

# LAPORAN KEGIATAN

Pelatihan Orientasi Dosen Baru  
Universitas Indraprasta PGRI

10 Februari 2026



[lpp.unindra](https://www.instagram.com/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 : 49 orang  
3. Lokasi Kegiatan  
Tempat Kegiatan : Kampus B Unindra  
Kabupaten/Kota : Jakarta Timur  
Propinsi : Daerah Khusus Ibukota Jakarta  
4. Waktu Kegiatan : 10 Februari 2026  
5. Luaran Yang Dihasilkan : Sertifikat

Menyetujui,

VP

**Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan**



**Dr. Anna Nurfarhana**

**NIDN. 0309056101**

Jakarta, 12 Februari 2026

**Koordinator Pelaksana**

A blue ink signature of Agus Darmawan, M. Kom.

**Agus Darmawan, M. Kom**

**NIDN. 0324088703**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga kegiatan Pelatihan Orientasi Dosen Baru Universitas Indraprasta PGRI Tahun 2026 dapat terselenggara dengan baik dan lancar. Kegiatan ini merupakan bagian penting dari upaya institusi dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia, khususnya dalam mempersiapkan dosen baru agar mampu menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara profesional sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Pelatihan orientasi ini dirancang untuk memberikan pemahaman yang komprehensif kepada para dosen baru mengenai visi, misi, nilai-nilai, tata kelola, budaya akademik, serta sistem pembelajaran yang berlaku di lingkungan Universitas Indraprasta PGRI. Selain itu, kegiatan ini juga bertujuan untuk membekali dosen dengan kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian sebagai pendidik di perguruan tinggi.

Kami menyadari bahwa keberhasilan penyelenggaraan pelatihan ini tidak terlepas dari dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, kami menyampaikan terima kasih dan apresiasi yang setinggi-tingginya kepada pimpinan universitas, narasumber, panitia pelaksana, serta seluruh peserta yang telah berpartisipasi aktif dalam kegiatan ini.

Semoga melalui pelatihan ini, para dosen baru Universitas Indraprasta PGRI dapat beradaptasi dengan baik, berkontribusi secara optimal, serta terus mengembangkan diri dalam rangka mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu dan berdaya saing.

Akhir kata, semoga kegiatan ini memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi kemajuan Universitas Indraprasta PGRI dan dunia pendidikan pada umumnya.

Jakarta, 12 Februari 2026  
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.....	4
C. Jenis Kegiatan .....	5
D. Maksud dan Tujuan .....	5
E. Manfaat Kegiatan.....	5
F. Sasaran Kegiatan .....	7
G. Hasil Yang di Harapkan.....	7
<b>BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN .....</b>	<b>8</b>
A. Pelaksanaan Kegiatan .....	8
1. Waktu Kegiatan .....	8
2. Tempat Pelaksanaan .....	8
3. Bentuk Pelaksanaan .....	8
4. Panitia Penyelenggara.....	8
5. Pembicara .....	8
6. Realisasi Jadwal Kegiatan .....	9
B. Pasca Kegiatan.....	9
C. Hasil Kegiatan .....	10
<b>BAB III PENUTUP.....</b>	<b>32</b>
A. Kesimpulan .....	32
B. Saran .....	32
<b>LAMPIRAN – LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel 2 1 Susunan Nama Panitia Kegiatan Pelatihan.....	8
Tabel 2 2 Nama-Nama Pembicara Kegiatan Pelatihan.....	9
Tabel 2 3 Jadwal Pelaksanaan Pelatihan Ruangan .....	9

## DAFTAR GAMBAR

### Halaman

Gambar 2 1 Diagram Sebaran Peserta.....	10
Gambar 2 2 Diagram Relevansi Materi Pelatihan Dengan Pekerjaan .....	11
Gambar 2 3 Diagram Kesesuaian Pelatihan dengan Harapan Peserta .....	11
Gambar 2 4 Diagram Durasi Pelaksanaan.....	12
Gambar 2 5 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pembicara Pertama dengan Peserta.....	12
Gambar 2 6 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pembicara Pertama .....	13
Gambar 2 7 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pembicara Pertama.....	13
Gambar 2 8 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Oleh Pembicara Pertama .....	14
Gambar 2 9 Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pembicara Pertama .....	14
Gambar 2 10 Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pembicara Pertama .....	15
Gambar 2 11 Diagram Mengenai Kemampuan Pembicara Pertama Menjawab Pertanyaan Pada Pelatihan .....	15
Gambar 2 12 Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pembicara Pertama.....	16
Gambar 2 13 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pembicara Kedua dengan Peserta .....	16
Gambar 2 14 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pembicara Kedua.....	17
Gambar 2 15 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pembicara Kedua .....	17
Gambar 2 16 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Oleh Pembicara Kedua.....	18
Gambar 2 17 Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pembicara Kedua .....	18
Gambar 2 18 Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pembicara Kedua .....	19
Gambar 2 19 Diagram Mengenai Kemampuan Pembicara Kedua Menjawab Pertanyaan .....	19
Gambar 2 20 Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pembicara Kedua .....	20
Gambar 2 21 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pembicara Ketiga dengan Peserta .....	20
Gambar 2 22 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pembicara Ketiga .....	21
Gambar 2 23 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pembicara Ketiga .....	21
Gambar 2 24 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Oleh Pembicara Ketiga .....	22
Gambar 2 25 Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pembicara Ketiga .....	22
Gambar 2 26 Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pembicara Ketiga.....	23
Gambar 2 27 Diagram Mengenai Kemampuan Pembicara Ketiga Menjawab Pertanyaan Pada Pelatihan .....	23
Gambar 2 28 Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pembicara Ketiga .....	24
Gambar 2 29 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pembicara Keempat dengan Peserta .....	24
Gambar 2 30 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pembicara Keempat.....	25
Gambar 2 31 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pembicara Keempat .....	25
Gambar 2 32 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Oleh Pembicara Keempat.....	26

Gambar 2 33 Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pembicara Keempat.....	26
Gambar 2 34 Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pembicara Keempat .....	27
Gambar 2 35 Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pembicara Keempat .....	27
Gambar 2 36 Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pembicara Keempat .....	28
Gambar 2 37 Diagram Kepuasan atas Kebersihan Toilet Dari Peserta .....	28
Gambar 2 38 Diagram Kepuasan atas Fungsi Sarana.....	29
Gambar 2 39 Diagram Kepuasan atas Fungsi Prasarana Pelatihan .....	29
Gambar 2 40 Saran dan Masukan Dari Peserta .....	30

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Gambaran Umum Kegiatan

Pendidikan tinggi memegang peranan yang sangat strategis dalam pembangunan bangsa dan negara. Perguruan tinggi tidak hanya berfungsi sebagai lembaga transfer ilmu pengetahuan, tetapi juga sebagai pusat pengembangan inovasi, pembentukan karakter, serta pencetak sumber daya manusia unggul yang mampu bersaing di tingkat nasional maupun global. Dalam era globalisasi dan transformasi digital yang semakin pesat, perguruan tinggi dituntut untuk terus meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan agar mampu menjawab tantangan zaman.

Perkembangan teknologi informasi, revolusi industri 4.0, serta pergeseran menuju masyarakat berbasis pengetahuan (*knowledge-based society*) telah membawa perubahan signifikan dalam sistem pembelajaran di perguruan tinggi. Proses pembelajaran kini tidak lagi terbatas pada ruang kelas konvensional, melainkan berkembang ke arah pembelajaran digital, kolaboratif, dan berbasis proyek. Mahasiswa dituntut memiliki kemampuan berpikir kritis, kreatif, komunikatif, dan kolaboratif. Untuk mewujudkan hal tersebut, diperlukan dosen yang profesional, adaptif, dan inovatif.

Dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan memiliki posisi sentral dalam menentukan kualitas lulusan. Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dosen memiliki tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Tugas tersebut mengandung tanggung jawab moral dan akademik yang besar, sehingga dosen harus memiliki kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian yang memadai.

Selain itu, regulasi pendidikan tinggi terus mengalami perkembangan, termasuk penerapan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), sistem penjaminan mutu internal (SPMI), akreditasi program studi dan institusi, serta kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Implementasi kebijakan tersebut menuntut kesiapan dosen dalam merancang pembelajaran berbasis capaian pembelajaran lulusan (CPL), menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang sesuai dengan pendekatan *Outcome Based Education* (OBE), serta melakukan asesmen yang terukur dan berorientasi pada kompetensi.

Universitas Indraprasta PGRI sebagai institusi pendidikan tinggi yang memiliki komitmen terhadap peningkatan mutu akademik secara berkelanjutan, senantiasa melakukan pembaruan dalam sistem pengelolaan pendidikan. Penguatan tata kelola, peningkatan kualitas kurikulum, digitalisasi layanan akademik, serta pengembangan budaya mutu menjadi bagian dari strategi institusi dalam mencapai visi dan misinya. Dalam rangka mendukung pencapaian tersebut, kualitas dan kesiapan dosen menjadi faktor yang sangat menentukan.

