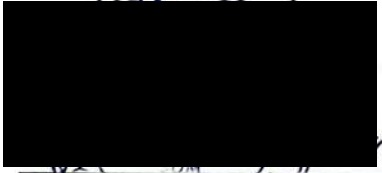



BUKTI PENGELUARAN KAS

Terima dari : Bendahara Pengeluaran BKPSDM
 Uang Sebesar : Sembilan belas juta delapan ratus ribu rupiah
 Untuk Pembayaran : Biaya Pengiriman Training Publik Speaking dan Keprotokolan, di Yogyakarta, Tanggal 30 Januari 2024, bagi Sdr. Endah Dwi Dinyastuti, SE., MM., dkk sebanyak 33 orang @ Rp. 600.000,- Keg. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis

Terbilang : Rp 19.800.000,00

Yogyakarta, 30 Januari 2024
Yang Menerima

Pengguna Anggaran/Kuasa


Bendahara Pengeluaran/
 Bendahara Pengeluaran Pembantu


Terlampir

Alamat:

Barang tersebut sudah diterima dengan kukuh dan baik

Telah dipungut:	
PPn : Rp	0,00
PPh21 : Rp	0,00
PPh22 : Rp	0,00
PPh23 : Rp	0,00
PPh4(2) : Rp	0,00
Rp	0,00

Paraf

INES ANGELIA F D, A.Md.Ak.

No. BPK 007/PKSDM2/II/2024

Telah dibukukan:
 BKU Tgl. 19/02/2024 No. BKU. 080
 Kode Rekening : 5.02.01.02.2.01.03.5.1.02.02.12.0001.
 Tahun Anggaran : 2024

Paraf

INES ANGELIA F D, A.Md.Ak.

107



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DIREKTORAT KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Alamat: Jl. Sekeloa Selatan 1 No. 56 Yogyakarta Kode Pos : 55165 Telp. (0274) 556919, 515865, 562682 Fax (0274) 555013 EMAIL:
bkpsdm@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

DAFTAR TRANSFER
Biaya Pengiriman Training Publik Speaking dan Keprotokolan
di Yogyakarta
Tanggal 30 Januari 2024
Sebanyak 33 orang @ Rp. 600.000,-

No.	Nama Penerima	Nama Bank	No Rek Bank	Nilai Pembebanan	Nilai Pajak	Nilai yg ditransdfer
1.	Microphonia Sukses Jaya	Bank BCA	[REDACTED]	19.800.000		19.800.000
Jumlah				19.800.000	-	19.800.000


Yogyakarta, 30 Januari 2024



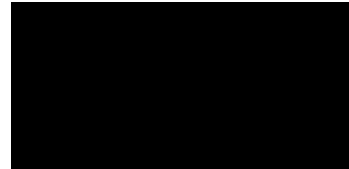
PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DIREKTORAT JENDERAL
DAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

ꦏꦺꦥꦒꦫꦶꦁꦏꦺꦴꦛꦏꦂꦠ
Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos : 55165 Telp. (0274) 556919, 515865, 562682 Fax (0274) 555013 EMAIL:
bkpsdm@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

DAFTAR TRANSFER
Biaya Pengiriman Training Publik Speaking dan Keprotokolan
di Yogyakarta
Tanggal 30 Januari 2024
Sebanyak 33 orang @ Rp. 600.000,-

No.	Nama Penerima	Nama Bank	No Rek Bank	Nilai Pembebanan	Nilai Pajak	Nilai yg ditransdfer
1.	Microphonia Sukses Jaya	Bank BCA		19.800.000	-	19.800.000
Jumlah				19.800.000	-	19.800.000

Yogyakarta, 30 Januari 2024





PUBLIC SPEAKING TRAINING BY MICROPHONIA

Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo, Manding, Sabdodadi Bantul
IG : @publicspeakingjogja , Mobile : 0877.393.4884

BUKTI PEMBAYARAN

PAYMENT RECEIPT

Tanggal Kegiatan : 30 Januari 2024 ✓
Pengguna Jasa : BKPSDM Kota Yogyakarta
Nomor Kontak : + [REDACTED]

DETAIL PEMBAYARAN

Pengiriman Peserta Training Public Speaking dan Keprotokolan untuk Perwakilan Pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta Rp 19.800.000 ✓
Hari, tanggal : Selasa, 30 Januari 2024 ✓
Tempat. : Hotel Indies Herritage Prawirotaman Yogyakarta

@ Rp 600.000 x 33 orang peserta

PEMBAYARAN

BCA Account: 4453120999
a/n PT. Microphonia Sukses Jaya

Subtotal Rp 19.800.000 ✓
DP Rp -

TOTAL PEMBAYARAN Rp 19.800.000 ✓

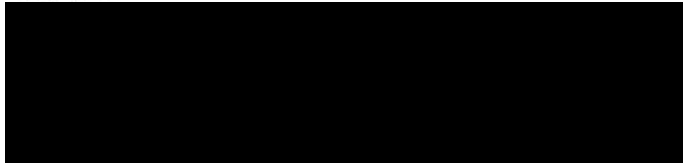
Terimakasih atas kepercayaan dan kerjasama bersama kami. Semoga kerjasama yang terjalin dapat memberikan value bagi semua pihak.

Dibuat di : D.I. Yogyakarta



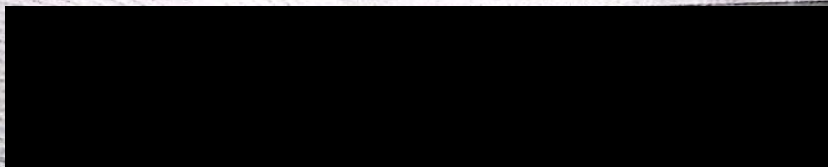
Bank Tujuan

BANK BCA

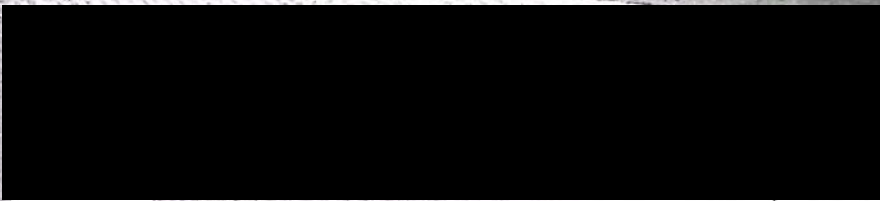


np vp.

KPP PRATAMA BANTUL



PT. MICROPHONIA SUKSES JAYA

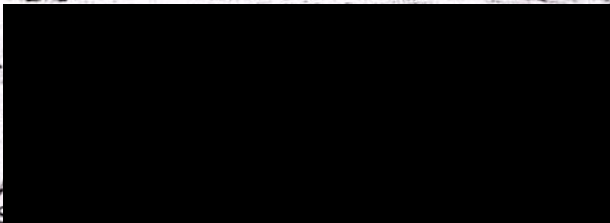


p

PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
KABUPATEN BANTUL



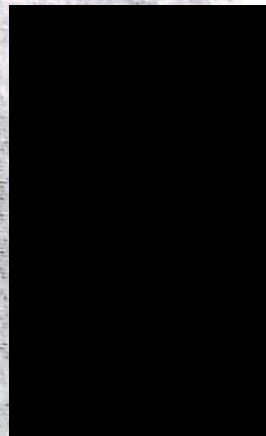
Nama : BAYU SUPRIYANTO, S.E.



