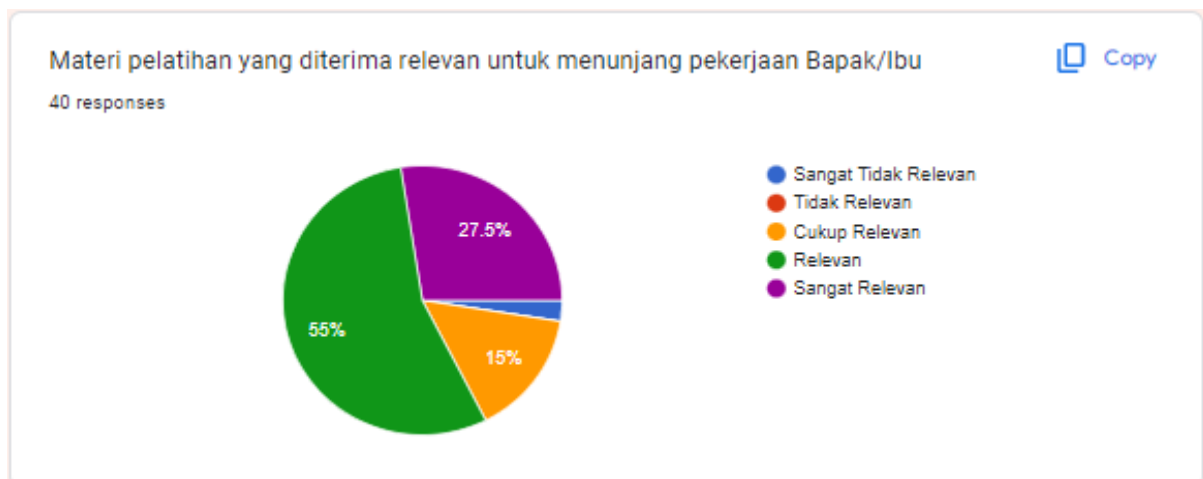
[Copy](#)

40 responses





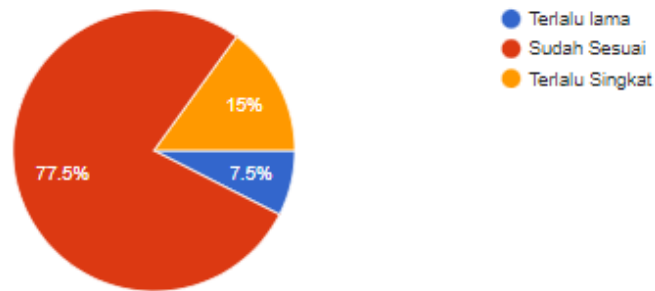
Silahkan Bapak/Ibu menjawab dengan sebenarnya beberapa pernyataan berikut terkait dengan materi pelatihan yang telah diikuti



### Durasi pelaksanaan pelatihan

40 responses

[Copy](#)



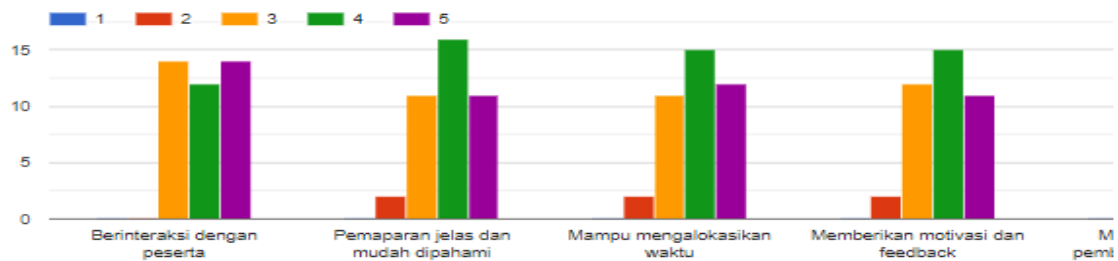
Silahkan Bapak/Ibu menjawab pernyataan-pernyataan berikut berdasarkan apa yang dirasakan mengenai pengajar

#### Untuk Pengajar Pertama (Bapak Rifqi Pratama, M.Pd)

Berikan tanggapan Anda terhadap keseluruhan pengajar pertama pelatihan yang Anda ikuti.

