

LAPORAN

WEBINAR NASIONAL PENDIDIKAN

“Implementasi Teknologi Digital dalam Mewujudkan
Transformasi Manajemen Pendidikan”

Sabtu, 11 Maret 2023



Program Studi Administrasi Pendidikan
Sekolah Pascasarjana
Universitas Pakuan
2023

LEMBAR PENGESAHAN

Bogor, 17 Maret 2023

Ketua Panitia

The stamp is circular with a purple border. The text inside the border reads "Seminar Nasional Pendidikan" at the top and "Administrasi Pendidikan Universitas" at the bottom. In the center, the word "PANITIA" is written in bold, capital letters.

Aditya Ebyatiswara Putra, S.Pd.

Menyetujui

Ketua Prodi Administrasi Pendidikan



Dr. Rais Hidayat, M.Pd.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa atas segala berkat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelenggarakan acara Webinar Nasional Pendidikan “Implementasi Teknologi Digital dalam Mewujudkan Transformasi Manajemen Pendidikan”, sekaligus menyelesaikan laporan dari acara tersebut.

Pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr.rer.pol. Ir. Didik Notosudjono, M.Sc., selaku Rektor Universitas Pakuan
2. Prof. Dr. Ing. Soewarto Hardhienata, selaku Dekan Sekolah Pascasarjana
3. Dr. Rais Hidayat, M.Pd., selaku Ketua Prodi Administrasi Pendidikan
4. Dr. Yuyun Elizabeth Patras, M.Pd., selaku dosen pembimbing panitia
5. Dr. Dadang Jaenudin, M.Pd., selaku dosen pembimbing panitia.
6. Dr. Dian Wulandari, S.Psi., M.Pd., selaku moderator webinar session
7. Dr. Griet Helena Laihad, M.Pd., selaku moderator parallel session.
8. Dr. Sumardi. M.Pd., selaku moderator parallel session
9. Dr. H. Eka Suhardi, M.Si., selaku moderator parallel session
10. Dr. Henny Suharyati, M.Si., selaku moderator parallel session
11. Dr. Farida Wulandari, M.Pd., selaku moderator parallel session
12. Prof. Dr. Bibin Rubini, M.Pd., selaku pembicara webinar session
13. Prof. Dr. Ir. Richardus Eko Indrajit, M.Sc, M.B.A, M.A., M.Phil, M.Si., selaku pembicara webinar session.
14. Ir. Hendarman. M.Sc. Ph.D. selaku pembicara webinar session.
15. Dr. Anatasija Limba, M.Pd selaku penanggap webinar session.
16. Wulan Ayu Indriani, M.Pd, selaku penanggap webinar session.
17. Nurul Nuzlia, M.Pd, selaku penanggap webinar session.
18. Sekretaris Universitas Pakuan.
19. Para Wakil Rektor Universitas Pakuan.
20. Para Wakil Dekan Sekolah Pascasarjana Universitas Pakuan.
21. Seluruh mahasiswa Prodi Administrasi Pendidikan Sekolah Pascasarjana Universitas Pakuan.
22. Seluruh rekan panitia webinar.
23. Seluruh peserta Seminar yang meliputi para dosen, pendidik, serta stakeholder dan praktisi pendidikan.

atas segala bentuk bimbingan, kerjasama, serta dukungan moral spiritual yang luar biasa dalam setiap tahapan penyelenggaraan acara webinar ini.

Pada akhirnya, kami juga memohon maaf yang seluas-luasnya atas segala kekurangan dan kesalahan yang ada. Kami akan sangat terbuka untuk kritik dan saran yang membangun demi kebaikan laporan ini, yang sekaligus sebagai modal penting untuk penyelenggaraan acara serupa di masa mendatang.

Bogor, 17 Maret 2023
Ketua Panitia,

Aditya Ebyatiswara Putra, S.Pd.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
PROFIL KEGIATAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Nama dan Tema Seminar	2
C. Maksud dan Tujuan Kegiatan	2
D. Ruang Lingkup.....	2
E. Waktu dan Media.....	2
F. Pembicara.....	3
G. Susunan Kepanitiaan.....	3
H. Peserta.....	4
I. Susunan Acara Webinar.....	4
J. Deksripsi	7
K. Pembiayaan	11
L. Penutup	12
LAMPIRAN.....	13



PROFIL KEGIATAN

A. Latar Belakang

Terjadinya peristiwa pandemi global yang disebabkan oleh penyebaran virus Covid-19 di seluruh dunia sejak akhir tahun 2019 berdampak besar pada proses pendidikan. Proses pembelajaran yang lazimnya dilakukan di kelas, terjadi tatap muka langsung antara pendidik dan peserta didik terpaksa harus dilakukan secara daring memanfaatkan teknologi guna mencegah interaksi pada satu tempat yang sama. Hal tersebut dilakukan hampir di seluruh lembaga pendidikan di dunia dengan tujuan mencegah penyebaran virus. Amirullah (2020).

Seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dari masa ke masa, berkembang pula teknologi-teknologi baru yang menandai adanya kemajuan zaman, hingga kini teknologi yang berkembang tengah memasuki ke dalam dunia serba digital (Sumarno & Gimim, 2019).

Pendidikan merupakan salah satu hal yang sangat penting dan krusial apalagi di era globalisasi, dimana para murid dituntut untuk dapat menghadapi era globalisasi dan persaingan yang ketat. Dalam era globalisasi sekarang ini, teknologi digital merupakan hal yang paling penting dan mendasar dalam pembangunan nasional.

Profesionalisme dunia pendidikan menjadi salah satu faktor signifikan terhadap masa depan bangsa Indonesia. Untuk itu, kapasitas dan kapabilitas guru atau pendidik harus selaras dengan pesatnya perkembangan zaman.

"Kunci utama transformasi sistem pendidikan di Indonesia adalah kemauan pendidik untuk terus belajar dan mengembangkan diri," ujar Mendikbudristek, Nadiem Makarim, dalam siaran pers, Selasa (5/7/2022).

Pada era globalisasi ini, para murid dituntut untuk dapat mengetahui ilmu pengetahuan yang luas yang menyeluruh. Majunya suatu bangsa dapat dilihat dari seberapa besar tingkat pendidikan di negara tersebut dan semangat para generasi dalam hal ingin menempuh pendidikan.

Dalam dunia pendidikan, teknologi digital sudah mulai digunakan untuk mendukung proses pembelajaran, baik sebagai alat informasi atau sebagai sarana penunjang kegiatan belajar dan tugas (Lestari, 2018), sedangkan dalam dunia bisnis, teknologi dapat menjamin kelancaran dan optimalisasi layanan ke pelanggan serta meningkatkan kinerja suatu perusahaan (Irnawati, 2015). (Loppies, dkk, 2021)

Manajemen pendidikan mencakup seluruh aspek yang berkaitan dengan aktivitas pendidikan, diantaranya manajemen sekolah, manajemen kelas, kepemimpinan pendidikan, sistem informasi manajemen, manajemen implementasi kurikulum, manajemen peserta didik, manajemen tenaga pendidik dan kependidikan, manajemen keuangan pendidikan, kerjasama sekolah dan masyarakat, manajemen peningkatan mutu, supervisi pendidikan, serta kewirausahaan dalam pendidikan (Tim Administrasi Pendidikan UPI, 2013).

Berdasarkan penjelasan diatas serta rasa ingin tahu tentang pelaksanaan manajemen



pendidikan yang tepat untuk mendukung program merdeka belajar menjadi acuan mendasar untuk Prodi Administrasi Pendidikan Sekolah Pascasarjana Universitas Pakuan menyelenggarakan webinar pendidikan berskala nasional.

Webinar pendidikan tersebut dilaksanakan dengan menerapkan tema **“Implementasi Teknologi Digital dalam Mewujudkan Transformasi Manajemen Pendidikan.”**

B. Nama dan Tema Seminar

Kegiatan ini bernama “Webinar Nasional Pendidikan Program Studi Administrasi Pendidikan Universitas Pakuan 2023”

Tema dari kegiatan ini adalah “Implementasi Teknologi Digital dalam Mewujudkan Transformasi Manajemen Pendidikan.”

C. Maksud dan Tujuan Kegiatan

Maksud dari penyelenggaraan webinar ini adalah mensosialisasikan dan meningkatkan pengetahuan di lingkungan/dunia pendidikan Indonesia, khususnya di kalangan dosen, guru, mahasiswa, dan para stakeholder pendidikan mengenai pentingnya manajemen pendidikan di era global dan bagaimana implementasi metaverse dalam dunia pendidikan.

Adapun tujuan dari penyelenggaraan webinar ini antara lain adalah sebagai berikut:

1. Mensosialisasikan proses pelaksanaan manajemen pendidikan dan implementasi teknologi digital kepada para dosen, guru, mahasiswa dan stake holder pendidikan
2. Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman para dosen, guru, mahasiswa dan stake holder pendidikan mengenai manajemen pendidikan di era global dan bagaimana implementasi teknologi digital di dunia pendidikan.
3. Meningkatkan kreativitas dosen, guru, mahasiswa, dan stake holder pendidikan untuk mengembangkan cara berpikir secara global dengan menggunakan teknologi digital.

D. Ruang Lingkup

Seminar ini terbagi dalam 2 sesi, yaitu Webinar Session dan Parallel Session. Seminar ini juga meliputi penerbitan buku prosiding yang mendukung acara tersebut. Sebagai webinar yang berskala nasional, maka seminar ini menghadirkan Pembicara berskala nasional, dan dihadiri oleh para dosen, guru, mahasiswa, dan stake holder pendidikan dari wilayah Indonesia.

E. Waktu dan Media

Seminar ini dilaksanakan secara daring (online) pada:

Hari, Tanggal : Sabtu, 11 Maret 2023

Waktu : 08.00 WIB s.d 12.00 WIB (Webinar Session)
13.00 WIB s.d 15.30 WIB (Parallel Session)

Media : Zoom Meeting



**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



F. Pembicara

Para pembicara seminar ini adalah sebagai berikut:

Nama	Tema
Prof. Dr. H. Bibin Rubini, M.Pd.	Transformasi Manajemen Pendidikan menuju Era Society 5.0
Prof. Dr. Ir. Richardus Eko Indrajit, M.SC, MBA, MA, M.PHIL, M.Si.	Manajemen Inovasi Pendidikan melalui Teknologi Digital
Ir. Hendarman. M.Sc. Ph.D	Manajemen Talenta Peserta Didik

G. Susunan Kepanitiaan

Tugas	Nama
Pelindung	Dekan Sekolah Pascasarjana Prof. Dr. Ing. H. Soewarto Hardhienata.
Pengarah	Wakil Dekan I Prof. Dr. Anna Permanasari, M.Si Wakil Dekan II Dr. Dadang Jaenudin. M.Si.
Penanggung Jawab	Ketua Program Studi Dr. Rais Hidayat, M.Pd.
Penasehat	Dr. Sumardi, M.Pd. Dr. Yuyun Elizabeth Patras, M.Pd.
Moderator Parallel Session	Dr. Sumardi. M.Pd Dr. Henny Suharyati, M.Si Dr. Farida Wulandari, M.Pd Dr. Eka Suhardi, M.Si Dr. Griet Helena Laihad, M.Pd
Moderator Webinar	Dr. Dian Wulandari, S.Psi, M.Pd
Ketua	Aditya Ebyatiswara Putra, S.Pd



**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



Tugas	Nama
Sekretaris	Fabiana, S.T. Revi Restiani Janwar, S.Pd
Bendahara	Linawati, S.Pd. apt. Yusi Virlania, S.Si.
Seksi Acara	Andriansyah, S.Pd. Atin Sugiarti, S.Si Asep Rudini Setiawan, S.Pi.,S.Pd
Seksi Prosiding	Muhammad Taufiqur Rohman, S.Pd Dewi Rexar Giri Kusumah, S.Pd Restu Sanubari, S.Pd
Seksi Konsumsi	Lia Oktapia, S.Pd Fatkhurrohman Dwi Cahyo, S.Kom Raden Enen Rosa Manggung, S.Hut
Seksi Perlengkapan	Gerian Ibnu Soleh, S.Pd Nur Rahman, S.Pd
Seksi Humas	Erien Gmelina, S.Pd. Mismaruddin, S.T.