Setiap tahun, Universitas Indraprasta PGRI melakukan rekrutmen dosen baru guna memenuhi kebutuhan akademik dan pengembangan program studi. Dosen-dosen baru yang bergabung memiliki latar belakang pendidikan dan pengalaman yang beragam. Keberagaman ini merupakan potensi besar dalam memperkaya dinamika akademik, namun di sisi lain juga memerlukan proses penyesuaian agar terdapat kesamaan persepsi dalam memahami sistem, regulasi, serta budaya kerja yang berlaku di lingkungan universitas.

Proses adaptasi dosen baru tidak hanya berkaitan dengan pemahaman administratif, tetapi juga menyangkut internalisasi nilai-nilai institusi, etika akademik, budaya organisasi, serta komitmen terhadap mutu. Tanpa adanya pembekalan yang terstruktur, dosen baru berpotensi mengalami kendala dalam memahami alur administrasi akademik, sistem informasi kampus, mekanisme penelitian dan pengabdian, hingga standar evaluasi pembelajaran.

Pelatihan Orientasi Dosen Baru merupakan salah satu bentuk strategi institusional dalam memastikan bahwa setiap dosen yang bergabung memiliki pemahaman yang utuh mengenai peran dan tanggung jawabnya. Kegiatan ini menjadi sarana sosialisasi kebijakan akademik, pengenalan sistem tata kelola universitas, serta penyamaan persepsi terkait standar mutu pembelajaran. Melalui orientasi ini, dosen baru diharapkan mampu menjalankan tugas tridharma secara efektif dan efisien.

Lebih lanjut, dalam konteks penjaminan mutu, keberadaan dosen yang memahami siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) menjadi sangat penting. Dosen tidak hanya melaksanakan pembelajaran, tetapi juga berperan aktif dalam proses evaluasi dan peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*). Oleh karena itu, pelatihan orientasi juga memberikan pemahaman tentang sistem penjaminan mutu internal yang diterapkan di Universitas Indraprasta PGRI.

Dalam aspek penelitian, perguruan tinggi dituntut untuk meningkatkan produktivitas karya ilmiah dan kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan. Dosen baru perlu memahami peta jalan penelitian (roadmap), skema hibah internal dan

eksternal, tata cara pengajuan proposal, serta strategi publikasi pada jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi. Pemahaman ini penting untuk membangun budaya riset yang kuat sejak awal masa pengabdian.

Pengabdian kepada masyarakat juga menjadi bagian integral dari tridharma yang harus dilaksanakan secara terencana dan berdampak. Dosen baru perlu dibekali pemahaman mengenai mekanisme pelaksanaan pengabdian, penyusunan laporan, hingga luaran yang diharapkan. Dengan demikian, kegiatan pengabdian tidak hanya bersifat seremonial, tetapi benar-benar memberikan kontribusi nyata bagi masyarakat.

Di era transformasi digital, penguasaan teknologi pembelajaran menjadi kompetensi yang tidak dapat diabaikan. Penggunaan Learning Management System (LMS), sistem informasi akademik, aplikasi konferensi daring, serta media pembelajaran digital memerlukan keterampilan khusus. Pelatihan orientasi menjadi momentum strategis untuk memperkenalkan berbagai platform dan sistem yang digunakan di lingkungan universitas.

Selain peningkatan kompetensi teknis, pelatihan ini juga memiliki dimensi pembentukan karakter dan budaya organisasi. Universitas Indraprasta PGRI memiliki nilai-nilai dasar yang menjadi landasan dalam setiap aktivitas akademik. Internalisasi nilai tersebut penting agar tercipta sinergi, solidaritas, dan semangat kolektif dalam mencapai tujuan institusi.

Pelaksanaan Pelatihan Orientasi Dosen Baru Tahun 2026 diharapkan mampu menjadi fondasi awal dalam membangun profesionalisme dosen. Kegiatan ini bukan sekadar formalitas administratif, melainkan bagian dari investasi jangka panjang dalam pengembangan sumber daya manusia yang berkualitas. Dengan pembekalan yang komprehensif dan sistematis, dosen baru akan memiliki kesiapan yang lebih baik dalam menghadapi tantangan akademik.

Pada akhirnya, keberhasilan penyelenggaraan pendidikan tinggi sangat ditentukan oleh kualitas dosen sebagai aktor utama dalam proses pembelajaran dan pengembangan ilmu. Oleh karena itu, Pelatihan Orientasi Dosen Baru Universitas Indraprasta PGRI Tahun 2026 menjadi kebutuhan yang mendesak dan strategis dalam rangka memperkuat mutu akademik, meningkatkan daya saing institusi, serta mewujudkan visi universitas sebagai perguruan tinggi yang unggul, profesional, dan berkelanjutan.

## B. Dasar Kegiatan

Adapun dasar kegiatan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang mengamanatkan bahwa pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, yang menegaskan bahwa dosen merupakan pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Tri Dharma Perguruan Tinggi).
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, yang menyatakan bahwa pendidikan tinggi bertujuan mengembangkan potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, yang mengatur tata kelola perguruan tinggi serta kewajiban peningkatan mutu secara berkelanjutan.
5. SK Rektor atas pendirian Lembaga Pendidikan dan Pelatihan no. 06/R/UNINDRA/I/2017
6. Surat dari Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Universitas Indraprasta PGRI Nomor 011/SNar/DIKLAT/UNINDRA/II/2026
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), yang menjadi acuan dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi.
8. Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM), yang menuntut dosen untuk mampu merancang pembelajaran berbasis capaian pembelajaran lulusan (CPL) dan *Outcome Based Education* (OBE).
9. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Indraprasta PGRI, sebagai pedoman dalam pelaksanaan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) mutu akademik.
10. Statuta dan Peraturan Akademik Universitas Indraprasta PGRI, yang menjadi dasar operasional dalam penyelenggaraan kegiatan akademik dan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan universitas.

11. Program Kerja Rektor dan/atau Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu Universitas Indraprasta PGRI Tahun 2026, terkait peningkatan kompetensi dan profesionalisme dosen.

### **C. Jenis Kegiatan**

Jenis kegiatan berupa pelatihan dan pendampingan dalam melaksanakan 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 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, 10 Februari 2026 Pukul 08.00 s.d. 16.00 WIB kegiatan pembelajaran Via Luring.

##### 2. Tempat Pelaksanaan

Kegiatan pelatihan ini dilaksanakan di Kampus B Universitas Indraprasta PGRI Jl. Raya Tengah Kelurahan Gedong, Pasar Rebo, Jakarta Timur 13760.

##### 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 panitia sebagai berikut:

*Tabel 2 1 Susunan Nama Panitia Kegiatan Pelatihan*

No.	Nama	Keterangan
1.	Dr. Anna Nurfarhana	Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan
2.	Dr. Hendro Prasetyono	Sekretaris Lembaga Pendidikan dan Pelatihan
3.	Ahmad Nasobandi	Kabag. TU LPP
4.	Agus Darmawan	Koordinator Pelaksana
5.	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	Universitas Indraprasta PGRI
2.	Siti Su'aedah, M.Pd.	Universitas Indraprasta PGRI
3.	Syahid, M.Pd	Universitas Indraprasta PGRI
4.	Dr. Puput Irfansyah, M.Kom	Universitas Indraprasta PGRI

**Sumber : Surat Tugas Pembicara Pelatihan**

## 6. Realisasi Jadwal Kegiatan

*Tabel 2 3 Jadwal Pelaksanaan Pelatihan Ruangan*

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

### B. Pasca Pelaksanaan

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

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

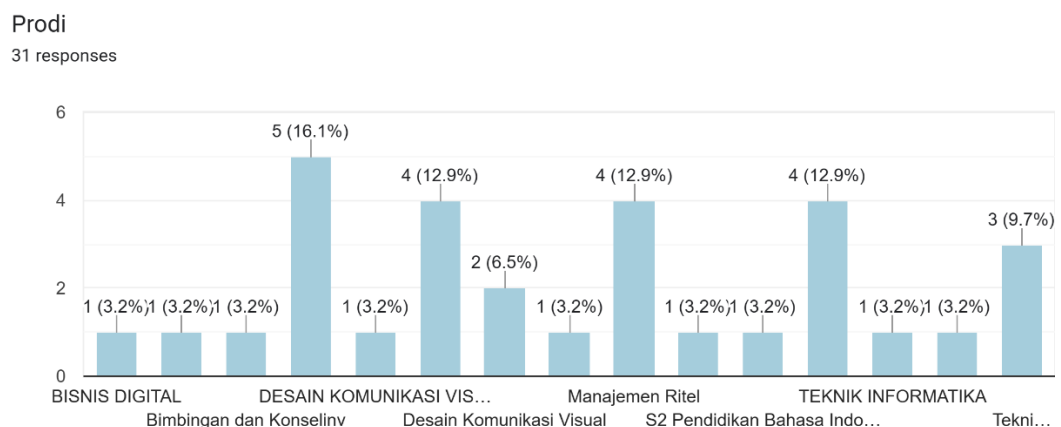
### C. Hasil Kegiatan

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

#### 1. Dari sisi peserta

Hasil kegiatan dari sisi peserta dapat terlihat dari hasil *google form* yang dapat dilihat di bawah ini dengan peserta yang mengisi sebanyak 31 orang.