[Copy](#)

1 = Sangat tidak setuju 5 = Sangat setuju

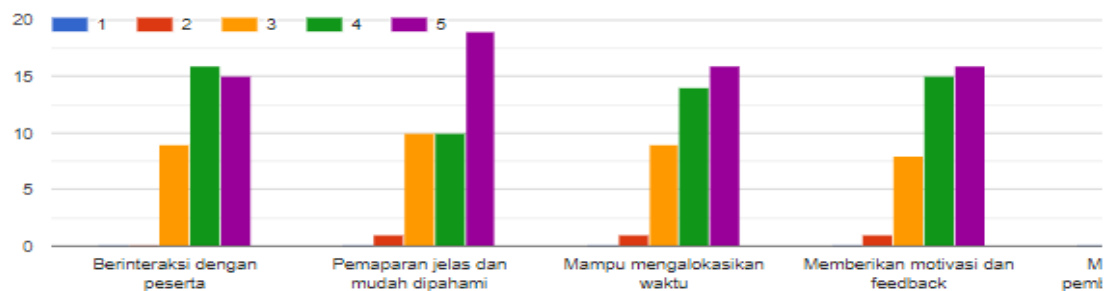


#### Untuk Pengajar Kedua (Ibu Iis Purnengsih, M.Sn)

Berikan tanggapan Anda terhadap keseluruhan pengajar kedua pelatihan yang Anda ikuti.

[Copy](#)

1 = Sangat tidak setuju 5 = Sangat setuju



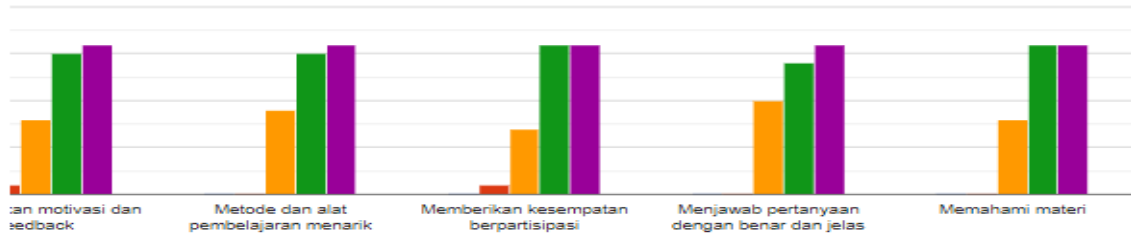


Untuk Pengajar Kedua (Ibu Iis Purnengsih, M.Sn)

 Copy

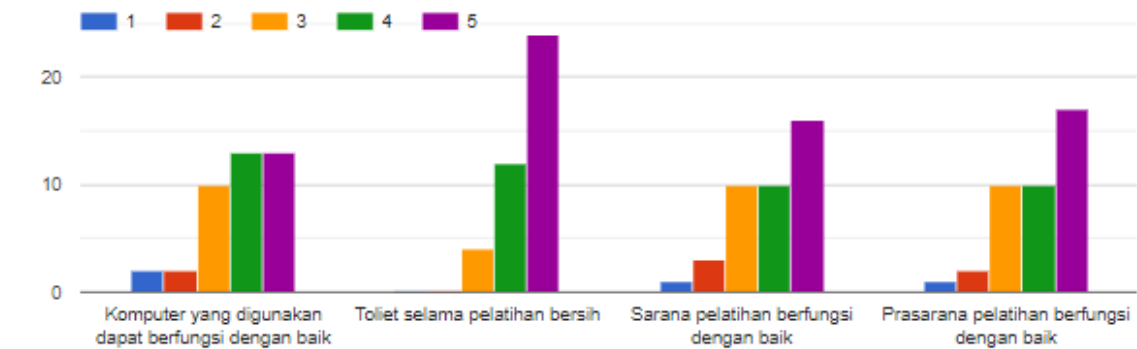
Berikan tanggapan Anda terhadap keseluruhan pengajar kedua pelatihan yang Anda ikuti.