Pekerjaan : KARYAWAN SWASTA

Kewarganegaraan: WNI

Bertaku Hingga : 28-06-2017



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦠꦪꦺꦒꦺꦴꦏꦂꦠꦏꦼꦩꦼꦂꦠꦶꦠꦠꦤꦼꦂꦏꦸꦏꦸꦩꦠꦤꦸꦏꦸꦏꦸꦭ

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos 55165 Telp. (0274) 515865, 562682 Fax (0274) 520332
EMAIL : umumprotokol@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS : 08122780001; HOTLINE EMAIL : upik@jogjakota.go.id
WEBSITE : www.jogjakota.go.id

SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR : 800.1.11.1 / 137 / SPT / 2024

Nama : ENDAH DWI DINYASTUTI, S.E.,M.M.
Jabatan : KEPALA BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL

MEMERINTAHKAN :

Kepada :

1. Nama : ENDAH DWI DINYASTUTI, S.E., M.M.
Jabatan : Kepala Bagian Umum dan Protokol
NIP : [REDACTED]
2. Nama : RATIH PERMANA SARI, S.H., M.A., M.A.P.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha Administrasi Pimpinan Dan Staf Ahli
Bagian Umum Dan Protokol
NIP : [REDACTED]
3. Nama : KARJONO, S.T.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rumah Tangga Dan Perlengkapan Bagian Umum
Dan Protokol
NIP : [REDACTED]
4. Nama : DWIANTO SUPAHAM, S.E.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Protokol Bagian Umum Dan Protokol
NIP : [REDACTED]
5. Nama : DEWI RAHMAWATI, A.Md.
Jabatan : Pelaksana/Terampil - Arsiparis
NIP : [REDACTED]
6. Nama : IWAN RIYA HARJA, A.Md.
Jabatan : Penata Layanan Operasional
NIP : [REDACTED]
7. Nama : DIMAS BANGUN SETYAWAN, S.STP.
Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan
NIP : [REDACTED]
8. Nama : HYANWISNHU JATI YUDO PRAWIRO
Jabatan : Tenaga Teknis
NITB : [REDACTED]
9. Nama : TAKDIRSYAH YULIAR
Jabatan : Tenaga Teknis
NITB : [REDACTED]
10. Nama : EVIE MELIANA
Jabatan : Tenaga Teknis
11. Nama : VIZIA LUKRI DAMAYANTI
Jabatan : Tenaga Teknis
12. Nama : FANDI IRAWAN
Jabatan : Tenaga Teknis
13. Nama : VICTORY BINTORO GUSDONO
Jabatan : Tenaga Teknis

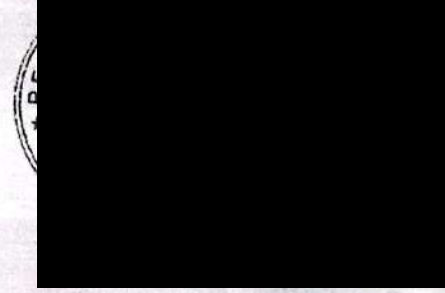


SEGORO AMARTO
SEMANGAT GOTONG ROYONG AGAWE MAJUNE NGAYOGYOKARTO
KEMANDIRIAN - KEDISIPLINAN - KEPEDULIAN - KEBERSAMAAN

Nama : RAKA PRIHAMBADA
Jabatan : Tenaga Teknis
15. Nama : SUKMA WAHYU WIJAYA
Jabatan : Tenaga Teknis
16. Nama : HANA WIDHA AYU PRATIWI
Jabatan : Tenaga Teknis
17. Nama : ANNISA NURHANDAYANI
Jabatan : Tenaga Teknis
18. Nama : YUDI SUSANTA
Jabatan : Tenaga Teknis
19. Nama : Ag.CAHYO NUGROHO
Jabatan : Tenaga Teknis
20. Nama : AGUNG NUGROHO
Jabatan : Tenaga Teknis

Untuk : Menghadiri One Day Trining Public Speaking dan Keprotokolan di Hotel Indies Heritage
Prawirotaman Yogyakarta, pada Hari Selasa, Tanggal 30 Januari 2024,
Waktu : 08.30 – 16.00 WIB, yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Pemerintah Kota Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada Tanggal 29 Januari 2024



SEGORO AMARTO
SEMANGAT GOTONG ROYONG AGAWE MAJUNE NGAYOGYOKARTO
KEMANDIRIAN – KEDISIPLINAN – KEPEDULIAN – KEBERSAMAAN

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

विद्यया ऽमृतमश्नुते

Jl. Letjend Soeprapto Nomor 33 A Ngampilan Yogyakarta Kode Pos: 55261
Telp. (0274) 515874, 511314, 515865, 562682 Fax (0274) 511314
EMAIL: perpustakaan@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR: 800.1.11.1/258

Dasar : Surat Undangan Nomor 400.3.8.3/0298 tanggal 29 Januari 2024 tentang Pemanggilan Peserta Pelatihan Publik Speaking dan Keprotokolan dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kota Yogyakarta

MENUGASKAN:

- Kepada :
- Nama : VALLA MARETA PRAMESHWARI, S.M
Pangkat/gol : Penata Muda/III/a
NIP : ██████████
Jabatan : PENELAAH TEKNIK KEBIDANGAN
 - Nama : FETI CONITA SAKTI, A.Md.S.I.
Pangkat/gol : Pengatur Tingkat I/II/d
NIP : ██████████
Jabatan : Pustakawan Terampil
 - Nama : ANIK ISTIANI, A.Md.
Pangkat/gol : Pengatur/II/c
NIP : ██████████
Jabatan : Verifikator Keuangan
 - Nama : ANIN AMBARWATI, A.md
Pangkat/gol : Pengatur/II/c
NIP : ██████████
Jabatan : PELAKSANA/TERAMPIL - PUSTAKAWAN
 - Nama : DINDA LUSIANA, A.Md
Pangkat/gol : Pengatur/II/c
NIP : ██████████
Jabatan : PELAKSANA/TERAMPIL - ARSIPARIS
 - Nama : ISTRI LINA WIDIASTUTI, A.Md
Pangkat/gol : Pengatur/II/c
NIP : ██████████
Jabatan : PELAKSANA/TERAMPIL - ARSIPARIS

Untuk Mengikuti Pelatihan Publik Speaking yang diadakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia di Hotel Indies Heritage Prawirotaman pada hari Selasa tanggal 30 Januari 2024 pukul : 08:30 sd 16:00 WIB.

Demikian untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 Januari 2024



SEGORO AMARTO
SEMANGAT GOTONG ROYONG AGAWA MAJUNE NGAYOGYOKARTO
KEMANDIRIAN – KEDISIPLINAN – KEPEDULIAN- KEBERSAMAAN

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DIREKTORAT KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Alamat: Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos : 55165 Telp. (0274) 556919, 515865, 562682 Fax (0274)555013
EMAIL: bkpsdm@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR: 800.1.11.1/0297

Dasar : Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Yogyakarta Nomor DPA/A.1/5.03.5.04.0.00.01.0000/001/2024

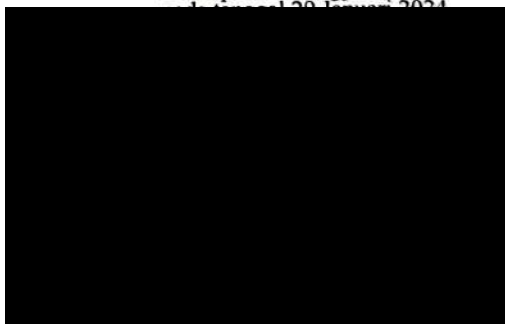
MENUGASKAN:

- Kepada :
- Nama : FATWA FATIKHA, S.E.
Pangkat/gol : Penata Muda/III/a
NIP : ██████████
Jabatan : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
 - Nama : FEBRY ANINDYA HANUMSARI, S.M.
Pangkat/gol : Penata Muda/III/a
NIP : ██████████
Jabatan : Analis Perencanaan Sumber Daya Manusia Aparatur
 - Nama : LINA LUTFIANA, S.A.B.
Pangkat/gol : Penata Muda/III/a
NIP : ██████████
Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama
 - Nama : ROFFI LISA VIYANI, S.A.P.
Pangkat/gol : Penata Muda/III/a
NIP : ██████████
Jabatan : Analis Akuntabilitas Kinerja Aparatur
 - Nama : MUFLIKHATUL NGIZATU NISA', A.md
Pangkat/gol : Pengatur/II/c
NIP : ██████████
Jabatan : TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
 - Nama : SELARISTI IZDIHAR, A.Md. Ak.
Pangkat/gol : Pengatur/II/c
NIP : ██████████
Jabatan : Verifikator Keuangan

Untuk Mengikuti Pelatihan *Public Speaking* dan Keprotokoloan yang diselenggarakan oleh Microphonia Training Center di Hotel Indies Heritage Prawirotan, Kota Yogyakarta pada tanggal 30 Januari 2024.

Demikian, agar dilaksanakan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 Januari 2024



SEGORO AMARTO
SEMANGAT GOTONG ROYONG AGAWE MAJUNE NGAYOGYOKARTO
KEMANDIRIAN – KEDISIPLINAN – KEPEDULIAN- KEBERSAMAAN

SPEAKING TRAINING
MICROPHONIA

ONE DAY TRAINING PUBLIC SPEAKING & KEPROTOKOLAN

"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"



TRAINER
RANI DWI HAPSARI
S.ST.Ars., MM., CNLP

Waktu dan Tempat



30 Januari 2024

Pukul 09.00 - 16.00 WIB



Hotel Indies Heritage
Prawirotaman Yogyakarta

Materi Pelatihan

- Membangun mental percaya diri
- Teknik Opening & Ice Breaking guna Membangun kesan pertama secara "smart"
- Membangun Partisipasi Audience
- Mengenal beragam jenis audience
- Teknik Improvisasi
- Body Language
- Membangun Partisipasi Audience
- Keprotokolan
- Master of Ceremony

Biaya Investasi

Individu / Reguler
Rp 600.000

Include :
Seminar Kit
Sertifikat
Coffee Break
Lunch



**SCAN
ME**

bit.ly/ps_keprotokolan



Microphonia Training Centre
Jl. DR Wahidin Sudirohusodo Manding Bantul DIY



0877.393.48884
publicspeakingjogja



**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos : 55165 Telp. (0274) 556919, 515865, 562682 Fax (0274)555013
EMAIL: bpsdm@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

Nomor : 400.3.8.3/0298 Yogyakarta, 29 Januari 2024
Sifat : Segera Kepada
Lampiran : 1 (satu) dokumen Yth. Terlampir
Hal : Pemanggilan Peserta Pelatihan Public Speaking dan Keprotokolan

di-
YOGYAKARTA

Mengharap dengan hormat kehadiran Bapak/Ibu/Saudara/i pada:

Hari, Tanggal : Selasa, 30 Januari 2024
Jam : 08:30 s/d 16:00 WIB
Tempat : Hotel Indies Heritage Prawirotan
Acara : One Day Training Public Speaking dan Keprotokolan
Bahan : -
Penyelenggara : Microphonia Training Center
Pimpinan : Pimpinan Microphonia Training Center

Demikian atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

~~KESALA RADAN~~



NB : Mohon Hadir tepat waktu



SEGORO AMARTO
SEMANGAT GOTONG ROYONG AGAWE MAJU NE NGAYOGYOKARTO
KEMANDIRIAN – KEDISIPLINAN – KEPELULINGAN – KEBERSAMAAN



SEGORO AMARTO
SEMANGAT GOTONG ROYONG AGAWE MAJU NE NGAYOGYOKARTO
KEMANDIRIAN – KEDISIPLINAN – KEPELULINGAN – KEBERSAMAAN

Daftar yang Diundang :
TERLAMPIR

*) Mohon OPD membuatkan Surat Tugas bagi peserta, kemudian dikirimkan ke BKPSDM

PESERTA PELATIHAN PUBLIC SPEAKING DAN KEPROTOKOLAN
30 Januari 2024

NO	NAMA	OPD ASAL
1	ENDAH DWI DINYASTUTI, S.E., M.M.	BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH
2	RATH PERMANA SARI, S.H., M.A., M.A.P.	BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH
3	KARJONO, S.T.	BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH
4	DWIANTO SUPAHAM, S.E.	BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH
5	DEWI RAHMAWATI, A.Md.	BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH
6	IWAN RYA HARJA, A.Md.	BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH
7	DIMAS BANGUN SETYAWAN, S.STP.	BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH
8	HYANWISNHU JATI YUDO PRAWIRO, SH., MH.	BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH
9	TAKDIRSYAH YULIAR	BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH
10	EVIE MELJANA	BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH
11	VIZIA LUKRI DAMAYANTI	BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH
12	FANDI IRAWAN	BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH
13	VICTORY BINTORO GUSDONO	BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH
14	RAKA PRIHAMBADA	BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH
15	SUKMA WAHYU WIJAYA	BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH
16	HANA WIDHA AYU PRATIWI	BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH
17	ANNISA NURHANDAYANI	BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH
18	YUDI SUSANTA	BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH
19	Ag. CAHYO NUGROHO	BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH
20	AGUNG NUGROHO	BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH
21	ELISABETH FERIDA BOWO KURNIASIH, S.E.	BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH
22	ANIK ISTIANI, A.Md	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
23	FETTI CONITA SAKTI, A.Md.S.I	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
24	ISTRI LINA WIDIASTUTI, A.Md	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
25	DINDA LUSIANA, A.Md	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
26	ANIN AMBARWATI, A.mtd	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
27	M AZIZ, S.I.P.	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
28	FEBRY ANINDYA HANUMSARI, S.M.	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
29	LINA LUTFIANA, S.A.B.	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
30	ROFFI LISA VIYANI, S.A.P.	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
31	MUFLIKHATUL NGIZATU NISA, A.mtd	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
32	SELARISTI IZZIDHAR, A.Md. Ak.	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
33	LUTHFIAH KINANTH RAHAYUNING RATRI, A.Md	DINAS KEBUDAYAAN

JADWAL PEMBELAJARAN

Jadwal pembelajaran sebagaimana jadwal terlampir.