#### Sebaran peserta

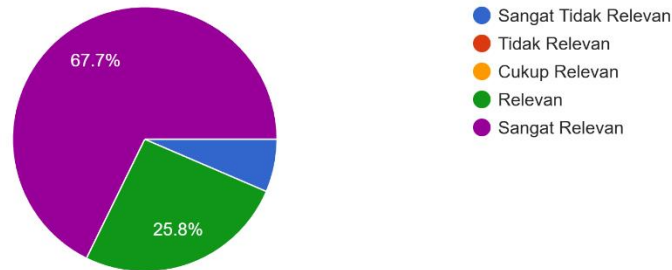


*Gambar 2 1 Diagram Sebaran Peserta*

Gambar 2.1. ini menunjukkan diagram mengenai sebaran peserta pada pelatihan ini yaitu dari berbagai prodi seperti Pendidikan MIPA, Bisnis Digital, Desain Komunikasi Visual, Manajemen Ritel, Bimbingan dan Konseling, Pendidikan IPS, Pendidikan Bahasa Indonesia, Sistem Informasi, Teknik Industri, Teknik Informatika,

## Penilaian Program Pelatihan

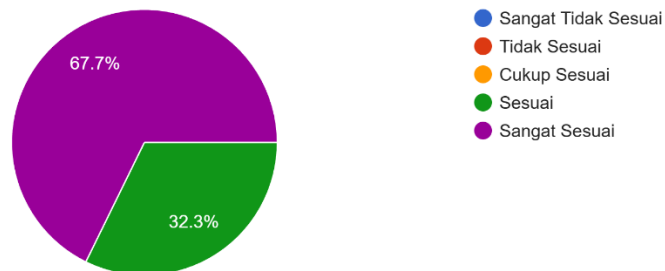
Materi pelatihan yang diterima relevan untuk menunjang pekerjaan Bapak/Ibu  
31 responses



*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 67,7% (21 peserta), 25,8% (8 peserta) menjawab relevan, dan 6,5% (2 peserta) menjawab sangat tidak relevan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pada pelatihan ini hampir seluruh peserta mempunyai penilaian positif bahwa pelatihan ini relevan dengan pekerjaan meskipun ada 2 peserta yang memilih jawaban sangat tidak relevan.

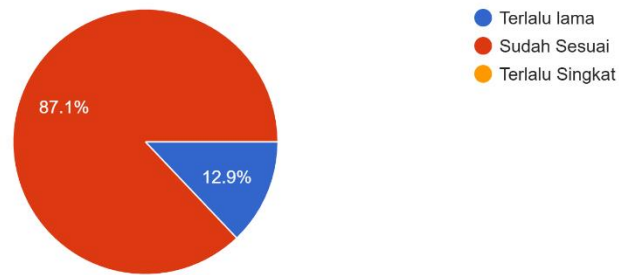
Materi pelatihan yang diterima sesuai dengan harapan Bapak/Ibu  
31 responses



*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 67,7% (21 peserta) dan sesuai 32,3% (10 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pada pelatihan ini seluruh peserta menyatakan pelatihan ini sesuai dengan dengan harapan dari peserta.

Durasi pelaksanaan pelatihan  
31 responses



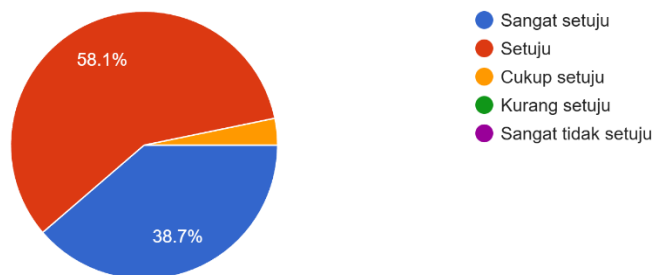
Gambar 2 4 Diagram Durasi Pelaksanaan

Gambar 2.4. mengenai durasi pelaksanaan pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan yaitu sudah sesuai 87,1% (27 peserta), dan terlalu singkat 12,9% (4 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  
31 responses

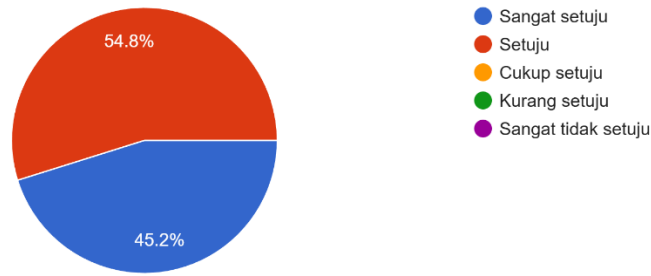


Gambar 2 5 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pembicara Pertama dengan Peserta

Gambar 2.5. merupakan penilaian mengenai Interaksi Pembicara Pertama dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, setuju sebesar 58,1% (18 peserta), sangat setuju sebesar 38,7% (12 peserta) dan 3,1% (1 peserta) lainnya memilih jawaban cukup setuju. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pembicara Pertama memiliki interaksi yang baik dengan seluruh peserta memilih jawaban yang positif.

## 2. Pemaparan jelas dan mudah dipahami

31 responses

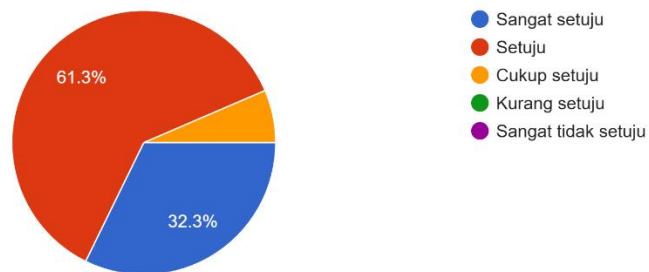


*Gambar 2 6 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pembicara Pertama*

Gambar 2.6. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pembicara Pertama dalam memaparkan materi yang jelas dan mudah dipahami terbagi menjadi 2 pilihan yaitu: setuju sebesar 54,8% (17 peserta), dan sangat setuju sebesar 45,2% (14 peserta). Dapat disimpulkan bahwa kemampuan Pembicara Pertama dalam memaparkan materi adalah baik dengan banyak peserta yang memilih setuju dengan pernyataan ini.

## 3. Mampu mengalokasikan waktu

31 responses

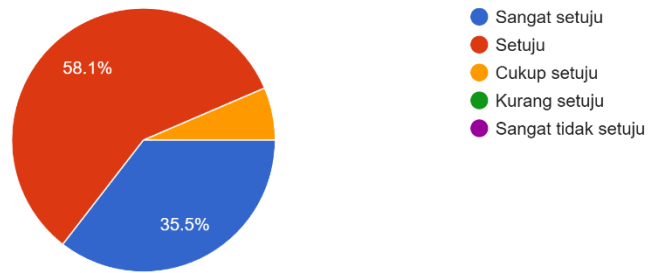


*Gambar 2 7 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pembicara Pertama*

Gambar 2.7. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pembicara Pertama mengalokasikan waktu dalam pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan yaitu: setuju sebesar 61,3% (19 peserta), sangat setuju sebesar 32,3% (10 peserta), dan 6,5% (2 peserta) memilih jawaban cukup setuju. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kemampuan Pembicara Pertama mengalokasikan waktu dalam pelatihan adalah baik.

#### 4. Memberikan motivasi dan feedback

31 responses

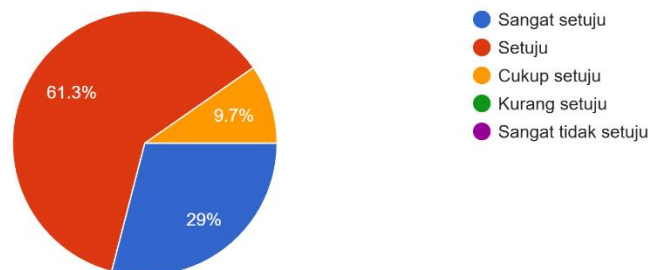


*Gambar 2 8 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Oleh Pembicara Pertama*

Gambar 2.8. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pembicara pertama dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, setuju sebesar 58,1% (18 peserta), sangat setuju sebesar 35,5% (11 peserta) dan 6,5% (2 peserta) memilih jawaban cukup setuju. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kemampuan Pembicara Pertama dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta adalah baik.