1 = Sangat tidak setuju 5 = Sangat setuju



Pelayanan selama pelatihan

 Copy



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

40 responses

Diharapkan komputer tidak mati Matian ketika sedang di gunakan, ruangan aga panas,

Sudah sangat bagus

Jam pelatihan KL bisa tidak satu HR tp KL bisa lebih dan daya listrik tidak padam... terimakasih

Gunakan stabilizer atau UPS agak tidak padam komputer nya

PC pada ruang lab mati secara berkala saat praktik design, sarannya dikondisikan kembali perangkat² yang ada di lab khusus nya ke stabilan listrik

Ruangan Panas karena sering mati lampu, komputer nya jadi sering mati juga

Semoga Komputer nya bisa berfungsi lebih baik lagi, Terimakasih UNINDRA JAYA SELALU

Masukannya sih hanya arus listrik saja yang kadang suka mati hidup :)

Sudah cukup baik

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

40 responses

Untuk penjelasan saat praktek harus lebih spesifik karena tidak semua audience dapat memahi dengan cepat  
Dan untuk layanan sarana komputernya sering mati alias mati lampu jadi apa yg kita sudah kerjakan hilang dang harus memulai dari awal

waktu pelatihannya saja yang terlalu lama

Metode yang asik dan menyenangkan perlu ada

Kopi nya abis

Portase listrik yang masih turun naik

Saran dilakukan pengecekan kelistrikan karna selama pelatihan mati listrik 2x.

sudah baik dan semoga makin lebih bagus lagi

Selama materi berlangsung pemateri menyampaikan dengan jelas sehingga cepat paham

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

40 responses

Sarana. Listrik mati dua kali semoga tidak terjadi di pelatihan pelatihan lainnya, terimakasih memberika snack serta makanan yang cukup enak dan kopi yang lengkap dengan teh

Memberikan gambaran aplikasi dan materi secara spesifik pada poster publikasi

ini sudah sangat baik, semoga kedepannya bisa lebih baik lagi dari pada hari ini makasih LPP UNINDRA

persiapan listrik cadangan ,sehingga tidak ada kendala listrik saat pelatihan

Tidak ada saran

Lebih interaktif dan sepertinya bisa lebih singkat waktunya, semoga pelatihan selanjutnya tidak jauh

Listrik untuk pelatihan agar diperhatikan lagi karena terjadi 2x mati listrik

Untuk kedepannya semoga akan lebih baik lagi

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

40 responses

Lebih beragam lagi materinya

Semoga pelatihannya lebih baik lagi kedepannya..

👍👍

modul pelatihan tidak ada

Diperbaiki sistem kelistrikan..PC mati-matian terus..AC mati. 🙄

-

Pelatihannya sangat bermanfaat, semoga ada pelatihan lanjutannya. Terimakasih pada pihak penyelenggara acara.

Kedepannya di adakan lagi dengan materi yang menarik lagi

Penjelasannya sangat rinci sehingga dapat dan mudah di pahami. Terimakasih Ibu🙏.

## 6. Realisasi Jadwal Kegiatan

**Tabel 2.6**  
**Jadwal Pelaksanaan Pelatihan**

| No | Jam Kegiatan  | Mata Acara                                            | Keterangan               |
|----|---------------|-------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1  | 08.00 - 08.30 | Registrasi Peserta                                    | Tim LPP & Peserta        |
| 2  | 08.30 - 08.45 | a) Pembukaan Kegiatan                                 | a) MC                    |
|    |               | b) Doa Pembuka                                        | b) Pak Ahtnad            |
|    |               | c) Menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya         | c) Dirigen               |
|    |               | d) Lagu Mars Universitas Indraprasta PGRI             | d) Dirigen               |
| 3  | 08.45 - 09.00 | Sambutan-sambutan:                                    |                          |
|    |               | 1. Ketua PGRI Provinsi DKI Jakarta                    | 1. Dr. H. Adi Dasmin     |
|    |               | 2. Rektor Universitas Indraprasta PGRI                | 2. Prof Dr. H. Sumaryoto |
| 4  | 09.00 - 12.00 | Pelatihan Materi 1                                    | Tutor/ Pengajar          |
| 5  | 12.00 - 13.00 | IS HOMA                                               | Tim LPP dan Peserta      |
| 6  | 13.00 - 14.30 | Pelatihan Materi 2<br>(Diselingi <i>coffeebreak</i> ) | Tutor/ Pengajar          |
| 7  | 14.30- 16.00  | Pelatihan Materi 3                                    | Tutor/ Pengajar          |
| 8  | 16.00-16.15   | Penutup dan Ramah-                                    | Tim LPP dan Peserta      |

Selanjutnya adalah survey mengenai pelatihan Bagi Para Guru gurg yang diisi oleh 55 peserta yang menyelesaikan pelatihan.