H. Peserta

Seminar ini diikuti oleh para dosen dan civitas akademika Universitas Pakuan, mahasiswa Prodi Administrasi Pendidikan Sekolah Pascasarjana Universitas Pakuan, serta peserta umum.

Jumlah peserta yang tercatat adalah sebagai berikut:

No	Status Peserta	Jumlah
1	Dosen dan Civitas Akademika	20 peserta
2	Mahasiswa Prodi AP Sekolah Pascasarjana	98 peserta
3	Umum	305 peserta
	Total	423 peserta

I. Susunan Acara Webinar

Webinar ini terbagi menjadi 2 sesi, yaitu sebagai berikut:

1. Webinar Session
2. Parallel Session



**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



Rundown Webinar Session adalah sebagai berikut:

NO	WAKTU	DURASI	KEGIATAN
1	07.30 – 07.50 WIB	25 menit	Registrasi peserta dan Penayangan Profil Unpak
2	07.50 – 08.00 WIB	10 menit	Perkenalan MC dan Tata Tertib Webinar
JEDA TREASER: PENAYANGAN LOGO UNPAK DAN SEMINAR NASIONAL			
3	08.00 – 08.02 WIB	2 menit	Pembukaan acara oleh MC
4	08.02 – 08.07 WIB	5 menit	Menyanyikan lagu kebangsaan Indonesia Raya dan Mars Pakuan
5	08.07 - 08.10 WIB	3 menit	Pembacaan doa
6	08.10 – 08.14 WIB	4 menit	Laporan Ketua Panitia
7	08.14 – 08.15 WIB	1 menit	Penyampaian Prosiding kegiatan oleh Ketua Panitia kepada Dekan Sekolah Pascasarjana
8	08.15 – 08.25 WIB	10 menit	Sambutan sekaligus Pembukaan oleh Rektor Universitas Pakuan Bogor
9	08.25 – 08.35 WIB	10 menit	Pembicara Kunci: <i>Keynote Speaker</i> dari Dekan Pakuan Sekolah Pascasarjana
10	08.35 – 08.39 WIB	4 menit	Penyerahan sertifikat kepada pembicara, penanggap dan moderator oleh <i>Keynote Speaker</i> dipandu MC
11	08.39 – 08.42 WIB	3 menit	Foto bersama sesi webinar session dipandu oleh Host Room
12	08.42 – 08.45 WIB	3 menit	Penyerahan acara inti dari MC kepada Moderator
Jeda Treaser Seminar Nasional			
13	08.45 – 09.15 WIB	5 menit	Penyampaian CV Pemateri 1
		25 menit	Penyampaian materi 1 dengan pemateri: Prof. Dr. H. Bibin Rubini, M.Pd (Guru Besar Universitas Pakuan Bogor) Tema: Transformasi Manajemen Pendidikan Menuju Era Society 5.0
14	09.15 – 09.45 WIB	5 Menit	Penyampaian CV Pemateri 2
		25 menit	Penyampaian materi 2 dengan Pemateri: Prof.Dr.Ir.Richardus Eko Indrajit, M.Sc,MBA, Mphil, MA. (Tokoh Pendidikan dan Pakar Teknologi Informatika) Tema: Pendidikan inovatif melalui konten pembelajaran digital
15	09.45 – 10.15 WIB	5 Menit	Penyampaian CV Pemateri 3
		25 menit	Penyampaian materi 3 dengan Pemateri: Ir. Hendarman. M.Sc. Ph.D. (Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pakuan, Kemendikbudristek)



**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



			Tema: Manajemen Talenta Peserta Didik
			Jeda Treaser Seminar Nasional
16	10.15 – 10.25 WIB	10 Menit	Tanggapan dari Dr. Anatasija Limba, M.Pd (Dosen Program Studi Pendidikan Fisika FKIP Unpatti Ambon, Maluku. Anggota Badan Akreditasi Nasional – Sekolah/Madrasah (BAN – S/M) Provinsi Maluku
17	10.25 – 10.35 WIB	10 Menit	Tanggapan dari Wulan Ayu Indriani, M.Pd (Tenaga ahli Program Kejar Mutu Kab.Maros dan Kab.Takalar Prov Sulawesi Selatan)
18	10.35 – 10.45 WIB	10 Menit	Tanggapan dari Nurul Nuzlia, M.Pd (Kepala SDS Muhammadiyah Kec. Bojong Gede, Kab.Bogor)
19	10.45 – 11.10 WIB	25 Menit	Sesi Pertanyaan: Maksimal 6 pertanyaan
20	11.10 – 11.55 WIB	45 Menit	Jawaban pembicara
21	11.55 – 12.00 WIB	5 menit	Doorprize (untuk 3 penanya terbaik @Rp. 100.000)
22	12.00 – 12.02 WIB	2 Menit	Moderator menyerahkan kembali acara kepada MC
23	12.02 – 12.05 WIB	3 Menit	Pemberian Voucher untuk 3 Artikel terbaik
24	12.05 – 12.07 WIB	2 Menit	Pembagian sertifikat peserta secara simbolik oleh MC
25	12.07 – 12.10 WIB	3 Menit	Penutup
26	12.10 – 12.12 WIB	2 Menit	Pengumuman Parallel Session

Rundown Parallel Session adalah sebagai berikut:

No	Waktu	Durasi	Deskripsi Kegiatan
1	13.00 – 13.10 WIB	10 menit	Membuka zoom meeting dan Admit peserta Melakukan Konfirmasi pada moderator Moderator bergabung di zoom meeting
2	13.10 – 13.15 WIB	5 menit	Pembukaan Memperkenalkan diri (PJ) Menginformasikan jumlah peserta yang mengikuti <i>parallel session</i> Menyampaikan Tata Tertib Menyerahkan pada moderator



No	Waktu	Durasi	Deskripsi Kegiatan
3	13.15 – 15.10 WIB	115 menit	Presentasi dan tanya Jawab oleh setiap kelompok Terdapat 5 room zoom (32 kelompok) Durasi setiap kelompok 15 menit (presentasi & tanya jawab) Moderator/dosen di setiap room zoom
4	15.10 – 15.15 WIB	5 menit	Pengumuman presenter terbaik dari Moderator
5	15.15 – 15.25 WIB	10 menit	Pembagian sertifikat untuk presenter terbaik, Foto Bersama, Penutup

J. Deskripsi

Deskripsi kegiatan seminar ini adalah sebagai berikut.

1. Webinar Session

1.1. Registrasi peserta

- Webinar host mengaktifkan Zoom Meeting.
- Peserta bergabung di Zoom Meeting dengan nama akun sesuai dengan format yang telah ditentukan sebelumnya oleh panitia, dengan persetujuan dari co-host di waiting room.
- Peserta yang telah mendapatkan persetujuan dari co-host masuk meeting room dengan audio dalam mode mute.
- Webinar host menayangkan video profil Universitas Pakuan
- Master of Ceremony (MC) webinar membacakan tata tertib webinar.

1.2. Mendengarkan lagu Indonesia Raya dan Mars Pakuan

- MC mempersilahkan seluruh peserta mendengarkan lagu Indonesia Raya dan dilanjutkan dengan Mars Pakuan
- Webinar host memutar video lagu wajib nasional Indonesia Raya dan Mars Pakuan di screen Zoom.

1.3. Pembacaan doa

- MC mempersilahkan panitia yang telah ditunjuk untuk memimpin dan membacakan doa bersama.
Seluruh peserta berdoa bersama. Peserta muslim mengaminkan doa yang dibacakan, sedangkan peserta non-muslim berdoa di dalam hati sesuai dengan kepercayaan masing-masing.

1.4. Laporan ketua panitia

- MC mempersilahkan Ketua Panitia untuk menyampaikan sambutan.
- Ketua panitia menyampaikan sambutan, dan menayangkan slide pendukung di screen Zoom.



**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



- 1.5. Penyerahan prosiding secara simbolik dari Ketua panitia kepada Dekan Sekolah Pascasarjana
 - MC mempersilahkan ketua panitia menyerahkan buku prosiding secara simbolik kepada Dekan Sekolah Pascasarjana.
 - Webinar host menayangkan gambar cover depan buku prosiding di screen Zoom.
 - Ketua panitia menyerahkan buku prosiding secara simbolik kepada Dekan Sekolah Pascasarjana.
- 1.6. Sambutan sekaligus pembukaan oleh Rektor Universitas Pakuan
 - MC mempersilahkan Rektor Sekolah Pascasarjana Universitas Pakuan untuk menyampaikan sambutan sekaligus membuka acara webinar.
 - Rektor Pascasarjana Universitas Pakuan menyampaikan sambutan sekaligus membuka acara webinar.
- 1.7. Keynote Speaker dari Dekan Sekolah Pascasarjana Universitas Pakuan
 - MC mempersilahkan Dekan Sekolah Pascasarjana Universitas Pakuan untuk menyampaikan sambutan.
 - Dekan Pakuan Pascasarjana Universitas Pakuan menyampaikan sambutan.
- 1.8. Penyerahan sertifikat oleh Dekan Sekolah Pascasarjana Universitas Pakuan kepada Rektor Sekolah Pascasarjana Universitas Pakuan, moderator webinar session, para pembicara, dan para penanggap
 - MC mempersilahkan Dekan Sekolah Pascasarjana Universitas Pakuan menyerahkan sertifikat secara simbolik kepada Rektor Universitas Pakuan, moderator webinar session, para pembicara, dan para penanggap.
 - Webinar host menayangkan sertifikat-sertifikat di screen Zoom.
- 1.9. Foto bersama
 - MC mempersilahkan host untuk mengambil foto dari layar Zoom
 - Webinar host memimpin pengambilan foto di Zoom
- 1.10. Penyampaian materi pembicara
 - MC menyerahkan acara kepada moderator webinar.
 - Moderator webinar memperkenalkan diri kepada peserta.
 - Moderator webinar mempersilahkan setiap pembicara menyampaikan materi, dengan terlebih dahulu membacakan biografi pembicara secara singkat.
 - Webinar host menayangkan slide materi pembicara di screen Zoom.
 - Pembicara menyampaikan materi.
 - Moderator webinar menyampaikan poin-poin rangkuman dari setiap materi yang disampaikan oleh pembicara.
- 1.11. Tanggapan dari peserta aktif



- Moderator webinar mempersilahkan para peserta penanggap untuk memberikan tanggapan, dengan terlebih dahulu membacakan biografi penanggap secara singkat.
- Penanggap menyampaikan tanggapan.
- Moderator menyampaikan poin-poin rangkuman dari setiap tanggapan yang disampaikan oleh penanggap.

1.12. Tanya-jawab

- Moderator Webinar mempersilahkan peserta untuk mengajukan pertanyaan kepada pembicara terkait dengan materi yang disampaikan melalui chat room.
- Moderator menerima 2 pertanyaan yang sudah disortir oleh panitia untuk masing-masing pembicara, lalu membacakannya.
- Pembicara memberikan jawaban dari pertanyaan-pertanyaan yang diajukan.
- Moderator Webinar menyampaikan poin-poin rangkuman dari setiap jawaban dari pembicara.

1.13. Pembagian hadiah

- MC mempersilahkan Moderator untuk menyampaikan 3 pemenang penanya terbaik dan mempersilahkan Ketua Panitia untuk menyampaikan 3 artikel terbaik yang sudah dinilai oleh tim dosen Universitas Pakuan
- Moderator menyampaikan 3 pemenang penanya terbaik dan Ketua panitia menyampaikan 3 artikel terbaik.
- Webinar host menayangkan slide voucher

1.14. Penutupan

- MC menyampaikan terimakasih kepada Rektor Universitas Pakuan, Dekan Sekolah Pascasarjana Universitas Pakuan, moderator webinar, para pembicara, para penanggap, seluruh peserta, dan para sponsor, sekaligus meminta maaf untuk kekurangan dalam penyelenggaraan acara.
- MC mengumumkan jadwal parallel session
- MC menayangkan jeda teaser
- MC menutup acara.
- Webinar host menutup Zoom Meeting.