#### 5. Metode dan alat pembelajaran

31 responses

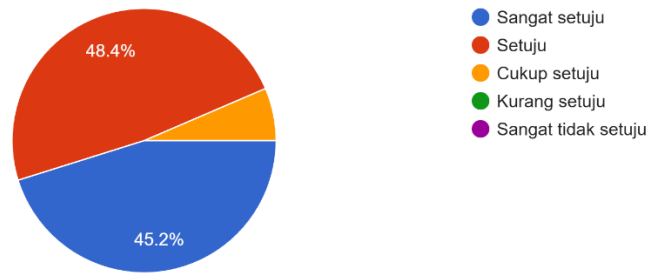


*Gambar 2 9 Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pembicara Pertama*

Gambar 2.9. merupakan penilaian mengenai metode dan alat pembelajaran yang digunakan oleh Pembicara Pertama dalam pelatihan menjadi 3 pilihan, setuju sebesar 61,3% (19 peserta), sangat setuju sebesar 29% (9 peserta) dan 9,7% (3 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

31 responses

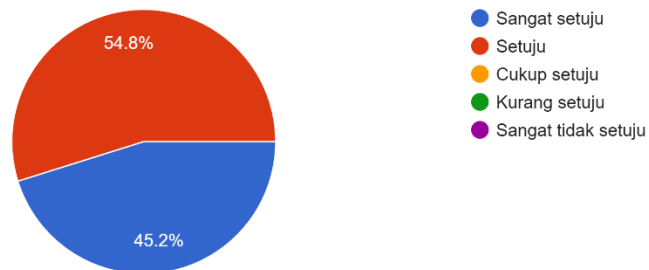


*Gambar 2 10 Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pembicara Pertama*

Gambar 2.10. merupakan penilaian mengenai Pembicara Pertama dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi dalam pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, setuju sebesar 48,4% (15 peserta), sangat setuju sebesar 45,2% (14 peserta) dan 6,5% (2 peserta) memilih jawaban cukup setuju. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kemampuan Pembicara Pertama dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi sudah baik.

7. Menjawab pertanyaan dengan benar dan jelas

31 responses

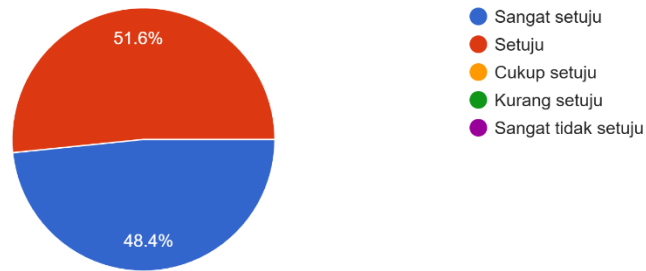


*Gambar 2 11 Diagram Mengenai Kemampuan Pembicara Pertama Menjawab Pertanyaan Pada Pelatihan*

Gambar 2.11. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pembicara Pertama dalam menjawab pertanyaan dari peserta pelatihan terbagi menjadi 2 pilihan, setuju sebesar 54,8% (17 peserta), dan sangat setuju sebesar 45,2% (14 peserta). 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

31 responses



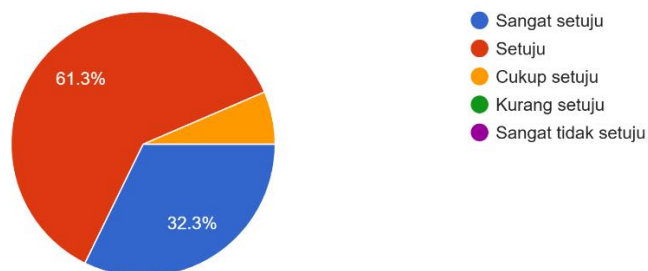
*Gambar 2 12 Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pembicara Pertama*

Gambar 2.12. merupakan penilaian mengenai Pembicara Pertama dalam pemahaman materi pelatihan masih didominasi dengan pilihan jawaban setuju sebesar 51,6% (16 peserta), dan sangat setuju sebesar 48,4% (15 peserta). Berdasarkan penjelasan sebelumnya maka dapat disimpulkan bahwa Pembicara Pertama mempunyai pemahaman yang baik mengenai materi pelatihan.

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

### 1. Berinteraksi dengan peserta

31 responses

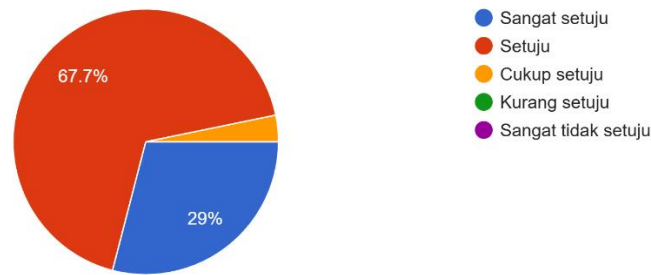


*Gambar 2 13 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pembicara Kedua dengan Peserta*

Gambar 2.13. merupakan penilaian mengenai Interaksi Pembicara Kedua dengan peserta pelatihan didominasi dengan pilihan jawaban setuju 61,3% (19 peserta), sangat setuju 32,3% (10 peserta) dan 6,5% (2 peserta) memilih jawaban cukup setuju. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pembicara Kedua memiliki interaksi yang baik dengan peserta.

## 2. Pemaparan jelas dan mudah dipahami

31 responses

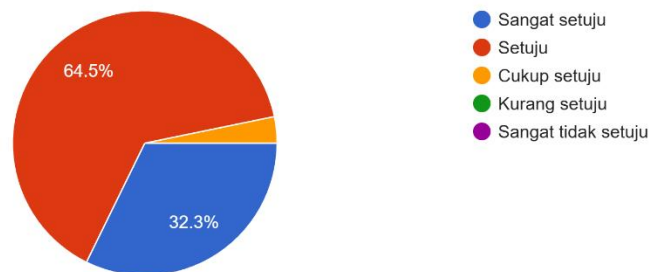


*Gambar 2 14 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pembicara Kedua*

Gambar 2.14. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pembicara Kedua dalam memaparkan materi yang jelas dan mudah dipahami terbagi menjadi 3 pilihan jawaban yaitu setuju 67,1% (21 peserta), sangat setuju 29% (9 peserta) dan cukup setuju sebesar 3,2% (1 peserta). Pemaparan materi dari Pembicara Kedua dapat dikatakan baik karena seluruh jawaban peserta bersifat positif terhadap Pengajar.

## 3. Mampu mengalokasikan waktu

31 responses

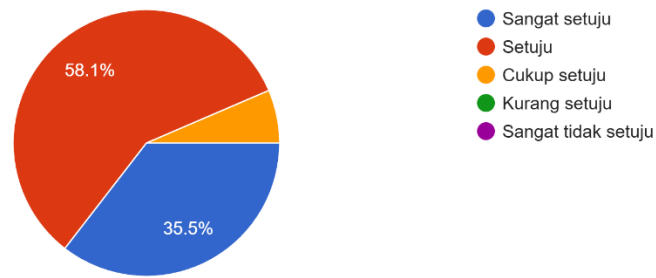


*Gambar 2 15 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pembicara Kedua*

Gambar 2.15. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pembicara Kedua mengalokasikan waktu dalam pelatihan juga masih didominasi dengan pilihan jawaban sangat setuju 64,5% (20 peserta), setuju 32,3% (10 peserta) dan cukup setuju sebesar 3,2% (1 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kemampuan Pembicara Kedua mengalokasikan waktu dalam pelatihan sudah baik.

#### 4. Memberikan motivasi dan feedback

31 responses

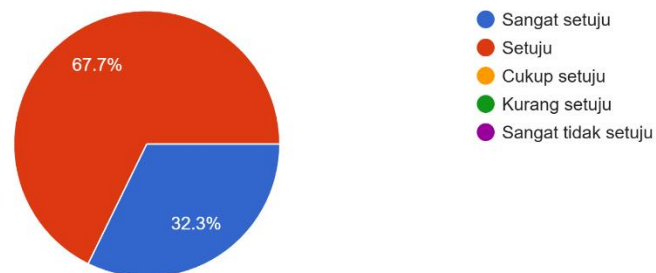


*Gambar 2 16 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Oleh Pembicara Kedua*

Gambar 2.16. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pembicara Kedua dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan jawaban yaitu, setuju 58,1% (18 peserta), sangat setuju 35,5% (11 peserta) dan 6,5% (2 peserta) memilih jawaban cukup setuju. Dapat disimpulkan bahwa kemampuan dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta dari Pembicara Kedua adalah baik.