## **B. Pasca Pelaksanaan**

1. Panitia pelaksana melaksanakan rapat evaluasi kegiatan pelatihan yang dilaksanakan setelah kegiatan penutupan berakhir bersama instruktur, dalam hasil rapat diperoleh masukan atas hasil pelaksanaan kegiatan pelatihan dari instruktur 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 di laporkan dan dievaluasi sebagai berikut :

1. Dari sisi peserta
  - a. Peserta awal terdaftar untuk mengikuti kegiatan pelatihan ini sebanyak 50 peserta namun ada tambahan setelah pelatihan berlangsung, sehingga seluruh peserta menjadi 53 peserta. Dengan demikian ada 53 peserta yang berpartisipasi sampai akhir dan mendapat hasil akhir sertifikat tercetak 53 lembar berupa sertifikat sebagai peserta dengan daftar penilaian dan sertifikat..

- b. Penilaian atas materi peserta angkatan 1 dengan rata-rata sama.
- c. Peserta menyatakan puas dengan *output* kegiatan dibuktikan dengan hasil kuesioner melalui media google form.
- d. Pelaksanaan dapat dijalankan secara baik dan sukses secara luring.

2. Dari sisi instruktur

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

## **BAB III**

### **PENUTUP**

Dengan mengucapkan puji syukur *Alhamdulillah*, Kegiatan Pelatihan Bagi Para Guru dan Tenaga Kependidikan ini 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 Guru dan Tenaga Kependidikan tahun 2023 dapat berlangsung dengan baik dan sukses. Mudah-mudahan laporan ini bermanfaat. Amin.

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan Pelatihan Bagi Para Guru dan Tenaga Kependidikan 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 mengundurkan diri bukan karena penyelenggaraan yang salah namun kemampuan peserta untuk mengikuti pelatihan sampai akhir terbatas.
4. Berdasarkan hasil olah kuesioner peserta atas penilaian kinerja instruktur dapat di kategorikan sangat kompeten dalam pengajaran di ruangan

#### **B. Saran**

1. Bagi peserta : Hendaknya peserta sudah mendapatkan pengantar dasar tentang perpajakan sehingga tidak mengalami kesulitan dalam beradaptasi di ruangan
2. Bagi Instruktur : Konsistensi waktu pelaksanaan pelatihan perlu ditingkatkan melalui presensi di awal kedatangan.

## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran 1 Foto dokumentasi











## Lampiran 2 file rundown acara dan Panitia



### LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Jl. Nangka No. 58C, Tanjung Barat, Jagakarsa - Jakarta Selatan 12530.  
Telp. (021) 78835283, 7818718 Fax. (021) 29121071, 29121070

Jl. Raya Tengah No. 80 Kelurahan Gedong, Pasar Rebo - Jakarta Timur 13670.  
Telp. (021) 87797409

Website : [www.unindra.ac.id](http://www.unindra.ac.id)  
Email : [kampus@unindra.ac.id](mailto:kampus@unindra.ac.id)

#### Lampiran. Susunan Acara dan Panitia

| No | Jam Kegiatan  | Mata Acara                                                                                                                            | Keterangan                                        |
|----|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1. | 08.00 – 08.30 | Registrasi Peserta                                                                                                                    | Tim LPP & Peserta                                 |
| 2. | 08.30 – 08.45 | a) Pembukaan Kegiatan<br>b) Doa Pembuka<br>c) Menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya<br>d) Lagu Mars Universitas Indraprasta PGRI | a) MC<br>b) Pak Ahmad<br>c) Dirigen<br>d) Dirigen |
| 3. | 08.45 – 09.00 | Sambutan-sambutan:<br>1. Ketua PGRI Provinsi DKI Jakarta<br>2. Rektor Universitas Indraprasta PGRI                                    | 1. Dr. H. Adi Dasmin<br>2. Prof. Dr. H. Sumaryoto |
| 4. | 09.00 – 12.00 | Pelatihan Materi 1                                                                                                                    | Tutor/ Pengajar                                   |
| 5. | 12.00 – 13.00 | ISHOMA                                                                                                                                | Tim LPP dan Peserta                               |
| 6. | 13.00 – 14.30 | Pelatihan Materi 2 (Diselingi <i>coffee break</i> )                                                                                   | Tutor/ Pengajar                                   |
| 7. | 14.30 – 16.00 | Pelatihan Materi 3                                                                                                                    | Tutor/ Pengajar                                   |
| 8. | 16.00 – 16.15 | Penutup dan Ramah-tamah                                                                                                               | Tim LPP dan Peserta                               |