2. Parallel Session

2.1. Persiapan

- Parallel host mengaktifkan Zoom Meeting.
- Peserta bergabung di Zoom Meeting dengan nama akun sesuai dengan format yang telah ditentukan sebelumnya oleh panitia, dengan persetujuan dari host di waiting room.
- Peserta yang telah mendapatkan persetujuan dari host masuk meeting room dengan audio dalam mode mute.



- Setelah semua peserta bergabung, host melakukan konfirmasi kepada moderator.
 - Moderator parallel bergabung di Zoom Meeting.
- 2.2. Pembukaan dan pembacaan tata tertib
- Host membuka acara
 - Host menyerahkan acara kepada moderator parallel session
 - Moderator parallel session membacakan tata tertib
 - Host menayangkan slide tata tertib acara di screen Zoom.
- 2.3. Presentasi dan tanya jawab
- Moderator parallel session mempersilahkan perwakilan setiap kelompok untuk menyampaikan presentasi sesuai urutan kelompok yang telah diinfokan sebelumnya.
 - Host menayangkan slide materi setiap kelompok.
 - Moderator mengingatkan presenter ketika waktu presentasi tersisa 5 menit, dan mengingatkan kembali ketika waktu presentasi telah berakhir.
 - Moderator parallel mempersilahkan peserta untuk mengajukan pertanyaan kepada presenter terkait dengan materi yang disampaikan. Moderator juga membacakan beberapa pertanyaan yang diajukan oleh peserta melalui chat room.
 - Peserta mengajukan pertanyaan dengan melakukan raise hand terlebih dahulu.
 - Presenter memberikan jawaban dari pertanyaan-pertanyaan yang diajukan.
 - Moderator parallel menyampaikan poin-poin rangkuman dari setiap jawaban dari presenter, sekaligus memberikan tambahan tanggapan/jawaban jika dirasa perlu.
 - Demikian seterusnya hingga kelompok terakhir.
- 2.4. Pengumuman presenter terbaik
- Moderator parallel mengumumkan presenter terbaik berdasarkan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan oleh panitia kepada host room
 - Host room akan mempersiapkan sertifikatnya
 - Moderator mengumumkan presenter terbaik
 - Host room menampilkan sertifikat
- 2.5. Penutupan
- Moderator parallel menyerahkan acara kembali kepada host.
 - Host menyampaikan terimakasih kepada moderator parallel dan seluruh peserta, serta meminta maaf untuk kekurangan dalam penyelenggaraan acara.
 - Host menutup acara.
 - Host menutup Zoom Meeting.



**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



K. Pembiayaan

No	Variabel	Qty	Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
Pemasukan Sponsor				
1	Partisipasi mahasiswa AP	98	250,000	24,500,000
2	Partisipasi SPS UNPAK	1	5,000,000	5,000,000
3	Partisipasi sponsor	9	10,850,000	10,850,000
4	Partisipasi peserta umum	229	50,000	11,450,000
5	Partisipasi peserta prosiding	4	300,000	1,200,000
Total				53,000,000
Pengeluaran				
1	Honor Pembicara	3	3,500,000	10,500,000
3	Souvenir Moderator	1	1,250,000	1,250,000
5	Souvenir Pembuka Acara	1	1,000,000	1,000,000
7	Souvenir Rektor	1	1,000,000	1,000,000
9	Honor Penanggap	3	750,000	2,250,000
11	Souvenir Dosen Penanggung Jawab	3	1,000,000	3,000,000
13	Souvenir Dosen Pembimbing Seminar	2	1,000,000	2,000,000
15	Souvenir Wadek Pembimbing Seminar	1	1,200,000	1,200,000
17	Souvenir Dosen Moderator Prosiding	5	1,000,000	5,000,000
19	Seragam Dosen	5	500,000	2,500,000
21	Biaya Cetak Prosiding	3	500,000	1,500,000
23	Biaya Layouting Prosiding	1	100,000	100,000
25	Biaya Konsumsi Gladi Resik	1	4,320,900	4,320,900
27	Biaya Konsumsi hari-H	1	4,199,250	4,199,250
29	Biaya Konsumsi rapat	1	340,350	340,350
31	Pulsa Koordinasi Gladi Resik Dosen	3	200,000	600,000
33	Pulsa Koordinasi Panitia	1	2,200,000	2,200,000
35	Foto copy	2	85,000	170,000
37	Tips Staff Pendukung/OB	2	200,000	400,000
39	Tips Staff IT	1	1,200,000	1,200,000
41	Tips Security	2	100,000	200,000
43	biaya Sertifikat	1	250,000	250,000
45	Beban Transfer antar Bank	1	250,000	250,000
47	Pembuatan Proposal dan Laporan	1	669,500	669,500
49	Doorprize Best Presenter	5	100,000	500,000
51	Doorprize Peserta Webinar	3	100,000	300,000
53	artikel terbaik	6	100,000	600,000



**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



No	Variabel	Qty	Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
55	Kepanitiaan Kegiatan	1	4,300,000	4,300,000
57	Seragam Panitia	1	1,200,000	1,200,000
Total				53,000,000

Tabel rangkuman pemasukan dan pengeluaran webinar ini adalah sebagai berikut

No	Variabel	Jumlah (Rp)
1	Pemasukan	53,000,000
2	Pengeluaran	53,000,000
3	Saldo	0

L. Penutup

Demikian Laporan Webinar Nasional Pendidikan “Implementasi Teknologi Digital dalam Mewujudkan Transformasi Manajemen Pendidikan” ini kami susun. Semoga Laporan ini dapat memberikan gambaran yang cukup jelas tentang seminar yang akan diselenggarakan, sekaligus menjadi bahan pertimbangan untuk acara seminar-seminar serupa di masa mendatang.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik kami ucapkan terimakasih.



LAMPIRAN

Lampiran 1. Uraian tugas

PANITIA

A. Penanggungjawab

1. Bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan seminar.

B. Pengarah panitia

1. Memberikan pengarahan dan memantau berlangsungnya kegiatan seminar yang akan dilaksanakan.

C. Ketua panitia

1. Memimpin panitia sesuai dengan ketentuan-ketentuan dan kebijaksanaan yang telah diputuskan.
2. Membuat konsep (secara detail) dan mendistribusikan tugas-tugas kepanitiaan kepada panitia yang bersangkutan.
3. Merencanakan dan menyusun kegiatan pelatihan yang akan dilakukan.
4. Memberi arahan kepada anggota panitia lainnya tentang kegiatan pelatihan yang akan dilangsungkan.
5. Memberi masukan materi dan pembicara pada pelatihan yang akan dilaksanakan.
6. Mengkoordinasi seluruh kegiatan pelatihan dengan seluruh tim kerja sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
7. Membuat laporan kegiatan utuh.

D. Sekretaris

1. Mengkoordinasi dan mempersiapkan surat menyurat
2. Mempersiapkan undangan ke pembicara untuk tiap sesi pelatihan.
3. Mempersiapkan undangan ke peserta, yaitu para staf pengajar/peneliti/dosen dari tiap fakultas di lingkungan Universitas Pakuan.
4. Memastikan jumlah peserta dengan mengkonfirmasi kehadiran calon peserta dan membuat daftar peserta untuk disampaikan kepada bagian registrasi.
5. Menyiapkan daftar peserta dan memonitor kehadiran peserta.
6. Menyiapkan segala bentuk informasi.
7. Menyiapkan daftar peserta.
8. Membuat notulensi rapat.
9. Menyusun laporan pertanggungjawaban kegiatan.



**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



E. Bendahara

1. Membantu ketua panitia dalam melaksanakan tugasnya.
2. Memupuk dan mengembangkan sumber-sumber dana dan sarana-sarana lainnya untuk menunjang pelaksanaan kegiatan, sesuai dengan kebijaksanaan dan petunjuk pelaksanaan yang digariskan oleh ketua panitia.
3. Mengadakan usaha-usaha lainnya yang sah untuk mengumpulkan dana yang dikoordinasikan bersama sekretaris panitia sesuai petunjuk pelaksanaan yang digariskan oleh ketua panitia.
4. Menyusun rencana anggaran belanja dan pengelolaan dana.
5. Mengawasi pemasukan dan penggunaan dana.
6. Membuat pembukuan tentang segala sesuatu yang menyangkut pendanaan.
7. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan pembedaan tugas yang ditentukan.
8. Bertanggung jawab kepada ketua panitia.
9. Menyusun laporan penggunaan anggaran kegiatan

F. Seksi acara

1. Bertanggung jawab atas jalannya seminar Pendidikan Internasional
2. Membuat konsep seminar nasional
3. Menyusun tentative acara seminar dari waktu ke waktu
4. Mengatur jalannya kegiatan.
5. Mengirimkan surat-surat undangan kepada moderator
6. Menghubungi dan meminta konfirmasi pembicara.
7. Memastikan keberadaan moderator.
8. Memastikan file presentasi peserta sudah dicopy ke laptop.
9. Menyiapkan materi pelatihan untuk para peserta (sudah tersedia di meja registrasi pada hari pelaksanaan).
10. Menggantikan posisi moderator ketika dibutuhkan.
11. Mendampingi tamu undangan.
12. Menyiapkan MC.
13. Membuat laporan kegiatan di bidangnya.

G. Seksi prosiding

1. Mengedit seluruh artikel yang akan dimuat dalam prosiding nasional
2. Membuat arsip kegiatan Pelatihan (Penulisan Artikel Ilmiah untuk Jurnal Internasional).
3. Bertanggung jawab atas berjalannya seminar prosiding
4. Mengatur seluruh rangkaian kegiatan prosiding
5. Mengatur ruangan/tempat serta tim penilai dan peserta prosiding nasional
6. Mengumpulkan seluruh artikel peserta prosiding internasional



7. Menyiapkan sertifikat-sertifikat
- H. Seksi konsumsi
1. Menyiapkan anggaran dan permohonan pencairan dana ke pihak terkait.
 2. Memastikan dan memonitor jumlah makanan yang di pesan baik untuk unit setiap rehat maupun makan siang.
 3. Check kesiapan ruang untuk rehat dan makan siang.
 4. Mengawasi distribusi makanan dari tempat pemesanan hingga tempat seminar.
 5. Memeriksa kesehatan, kelayakan dan kesesuaian menu.
 6. Pengaturan kerapihan tempat makan peserta seminar.
 7. Membuat laporan kegiatan di bidangnya.
- I. Seksi perlengkapan
1. Menyiapkan semua peralatan yang dibutuhkan dalam ruangan, seperti: LCD, Komputer/laptop, kabel gulung, sound system, pengaturan meja dalam ruang, timer, pointer, dan layer.
 2. Menyiapkan meja registrasi dan perlengkapannya, dan mengatur dekorasi.
 3. Menyiapkan eflyer dan background webinar.
 4. Mengurus ijin.
 5. Memastikan kesiapan ruangan dan perlengkapannya, di hari pelaksanaan.
 6. Menyusun laporan kegiatan di bidangnya.
- J. Seksi humas
1. Membuat pemetaan stake holder kegiatan.
 2. Melaksanakan komunikasi kegiatan kepada institusi dan pemangku kepentingan.
 3. Membantu bendahara panitia dalam mengumpulkan investasi peserta seminar.
 4. Melaksanakan sosialisai sekaligus mencari dukungan sponsorship kepada pihak terkait/kemitraan.
 5. Menjaring peserta seminar dari pihak eksternal AP UNPAK
 6. Meneruskan setiap keputusan/kebijakan panitia kepada stake holder kegiatan.
 7. Mengakomodasi masukan/pendapat dari stake holder untuk akselerasi kegiatan.
 8. Membuat laporan kegiatan di bidangnya

PENANGGAP

1. Menyimak materi dari Pembicara (pada bagiannya masing-masing),
2. Memberikan tanggapan, respon, dan komentar tentang materi yang disampaikan.
3. Waktu yang diberikan saat menyampaikan tanggapan hanya 10 Menit.
4. Saat menanggapi materi, Dipandu oleh moderator