#### 5. Metode dan alat pembelajaran

31 responses

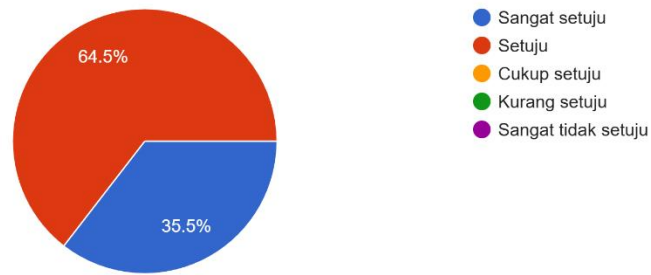


*Gambar 2 17 Diagram Mengenai Metode dan Alat Pembelajaran yang Digunakan Pembicara Kedua*

Gambar 2.17. merupakan penilaian mengenai metode dan alat pembelajaran yang digunakan oleh Pembicara Kedua dalam pelatihan menjadi 2 pilihan yang sama besar yaitu, setuju 67,7% (21 peserta), sangat setuju 32,3% (10 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa peserta setuju instruktur kedua menggunakan metode dan alat pembelajaran yang menarik dalam pelatihan ini.

6. Memberikan kesempatan berpartisipasi

31 responses

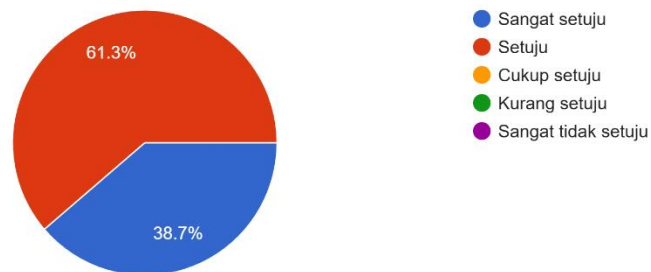


*Gambar 2 18 Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pembicara Kedua*

Gambar 2.18. merupakan penilaian mengenai Pembicara Kedua dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi dalam pelatihan terbagi menjadi 2 pilihan didominasi oleh setuju 64,5% (20 peserta), dan sangat setuju 32,1% (17 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa peserta menganggap bahwa kemampuan Pembicara Kedua dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi sudah baik.

7. Menjawab pertanyaan dengan benar dan jelas

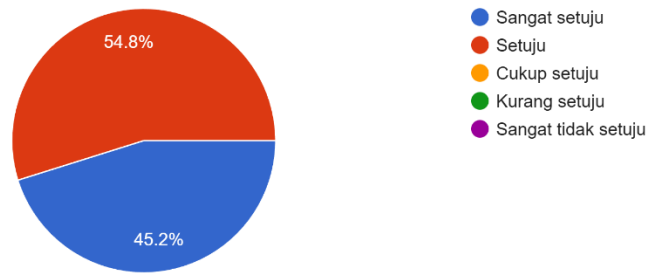
31 responses



*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 61,3% (19 peserta), setuju 38,7% (12 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  
31 responses

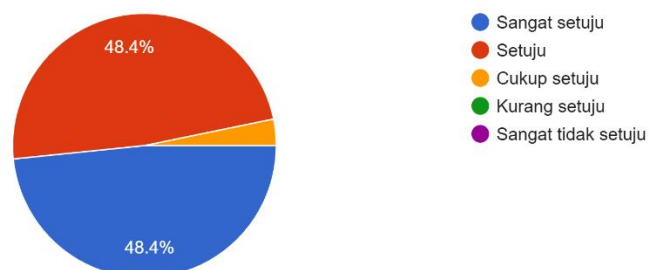


*Gambar 2 20 Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pembicara Kedua*

Gambar 2.20. merupakan penilaian mengenai Pembicara Kedua dalam pemahaman materi pelatihan masih didominasi dengan pilihan jawaban setuju 54,8% (17 peserta), dan sangat setuju 45,2% (14 peserta). Berdasarkan penjelasan diagram sebelumnya dapat disimpulkan bahwa Pembicara Kedua mempunyai pemahaman yang baik mengenai materi pelatihan.

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

1. Berinteraksi dengan peserta  
31 responses

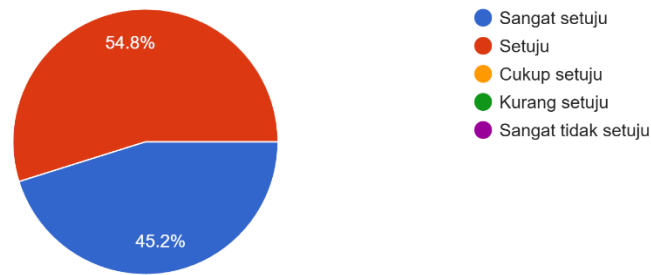


*Gambar 2 21 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pembicara Ketiga dengan Peserta*

Gambar 2.21. merupakan penilaian mengenai Interaksi Pembicara Ketiga dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 48,4% (15 peserta), setuju sebesar 48,4% (15 peserta) dan cukup setuju sebesar 3,2% (1 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pembicara Ketiga memiliki interaksi yang baik dengan peserta sehingga peserta hanya memilih pilihan jawaban positif.

## 2. Pemaparan jelas dan mudah dipahami

31 responses

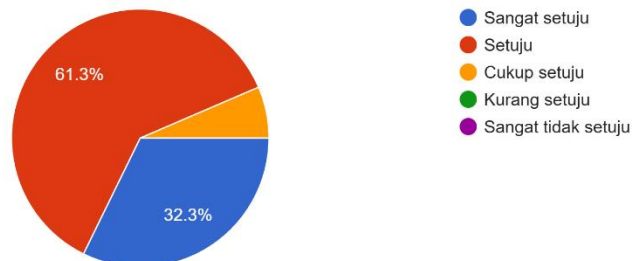


*Gambar 2 22 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pembicara Ketiga*

Gambar 2.22. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pembicara Ketiga dalam memaparkan materi yang jelas dan mudah dipahami terbagi menjadi 2 pilihan yaitu: sangat sebesar 54,8% (17 peserta), dan setuju setuju sebesar 45,2% (14 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

31 responses

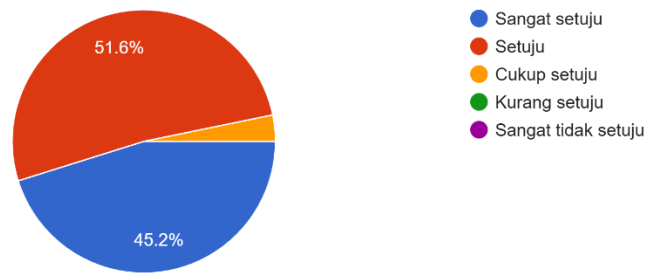


*Gambar 2 23 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pembicara Ketiga*

Gambar 2.23. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pembicara Ketiga mengalokasikan waktu dalam pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, setuju 61,3% (19 peserta), sangat setuju 32,3% (10 peserta) dan 6,5% (2 peserta) memilih jawaban cukup setuju. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kemampuan Pembicara Ketiga mengalokasikan waktu dalam pelatihan adalah baik.

#### 4. Memberikan motivasi dan feedback

31 responses

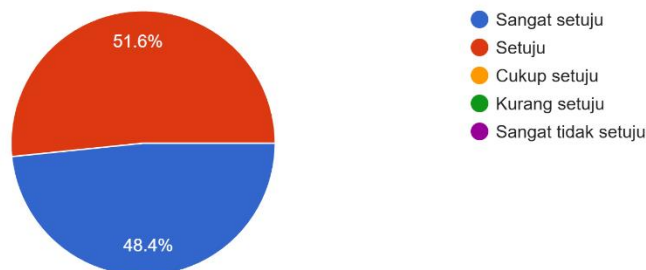


*Gambar 2 24 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Oleh Pembicara Ketiga*

Gambar 2.24. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pembicara Ketiga dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta pelatihan terbagi menjadi 2 pilihan, setuju sebesar 51,6% (16 peserta), sangat setuju sebesar 45,2% (14 peserta) dan cukup setuju sebesar 3,2% (1 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kemampuan Pembicara Ketiga dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta adalah baik.