#### Susunan kepanitiaan:

1. Anna Nurfarhana., MM., M.Pd
2. Dr. Hendro Prasetyono
3. Ahmad Nasobandi., S.Kom
4. Anita Ria., M.Pd
5. Agus Darmawan, M.Kom
6. Wening Estiningsih., M.Akt
7. Rohyati
8. Lintang Pradana

### Lampiran 3 Presensi Kehadiran

#### Daftar Hadir Ruang 1

**DAFTAR HADIR**  
**PELATIHAN DESAIN GRAFIS**  
**SP PGRI SE DKI JAKARTA**

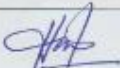
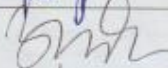
Hari/ Tanggal : Selasa, 16 Mei 2023

Tempat : Gedung Diklat Unindra, Depok

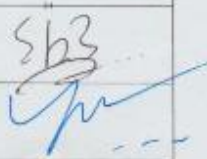
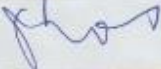
Waktu : 08.00 – 16.00 WIB

Pengajar/ Tutor : Rifki Pratama, M.Pd

**RUANG 1**

| NO | NAMA                                                 | SP PGRI | TANDA TANGAN                                                                          |
|----|------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Edi Subari                                           | SMP 3   |     |
| 2  | Ika Merleni                                          | SMP 3   |   |
| 3  | <del>Kusni, M.Pd</del><br>SATRYA ARIFANDANU, S.Pd    | SMP 7   |   |
| 4  | Hadi Santoso, S.Pd                                   | SMP 9   |   |
| 5  | Bagas Pramudya, S.Kom                                | SMP 9   |  |
| 6  | Ester Veronika, S.Pd<br>Ester Veronika Tarigan, S.Pd | SMP 10  |   |
| 7  | Nanang Budirosso, S.Pd                               | SMP 12  |   |
| 8  | Budiyono, M.Pd                                       | SMP 12  |  |
| 9  | Melly Aisya Fitri<br>Melly Aisyafitri                | SMP 20  |   |
| 10 | Elis Risnawati                                       | SMP 25  |   |
| 11 | Misran, S.Kom., MM                                   | SMP 30  |   |
| 12 | Adhi Khan                                            | SMP 32  |                                                                                       |



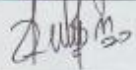
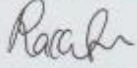
|    |                                          |        |                                                                                       |
|----|------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 13 | Arief Puji Winarto                       | SMP 38 |    |
| 14 | Martogi Halomoan Munte                   | SMP 39 |    |
| 15 | Alif Fadila                              | SMP 39 |                                                                                       |
| 16 | Nadya Dwi Putri                          | SMA 1  |    |
| 17 | <del>Yudha</del> Masputra, S.Kom<br>Yuda | SMA 3  |    |
| 18 | <del>Fizi</del> Furi Febrianti, A.Md     | SMA 4  |    |
| 19 | <del>Amra</del> Annisa - Mundalifah      | SMA 4  |   |
| 20 | Silvi Dwiyanti, S.Pd                     | SMA 12 |                                                                                       |
| 21 | Nadya Noor Fadhila, S.Pd                 | SMA 12 |                                                                                       |
| 22 | Fauzi Akhmad Diawan, ST                  | SMA 24 |  |
| 23 | Alen Prasetya                            | SMK 1  |  |
| 24 | Rosyd Mahtruzh                           | SMK 1  |  |
| 25 | Abdulah Safei, S.Pd                      | SMK 2  |  |
| 26 | Soffat Cahya Ariopinasti                 | SMK 39 |  |

## Daftar Hadir Ruang 2

### DAFTAR HADIR PELATIHAN DESAIN GRAFIS SP PGRI SE DKI JAKARTA

Hari/ Tanggal : Selasa, 16 Mei 2023  
Tempat : Gedung Diklat Unindra, Depok  
Waktu : 08.00 – 16.00 WIB  
Pengajar/ Tutor : Iis Purningsih, M.Ds