**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



MODERATOR PARALLEL SESSION

1. Memasuki room zoom meeting bersama peserta prosiding yang telah disiapkan oleh panitia begitu dipersilakan oleh Pembawa Acara dan dilanjutkan dengan pembacaan CV Moderator oleh Pembawa Acara
2. Memperkenalkan diri dan mengucapkan salam serta memberikan sedikit ulasan pengantar materi dan hal-hal apa saja yang diharapkan dari peserta prosiding
3. Membacakan tata tertib prosiding
4. Memperkenalkan dan membacakan biodata peserta prosiding yang akan presentasi/presenter
5. Mengatur waktu dan arus tanya jawab Peserta dengan Presenter
6. Meluruskan pembicaraan pada saat terjadi diskusi jika sekiranya hal itu ke luar dari konteks
7. Memberitahukan Presenter mengenai sisa waktu yang tersedia (misalnya “Waktu Anda Tinggal 5 Menit Lagi”)
8. Mengingatkan Presenter dan /atau Peserta jika terlihat ada kecenderungan merugikan jalannya prosiding, misalnya meminta memerhatikan waktu, mempersingkat pertanyaan
9. Membuat dan membacakan kesimpulan sementara hasil diskusi
10. Mengumumkan presenter terbaik

TIM IT (PADA HARI H)

Tugas dan tanggung jawab

1. Restu : Penanggung jawab utama bertanggung jawab untuk menghubungi para pembicara, penanggap ketika terjadi hal-hal diluar kontrol seperti jaringan tidak stabil, susah sinyal, belum masuk, termasuk berkoordinasi dengan ketua dan pengatur acara.
2. Atin: pengatur acara memandu jalan dan tertibnya acara dari awal hingga akhir
3. Erien: Pengatur waktu atau time keeper.
4. Ade IT: Share Screen Melalui OBS yaitu Lagu Indonesia Raya, Mars Pakuan, Penyerahan sertifikat narsum, penanggap, moderator, peserta secara simbolik, buku prosiding, voucher penanya terbaik dan artikel terbaik serta jeda treaser.
5. Fatur: Screen Schoot kegiatan dan kontrol mute pada zoom
6. Gerian: Foto Bersama kontrol mute pada zoom
7. Piko: Pembagian room dan peran host dan co host serta mengadmit peserta
8. Asep: Doa dengan menggunakan Bahasa Indonesia, Menyeleksi 6 pertanyaan terbaik dari peserta dan menayangkan voucher 3 pertanyaan terbaik
9. Nur Rahman: Cek kabel dan kelengkapan laptop panitia dan perangkat elektrik dipastikan aman terkendali



**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



No.	Ruang	PIC	Tugas dan tanggung jawab
1.	Ruang Auditorium	Pak Nur Rahman, Pak Gerian, bu Revi, bu Dewi, bu Rosa, Pak Restu (membantu monitoring bagian sertifikat dan pelayanan peserta).	Melayani peserta webinar dengan baik dan menyiapkan sertifikat sampai siap dikirim sertifikat.
2.	Ruang Auditorium tengah	Ibu Linawati dan ibu Yusi	Menyambut panitia dan dosen termasuk moderator
3.	Ruang auditorium	Ibu Fabiana dan Ibu Revi	Memantau acara webinar secara online
4.	Ruang auditorium	Ibu Lia dan Ibu Rosa	Mobile menyiapkan konsumsi hingga distribusi ke semua tim panitia.



Lampiran 2. Tata Tertib

A. Webinar

1. ID peserta dalam Webinar harus menggunakan nama asli, bukan nama perangkat atau nama Institusi.
2. Menggunakan virtual background yang telah ditetapkan oleh panitia.
3. Peserta Webinar berpakaian dan berperilaku sopan saat Webinar dilaksanakan.
4. Peserta diharapkan untuk menonaktifkan microphone (mode mute) selama Webinar berlangsung dan tidak diperkenankan untuk merekam.
5. Peserta dapat mengajukan pertanyaan melalui Chat Room dengan cara ketik :
6. TANYA_(PEMBICARA TUJUAN)_(NAMA)_(ASAL INSTANSI)_(PERTANYAAN SECARA SINGKAT)
7. Sertifikat akan dibagikan kepada peserta yang mengikuti acara dari awal sampai berakhirnya Webinar.
8. E-Sertifikat akan dikirimkan apabila telah mengisi link daftar hadir dan evaluasi peserta.

B. *Parallel Session*

1. Peserta harus masuk ke ruang virtual sesuai ID dan password yang telah diumumkan oleh panitia. Jika mengalami kesulitan untuk join mohon hubungi host masing-masing kelas.
2. Peserta mengumpulkan bahan presentasi (PPT) kepada panitia selambatnya hari Sabtu, 11 Maret 2023 pukul 11.59 WIB dengan format file: nama kelas_nomor urut.
3. Peserta mendaftar dengan menuliskan nama pada akun Zoom dengan format: nama kelas_nomor urut_nama lengkap saat registrasi. Contoh: AP21R1_1_Andriasyah, Nama yang tidak sesuai dengan format akan ditangguhkan. Nama kelas dan nomor urut akan diinformasikan oleh panita.
4. Perwakilan setiap kelompok mempresentasikan artikel selama 5 s.d 7 menit.
5. Peserta menggunakan pakaian bebas rapi saat melakukan presentasi.
6. Sesi tanya jawab dipandu oleh moderator dengan waktu 5 menit.
7. Host bertindak sebagai pengatur waktu presentasi.
8. Moderator akan menentukan satu presenter terbaik masing-masing kelas.
9. Presenter terbaik berhak untuk mendapatkan sertifikat sebagai presenter terbaik dan reward.
10. Peserta join tepat waktu
11. Hal-hal yang belum diatur dalam tata tertib ini akan diinformasikan selanjutnya.

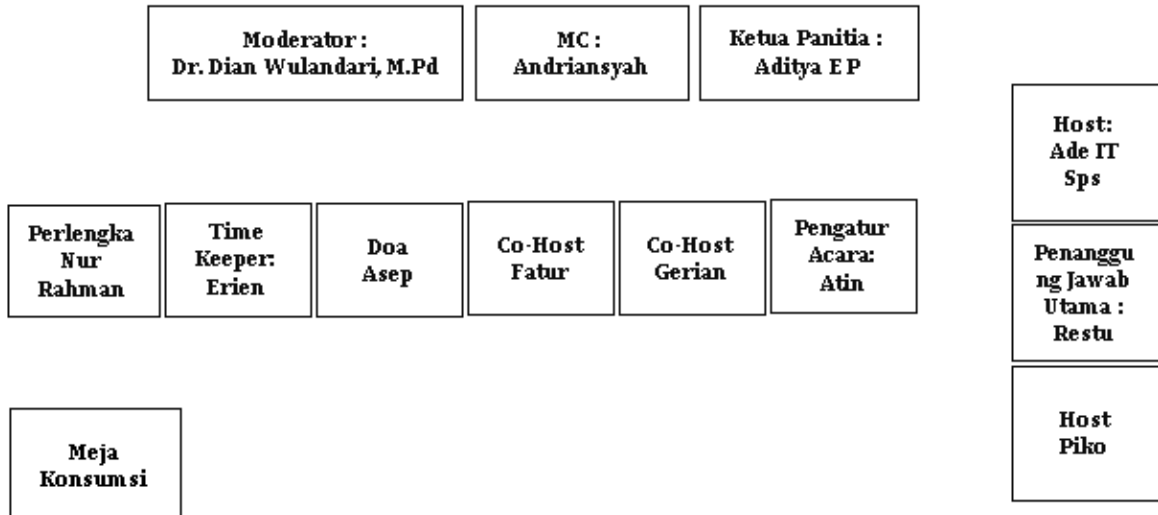


**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



Lampiran 3. Denah Ruang Auditorium





**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



Lampiran 4. Surat-surat

No	Keterangan	Penerima Surat	No. Surat	Tgl. Surat
1	Permohonan untuk Membuka Acara	Prof. Dr.rer.pol. Ir. Didik Notosudjono, M.Sc.	01/INT/SNP/AP/UNPAK/I/2023	14 Januari 2023
2	Permohonan sebagai Pembicara Kunci	Prof. Dr. Ing. Soewarto Hardhienata	02/INT/SNP/AP/UNPAK/I/2023	14 Januari 2023
3	Permohonan sebagai Pembicara	Prof. Dr. H. Bibin Rubini, M.Pd.	03/INT/SNP/AP/UNPAK/I/2023	14 Januari 2023
4	Permohonan sebagai Pembicara	Ir. Hendarman. M.Sc. Ph.D	04/INT/SNP/AP/UNPAK/I/2023	14 Januari 2023
5	Permohonan sebagai Pembicara	Prof. Dr. Ir. Richardus Eko Indrajit, M.SC, MBA, MA, M.PHIL, M.Si.	05/INT/SNP/AP/UNPAK/I/2023	14 Januari 2023
6	Permohonana Bantuan Dana Operasional	Dekan SPs UNPAK	06/INT/SNP/AP/UNPAK/I/2023	14 Januari 2023
7	Pemberitahuan Kegiatan SNP	Mahasiswa AP	07/INT/SNP/AP/UNPAK/I/2023	14 Januari 2023
8	Permohonan Penanggung	Dr. Anatasija Limba, M.Pd, Dosen Program Studi Pendidikan Fisika FKIP Unpatti Ambon, Maluku. Anggota Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN - S/M) Provinsi Maluku	08/EXT/SNP/AP/UNPAK/1/2023	17 Januari 2023
9	Permohonan Penanggung	Wulan Ayu Indriyani, M.Pd. Tenaga ahli Program Kejar Mutu Kab.Maros dan Kab.Takalar Prov Sulawesi Selatan	09/EXT/SNP/AP/UNPAK/1/2023	17 Januari 2023
10	Permohonan Penanggung	Nurul Nuzlia, M.Pd Kepala Sekolah Sds Muhammadiyah Kecamatan Bojong Gede Kab. Bogor	10/EXT/SNP/AP/UNPAK/1/2023	17 Januari 2023
11	Permohonan Moderator Webinar	Dr. Dian Wulandari, S.Psi., M.Pd.	11/INT/SNP/AP/UNPAK/I/2023	18 Januari 2023



**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



No	Keterangan	Penerima Surat	No. Surat	Tgl. Surat
12	Permohonan Permohonan Peminjaman Ruang Gedung SPs	Wakil Dekan II Sekolah Pascasarjana Dr. Dadang Jaenudin, M.Si	12/INT/SNP/AP/UNPAK/I/2023	20 Januari 2023
13	Permohonan Peminjaman Ruang Telelearning	Wakil Dekan II Sekolah Pascasarjana Dr. Dadang Jaenudin, M.Si	13/INT/SNP/AP/UNPAK/I/2023	20 Januari 2023
14	Permohonan Moderatol Parallel Session	Dr. Sumardi. M.Pd	14/INT/SNP/AP/UNPAK/I/2023	21 Januari 2023
15	Permohonan Moderatol Parallel Session	Dr. Henny Suharyati, M.Si	15/INT/SNP/AP/UNPAK/I/2023	21 Januari 2023
16	Permohonan Moderatol Parallel Session	Dr. Farida Wulandari, M.Pd	16/INT/SNP/AP/UNPAK/I/2023	21 Januari 2023
17	Permohonan Moderatol Parallel Session	Dr. Eka Suhardi, M.Si	17/INT/SNP/AP/UNPAK/I/2023	21 Januari 2023
18	Permohonan Moderatol Parallel Session	Dr. Griet Helena Laihad, M.Pd	18/INT/SNP/AP/UNPAK/I/2023	21 Januari 2023
19	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Pakuan Dr. Rita Retnowati, MS.	19/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
20	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi & Kemitraan Prof. Dr. Eri Sarimanah, M.Pd.	20/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
21	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Wakil Rektor Bidang SDM & Keuangan Dr. Suftrin Hannan, MM, CMA.	21/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
22	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan S3 Prof. Dr. Sri Setyaningsih, M.Si.	22/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023