#### 5. Metode dan alat pembelajaran

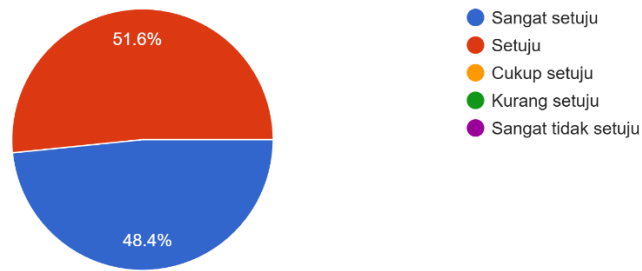
31 responses



*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, setuju sebesar 51,6% (16 peserta), dan sangat setuju sebesar 48,4% (15 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa peserta setuju instruktur pertama menggunakan metode dan alat pembelajaran yang menarik dalam pelatihan

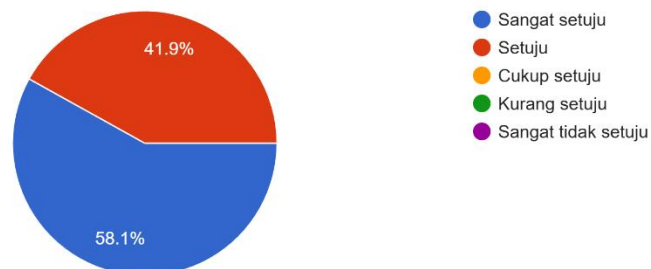
6. Memberikan kesempatan berpartisipasi  
31 responses



*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, setuju sebesar 51,6% (16 peserta), dan sangat setuju sebesar 48,4% (15 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kemampuan Pembicara Ketiga dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi sudah baik.

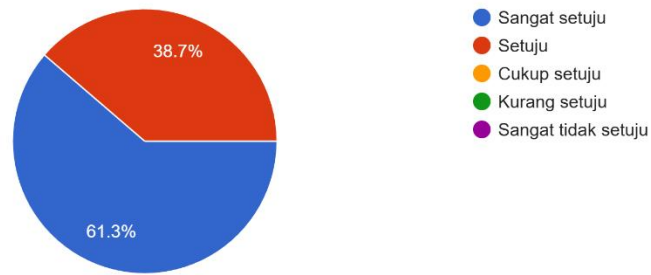
7. Menjawab pertanyaan dengan benar dan jelas  
31 responses



*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 58,1% (18 peserta), dan setuju sebesar 41,9% (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  
31 responses

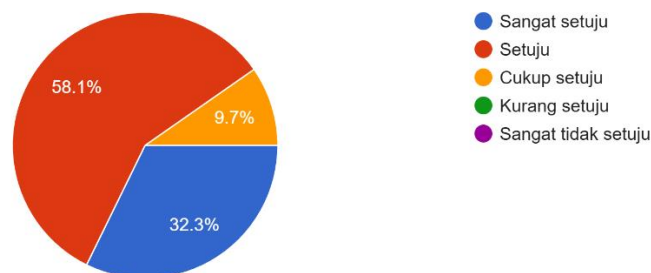


*Gambar 2 28 Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pembicara Ketiga*

Gambar 2.28. merupakan penilaian mengenai Pembicara Ketiga dalam pemahaman materi pelatihan masih didominasi dengan pilihan jawaban sangat setuju sebesar 61,3% (19 peserta), dan setuju sebesar 38,7% (12 peserta). Berdasarkan penjelasan sebelumnya maka dapat disimpulkan bahwa Pembicara Ketiga mempunyai pemahaman yang sangat baik mengenai materi pelatihan.

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

1. Berinteraksi dengan peserta  
31 responses

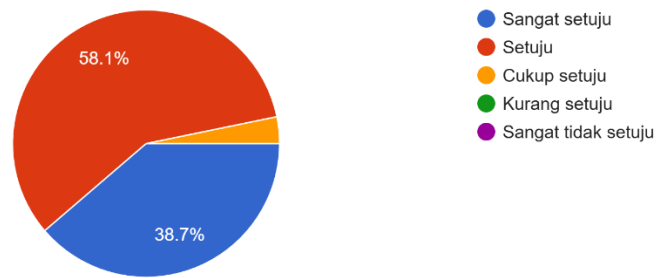


*Gambar 2 29 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Pembicara Keempat dengan Peserta*

Gambar 2.29. merupakan penilaian mengenai Interaksi Pembicara Keempat dengan peserta pelatihan didominasi dengan pilihan jawaban setuju sebesar 58,1% (18 peserta), sangat setuju sebesar 32,3% (10 peserta) dan 9,7% (3 peserta) lainnya memilih jawaban cukup setuju. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pembicara Keempat memiliki interaksi yang baik dengan peserta.

## 2. Pemaparan jelas dan mudah dipahami

31 responses

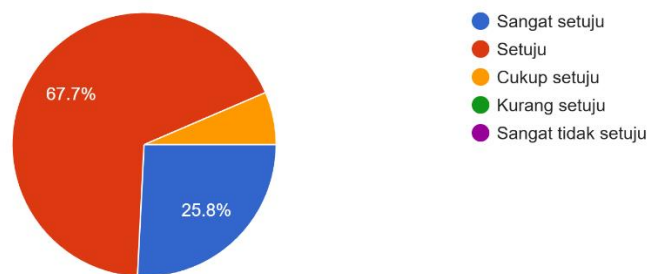


*Gambar 2 30 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Oleh Pembicara Keempat*

Gambar 2.30. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pembicara Keempat dalam memaparkan materi yang jelas dan mudah dipahami memiliki pilihan jawaban setuju sebesar 58,1% (18 peserta), sangat setuju sebesar 38,7% (12 peserta) dan cukup setuju sebesar 3,2% (1 peserta). Pemaparan materi dari Pembicara Keempat dapat dikatakan baik karena seluruh jawaban peserta bersifat positif terhadap instruktur.

## 3. Mampu mengalokasikan waktu

31 responses

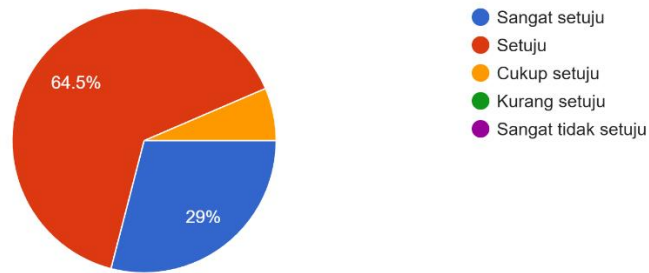


*Gambar 2 31 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Pembicara Keempat*

Gambar 2.31. merupakan penilaian mengenai kemampuan Pembicara Keempat mengalokasikan waktu dalam pelatihan juga masih didominasi dengan pilihan jawaban setuju sebesar 67,7% (21 peserta), sangat setuju sebesar 25,8% (8 peserta) dan 6,5% (2 peserta) memilih jawaban cukup setuju. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kemampuan Pembicara Keempat mengalokasikan waktu dalam pelatihan sudah baik.

#### 4. Memberikan motivasi dan feedback

31 responses

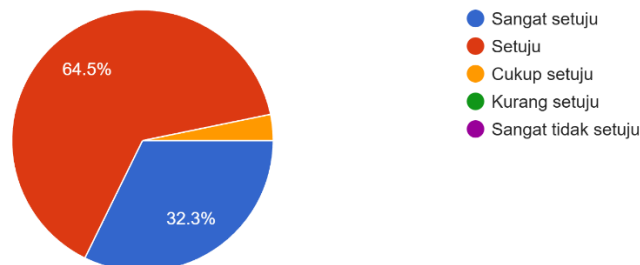


*Gambar 2 32 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Oleh Pembicara Keempat*

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 64,5% (20 peserta), setuju sebesar 29% (9 peserta) dan 6,5% (2 peserta) memilih jawaban cukup setuju. Dapat disimpulkan bahwa kemampuan dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta dari Pembicara Keempat adalah baik.

#### 5. Metode dan alat pembelajaran

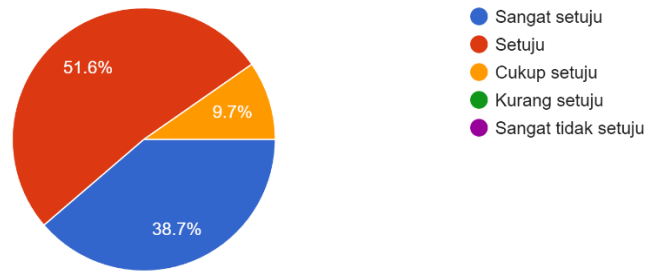
31 responses



*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, setuju sebesar 64,5% (20 peserta), sangat setuju sebesar 32,3% (10 peserta) dan cukup setuju sebesar 3,2% (1 peserta). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa peserta setuju instruktur kedua menggunakan metode dan alat pembelajaran yang menarik dalam pelatihan ini.

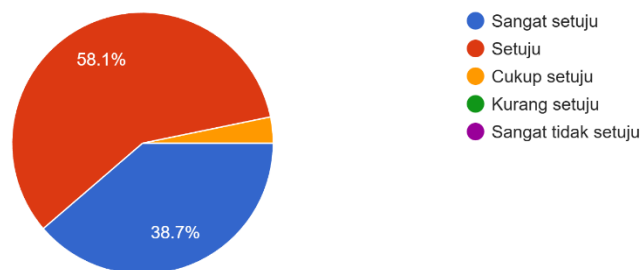
6. Memberikan kesempatan berpartisipasi  
31 responses



*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 setuju sebesar 51,6% (16 peserta), sangat setuju sebesar 38,7% (12 peserta) dan 9,7% (3 peserta) lainnya memilih jawaban cukup setuju. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa peserta menganggap bahwa kemampuan Pembicara Keempat dalam memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi sudah baik.