Waktu	JPL	Agenda	Narasumber
08.00 – 08.30		Registrasi Peserta	
08.30 – 09.15	1 JP	Ceremonial Pembukaan Oleh Kepala BKPSDM Kota Yogyakarta dilanjutkan materi : "Peran BKPSDM dalam menyiapkan SDM Unggul dan memiliki mental percaya diri"	BKPSDM Kota Yogyakarta
09.15 – 10.00	1 JP	Teknik Opening & Ice Breaking guna membangun kesan pertama secara "smart"	Microphonia
10.00 – 10.15		Coffee Break 1	
10.15 – 11.00	1 JP	Mengenali beragam jenis audience Serta membangun partisipasi positif audience	Microphonia
11.00 – 11.45	1 JP	Teknik Improvisasi	Microphonia
11.45 – 12.45		Istirahat, Makan Siang, Ibadah Sholat Dhuhur	
12.45 – 13.30	1 JP	Body Language	Microphonia
13.30 – 14.15	1 JP	Keprotokolan	Microphonia
14.15 – 14.30		Coffee Break 2	
14.30 – 15.15	1 JP	Master of Ceremony	Microphonia
15.15 – 16.00	1 JP	Praktik & Penutupan	Microphonia

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Alamat Kantor : Jl. Sekeloa Selatan 1 No. 56 Yogyakarta Kode Pos : 55165 Telp. (0274) 556919, 515865, 562682 Fax (0274) 555013 EMAIL: bkpsdm@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

LAPORAN

Kepada : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Dari :

1. Nama : ENDAH DWI DINYASTUTI, S.E., M.M.
Jabatan : Kepala Bagian Umum dan Protokol
NIP : ██████████
2. Nama : RATIH PERMANA SARI, S.H., M.A., M.A.P.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha Administrasi Pimpinan Dan Staf Ahli
Bagian Umum Dan Protokol
NIP : ██████████
3. Nama : KARJONO, S.T.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rumah Tangga Dan Perlengkapan Bagian Umum
Dan Protokol
NIP : ██████████
4. Nama : DWIANTO SUPAHAM, S.E.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Protokol Bagian Umum Dan Protokol
NIP : ██████████
5. Nama : DEWI RAHMAWATI, A.Md.
Jabatan : Pelaksana/Terampil - Arsiparis
NIP : ██████████
6. Nama : IWAN RIYA HARJA, A.Md.
Jabatan : Penata Layanan Operasional
NIP : ██████████
7. Nama : DIMAS BANGUN SETYAWAN, S.STP.
Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan
NIP : ██████████
8. Nama : HYANWISNHU JATI YUDO PRAWIRO
Jabatan : Tenaga Teknis
NITB : ██████████
9. Nama : TAKDIRSYAH YULIAR
Jabatan : Tenaga Teknis
NITB : ██████████
10. Nama : EVIE MELIANA
Jabatan : Tenaga Teknis
11. Nama : VIZIA LUKRI DAMAYANTI
Jabatan : Tenaga Teknis
12. Nama : FANDI IRAWAN
Jabatan : Tenaga Teknis
13. Nama : VICTORY BINTORO GUSDONO
Jabatan : Tenaga Teknis



SEGORO AMARTO
SEMANGAT GOTONG ROYONG AGAWE MAJUNE NGAYOGYOKARTO
KEMANDIRIAN – KEDISIPLINAN – KEPEDULIAN – KEBERSAMAAN

Nama	: RAKA PRIHAMBADA
Jabatan	: Tenaga Teknis
15. Nama	: SUKMA WAHYU WIJAYA
Jabatan	: Tenaga Teknis
16. Nama	: HANA WIDHA AYU PRATIWI
Jabatan	: Tenaga Teknis
17. Nama	: ANNISA NURHANDAYANI
Jabatan	: Tenaga Teknis
18. Nama	: YUDI SUSANTA
Jabatan	: Tenaga Teknis
19. Nama	: Ag.CAHYO NUGROHO
Jabatan	: Tenaga Teknis
20. Nama	: AGUNG NUGROHO
Jabatan	: Tenaga Teknis

Perihal : Pelatihan One Day Training Public Speaking dan Keprotokolan
Pelaksanaan : 30 Januari 2024
Tempat : Hotel Indies Heritage Prawirotaman Kota Yogyakarta

Pada tanggal 30 Januari 2024 telah dilaksanakan Pelatihan One Day Training Public Speaking dan Keprotokolan di Hotel Indies Heritage Prawirotaman Kota Yogyakarta yang diselenggarakan oleh Microphonia Training Center. Pelatihan tersebut diikuti oleh 30 peserta yang terdiri dari berbagai OPD di Kota Yogyakarta. Tujuan dari pelatihan tersebut untuk melatih kepercayaan diri dan kemampuan dalam public speaking sebagai MC acara formal, non formal, atau entertaint dan memahami terkait aturan dalam keprotokolan.

Acara diawali dengan sambutan oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta Bapak Dedi Budiono, M.Pd. dan dilanjutkan meteri terkait ASN.

Pelatihan tersebut terdiri dari 8 JPL dengan materi sebagai berikut :

1. Membangun mental percaya diri (1 JPL)
2. Teknik opening dan ice breaking guna membangun kesan pertama secara "smart" (1 JPL)
3. Mengenali beragam jenis audience serta membangun partisipasi positif audience (1 JPL)
4. Tekni improvisasi (1 JPL)
5. Body language (1 JPL)
6. Keprotokolan (1 JPL)
7. Master of ceremony (1 JPL)
8. Praktik (1 JPL)

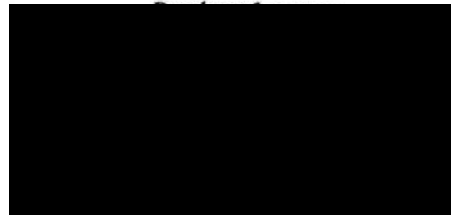


SEGORO AMARTO
SEMANGAT GOTONG ROYONG AGAWE MAJUNE NGAYOGYOKARTO
KEMANDIRIAN – KEDISIPLINAN – KEPEDULIAN – KEBERSAMAAN

eri Master of Ceremony meliputi Opening / Membuka Acara, Continuity /
Kesinambungan Acara dan Closing / Menutup Acara.

10. Praktek menjadi MC sebuah acara guna belajar mengasah skill improvisasi, menjaga attitude dan menguasai ilmu keprotokolan.
11. Praktek tata tempat, rumus berbaris dan rumus berjajar berdasarkan jabatan.
12. Game pengaturan tata tempat / seat dalam keprotokolan.
13. Penutupan bimtek oleh Kepala Bagian Umum dan Protokol Setda Kota Yogyakarta.

Yogyakarta, 31 Januari 2024



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

विद्यायाः शान्तिः अस्ति अस्मिन् विश्वे



Jl. Letjend Soeprpto No.33A Ngampilan Yogyakarta Kode Pos: 55261 Telp. (0274) 511314,
515874, 515865, 562682 Fax (0274) 511314 EMAIL: perpusarsip@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

Kepada:

Yth.

Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
(BKPSDM)

Kota Yogyakarta

di -

YOGYAKARTA

LAPORAN KEGIATAN
ONE DAY TRAINING PUBLIC SPEAKING DAN KEPROTOKOLAN
TAHUN 2024

I. PENDAHULUAN

A. UMUM/LATAR BELAKANG

Dalam konteks pelayanan public profesionalisme ASN memiliki peran penting dalam menjaga kualitas layanan yang diberikan kepada masyarakat. Oleh karena itu sebagai pelayan public Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta bertanggung jawab atas penyediaan informasi dan layanan kepada public. Di era informasi dan komunikasi yang semakin berkembang pesat, diperlukan kemampuan berkomunikasi yang efektif dalam berbagai bidang pekerjaan termasuk dalam lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta yang berperan sebagai sumber informasi, penelitian, dan pengembangan ilmu pengetahuan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta memegang peranan penting dalam menyediakan akses informasi yang mudah dan cepat. Dalam hal ini, peningkatan keterampilan public speaking dan keprotokolan menjadi hal yang sangat penting untuk diterapkan. Public speaking menjadi keterampilan yang krusial bagi para pegawai dalam menyampaikan informasi dengan jelas, efektif, persuasive, dan menghibur baik dalam bentuk presentasi, diskusi, maupun pertemuan informal dan formal. Sementara itu pemahaman yang baik tentang keprotokolan menjadi aspek penting untuk menjaga ketertiban, keberlangsungan, dan citra positif pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta.