**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



No	Keterangan	Penerima Surat	No. Surat	Tgl. Surat
23	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Ketua Program Studi Ilmu Manajemen S3 Prof. Dr. H. Hari Gursida, CA., M.M., CPA.	23/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
24	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Ketua Program Studi Manajemen Lingkungan S2 Dr. Rosadi, M.M.	24/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
25	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Ketua Program Studi Ilmu Hukum S2 Dr. Iwan Darmawan, S.H., M.H.	25/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
26	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Ketua Program Studi Manajemen S2 Dr. Herdiyana, S.E., M.M.	26/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
27	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Ketua Program Studi IPA S2 Prof. Dr. Indarini Dwi Pursitasari, M.Si.	27/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
28	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Ketua Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota S2 Dr. Ir. Umar Mansyur, M.T.	28/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
29	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Ketua Program Studi Pendidikan Dasar S2 Dr. Tustiyana Windiyani, M.Pd.	29/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
30	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Wakil Dekan I Fakultas Keguruan Ilmu Pendidikan Sandi Budiana M.Pd	30/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
31	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Wakil Dekan II Fakultas Keguruan Ilmu Pendidikan Dr.Surti Kurniasih., M.Pd.	31/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
32	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Dekan FMIPA Asep Denih, S.Kom., M.Sc., Ph.D.	32/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
33	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Wakil Dekan I FMIPA Dr. Herfina, S.Kom., M.Pd.	33/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
34	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Wakil Dekan II FMIPA apt. Sri Wardatun, S.Si., M.Farm.	34/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023



**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



No	Keterangan	Penerima Surat	No. Surat	Tgl. Surat
35	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Dekan Fakultas Ekonomi Dr. Hendro Sasongko, Ak., MM., CA.	35/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
36	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Dr. Retno Martanti, S.E., M.Si.	36/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
37	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Wakil Dekan II Fakultas Ekonomi Enok Rusmanah, S.E., Ak.,M.Acc	37/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
38	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Budaya Muslim. M.Si.	38/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
39	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Wakil Dekan II Fakultas Ilmu Sosial dan Budaya Sasongko S.Putro, MM	39/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
40	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Dekan Fakultas Teknik Ir. Singgih Irianto. M.Si.	40/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
41	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Wakil Dekan I Fakultas Teknik Dr. Ir. Janthy T. Hidayat, M.Si.	41/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
42	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Wakil Dekan II Fakultas Teknik Heny Purwanty., ST.,MT.	42/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
43	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Dekan Fakultas Hukum Dr. Hj. Asmak Ul Hosnah, S.H., M.H.	43/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
44	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Wakil Dekan I Fakultas Hukum Raden Muhammad Mihradi, S.H., M.H.	44/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
45	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Wakil Dekan II Fakultas Hukum Lindryani Sjojfan, S.H, M.H	45/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
46	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Dekan Sekolah Vokasi Dr. Tjut Awaliyah Zuraisyah, M.Kom.	46/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
47	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Wakil Dekan I Sekolah Vokasi Halimah Tus Sa'diah, M.Kom.	47/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023



**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



No	Keterangan	Penerima Surat	No. Surat	Tgl. Surat
48	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Wakil Dekan II Sekolah Vokasi Yetty Husnul Hayati, SE.,MM.	48/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
49	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Wakil Dekan I Sekolah Pascasarjana Prof. Dr. Hj. Anna Permanasari, M.Si.	49/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
50	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Wakil Dekan II Sekolah Pascasarjana Dr. Dadang Jaenudin, M.Si.	50/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
51	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Dr. Dolly Priatna, M.Si .	51/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
52	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Kepala Pusat Penelitian Roni Jayawinangun, SE, M.Si.,	52/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
53	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Kepala Pusat Pengabdian Masyarakat Eneng Tita Tosida, S.Tp., M.Si.	53/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
54	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Kepala Pusat Penjaminan Dr. Herman, SE, MM.	54/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
55	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Kepala Pusat Audit Mutu Eksternal Dr. Indri Yani, M.Pd.	55/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
56	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Kepala Pusat Audit Mutu Internal Cantika Zaddana, S.Gz.,M.Si.	56/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
57	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Kepala Pusat Inovasi Dr. Didit Ardianto, M.Pd.	57/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
58	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Kepala Pusat Inkubator Bisnis Nizam M. Andrianto, SP., MM.	58/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
59	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Aries Maesya, M.Kom.	59/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023



**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



No	Keterangan	Penerima Surat	No. Surat	Tgl. Surat
60	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Kepala Pusat Legal Nandang Kusnadi, SH., MH.	60/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
61	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Kepala Pusat Kekayaan Intelektual dan Publikasi Layung Paramesti Martha, M.Si.	61/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
62	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Kepala Pusat Kemitraan Cucu Mariam. M.Pd.	62/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
63	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Kepala Humas dan Promosi Aditya Prima Yuda, S.Pi, MM.	63/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
64	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Kepala Perpustakaan Pusat Wildan F. Mubarock, M.Pd.	64/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
65	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Kepala Unpak Press Nina Agustina, SE., ME.	65/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
66	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Kepala Bagian Administrasi & Akademik Eka Ardianto Iskandar, SH, M.H.,	66/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023
67	Undangan Seminar Nasional Pendidikan secara Daring	Dosen-dosen Administrasi Pendidikan	67/INT/SNP/AP/UNPAK/III/2023	4 Maret 2023



Lampiran 5. Curriculum Vitae pembicara

A. Curriculum Vitae pembicara 1

Curriculum Vitae

Name : Prof. Dr. Bibin Rubini, M.Pd.
Address : Bogor, West Java Indonesia
Phone : +6281 807007735
E-mail : bibinrubini@unpak.ac.id



Academic History

- Dr. Department of Science Education, Indonesia Education University, West Java Indonesia 2008
- M.Pd. Department of Science Education, Indonesia Education University, West Java Indonesia 1993
- S.Pd. Department of Science Education, Indonesia Education University, West Java Indonesia 1983

Professional History

- Rector of Pakuan University, Bogor West Java (2008~present)
- Executive Board of The Indonesian Rector Forum (2020~ present)
- Management of the Central Indonesian Private Higher Education Association (2019~ present)
- Board of Expert Advisors and Lecturers of the Republic of Indonesia, West Java (2018~ present)
- Board of Indonesian Science Educators Association (2018~ present)
- Chairperson of the selection for performance evaluation and competency test for high-ranking officials in the city government of Bogor
- Vice Rector of Academic Affair, Pakuan University (2004-2008)
- Vice Rector of Students Affair, Pakuan University (2000-2004)
- Dean of Faculty of Teachers and Educational Sciences, Pakuan University (1993-1999)

Academic Memberships (Selected Sample)

- Indonesian Rector Forum (Indonesia)
- Experts and lecturers of the Republic of Indonesia Association ● Indonesian Science Educators Association



**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



Professional Activities

- Facilitator I n some events: Training leadership, CSR for teachers CPD, ● Regional Government selection team

Research and Publications

- Models of Science Teacher CPD (2010-2022)
- Critical thinking in science learning models (2017-2020)
- Some publications in Scopus Journal (Q1, Q3, Q4) as author and Coauthor (<https://sinta.kemdikbud.go.id/authors/profile/6000076>). Scopus H-index: 5; Google Scholar H-index: 10
- Some publications in Sinta indexing Journal (<https://sinta.kemdikbud.go.id/authors/profile/6000076>). Sinta Score overall: 1239

Books

- Bibin R., Widodo S., *Effective Problem Solving and Problem Solving*. 2016. Bogor. Indonesia (ISBN: 978-602-73132-8-6).
- Bibin R., Indarini D.P., Didit A. *Science Literation Based Science Teacher Development Model*. 2017. Bogor, Indonesia. (ISBN: 978-602-50626-0-5).
- Bibin R. *Basic Natural Science Learning Approach in Higher Education Perspective*. 2017. Bogor, Indonesia. (ISBN: 978-602-60928-0-9).

Awards (Selected Sample)

Medal of Satya Lencana 20 yrs, President of Indonesia

- Medal of Satya Lencana 10 yrs, President of Indonesia



**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



B. Curriculum Vitae pembicara 2



RICHARDUS EKO INDRAJIT

EMAIL: INDRAJIT@ALUMNI.HARVARD.EDU
HANDPHONE: 0818.925.926
WEBSITE: [HTTPS://EKO.ID](https://eko.id)

LINKEDIN: RICHARDUS-EKO-INDRAJIT
INSTAGRAM: RICHARDUSINDRAJIT
YOUTUBE: EKOJI CHANNEL
FACEBOOK: EKO.INDRAJIT
TWITTER: PROFREKOJI

PROFIL RINGKAS

Seorang profesional di bidang teknologi informasi dan pendidikan yang telah aktif berkarya serta membantu berbagai organisasi, institusi, dan perusahaan di Indonesia maupun luar negeri. Saat ini menjawab sebagai Rektor Universitas Pradita dan Ketua Pengurus Besar Persatuan Guru Republik Indonesia. Guru besar di bidang komputer diperolehnya dari Perbanas Institute.

PENDIDIKAN

SARJANA TEKNIK KOMPUTER | 1992
Institut Teknologi Sepuluh Nopember, Surabaya, Indonesia

MASTER OF COMPUTER SCIENCE | 1995
Harvard University, Massachusetts, United States

DOCTOR OF BUSINESS ADMINISTRATION | 1998
University of the City of Manila, the Philippines

MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION | 2001
Leicester University, Leicester City, United Kingdom

MASTER OF ARTS IN COMMUNICATION STUDIES | 2005
STMIK London School of Public Relations, Jakarta, Indonesia

MASTER OF PHILOSOPHY | 2007
Maastricht School of Management, Maastricht, the Netherland

MASTER OF INFORMATION TECHNOLOGY | 2010
Swiss-German University, Tangerang, Indonesia

DOCTOR OF BUSINESS ADMINISTRATION | 2015
The University of Information Technology & Management, Rzeszow, Poland

DOKTOR TEKNOLOGI PENDIDIKAN | 2021
universitas Negeri Jakarta, Jakarta, Indonesia

DOKTOR ILMU PERTAHANAN | 2022
Universitas Pertahanan Republik Indonesia, Bogor, Indonesia

ORGANISASI

- Widya Iswara LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL | 1995-2000
- Asesor BADAN AKREDITASI NASIONAL | 1995-2000
- Staf Khusus BADAN NARKOTIKA NASIONAL | 2000-2002
- Staf Khusus DEPUTI TELEMATIKA KOMINFO | 2002-2004
- Ketua ID-SIRTII KOMINFO | 2006-2010
- Asesor KOMITE AKREDITASI NASIONAL | 2007-2008
- Staf Khusus SEKJEN BADAN PEMERIKSA KEUANGAN | 2007-2009
- Sekretaris BADAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN | 2009-2014
- Anggota DEWAN RISET NASIONAL | 2009-2011
- Anggota BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI | 2011-2016
- Anggota DEWAN PENDIDIKAN TINGGI | 2011-2013
- Staf Khusus KEMENPORA | 2013-2015
- Faculty Member BANK INDONESIA INSTITUTE | 2020-sekarang
- Ketua PENGURUS BESAR PGRI | 2021-sekarang

PENUGASAN AKADEMIK

Ketua STMIK Perbanas
2000-2005

Direktur Riset Universitas Paramadina
2005-2007

Direktur Riset Swiss-German University
2007-2009

Senior Advisor Universitas Bunda Mulia
2009-2011

Ketua STMIK Nusa Mandiri
2011-2012

Ketua Yayasan Pendidikan IJLI
2012-2016

Rektor Universitas Pradita
2016-sekarang

PENGALAMAN INDUSTRI

Konsultan Price Waterhouse
1995-1998

Partner PT Renaissance Sentra Indonesia
1996-2000

Business Manager Prosys Sangun Nusantara
1998-2000

Director PT Macro Data Internusa
1998-2000

Deputy Director PT Balai Lelang Indonesia
1999-2000

General Manager Jakarta Consulting Group
2000-2002

Director PT Plasmedia
2003-2005

Associate Partner Deloitte Touche Indonesia
2004-2005

CEO Soedarpo Informatika Group
2006-2008

Principal PT Indoconsult Global Utama
2008-2010

Komisaris PT. ATD Solution
2010-sekarang



**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



C. Curriculum Vitae pembicara 3



Hendarman

Pjt. Kepala Pusat Prestasi Nasional
(Puspresnas)