7. Menjawab pertanyaan dengan benar dan jelas  
31 responses

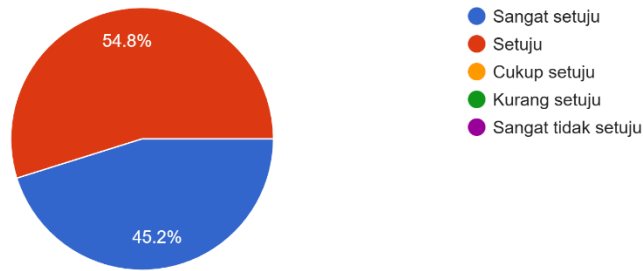


*Gambar 2 35 Diagram Mengenai Kemampuan Memberikan Kesempatan Berpartisipasi Dari Pembicara Keempat*

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 58,1% (18 peserta), setuju sebesar 38,7% (12 peserta) dan cukup setuju sebesar 3,2% (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

31 responses



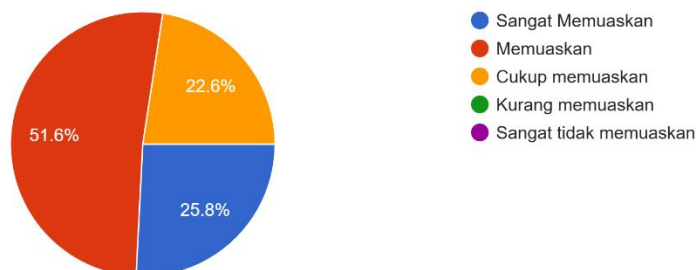
*Gambar 2 36 Diagram Mengenai Kemampuan Pemahaman Materi Pembicara Keempat*

Gambar 2.36. merupakan penilaian mengenai Pembicara Keempat dalam pemahaman materi pelatihan masih didominasi dengan pilihan jawaban setuju sebesar 54,8% (17 peserta), dan sangat setuju sebesar 45,2% (14 peserta). Berdasarkan penjelasan diagram sebelumnya dapat disimpulkan bahwa Pembicara Keempat mempunyai pemahaman yang baik mengenai materi pelatihan.

## Penilaian atas Pelayanan yang Diterima Selama Pelatihan

### 1. Toilet selama pelatihan bersih

31 responses

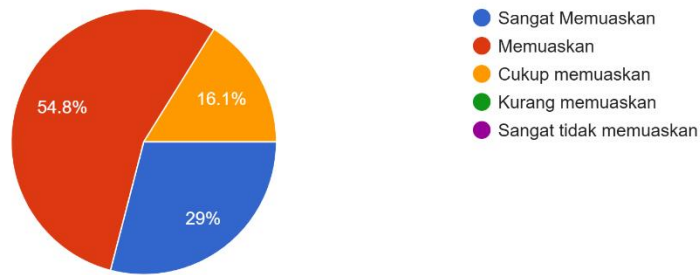


*Gambar 2 37 Diagram Kepuasan atas Kebersihan Toilet Dari Peserta*

Gambar 2.37. merupakan penilaian dari peserta mengenai toilet yang digunakan di gedung pelatihan sudah bersih terbagi menjadi 4 pilihan jawaban yaitu memuaskan 51,6% (16 peserta), sangat memuaskan 25,8% (8 peserta), dan 22,6% (7 peserta) memilih cukup memuaskan. Dapat terlihat dari diagram di atas bahwa toilet yang digunakan saat pelatihan sudah bersih.

## 2. Sarana pelatihan berfungsi dengan baik

31 responses

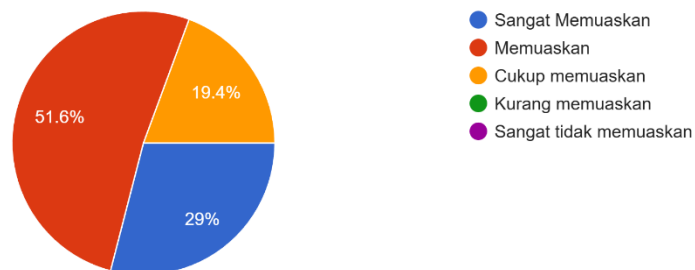


*Gambar 2 38 Diagram Kepuasan atas Fungsi Sarana*

Gambar 2.38. merupakan penilaian dari peserta mengenai sarana yang digunakan dalam pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan jawaban yaitu memuaskan 54,8% (17 peserta), sangat memuaskan 29% (9 peserta) dan 16,1% (5 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

31 responses



*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 memuaskan 51,6% (16 peserta), sangat memuaskan 29% (9 peserta) dan 19,4% (6 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

31 jawaban

-
Sangat luar biasa
Materi yang disampaikan sudah jelas
Mungkin kedepannya bisa ada kursi plus meja yang cukup. Karena dengan kursi mahasiswa kurang leluasa kalau sambil membuka laptop sambil mencatat. Terima kasih
Layar kurang besar
diperlukan waktu lebih lama pelatihannya, karena banyak pertanyaan yang belum bisa disalurkan
Disediakan buku modul tata cara atau langkah-langkah buat account wajib dimiliki dosen.
Sudah cukup bagus untuk pembekalan dosen pemula.
pengajar cukup jelas. terimakasih

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

31 jawaban

pengajar cukup jelas, terimakasih
Sangat bagus
baik dan sangat membantu Dosen pemula
Materi sudah sesuai dan berharap kedepan saya sebagai dosen baru dapat banyak berkontribusi
Lebih banyak melibatkan peserta dalam memberi ide dan gagasan tidak hanya cenderung ceramah, agar peserta lebih mudah memahami konten yg disampaikan
Wifi untuk dosen dan mahasiswa harus diadakan sebagai penunjang pembelajaran.
Terima kasih.
Overall sudah proper, lebih ditingkatkan lagi menjadi lebih baik dari sekarang untuk berbagai aspek terkait. Terima kasih kepada LPP, LRP, Rektor dan semua pihak terkait. Unindra lebih maju lagi.

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

31 jawaban

Overall sudah proper, lebih ditingkatkan lagi menjadi lebih baik dari sekarang untuk berbagai aspek terkait. Terima kasih kepada LPP, LRP, Rektor dan semua pihak terkait. Unindra lebih maju lagi.
Sudah bagus
Untuk lain waktu, nila ada tugas membawa laptop mohon diadakan di ruangan dengan meja yang ramah laptop.
Mohon berikan Tutorial setiap bagian yang ada di dalam materinya contohnya seperti berupa step by step cara membuat account Sinta sampai pengajuan publikasi dalam bentuk link video atau materi yang bisa di baca kembali. bukan hanya saat presentasi di depan.
tempat kurang proper untuk praktik langsung menggunakan laptop (stop kontak terbatas dan meja sempit)
Keep it up!
Sangat baik

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

31 jawaban

tempat kurang proper untuk praktik langsung menggunakan laptop (stop kontak terbatas dan meja sempit)
Keep it up!
Sangat baik
Sediakan colokan untuk charge tanpa di minta
Dibuatkan buku modul langkah-langkah buat account wajib dimiliki dosen
Cukup 2 pemateri namun maksimal dalam tanya jawab.
Sudah sesuai
Untuk sarana kegiatan orientasi dosen baru sangat memuaskan, kemudian pemberian pelatihan, penyampaian materi juga jelas dan sangat memuaskan, ada komunikasi yang memuaskan.
Semua sangat baik, mungkin ada flow proses untuk proses penting. Terima kasih.

*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:

- a. Diharapkan ada kursi dan meja yang cukup karena kursi mahasiswa yang digunakan kurang luas untuk digunakan untuk membuka laptop dan menulis catatan, dan diperbanyak lagi stop kontaknya
- b. Diharapkan ada modul atau buku panduan mengenai pelatihan ini
- c. Diharapkan layar yang digunakan dapat lebih besar lagi
- d. Diharapkan dapat merubah metode pembelajaran menjadi metode yang dapat lebih banyak melibatkan peserta dalam memberi ide dan gagasan
- e. Diharapkan ada wifi agar dapat menunjang pembelajaran
- f. Diharapkan ada tutorial mengenai pembelajarannya
- g. Diharapkan sesi tanya jawab bisa lebih lama dan lebih maksimal.