B. LANDASAN HUKUM

1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Tata Tempat, Tata Upacara, dan Tata Penghormatan
3. Pasal 9 UU Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pengaturan tata tempat di pusat

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Widyadarmas

Jl. Letjend Soeprapto No.33A Ngampilan Yogyakarta Kode Pos: 55261 Telp. (0274) 511314,
515874, 515865, 562682 Fax (0274) 511314 EMAIL: perpusarsip@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

4. Pasal 10 UU Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pengaturan tata tempat di Provinsi
5. Pasal 11 UU Nomor 9 Tahun 2010 tentang pengaturan tata tempat di Kab/Kota
6. Pasal 15 ayat 1 UU Nomor 9 Tahun 2010 tentang Tata Tempat Pejabat yang diwakili tidak otomatis digantikan oleh pejabat yang mewakili
7. Pasal 15 ayat 2 UU Nomor 9 Tahun 2010 tentang Tata Tempat Pejabat yang mewakili menempati tempat sesuai jabatan yang dimilikinya

C. TUJUAN

1. Meningkatkan kemampuan komunikasi pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dalam menyampaikan informasi dengan jelas dan efektif.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan public di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta
3. Mampu mengelola pertemuan, acara, dan komunikasi internal maupun eksternal lebih efisien dan efektif

D. WAKTU DAN TEMPAT

Waktu : Selasa, 30 Januari 2024
Tempat : Hotel Indies Heritage Prawirotaman, Kota Yogyakarta
Penyelenggara : Microphonia Training Center

E. PESERTA

1. Staff dari Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta
2. Staff dari Bagian Umum, Humas, dan Protokol
3. Staff dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
4. Staff dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
5. Staff dari Dinas Kebudayaan

II. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

1. Pembukaan
2. Sambutan
3. Materi dari Kepala BKPSDM
4. Materi Public Speaking dari Narasumber
5. Praktek Public Speaking

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

विद्यायाः शान्तिः शान्तिः शान्तिः शान्तिः शान्तिः

Jl. Letjend Soeprapto No.33A Ngampilan Yogyakarta Kode Pos: 55261 Telp. (0274) 511314, 515874, 515865, 562682 Fax (0274) 511314 EMAIL: perpusarsip@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

- Corporate University, Learning Wallet
- SKJ → di SIM Pintar
- Konversi sertifikat belajar mandiri
- Manajemen talenta → 9 kotak

B. Public Speaking

- Change Your Mindset: tidak setiap orang berani atau memiliki kepercayaan diri untuk berbicara, dan berbicara bukan sekedar bagaimana kita mampu merangkai kata, namun lebih kepada bagaimana kita mampu menyampaikan sebuah value atau nilai kepada audience. Hal utama untuk membangun kepercayaan diri yaitu diawali dengan mengubah mindset, mengubah pikiran negatif menjadi pikiran positif.
- Jadilah pribadi yang "SMILEY", maka aura positif kita akan terbuka
- Menghadapi tatapan audience: jangan pernah membuang muka. Cari audience yang fokus menatap Anda, dan tataplah balik dengan tatapan tajam penuh makna dan diikuti dengan senyuman tulus, dan nantinya audience akan memberi balasan tatapan yang tulus pula. Umpan balik inilah yang akan memberikan energi positif.
- Public speaker mempunyai tanggung jawab untuk bisa mempengaruhi sekaligus menghibur audience dengan cara mengenali karakter audience.
- Tipe Audience:
 - 1) Visual → perlu melihat secara visual untuk lebih mudah mengerti dan memahami
 - 2) Auditori → mengandalkan pendengaran untuk menerima informasi pengetahuan
 - 3) Kinestetik → menyenangkan proses penerimaan informasi yang melibatkan gerakan atau sentuhan terhadap objek

TEKNIK OPENING DAN ICE BREAKING

- Pentingnya kesan pertama dimana akan mempengaruhi pola perilaku audience selama kita berbicara dengan cara menatap dan tersenyum kepada audience dan busana yang dikenakan.
- Teknik opening: kesuksesan public speaker dipengaruhi oleh 3 (tiga) menit pertamanya.
 - 1) Beri kekuatan baik dari voice, energi, maupun value dari materi yang disampaikan
 - 2) Sampaikan materi secara "to the point" dengan kata kunci yang

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Wibawa Yogyakarta

Jl. Letjend Soeprapto No.33A Ngampilan Yogyakarta Kode Pos: 55261 Telp. (0274) 511314,
515874, 515865, 562682 Fax (0274) 511314 EMAIL: perpusarsip@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

menarik

- 3) Membuka sesi dengan kutipan tokoh/quotes atau mengajukan pertanyaan yang sekiranya menggugah pikiran bawah sadar audience sehingga mereka sangat antusias untuk menjawab. Atau bisa juga dengan mengungkap fakta mengejutkan dilengkapi statistik.

➤ Bangun partisipasi audience, dengan cara:

- 1) Lakukan interaksi → lontarkan pertanyaan/ungkapan dengan melibatkan audience untuk menjawab.
- 2) Sisipkan humor di sela-sela pembicaraan
- 3) Memanfaatkan kekuatan cerita → pengalaman asli adalah senjata ampuh untuk meyakinkan pendengar
- 4) Jadilah spontan dalam berbicara → Jangan berusaha menghafal, bicara apa adanya
- 5) Bangun kredibilitas → menyiapkan fakta berupa statistik data untuk mendukung pernyataan yang disampaikan
- 6) Mainkan ice breaking → menghindari kejenuhan dan kebekuan suasana

➤ STRUKTUR BICARA

- Tujuan: tidak terlalu lama berbasa-basi, agar penyampaian materi tidak melebar kemana-mana, agar tidak muter tanpa kejelasan.
- Opening → manfaatkan 3 menit pertama untuk membangun kekuatan dengan menarik perhatian audience dengan pantun, ice breaking, pertanyaan, kuis, dll; topik pembicaraan dari hak yang umum ke khusus; sampaikan topik atau isu pertama dari bicara Anda.
- Inti → 5W1H (What, Where, When, Why, Who, How)
- Penutup → Membuat kesimpulan yang berkesan dengan cara review poin utama dan berikan penekanan pada poin tersebut; beri penekanan dengan bahasa tubuh; ulangi satu-dua kali poin penting, tinggikan sedikit volume suara; berikan stressing materi; statement 'call to action'; lontarkan dengan jelas, ringkas, dan to the point.
- Perhatikan pernafasan agar suara tidak terdengar tegang, perhatikan intonasi (suara tidak datar) karena penggunaan intonasi yang monoton dapat membuat audience bosan,

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Binawan Ilmu dan Keagamaan dan Kebudayaan

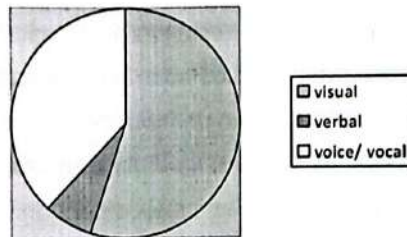
Jl. Letjend Soeprapto No.33A Ngampilan Yogyakarta Kode Pos: 55261 Telp. (0274) 511314,
515874, 515865, 562682 Fax (0274) 511314 EMAIL: perpusarsip@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upjk@jogjakota.go.id
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

perhatikan juga artikulasi/pengucapan

yang jelas agar mudah dimengerti atau dipahami

- Improvisasi: hindari ketergantungan pada teks. Ada beberapa cara berimprovisasi, diantaranya membuka obrolan, membuat contekan dengan menulis poin-poin utama saja, ciptakan jam terbang, per kaya kosakata dengan banyak membaca, kuasai materi dengan memahami dan bukan menghafal