Pendidikan

- S3 - Curtin University of Technology (Science Education), Perth, Western Australia, 1999
- S2 - University of Wisconsin (CAVE/Continuing and Vocational Education + Curriculum & Instruction, Madison USA 1992
- S1 - Institut Pertanian Bogor (IPB) (Ilmu Tanah) 1984

Jabatan

- Analis Kebijakan Ahli Utama (2021-sekarang)
- Pjt. Kepala Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat, Setjen, Kemendikbudristek (Desember 2020 - Agustus 2021)
- Kepala Pusat Penguatan Karakter (2020)
- Kepala Pusat Analisis dan Sinkronisasi Kebijakan (PASKA), Setjen, Kemendikbud (2017 - 2020)
- Kepala Pusat Penelitian Kebijakan Pendidikan dan Kebudayaan, kemendikbud (2015-2017)
- Sekretaris Balitbang Kemendikbud (2011-2013)
- Kepala Pusat Penelitian Kebijakan Pendidikan dan Kebudayaan, Kemendikbud (2011-2011)
- Kepala Pusat Penelitian Kebijakan dan Inovasi, Kemdiknas (2010-2010)
- Direktur Kelembagaan, Ditjen Pendidikan Tinggi, Kemdiknas (2008-2010)
- Deputy Director at SEAMEO VECTECH, Brunei Darussalam (2003-2005)



cerdasberkarakter.kemdikbud.go.id @cerdasberkarakter.kemdikbudri Cerdas Berkarakter Kemdikbud RI





Lampiran 6. Materi pembicara

<https://drive.google.com/drive/folders/19x-cK35rbKV18mVAziKFM95UUNrQd0Dh>

A. Materi pembicara 1



B. Materi pembicara 2





GContoh 1

Simulasi Bursa Saham



- Siswa berkompetisi
- Belajar mandiri
- Kekayaan materi
- Kolaborasi bebas
- Kepuasan strategis

GContoh 3

Eksperimen Mandiri



- Laboratorium personal virtual
- Percobaan tanpa batasan
- Eksperimen lintas ruang dan waktu
- Sumber daya terjangkau
- Bebas berinovasi dan berkreasi

GContoh 2

Representasi Industri



- Replikasi cara kerja dunia nyata
- Ragam skenario tanpa batas
- Eksplorasi sebagai kursor sukses
- Kepuasan berbasis pemahaman
- Lessons learned secara langsung

GContoh 4

Kreasi Imajinatif



- Kebebasan berinovasi
- Learning-by-doing
- Lintas keilmuan
- HOTS (Bloom Taxonomy)
- Arah inovasi siswa

GContoh 5

Ekosistem Kehidupan



- Interaksi sosial
- Belajar bermasyarakat
- Studi multi-kultural
- Jejaring siswa
- Durasi 24/7

GContoh 7

Jelajah Ruang & Waktu



- Immersive technology
- Berbasis VR/AR
- Hemat waktu dan biaya
- Akses premium berkualitas
- Engagement tinggi

GContoh 6

Kompleksitas Ilmu



- Representasi 3D
- Eksplorasi mandiri
- Replikasi fisik
- Animasi HD
- Multimedia

GContoh 8

Realisasi Kemustahilan



- Konten premium
- Pengalaman jelajah
- Digitalisasi data
- Aman dan nyaman
- Navigasi ilusi

GContoh 9

Integrasi Multimedia



- Bahan ajar interaktif
- Menarik dan menyenangkan
- Sensitivasi multibahasa
- Hemat sumber daya
- Padat dan berkualitas

Tools dan Konten Digital

- Berbasis kecerdasan dan terkoneksi
- Akses mudah dari mana saja
- Navigasi mudah dan user friendly
- Mudah diintegrasikan dan dipelajari
- Tersedia di berbagai perangkat operasi

GContoh 10

Laboratorium Virtual



- Hemat tempat
- Harga terjangkau
- Keys fitur & fasilitas
- Sensitivasi "sasi"
- Ragam konten menarik

Terima Kasih Tanya Jawab



**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**
Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



C. Materi pembicara 3

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

MANAJEMEN TALENTA PESERTA DIDIK

Ir. Hendarmanto, MSc. Ph.D
PIR Kepala Pusat Praktek Managemen (Kemendikbudristek)
Analis Kebijakan Ahli Utama (Kemendikbudristek) Universitas Pakuan Bogor

Pendidikan

- DS - Curtin University of Technology (Sistem Edukasi), Perth, Western Australia, 1998
- DS - University of Wollongong (CAVE) Cooperative and Vocational Education - Curriculum & Instruction, Master 1994, 1992
- DS - Institut Pendidikan Bogor (IPB) (SMA Survei 1984)

Jabatan

- Analis Kebijakan Ahli Utama (2022) sekertaris
- PIR Kepala Sisa Kerja Sama dan Hubungan Internasional, Sekeloa, Kemendikbudristek (2020 - Agustus 2022)
- Kelembagaan, Kebijakan, dan Inovasi, Kepala Pusat Kebijakan dan Inovasi, Kemendikbudristek (2017 - 2022)
- Kepala Pusat Penelitian Kebijakan Pendidikan dan Pembelajaran, Kemendikbud (2015-2017)
- Sekretaris Bidang Pembelajaran (2012-2015)
- Kepala Pusat Penelitian Kebijakan Pendidikan dan Pembelajaran, Kemendikbud (2010-2012)
- Kepala Pusat Penelitian dan Kebijakan dan Pembelajaran, Kemendikbud (2008-2010)
- Direktur Pembelajaran, Ditjen Pendidikan Tinggi, Kemendikbud (2008-2010)
- Deputy Director of ISKARID-VOCATECH, Badan Ditjen Pendidikan Tinggi (2003-2008)

Belajar (Karakter) dan Kehidupan

Pendidikan (Karakter) Era Milenial

Latar Belakang

Landasan Manajemen Talenta

Arahan Presiden

Arahan Ketua MTN, 30 Maret 2021:

- MTN fokus 3 bidang riset-inovasi, seni-budaya, dan olahraga;
- Memastikan Grand Design dan membangun basis data talenta nasional;
- Mempertajam kebijakan MTN untuk mengoptimalkan eksistensi perguruan tinggi;

Sasaran Bidang Seni-Budaya

Indikator	Indikator	Target 2025	Target 2030
1. Jumlah karya seni budaya	1. Jumlah karya seni budaya	1000	10000
2. Jumlah karya seni budaya	2. Jumlah karya seni budaya	1000	10000
3. Jumlah karya seni budaya	3. Jumlah karya seni budaya	1000	10000

Langkah Percepatan

MTN akan berfokus pada:

- Penelitian dan pengembangan
- Inovasi
- Seni dan budaya
- Olahraga

MTN akan berfokus pada:

- Seni dan budaya
- Olahraga
- Penelitian dan pengembangan
- Inovasi

Perlu nya Manajemen Talenta Nasional

Perencanaan perlu nya Grand Design MTN

Amanat Keputusan Presiden No. 21/2021

Kerangka MTN

Arah Kebijakan dan Strategi

Arah Kebijakan, Strategi dan Fokus

Arah Kebijakan Bidang Olahraga

Sasaran Bidang Olah Raga

Langkah Percepatan

Pendekatan Komunikasi

Isu Strategis MTN

Arah Kebijakan Bidang Riset dan Teknologi

Sasaran Bidang Riset dan Inovasi

Langkah Percepatan

Arah Kebijakan Bidang Seni-Budaya

Langkah Percepatan



**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id





**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



Lampiran 7. Desain-desain pendukung

A. E-flyer

B. Zoom background



Lampiran 8. Sertifikat-sertifikat

A. Sertifikat peserta



B. Sertifikat peserta prosiding



C. Sertifikat panitia



D. Piagam penghargaan presenter terbaik





**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



E. Piagam penghargaan artikel terbaik



F. Piagam penghargaan moderator webinar



G. Piagam penghargaan moderator parallel session



H. Piagam penghargaan pembicara





**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



I. Piagam penghargaan penanggap



J. Piagam penghargaan sponsor





**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



Lampiran 9. Parallel Session

A. Penanggung Jawab Acara

No.	Ruang	PIC	Moderator
1.	PARALLEL SESSION 1	Erien(MC) dan Fathur	Dr. Griet Helena Laihad, M.Pd
2.	PARALLEL SESSION 2	Andriansyah(MC) dan Gerian	Dr. Henny Suharyati, M.Si
3.	PARALLEL SESSION 3	Revi(MC) dan Fabiana	Dr. H. Eka Suhardi, M.Si
4.	PARALLEL SESSION 4	Dewi(MC) dan Lia	Dr. Sumardi. M.Pd
5.	PARALLEL SESSION 5	Asep (MC) dan Nur Rahman	Dr. Farida Wulandari, M.Pd
6.	PENANGGUNG JAWAB UTAMA	Muhammad Taufiqur Rahman, S.Pd	
7.	PANITIA		
8.	AUDITORIUM		

B. Pembagian kelompok

ROOM 1			
Moderator: Dr. Griet Helena Laihad, M.Pd			
PJ Room : Erien Gmelina, S.Pd dan Fatkhurrohman Dwi Cahyo, S.Kom			
NO	JUDUL	KELAS	PENULIS
1	ANALISIS PENERAPAN BLENDED EARNING DI SEKOLAH DASAR	S2 Pendas	NENAH NURHASANAH
2	PARADIGMA PENDIDIKAN ALTERNATIF: SEKOLAH ALTERNATIF DI INDONESIA	AP22R3	MAYUMI INDAH AROFATUL HASANAH RIZCA PRAZTICA SYAM YUYUN ELIZABETH
3	HOME SCHOOLING: KONSEP, LANDASAN TEORITIS DAN PENERAPANNYA SEBAGAI ALTERNATIF PENDIDIKAN DI INDONESIA	AP22R3	ADE TITO SEPTIAN, S.PD MUHAMMAD SALIM FAROGHY, S.PD
4	ASESMEN PEMBELAJARAN BERDIFERENSIASI SESUAI PRINSIP PEMBELAJARAN PADA KURIKULUM MERDEKA	AP22R3	BEBEN SUPANDI ITA AGUSTINA DEWI
5	PENDEKATAN TEACHING AT THE RIGHT LEVEL (TARL) SEBAGAI SOLUSI MASALAH LITERASI	S2 Pendas	MUHAMMAD HADAD
6	PENERAPAN MODEL PEMBELAJARAN REALISTICS MATHEMATIC EDUCATION (RME) UNTUK MENINGKATKAN BERFIKIR KOMPUTASIONAL DAN HOTS DI SEKOLAH DASAR	S2 Pendas	TINI AGUSTIANI
7	HUBUNGAN ANTARA KOMPETENSI PEDAGOGIK DAN KREATIVITAS CALON GURU PENGGERAK (CGP) DENGAN MOTIVASI BELAJAR SISWA DI KEC. BOGOR BARAT	AP21R1	ASEP RUDINI SETIAWAN MARLINA FITRIANI NURISA APIANI
8	EFEKTIVITAS PEMBELAJARAN JARAK JAUH DI TINGKAT SEKOLAH DASAR KOTA BOGOR PADA MASA PANDEMI COVID-19	AP21R1	ERIEN GMELINA PUTRINDI YULIA NURMALASARI FATKHURROHMAN DWI CAHYO