RUANG 2

| NO | NAMA                                                | SP PGRI | TANDA TANGAN                                                                          |
|----|-----------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Ari Mardiansyah, S.Pd                               | SMK 3   |     |
| 2  | Frida Kusuma Wardani, SE                            | SMK 4   |    |
| 3  | <del>Nuryani Agustiyah, S.Pd</del><br>Ratna Dewi    | SMK 5   |    |
| 4  | Desty Harwossy, S.Pd                                | SMK 5   |   |
| 5  | Achmad Hadi<br>Ahmad                                | SMK 8   |  |
| 6  | <del>Bagus Sabana</del> Bagus Sopyan                | SMK 11  |  |
| 7  | Nuhas<br><del>Muhaz</del> Muzuki                    | SMK 15  |   |
| 8  | <del>Erita Mugni</del> Mugni Erita H.P              | SMK 15  |   |
| 9  | Wakhyu Windiastuti, S.Pd<br>Wahyu Windiastuti, S.Pd | SMK 16  |  |
| 10 | Irfaniy, S.Pd<br>Marlina Irfani, S.Pd               | SMK 16  |   |
| 11 | Iddah Mahmudah, M.Pd                                | SMK 20  |  |
| 12 | Ratna Septinawati, S.Pd                             | SMK 20  |  |

|    |                                                            |        |                   |
|----|------------------------------------------------------------|--------|-------------------|
| 13 | <del>Murwan Ramadani, ST</del><br>Fajar Widi Pemono, S.Pd. | SMK 23 | <i>lois</i>       |
| 14 | Muhamad Toha, SE                                           | SMK 23 | <i>He</i>         |
| 15 | Dinas Arsyad, S.Pd                                         | SMK 24 | <i>Del</i>        |
| 16 | Nahdita Lutfiah, S.Pd                                      | SMK 28 |                   |
| 17 | Putri Handayani                                            | SMK 29 |                   |
| 18 | <del>Martasia</del> Zoe Ikarnaen                           | SMK 29 |                   |
| 19 | <del>Fitriyani Arzul</del> Arzul, SM                       | SMK 31 | <i>Arzul</i>      |
| 20 | <del>Indra</del> Istana Jaya, ST                           | SMK 35 | <i>He</i>         |
| 21 | <del>Taufan</del> Taufan Alwi, S.Kom                       | SMK 35 | <i>Taufan</i>     |
| 22 | Marwah                                                     | SMK 36 | <i>Marwah</i>     |
| 23 | Umi Aenurizki                                              | SMK 37 | <i>Umi</i>        |
| 24 | Apriati                                                    | SMK 37 | <i>Re</i>         |
| 25 | Chevin Ananda, S.Pd                                        | SMK 38 | <i>Chevin</i>     |
| 26 | Khairunisa, S.Pd                                           | SMK 4  | <i>Khairunisa</i> |
| 27 | Johar                                                      | SMK 11 | <i>Johar</i>      |

Lampiran 4 Sertifikat peserta



**unindra**  
universitas indraprasta PGRI  
Lembaga Pendidikan & Pelatihan

# Sertifikat

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



**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**  
**UNIVERSITAS INDRAPRASTA PGRI**



Memberikan Penghargaan dan Ucapan Terima Kasih  
Kepada :

**Ari Mardiansyah**

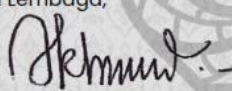
No.524/UNINDRA/DIKLAT/DG/01/16/05/2023

Atas partisipasinya sebagai PESERTA dalam Pelatihan Desain Grafis berdurasi 8 JP  
Yang diselenggarakan oleh,  
Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Universitas Indraprasta PGRI  
pada Selasa, 16 Mei 2023 di Gedung LPP Diklat, Sawangan. Depok



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

Lembaga Pendidikan dan Pelatihan  
Kepala Lembaga,



**Dr. Anna N. Sumaryoto**  
NIP. 0309056101

\*) Unit Kompetensi pelatihan diibalik halaman ini

| UNIT KOMPETENSI PELATIHAN<br>DESAIN GRAFIS                                             |                                                             |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------|
| <p>Nama : Ari Mardiansyah</p> <p>No. Peserta : 524/UNINDRA/DIKLAT/DG/01/16/05/2023</p> |                                                             |       |
| No                                                                                     | Unit Kompetensi                                             | Waktu |
| 1                                                                                      | Prinsip Desain                                              | 2 JP  |
| 2                                                                                      | Menerapkan Desain Brief                                     | 2 JP  |
| 3                                                                                      | Memilih dan Menggunakan Aplikasi Desain Grafis yang Relevan | 2 JP  |
| 4                                                                                      | Mengoprasikan Perangkat Lunak                               | 2 JP  |