➤ KOMPONEN PUBLIC SPEAKING



Visual berpengaruh 55%, sementara verbal berpengaruh hanya 7%, dan voice/vocal berpengaruh 38%

➤ MENGENAL AUDIENCE

- Luangkan sedikit waktu untuk melakukan riset kecil tentang audience yang berkaitan
 - 1) Aspek Demografis : keyakinan (latar belakang, agama, ras, suku, dan budaya), Pendidikan (latar belakang Pendidikan), pekerjaan (latar belakang pekerjaan), organisasi (posisi dalam organisasi)
 - 2) Aspek Psikologis : kepentingan (mengapa perlu mendengarkan topik yang akan disampaikan), masalah (permasalahan apa yang mereka hadapi), knowledge (sejauh mana Tingkat pengetahuan terhadap topik yang akan disampaikan), keinginan (sesuatu yang ingin mereka dengar)
 - 3) Aspek Konstektual (berkaitan dengan hal yang bersifat teknis): durasi (berapa lama waktu yang diberikan), alasan hadir (apakah hadir sukarela atau karena kewajiban), properti (kondisi ruangan)

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Perpustakaan dan Kearsipan

Jl. Letjend Soeprapto No.33A Ngampilan Yogyakarta Kode Pos: 55261 Telp. (0274) 511314,
515874, 515865, 562682 Fax (0274) 511314 EMAIL: perpusarsip@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

dan peralatan), lokasi (Dimana public speaking dilakukan)

➤ STRATEGI PRESENTASI

- Audience Tipe Visual: hindari memasukkan banyak teks ke dalam slide, perkuat tampilan gambar dengan permainan warna, perkuat dengan diagram
- Audience Tipe Auditori: ceritakan pengalaman pribadi atau contoh nyata untuk mendukung presentasi
- Audience Tipe Kinestetik: perbanyak praktik, ice breaking, atau kerja kelompok

➤ MASTER OF CEREMONY

- Bertugas untuk memandu dan mengantarkan acara, dan bertanggung jawab untuk mengendalikan jalannya sebuah acara, termasuk menjaga suara tetap kondusif, menarik, dan rasa nyaman bagi audience
- Opening : sampaikan salam pembuka, informasi tentang acara tanpa membacakan susunan acara secara singkat

Continuity : MC harus mampu mengantarkan sesi demi sesi berjalan lancar, tanpa jeda, dan tanpa silent

Closing : MC harus memberikan sesuatu untuk diingat oleh audience dengan menciptakan kesan yang mendalam

➤ HOW TO GRAB YOUR AUDIENCE?

- Membangun personal branding
- PS & Keprotokolan → bergantung pada persiapan
- Gaya penyampaian → kepercayaan diri
- Tidak nyaman bertatapan dengan audience → bina eye contact 5-10 detik dengan senyum akan ada vibrasi energi positif
- Elemen saat berbicara: kontak mata, gestur tangan, intonasi, pakaian, diksi, gestur kaki, bergantung pada audience-nya, smiley
- Kesan pertama → saat pandangan pertama
- Rahasia 45: silent, smile, see
- Dengan quotes → teknik opening
- Fakta mengejutkan, powerful question, pujian pantun dua baris

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Widyadarmas

Jl. Letjend Soeprapto No.33A Ngampilan Yogyakarta Kode Pos: 55261 Telp. (0274) 511314,
515874, 515865, 562682 Fax (0274) 511314 EMAIL: perpusarsip@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

C. KEPROTOKOLAN

- Protocol dalam " pengatur acara" memiliki tugas menentukan, mencakup:
 - 1) Pengisian acara
 - 2) Perlengkapan
 - 3) Keamanan
 - 4) Konsumsi / Jamuan
- Definisi menurut dasar UU No. 9/2010
 - Serangkaian kegiatan yang berkaitan dengan aturan dalam acara kenegaraan atau secara resmi yang meliputi Tata Tempat, Tata Upacara, dan Tata Kehormatan sebagai bentuk PENGHORMATAN kepada seseorang sesuai dengan jabatan dan/atau kedudukannya dalam negara, pemerintahan, atau masyarakat.
- Tujuan Keprotokolan
 - 1) Memberi penghormatan, pada pejabat negara, pejabat pemerintah, perwakilan negara asing dan/atau tamu negara sesuai dengan kedudukan dalam negara, pemerintah, dan masyarakat.
 - 2) Memberi Pedoman, kepada suatu acara agar, berjalan tertib, rapi lancar, dan teratur sesuai dengan ketentuan dan kebiasaan yang berlaku baik secara nasional maupun internasional.
 - 3) Memberikan Hubungan Baik, dalam tata pergaulan
- Rujukan Lingkup
 - 1) Tata Tempat → Berhubungan dengan tempat duduk bagi pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan tokoh masyarakat tertentu.
 - 2) Tata Upacara → Berhubungan dengan aturan untuk melaksanakan upacara.
 - 3) Tata Penghormatan → Berhubungan dengan aturan - aturan untuk melaksanakan pemberian hormat.
 - 4) Tata Busana → Berhubungan dengan pakaian yang dikenakan pada aktivitas protokoler, baik oleh para pejabat undangan ataupun pelaksanaan kegiatan.
 - 5) Tata Warkat → Berhubungan dengan aturan tata persuratan

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

विद्यया ऽमृतमश्नुते
Wana

Jl. Letjend Soeprpto No.33A Ngampilan Yogyakarta Kode Pos: 55261 Telp. (0274) 511314,
515874, 515865, 562682 Fax (0274) 511314 EMAIL: perpusarsip@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

IV. PENUTUP

Ikut serta dalam Training Public Speaking dan Keprotokolan menjadi bahan evaluasi sekaligus memotivasi Sekretariat DPK Kota Yogyakarta dalam Meningkatkan kemampuan komunikasi pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dalam menyampaikan informasi dengan jelas dan efektif, meningkatkan kualitas pelayanan public di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta, dan mampu mengelola pertemuan, acara, dan komunikasi internal maupun eksternal lebih efisien dan efektif di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta

Yogyakarta, 02 Februari 2024

Penyusun

1. VALLA MARETA PRAMESHWARI, S. M.

[Redacted Signature]

2. FETTI CONITA SAKTI, A.Md.S.I.

[Redacted Signature]

3. ANIK ISTIANI, A.Md.

[Redacted Signature]

4. ANIN AMBARWATI, A.Md.

[Redacted Signature]

5. ISTRI LINA WIDIASTUTI, A.Md.

[Redacted Signature]

6. DINDA LUSIANA, A.Md.

[Redacted Signature]

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos : 55165 Telp. (0274) 556919, 515865, 562882 Fax (0274) 555013

EMAIL: bkpsdm@jogjakota.go.id

HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id

WEBSITE: www.jogjakota.go.id

LAPORAN

Kepada : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia

Dari : Fatwa Faikha, S.E
Febry Anindya Hanumsari, S.M.
Lina Lutfiana, S.A.B.
Muflikhatul Ngizatu Nisa', A.md
Roffi Lisa Viyani, S.A.P.
Selaristi Izdihar, A.Md. Ak.