## 2. Dari sisi Pengajar

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

## **BAB III**

### **PENUTUP**

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

Terima kasih atas segala bantuan dan kerjasama yang diberikan oleh semua pihak sehingga kegiatan pelatihan bagi para dosen tahun 2026 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. Sarana dan prasarana akan lebih ditingkatkan lagi
2. Interaksi pembicara dengan peserta agar lebih baik lagi
3. Akan digunakan metode pembelajaran yang lebih baik

## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran 1 Foto dokumentasi













## Lampiran 2 susunan acara dan Panitia



### LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Kampus C, Jl. Harapan Kelurahan Rangkapan Jaya, Kecamatan Pancoran Mas, Depok, Jawa Barat

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

Email : [email@diklatunindra.id](mailto:email@diklatunindra.id)

#### Lampiran 2. Susunan Acara, Narasumber dan Panitia

##### Susunan Acara Kegiatan Orientasi Dosen Baru Universitas Indraprasta PGRI

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 Pengajaran (administrasi, kewajiban dan pelaporan)	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, Pengabdian Masyarakat, BIMA dan Simlitmas	Syahid., M.Pd
14.30-16.00	Materi Publikasi ilmiah dan SINTA	Puput Irfansyah., M.Kom
16.00	Penutupan	Panitia

#### Narasumber:

1. Dr. Tri Anita SE., M.Pd
2. Syahid., M.Pd
3. Siti Su'aedah., M.Pd
4. Puput Irfansyah., M.Kom

#### Panitia:

1. Dr. Anna N. Sumaryoto
2. Dr. Hendro Prasetyono
3. Ahmad Nasobandi, M.Pd
4. Anita Ria., M.Pd
5. Agus Darmawan., M.Kom
6. Wening Estiningsih., M. Akt
7. Royati
8. Lintang Pradana
9. 6 orang petugas kebersihan dan 1 satpam
10. 1 orang staf markom

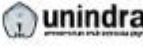
#### Kebutuhan Anggaran

No	Jenis Pengeluaran	Banyaknya	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
1	Honor Narasumber	4	Orang	Mengikuti Kebijakan Unindra	
2	Transport Peserta	57	Peserta		
3	Transport panitia	Sesuai daftar nama	Orang		
4	Konsumsi (Makan siang dan 2x snack)	85	Porsi		


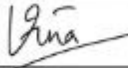

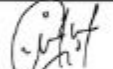








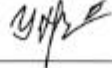
#### Kebutuhan sarana dan prasarana





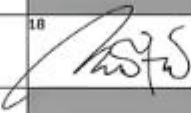



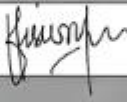





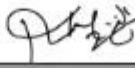

1. Ruangan dan kursi digedung 7 lantai 3 untuk 57 peserta<sup>1</sup>
2. Soundsystem + wireless mic 2 buah
3. 1 laptop, 1 infokus dan layar putih

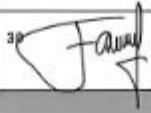


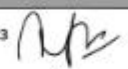






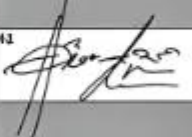

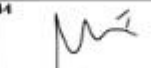

Lampiran 3 Presensi Kehadiran

 **unindra**  
UNIVERSITAS INDRAPRASTA PGRI

**DAFTAR HADIR PESERTA**  
PELATIHAN ORIENTASI DOSEN BARU  
UNIVERSITAS INDRAPRASTA PGRI  
Selasa, 10 Februari 2026 PUKUL 08.00 - 16.00 wib  
Universitas Indraprasta, Kampus B. Jakarta Timur







NO.	NAMA	TANDA TANGAN	
1	Dr. Dwi Desi Fajarsari, M.Pd	1. 	
2	Dr. Vina Nur Indah Sari, M.Pd.		2. 
✓ 3	Vega Arifianto, M.Sn	3. 	
4	Annisa Elfina Augustia, M.Kom		4. 
5	Aryajaya Alamsyah, M.Kom., MTA.	5. 	
✓ 6	Asep Sumantri, M.Kom		6. 
✓ 7	Faik, M.Kom	7. 	
8	Niken Harsanti, M.Kom		8. 
9	Frans Andrew Sinaga, M.Kom	9. 	
10	Dr. Jossapat Hendra Prijanto, M.Pd.		10. 
11	Dr. Ajeng Tina Mulyana, M.Pd.	11. 	
12	Dr. Rosynanda Nur Fauzlah, M.Pd.		12. 
13	Dr. Yayah Haryawati, S.Ag., M.Pd.	13. 	

NO.	NAMA	TANDA TANGAN	
14	Dwi Prasetyo Rini, S.Pd., M.Pd.	14. 	
15	Mutiara Aqilla Tasya, S.Pd., M.Pd.		15. 
16	Wise Rahmawan, S.Psi., MM.	16. 	
17	Dr. Husain Nurisman, ST., MM.		17. 
18	Dr. Marnarita Yasri, SE., MM.	18. 	
19	Dody Mardanus Ceni, SE., M.Pd.		19. 
20	Elva Herlianti, SE., MM.	20. 	
21	Farida Frihatini, SE., MM.		21. 
22	Fismayatni Cholifah, SE., MM.	22. 	
23	Marwah Aya Shofia, S.Pd, MM.		23. 
24	Putri Restoening Muslimah, S.E., M.M.Tr.	24. 	
25	Anjelis Ratuwulan, S.Pd., M.Pd.		25. 
26	Bela Putra Perdana, SE., MM., CFP.	26. 	
27	Fitri Nurbaiti, S.Kom., M.Kom		27. 
28	Isnaeni Widowati Sutoyo, S.Kom., M.Kom.	28. 	
29	Novita Sari, S.Tr.I.Kom., M. I.Kom.		29. 

432	NAMA	TANDA TANGAN	
30	Wirayudha Fauzan Maulana, S.Pd., M.Pd.	30 	
31	Riyanto, S.Kom., M.Kom.		31 
32	Regista Arrizky, S.Kom., MMSI.	32 	
33	Maya Soviasari, S.Sos., M.A.B		33 
34	Ade Irma Rizmayanti, S.Kom., M.Kom	34 	
35	Muhammad Nurus Syaifullah, S.Si, M.Kom.		35 
36	Avianda Iswandari, S.Kom., MMSI.	36 	
38	Rahmadanil, S.Kom., M.Kom .		37
39	Irfan Dadi, SE., MT.	38 	
40	Renno Satrio, ST., MT.		39 
41	Dery Satya Pramdhana, S.Kom., M.Kom.	40 	
42	Elnandi Nur, S.Kom., MMSI.		41 
43	Istiqomah Sumadikarta, ST., M.Kom.	42 	
44	M. Hanif Jusuf, ST., M.Kom.		43
45	Utari Sekar Putri, ST., M.Kom.	44 	
46	Dieni Mulyasari, ST., MM.		45 

blm  
ttd  
udh  
ambit

NB. No. 37 tidak ada.

NO.	NAMA	TANDA TANGAN	
47	M. Nur, S.Kom., M.M	47 	
48	Syarifah Zurrahmah, S.Sn., M.Pd		48 
49	Sri Widodo, S.Sn., M.Sn	49 	
50	Baqal Tazri Virginiawan, S.Sn., M.Ds.		50 
51	Nurmalita Zahra, S.S.n., M.Ds.	51 	
52	Tulus Wibawa, S.Sn., M.Sn		52 
53			
54			
55			
56			
57			
58			



---

# SERTIFIKAT

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

Lembaga Pendidikan dan Pelatihan  
Universitas Indraprasta PGRI

Memberikan Penghargaan dan Ucapan Terima Kasih  
Kepada :

## *Elnandi Nur*

No:0670 /UNINDRA/DIKLAT/ODB/II/2026

Atas partisipasinya sebagai **PESERTA** dalam  
**Orientasi Dosen Baru**  
**Universitas Indraprasta PGRI**  
yang diselenggarakan oleh,  
Lembaga Pendidikan & Pelatihan  
Universitas Indraprasta PGRI  
pada Selasa, 10 Februari 2026 di  
Kampus B Universitas Indraprasta PGRI  
DKI Jakarta

Lembaga Pendidikan &  
Pelatihan  
**Kepala,**



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

Lembaga  
Pendidikan  
& Pelatihan  
universitas indraprasta PGRI  
**2026**



---

## UNIT KOMPETENSI

Orientasi Dosen Baru  
Universitas Indraprasta PGRI

Nama : Elnandi Nur

No. Sertifikat : 0670 /UNINDRA/DIKLAT/ODB/II/2026

No	Materi	Jumlah JP
1.	Pengajaran	2 JP
2.	Riset dan PKM	2 JP
3.	Publikasi dan SINTA	2 JP
4.	Peraturan Kepegawaian dan SISTER	2 JP
<b>Jumlah Total</b>		<b>8 JP</b>

Depok, 10 Februari 2026  
Program Pelatihan Konseling  
Koordinator,

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