**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



ROOM 2			
Moderator: Dr. Henny Suharyati, M.Si PJ Room : Andriansyah, S.Pd dan Gerian Ibnu Sholeh, S.Pd			
NO	JUDUL	KELAS	PENULIS
1	CHATBOT: PERKEMBANGAN, SISTEM KERJA, DAN PENERAPANNYA DI INDONESIA	AP22R3	MUHAMMAD SALIM FAROGHY, S. PD ADE TITO SEPTIAN, S. PD
2	PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN PELAYANAN ADMINISTRASI SEKOLAH DASAR ISLAM CENDEKIA MUDA KOTA BANDUNG	AP22K1	FADHIL MUHTAR BAHAR SAPIIH SAIN
3	PENGUNAAN TEKNOLOGI VIRTUAL REALITY (VR) DAN AUGMENTED REALITY (AR) DALAM PEMBELAJARAN	AP22R3	ANDRI IRAWAN, S.PD ANISA ANDIANA, S.PD TIA SETIAWATI, S.PD
4	PENINGKATAN LITERASI MEDIA DAN PELATIHAN PENGELOLAAN WEBSITE SEKOLAH DI SMP IT AL MADINAH	AP22R2	MOH SUNSUN NUGRAHANULLAH S.KOM NINA INDRAWATI S.PD WIRA CAHYADI MULYA S.PD
5	PENINGKATAN MINAT BACA SISWA MELALUI PENGGUNAAN SMARTPHONE DI SMA YPHB KOTA BOGOR	AP21R2	ATIN SUGIARTI, S.SI NUR RAHMAN, S.PD SRI NILA DELIMA, S.PD MISMARUDIN, ST
6	TEKNOLOGI PENDIDIKAN DALAM PERSPEKTIF MERDEKA BELAJAR DI ERA 4.0	AP22R1	DEDE WILLIANTO PRATAMA, S.PD RIFKA ZAKIAH, S.S
7	PENINGKATAN KOMPETENSI SDM DALAM PENGGUNAAN PRASARANA DAN SARANA BERBASIS GO GREEN DI LINGKUNGAN SMA IT AL-MADINAH	AP22R1	Lutfi Kurniawan Wiwik Suryaningsih
8	IMPLEMENTASI PENGGUNAAN SISTEM APLIKASI JUNIO SMART DALAM MENUNJANG KEGIATAN AKADEMIK DI PONDOK PESANTREN AL-BASYIR	AP22R2	INDRIANI FACHRIYATUL UMMAH NUR BASYIR INTAN MAULIDIA SULISTYORINI

ROOM 3			
Moderator : Dr. H. Eka Suhardi, M.Si PJ Room : Fabiana, S.T dan Revi Restiani Janwar, S.Pd			
NO	JUDUL	KELAS	PENULIS
1	FASILITAS DAN DOKUMEN PENDIDIKAN PELATIHAN BERBASIS DIGITAL	AP21R1	SITI NURAENI, S.PD. APT. YUSI VIRLANIA, S.Si FABIANA, S.T.
2	IMPLEMENTASI TEKNOLOGI DIGITAL DALAM MEWUJUDKAN TRANSFORMASI DI DUNIA PENDIDIKAN	AP22K1	AGNES ATIK SUSILAWATI, S.PD TRI SUNYOTO, S.PD
3	PENINGKATAN KINERJA GURU MELALUI PENGUATAN LITERASI DIGITAL DAN KEPEMIMPINAN MELAYANI	AP22K1	FAJRIAH NURSAADAH SYAHRUL HAMDAN
4	STRATEGI PENINGKATAN KOMPETENSI LITERASI DIGITAL GURU PADA PEMBELAJARAN BERDIFERENSIASI	AP22R1	KHOERUN NISSA AMALIA LIA INAROTUT DAROJAH SUHARDI



**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



5	TRANSFORMASI DIGITAL MANAJEMEN PENDIDIKAN	AP22R1	AHMAD SAEPI ZULPIKAR PANDUAN PRIDAYYANTO
6	UPAYA PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN MADRASAH DI ERA DIGITAL	AP22R2	AHMAD FAUZI, S.PD.I NURUL WAHIDAH, S.E
7	PENGARUH PELATIHAN DALAM RANGKA PENINGKATAN KOMPETENSI DAN MOTIVASI KERJA TERHADAP KINERJA GURU	AP22R2	Mohammad Sunsun Nugranullah Wira Cahya Dimulya Nina Indriyani

ROOM 4

Moderator: Dr. Sumardi, M.Pd
PJ Room : Dewi Rexar Giri Kusumah, S.Pd dan Lia Oktapia, S.Pd

NO	JUDUL	KELAS	PENULIS
1	HUBUNGAN ANTARA KEPEMIMPINAN VISIONER DAN BUDAYA ORGANISASI TERHADAP KETERIKATAN KERJA GURU DI SMP KESATUAN BOGOR	AP21K1	DEWI REXAR GIRI KUSUMAH LIA OKTAPIA RIZALIL HUDA
2	KEPEMIMPINAN PERUBAHAN ABAD 21	AP22K1	DHIATIKO DHAIFULLAH HABIBI SULIS EKOWATI
3	PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN PARTISIPATIF KEPALA SEKOLAH TERHADAP KINERJA GURU SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NURAIDA ISLAMIC BOARDING SCHOOL BOGOR UTARA	AP21R1	ANDRIANSYAH DESI METRI KUSUMANINGTYAS NURUL HIDAYATI
4	STRATEGI KEPEMIMPINAN AGILITY DI ERA PENDIDIKAN PARADIGMA BARU	AP22R1	AHMAD SAEFUL RISTANTI ANISTIYA SHINTA DEWI
5	KONTRIBUSI Kecerdasan Emosional TERHADAP PENGAMBILAN KEPUTUSAN STRATEGIS DALAM MANAJEMEN PENDIDIKAN	AP22R3	FAKHRI MUBAROK, S.SOS.I TITIN KUSTINI, S.PD SITI MASITOH, SE
6	PENGARUH KELELAHAN KERJA TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA GURU	AP22R1	BELLA HERLINA ANIKA FIRDAUS LIAH KOMARIAH
7	PEREKRUTAN & PENGEMBANGAN KARIR GURU DI PESANTREN ISLAM INTERNASIONAL AL- ANDALUS – KAB. BOGOR	AP21K1	SUANDI USMAN USTADZ ARIF SAIFULLOH NAHJU AL HUDA, LC

ROOM 5

Moderator: Dr. Farida Wulandari, M.Pd
PJ Room : Asep Rudini Setiawan, S.Pi,S.Pd dan Nur Rahman, S.Pd

NO	JUDUL	KELAS	PENULIS
1	EVALUASI KEBIJAKAN PPDB SISTEM ZONASI DI SMAN 7 DEPOK MENGGUNAKAN MODEL CIPP (CONTEXT, INPUT, PROCESS, AND PRODUCT)	AP21R1	RESTU SANUBARI, S.PD. ANGGA PUTRI GARDINA, S.PD. ENGGOM EDIANTO, S.PD.
2	FUNGSI DAN PERAN TENAGA PENDIDIK DI ERA DISRUPSI	AP22K1	YUNAN NASUTION, S.PD.I. LASMA ANITA ARISANTI SIAHAAN, S.PD.



**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



3	KEKERASAN ANAK PADA TAHAPAN PERKEMBANGAN KOGNITIF PRAOPERASIONAL	AP22R3	DEWI WAHYUNINGSIH YUYUN ELIZABETH PATRAS MOHAMMAD KAHLI ABDUL AZIS
4	LITERATURE REVIEW PENERAPAN PEMBELAJARAN BERDIFERENSIASI	AP22R2	ENJANG WIJAYA, S.S. DASEP AHMAD RUKBI, S. PD. I IRMA SUTIANI, S. PD.
5	POLA ASUH ORANGTUA OTORITER DALAM MENENTUKAN KARIR PESERTA DIDIK	S2 Pendas	AHMAD HIDAYAT
6	TEORI VYGOTSKY DAN IMPLIKASINYA PADA KURIKULUM MERDEKA	AP22R3	SUTJIHANA ANDINISARI, SH, S.PD HADI PURWANTO, S.PD MAYA MAULANI, S.PD
7	HUBUNGAN ANTARA KOMPETENSI PEDAGOGIK DAN KOMPENSASI TERHADAP KOMITMEN GURU DI SMA AL BAYAN	AP21K1	ADE KURNIA DWI PURNOMO AGIE REGIWA

C. Lembar penilaian presentasi

No	Nama	PPT	Materi	Kemampuan Menjawab Pertanyaan	Waktu	Presentasi	Total
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							



**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



D. Daftar Pemenang

1. Penanya Terbaik

NO	NAMA	INSTANSI	PERTANYAAN	TUJUAN
1	Donna Sampaleng	STT IKAT	Konsekuensi Revolusi 4.0 adalah global society. Bagaimana meningkatkan living together di tengah keberagaman Indonesia tetapi polarisasi semakin berkembang dan membuat jarak bahkan skisma antara kelompok masyarakat yang satu dan masyarakat yang lain. bagaimana menyikapinya?	Prof. Bibin
2	Elsinora Mahaningtyas	Universitas Pattimura Ambon	Tadi Prof mengatakan silahkan bertanya asal jawabannya tidak ada di chat GPT/AI. Menurut saya chat GPT sangat bagus jika digunakan sebagaimana mestinya oleh guru, dosen maupun mahasiswa. Lalu menurut Prof apakah chat GPT sangat berbahaya dalam dunia pendidikan? karena saya mencoba membuat artikel, langsung jadi dalam 2 menit, apalagi membuat buku atau disertasi, pasti juga sangat mudah dilakukan oleh chat GPT/AI.	Prof Eko Indrajit
3	Beben Supendi	AP22R3	Bagaimana cara mengembangkan bakat minat dan kemampuan anak baik bidang akademik maupun keterampilan di rumah jika kedua orangtua bekerja dan anak di rumah dijaga oleh pengasuh dan disamping itu juga di sekolahnya sarana dan prasarana sangat minim?	Ir. Hendarman, M.Sc/Ph.D



**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



2. Artikel Terbaik

NO	JUDUL	PENULIS
1	Kontribusi Kecerdasan Emosional Terhadap Pengambilan Keputusan Strategis Dalam Manajemen Pendidikan	Fakhri Mubarak, S.Sos.I – SDIT Aliya Siti Masitoh, S.E – TK Al-Itisham Titin Kustini, S.Pd – SMAN 1 Parung
2	CHATBOT: Perkembangan, Sistem Kerja, dan Penerapannya di Indonesia	Muhammad Salim Faroghy, S.Pd – SMP Ibnu Aqil Ade Tito Septian, S.Pd
3	Analisis Penerapan Blended Learning di Sekolah Dasar	Nenah Nurhasanah – SDN Bangka 3 kota Bogor

3. Presenter Terbaik

NO	NAMA	KELAS	ROOM
1	Muhammad Hadad	S2 pendas	<i>Parallel Session 1</i>
2	Andri Irawan, S.Pd	AP22R3	<i>Parallel Session 2</i>
3	Suhardi	AP22R1	<i>Parallel Session 3</i>
4	Ristanti Anistiya	AP22R1	<i>Parallel Session 4</i>
5	Yunan Nasution, S.Pd.I	AP22K1	<i>Parallel Session 5</i>