Perihal : Pelatihan One Day Training Public Speaking dan Keprotokolan

Pelaksanaan : 30 Januari 2024

Tempat : Hotel Indies Heritage Prawirotaman Kota Yogyakarta

Pada tanggal 30 Januari 2024 telah dilaksanakan Pelatihan One Day Training Public Speaking dan Keprotokolan di Hotel Indies Heritage Prawirotaman Kota Yogyakarta yang diselenggarakan oleh Microphonia Training Center. Pelatihan tersebut diikuti oleh 30 peserta yang terdiri dari berbagai OPD di Kota Yogyakarta. Tujuan dari pelatihan tersebut untuk melatih kepercayaan diri dan kemampuan dalam public speaking sebagai MC acara formal, non formal, atau entertaint dan memahami terkait aturan dalam keprotoklan.

Acara diawali dengan sambutan oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta Bapak Dedi Budiono, M.Pd. dan dilanjutkan meteri terkait ASN.

Pelatihan tersebut terdiri dari 8 JPL dengan materi sebagai berikut :

1. Membangun mental percaya diri (1 JPL)
2. Teknik opening dan ice breaking guna membangun kesan pertama secara "smart" (1 JPL)
3. Mengenali beragam jenis audience serta membangun partisipasi positif audience (1 JPL)
4. Tekni improvisasi (1 JPL)
5. Body language (1 JPL)
6. Keprotokolan (1 JPL)
7. Master of ceremony (1 JPL)

8. Praktik (1 JPL)

Acara diakhiri dengan game pengaturan tata tempat dalam keprotokalan, dilanjutkan penutupan oleh Kepala Bagian Umum dan Protokol Setda Kota Yogyakarta Ibu Endah wi Dinyastuti, S.E.,M.M.

Yogyakarta, 31 Januari 2024

Pembuat Laporan,

1. Fatwa Faikha, S.E



.....

2. Febry Anindya Hanumsari, S.M.



.....

3. Lina Lutfiana, S.A.B.



.....

4. Muflikhatul Ngizatu Nisa', A.md



.....

5. Roffi Lisa Viyani, S.A.P.



.....

6. Selaristi Izdihar, A.Md. Ak.



.....



SEGORO AMARTO
SEMANGAT GOTONG ROYONG AGAWE MAJUNE NGAYOGYOKARTO
KEMANDIRIAN - KEDISIPLINAN - KEPEDULIAN - KEBERSAMAAN



PUBLIC SPEAKING TRAINING
MICROPHONIA

SERTIFIKAT

Diberikan kepada

VALLA MARETA PRAMESHWARI, M.M.

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"

Yogyakarta, 30 Januari 2024

Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl. DR. Wahidin Sudirohusodo Mending Bantul D.I. Yogyakarta Mobile : 0877.393.48884,



SERTIFIKAT

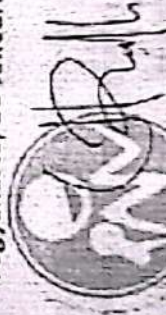
Diberikan kepada

ANIK ISTIANI, A.Md

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan
*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaldah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024



Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM. CNLP

Trainer



PUBLIC SPEAKING TRAINING
MICROPHONIA

SERTIFIKAT

Diberikan kepada

DINDA LUSIANA, A.Md

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024



Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl. DR. Wahidin Sudirohusodo Manding Bantul D.I. Yogyakarta Mobile : 0877.393.48884,



PUBLIC SPEAKING TRAINING
MICROPHONIA

SERTIFIKAT

Diberikan kepada

ISTRI LINA WIDIASTUTI, A.Md

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024

Rani Dwi-Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl. DR. Wahidin Sudirohusodo Manding Bantul D.I, Yogyakarta Mobile : 0877.393.48884,

SERTIFIKAT

Diberikan kepada

FETTI CONITA SAKTI, A.Md.S.I

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaldah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024



Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

Microphonia Sukses Jaya

Vahidin Sudirohusodo Manding Bantul D.I. Yogyakarta Mobile : 0877.393.48884,

KURIKULUM/ MATERI

NO	JPL	MATERI
1.	1 JP	Membangun Mental Percaya Diri
2.	1 JP	Teknik Opening & Ice Breaking guna membangun kesan pertama secara "smart"
3.	1 JP	Mengenal beragam jenis audience serta membangun partisipasi positif audience
4.	1 JP	Teknik Improvisasi
5.	1 JP	Body Language
6.	1 JP	Keprotokolan
7.	1 JP	Master of Ceremony
8.	1 JP	Praktik



PUBLIC SPEAKING TRAINING
MICROPHONIA

SERTIFIKAT

Diberikan kepada

ANIN AMBARWATI, A.md

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024

Rani Dwi-Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl. DR. Wahidin Sudirohusodo Manding Bantul D.I. Yogyakarta Mobile : 0877.393.48884,



SERTIFIKAT

Diberikan kepada

ENDAH DWI DINYASTUTI, S.E., M.M.

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024



Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl. DR. Wahidin Sudirohusodo Mending Bantul D.I. Yogyakarta Mobile : 0877.393.48884,

PUBLIC SPEAKING TRAINING
MICROPHONIA



SERTIFIKAT

Diberikan kepada

RATIY PERMANA SARI, S.H., M.A., M.A.P.

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024

Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl. DR. Wahidin Sudirohusodo Manding Bantul D.I. Yogyakarta Mobile : 0877.393.48884.



SERTIFIKAT

Diberikan kepada

KARJONO, S.T.

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024

Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl. DR. Wahidin Sudirohusodo Manding Bantul D.I. Yogyakarta Mobile : 0877.393.48884,



SERTIFIKAT

Diberikan kepada

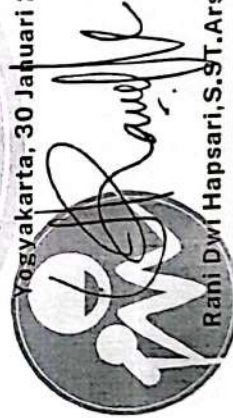
DWIANTO SUPAHAM, S.E.

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024



Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl. DR. Wahidin Sudirohusodo Mending Bantul D.I. Yogyakarta Mobile : 0877.393.48884,



SERTIFIKAT

Diberikan kepada

DEWI RAHMAWATI, A.Md.

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024


Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl. DR. Wahidin Sudirohusodo Mending Bantul D.I. Yogyakarta Mobile : 0877.393.48884,



SERTIFIKAT

Diberikan kepada

IWAN RIYA HARJA, A.Md.

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024



Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl. DR. Wahidin Sudirohusodo Mending Bantul D.I. Yogyakarta Mobile : 0877.393.48884,



SERTIFIKAT

Diberikan kepada

DIMAS BANGUN SETYAWAN, S.STP.

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024



Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl. DR. Wahidin Sudirohusodo Mending Bantul D.I, Yogyakarta Mobile : 0877.393.48884,



SERTIFIKAT

Diberikan kepada

HYANWISNHU JATI YUDO PRAWIRO, SH., MH.

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024



Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl: DR. Wahidin Sudirohusodo Mending Bantul D.I. Yogyakarta Mobile : 0877.393.4884.



SERTIFIKAT

Diberikan kepada

TAKDIRSYAH YULIAR

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

“Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan”

Yogyakarta, 30 Januari 2024



Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer



SERTIFIKAT

Diberikan kepada

EVIE MELIANA

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024

Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl. DR. Wahidin Sudirohusodo Manding Bantul D.I. Yogyakarta Mobile : 0877.393.48884.