Lampiran 10. Dokumentasi

A. Foto-foto webinar





**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id





**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id





**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



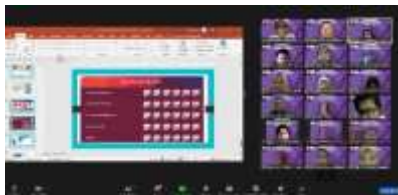


B. Foto-foto parallel session

Room 1



Room 2



Room 3



Room 4



Room 5





**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**
Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



C. Foto-foto

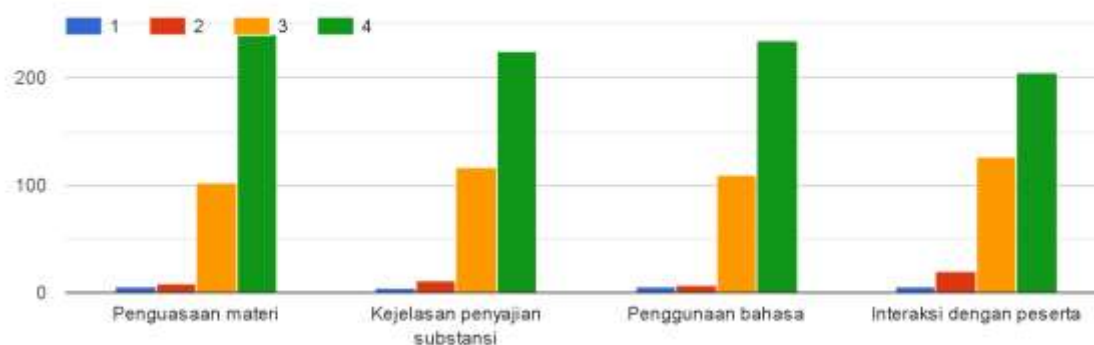




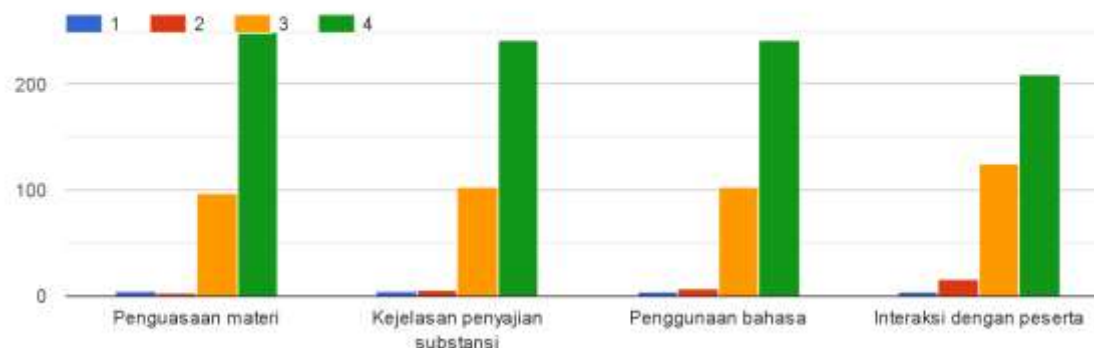
Lampiran 11. Evaluasi

1. Susunan acara ada yang berubah pada H-1, yaitu semula dijadwalkan pemateri, penanggap, lalu penanya dilanjutkan jawaban dari pembicara mulai dari pemateri 1 sampai 3 berubah menjadi pemateri 1, pemateri 2, pemateri 3 diselesaikan lalu penanggap 1, penanggap 2, penanggap 3 baru pertanyaan.
2. Untuk waktu pemateri ada perubahan H-1, sbelumnya dijadwalkan 40 menit untuk masing-masing pembicara diubah menjadi 25 menit untuk masing-masing pembicara. Waktu sisa digunakan untuk para penanya dan jawaban dari para pembicara.
3. Hasil quisioner peserta webinar menunjukkan bahwa semua pembicara sangat baik dalam segi penguasaan materi, kejelasan penyajian substansi, penggunaan bahasa dan interaksi dengan peserta. Berikut grafik yang diperoleh:

Narasumber 1: Prof. Dr. H. Bibin Rubini, M.Pd

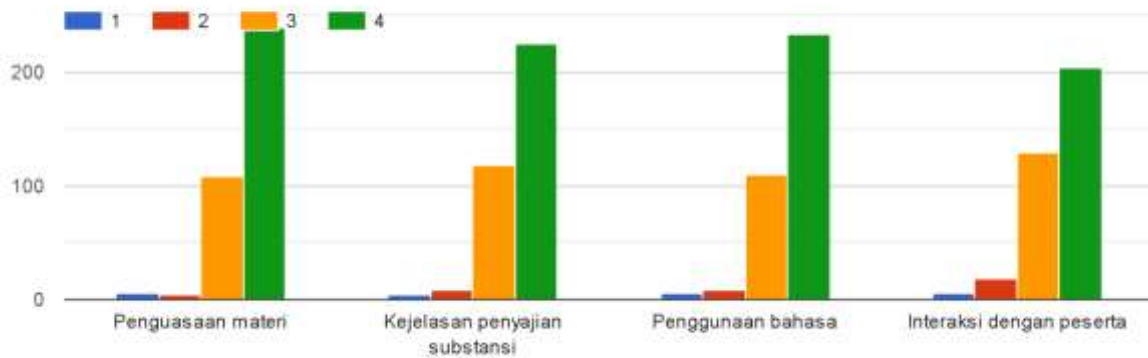


Narasumber 2: Prof. Dr. Ir. Richardus Eko Indrajit, M.SC, MBA, MA, M.PHIL, M.Si



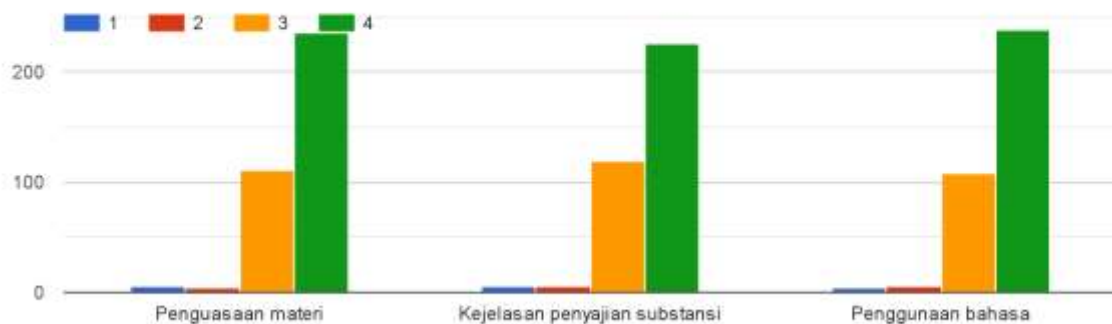


Narasumber 3: Ir. Hendarman. M.Sc. Ph.D



4. Selain pembicara juga mengenai penanggap dan moderator juga memperoleh nilai yang sangat baik bagi peserta webinar. Berikut grafik hasil yang diperoleh:

Moderator: Dr. Dian Wulandari, S.Psi, M.Pd





**PANITIA SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**

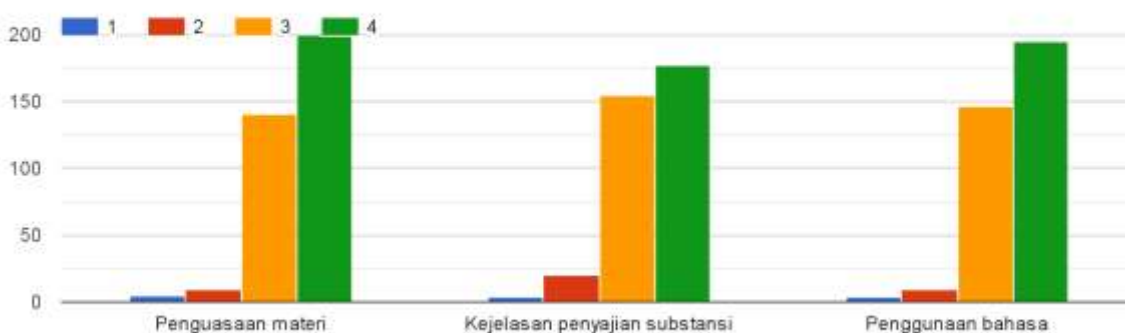
Jln. Pakuan PO BOX 452 Bogor
Telp/Fax Telp./Fax (0251) 8320123
Email pasca@unpak.ac.id



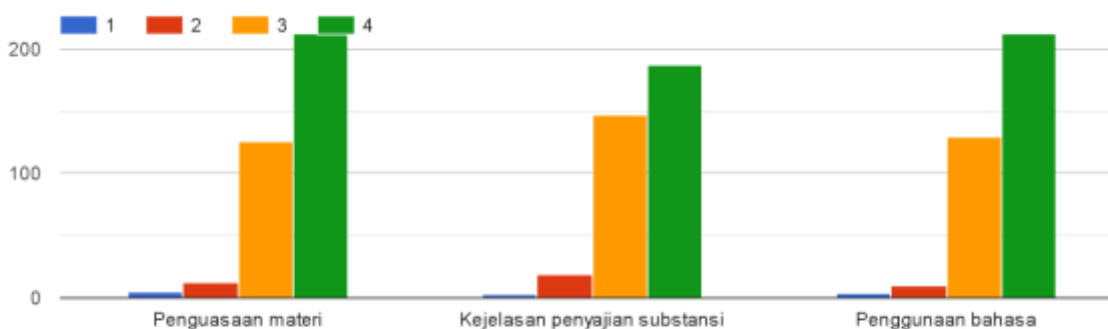
Penanggap 1: Dr. Anatasija Limba, M.Pd



Penanggap 2: Wulan Ayu Indriani, M.Pd

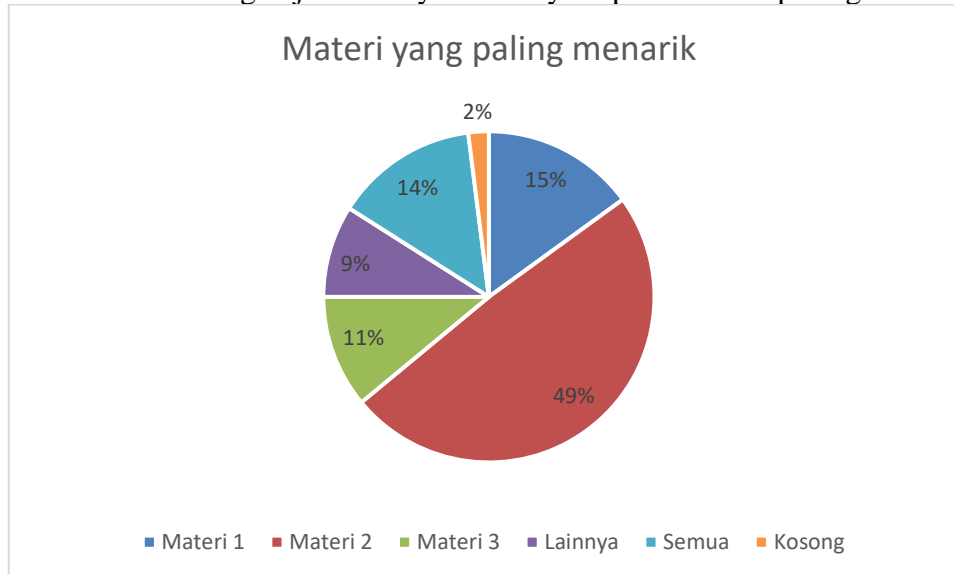


Penanggap 3: Nurul Nuzlia, M.Pd





5. Materi yang paling menarik menurut peserta webinar adalah 14% untuk materi 1: Transformasi Manajemen Pendidikan Menuju Era Society 5.0, 49% materi 2: Manajemen Inovasi Pendidikan Melalui Teknologi Digital, 11% materi 3: Manajemen Talenta Peserta Didik, 15% semua materi, 9% materi lainnya yang tidak dipaparkan dalam kegiatan webinar dan 2% tidak mengisi jawabannya. Hasilnya seperti terlihat pada grafik berikut.



6. Hampir semua yakni 98% dari peserta webinar menyatakan bahwa kegiatan ini sangat bermanfaat karena dapat menambah wawasan, pengalaman dan pengetahuan serta pengembangan diri. Selain itu juga menyatakan bahwa kegiatan ini bagus, sangat menarik, luar biasa, keren, menginspirasi dan sesuai dengan kondisi saat ini. Sedangkan 2% dari peserta yang hadir tidak mengisi.
7. Masukan dari peserta webinar yaitu kegiatan seminar ini dilaksanakan lagi tahun depan dan lebih sering bukan hanya setahun sekali, waktu pembicara ditambah, dan agar bisa dilaksanakan secara offline.
8. Secara keseluruhan baik kesan, pesan dan masukan dari peserta bahwa kegiatan seminar ini sangat baik dengan pemateri yang sangat baik bahkan jika ada seminar lagi meminta agar Prof. Dr. Ir. Richardus Eko Indrajit, M.SC,MBA, MA, M.PHIL, M.Si dihadirkan kembali sebagai pembicara. Namun disamping itu masih ada kekurangannya yaitu masih ada suara yang bocor dari peserta walaupun pihak admin sudah mengantisipasi hal tersebut dan sinyal dari pembicara ataupun penanggap ada yang kurang baik. Solusinya yang mungkin untuk mengantisipasi kendali sinyal maka untuk pembicara ataupun penanggap dilakukan dalam ruangan yang sama dan keamanan suara bocor diperketat lagi.