SERTIFIKAT

Diberikan kepada

VIZIA LUKRI DAMAYANTI

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024



Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

DI. DR. Wahidin Sudirohusodo Mending Bantul D.I. Yogyakarta Mobile : 0877.393.48884.



PUBLIC SPEAKING TRAINING
MICROPHONIA

SERTIFIKAT

Diberikan kepada

FANDI IRAWAN

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024



Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl. DR. Wahidin Sudirohusodo Mending Bantul D.I. Yogyakarta Mobile : 0877.393.48884,

PUBLIC SPEAKING TRAINING
MICROPHONIA



SERTIFIKAT

Diberikan kepada

VICTORY BINTORO GUSDONO

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024

Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl. DR. Wahidin Sudirohusodo Mending Bantul Di.I. Yogyakarta Mobile : 0877.393.48884.



SERTIFIKAT

Diberikan kepada

RAKA PRIHAMBADA

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"

Yogyakarta, 30 Januari 2024



Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

31. DR. Wahidin Sudirohusodo Mending Bantul D.I. Yogyakarta Mobile : 0877.393.48884,



SERTIFIKAT

Diberikan kepada

VICTORY BINTORO GUSDONO

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024

Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl. DR. Wahidin Sudirohusodo Mending Bantul D.I, Yogyakarta Mobile : 0877.393.48884,



SERTIFIKAT

Diberikan kepada

RAKA PRIHAMBADA

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024



Rani Dwi Hapsari, S.ST., Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl. DR. Wahidin Sudirohusodo Mending Bantul D.I. Yogyakarta Mobile : 0877.393.4884,



SERTIFIKAT

Diberikan kepada

SUKMA WAHYU WIJAYA

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

“Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan”

Yogyakarta, 30 Januari 2024



Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl. DR. Wahidin Sudirohusodo Manding Bantul D.I. Yogyakarta Mobile : 0877.393.48884



SERTIFIKAT

Diberikan kepada

HANA WIDHA AYU PRATIWI

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024

Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl. DR. Wahidin Sudirohusodo Manding Bantul D.I. Yogyakarta Mobile : 0877.393.40004;



SERTIFIKAT

Diberikan kepada

ANNISA NURHANDAYANI

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024

Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl. DR. Wahidin Sudirohusodo Manding Bantul D.I, Yogyakarta Mobile : 0877.393.48884,



SERTIFIKAT

Diberikan kepada

YUDI SUSANTA

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024



Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl.-DR. Wahidin Sudirohusodo Manding Bantuj D.I. Yogyakarta Mobile : 0877.393.48804



SERTIFIKAT

Diberikan kepada

Ag.CAHYO NUGROHO

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024



Ranji Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl: DR: Wahidin Sudirohusodo Mandling Bantul D.I. Yogyakarta Mobile : 0877.393.48884



PUBLIC SPEAKING TRAINING
MICROPHONIA

SERTIFIKAT

Diberikan kepada

AGUNG NUGROHO

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024



Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl. DR. Wahidin Sudirohusodo Manding Bantul D.I, Yogyakarta Mobile : 0877.393.4888



SERTIFIKAT

Diberikan kepada

FATWA FATIKHA, SE

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024



Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl. DR. Wahidin Sudirohusodo/Manding Bantul D.I. Yogyakarta Mobile : 0877.393.48894



PUBLIC SPEAKING TRAINING
MICROPHONIA

SERTIFIKAT

Diberikan kepada

ROFFI LISA VIYANI, S.A.P.

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*“Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan”*

Yogyakarta, 30 Januari 2024

Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl. DR. Wahidin Sudirohusodo Manding Bantul D.I. Yogyakarta Mobile : 0877.393.48884.



SERTIFIKAT

Diberikan kepada

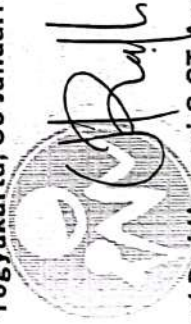
FEBRY ANINDYA HANUMSARI, S.M.

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024



Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl. DR. Wahidin Sudirohusodo Manding Bantul D.I. Yogyakarta Mobile : 0877.393.48884,

SERTIFIKAT

Diberikan kepada

SELARISTI IZDIHAR, A.Md. AK.

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024



Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl. DP. Wahidin Sudirohusodo Manding Bantul D.I. Yogyakarta Mobile : 0877.393.48884.

SERTIFIKAT

Diberikan kepada

LINA LUTFIANA, S.A.B.

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024



Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

DR. Wahidjn-Sudirohusodo Mending Bantul D.I. Yogyakarta Mobile : 0877.393.48884

NO

1.

2.

3.

1



SERTIFIKAT

Diberikan kepada

MUFLIKHATUL NGIZATU NISA', A.Md

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"

Yogyakarta, 30 Januari 2024



Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl: DR. Wahidin Sudirohusodo Manding Bantuj D.I. Yogyakarta Mobile : 0877.393.4884.

PUBLIC SPEAKING TRAINING
MICROPHONIA



SERTIFIKAT

Diberikan kepada

LUTHFIAH KINANTHI RAHAYUNING RATRI, A.Md

Sebagai Peserta :

Training Public Speaking dan Keprotokolan

*"Membangun mental percaya diri untuk berbicara di hadapan public secara smart
guna menyajikan acara sebagaimana kaidah keprotokolan"*

Yogyakarta, 30 Januari 2024

Rani Dwi Hapsari, S.ST.Ars., MM, CNLP

Trainer

PT. Microphonia Sukses Jaya

Jl. DR. Wahidin Sudirohusodo Munding Bantul D.I. Yogyakarta Mobile : 0877.393.48884



Kasih Anda telah menggunakan fasilitas CMS BPD DIY.
Berikut ini adalah informasi transaksi yang telah Anda lakukan di CMS BPD DIY :

Tanggal : 21/02/2024
Jam : 09:42:16
Jenis Transaksi : TRANSFER ATM BERSAMA ATAU PRIMA
Nama Bank : BANK BCA
Rekening Tujuan : ██████████
Nama Penerima : MICROPHONIA SUKSES JAYA
Nominal : Rp.19.800.000,00
Biaya Transaksi : Rp.6.500,00
Keterangan : 080-BLJ PENGIRIMAN TRAINING PUBLIC SPEAKING 30/1
Waktu Transaksi : Segera
No. Referensi : ██████████
Status : Berhasil

Bukti ini merupakan bukti transaksi yang sah, tidak memerlukan cap dan tanda tangan basah dari Bank BPD DIY.

182.400.000,-
Barang/Jasa,

TURINI

**MERINTAH KOTA YOGYAKARTA
KEBUDAYAAN (KUNDHA KABUDAYAN)**


Handwritten signature

Komplek No 39 Purbayan Kotagede Yogyakarta Kode Pos 55173 Tlp (0274) 370188 Fax (0274) 370188
HOTLINE SMS 08122780001 HOTLINE EMAIL up@jogjakota.go.id
WEBSITE www.jogjakota.go.id

**SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR 800.111.1/311**

Dasar : Surat dari BKPSDM Kota Yogyakarta Nomor 400.3.8.3/0298 Tanggal 29 Januari 2024 perihal Pemanggilan Peserta Pelatihan Public Speaking dan Keprotokolan.

MEMERINTAHKAN:

Kepada : Nama : Luthfiah Kinanthi Rahayuning Ratri,A.Md.
NIP : 
Jabatan : Penata Layanan Operasional

Untuk : Menghadiri Acara One Day Training Public Speaking dan Keprotokolan pada tanggal 30 Januari 2024 di Hotel Indies Heritage Prawirotaman.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal Januari 2023
Kepala Dinas,

