

LAPORAN IMPLEMENTASI HASIL PELATIHAN



KOMUNIKASI YANG EFEKTIF DALAM PENYAMPAIAN INFORMASI KEPADA PEMOHON TERKAIT LAYANAN KEKAYAAN INTELEKTUAL

NAMA : Putu Bhayu Shantiyoga
NIP : 200010032022031002
JABATAN : Pemroses Permohonan Kekayaan Intelektual
SATUAN KERJA : Kanwil Kementerian Hukum Bali

**PELATIHAN IMPACTFULL COMMUNICATION
BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM JAWA TENGAH
TAHUN 2025**

A. PENDAHULUAN

1. Umum

Kemampuan komunikasi merupakan salah satu kompetensi inti yang wajib dimiliki oleh aparatur sipil negara (ASN) di era keterbukaan informasi dan pelayanan publik yang berorientasi pada kepuasan masyarakat. Dalam konteks ini, komunikasi tidak hanya dipahami sebagai proses penyampaian informasi, tetapi juga sebagai sarana membangun pemahaman, kepercayaan, dan hubungan yang konstruktif antara pemerintah dan masyarakat.

Pelatihan *Impactful Communication* yang diselenggarakan oleh Balai Diklat Hukum Jawa Tengah memberikan bekal yang sangat berharga bagi peserta dalam meningkatkan efektivitas komunikasi, baik dalam konteks layanan administratif maupun dalam kegiatan interaktif publik seperti forum sosialisasi, diskusi, atau edukasi. Materi pelatihan tidak hanya membahas aspek teknis komunikasi verbal dan nonverbal, tetapi juga mengajarkan pendekatan yang humanis, empatik, dan responsif terhadap audiens dengan latar belakang yang beragam.

Salah satu bentuk implementasi dari pelatihan tersebut adalah keterlibatan penulis sebagai moderator dalam kegiatan Sosialisasi Hak Kekayaan Intelektual yang diselenggarakan oleh Badan Riset dan Inovasi (BRIDA) Kabupaten Badung. Peran moderator sangat strategis dalam memastikan jalannya kegiatan berjalan dengan lancar, interaktif, dan berdampak. Moderator tidak hanya mengatur waktu dan alur kegiatan, tetapi juga menjadi jembatan penting antara narasumber dan peserta, agar informasi yang disampaikan dapat diterima secara utuh, jelas, dan membangkitkan partisipasi aktif.

Dalam kesempatan tersebut, penulis menerapkan berbagai teknik komunikasi berdampak seperti penggunaan bahasa yang mudah dipahami, menjaga kontak mata, menyusun narasi pembuka dan penutup yang kuat, serta mendengarkan dengan aktif setiap pertanyaan dari peserta. Semua ini bertujuan untuk memastikan bahwa nilai-nilai edukatif dari sosialisasi dapat tersampaikan dengan efektif kepada seluruh peserta yang hadir.

Dengan demikian, kegiatan ini menjadi ruang pembuktian bahwa pelatihan *Impactful Communication* tidak hanya bermanfaat secara teoritis, tetapi juga sangat aplikatif dalam meningkatkan kualitas komunikasi publik, khususnya di lingkungan pelayanan Kekayaan Intelektual.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud dari kegiatan ini adalah mengimplementasikan prinsip komunikasi berdampak dalam tugas sebagai moderator acara sosialisasi Kekayaan Intelektual yang dilaksanakan oleh BRIDA Kabupaten Badung.

Tujuannya adalah:

- 1 Menciptakan forum yang komunikatif, inklusif, dan fokus;
- 2 Menjembatani narasumber dan peserta agar informasi KI tersampaikan dengan jelas;
- 3 Menerapkan teknik komunikasi efektif dalam praktik moderasi kegiatan publik.

3. Ruang Lingkup

Implementasi komunikasi berdampak dilakukan dalam ruang lingkup tugas sebagai moderator kegiatan sosialisasi KI yang melibatkan:

- A. Penyampaian pembukaan, pengantar materi, dan penutupan;
- B. Interaksi dengan narasumber dan peserta;
- C. Pengelolaan waktu, alur tanya jawab, serta menjaga dinamika forum tetap hidup.

B. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

Sebagai tindak lanjut dari Pelatihan *Impactful Communication* Tahun 2025, penulis berkesempatan untuk menerapkan langsung kompetensi yang diperoleh dengan menjadi moderator dalam kegiatan Sosialisasi Kekayaan Intelektual yang diselenggarakan oleh Badan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Badung. Kegiatan ini menghadirkan peserta dari berbagai latar belakang, termasuk pelaku UMKM, perangkat desa, dan unsur pemerintah daerah. Dalam kapasitas sebagai

moderator, penulis tidak hanya menjalankan fungsi protokoler acara, tetapi juga mengaplikasikan teknik komunikasi berdampak guna memastikan informasi yang disampaikan oleh narasumber dapat diterima secara utuh, mudah dipahami, dan mampu memantik interaksi aktif dari peserta.

Adapun tahapan kegiatan yang dilakukan meliputi:

- 1 Persiapan Materi dan Penguasaan Narasi Acara

Penulis memulai dengan melakukan riset mengenai tema besar acara, profil narasumber, serta materi yang akan dibawakan. Selain itu, penulis juga menyusun script moderator secara rinci, termasuk pengantar, transisi antar segmen, serta daftar pertanyaan pemantik untuk sesi diskusi. Hal ini dilakukan guna memastikan penguasaan penuh terhadap alur kegiatan dan mengantisipasi potensi hambatan komunikasi yang dapat muncul selama forum berlangsung.

- 2 Pembukaan dengan Bahasa yang Ramah dan Terstruktur

Saat membuka acara, penulis menerapkan pendekatan komunikasi yang bersahabat dan humanis. Bahasa yang digunakan tidak terlalu teknis atau formal, tetapi tetap sopan dan komunikatif agar peserta merasa nyaman dan mudah terhubung secara emosional. Selain menyapa peserta dengan hangat, penulis juga memberikan konteks pentingnya kegiatan sosialisasi KI dalam upaya melindungi hasil kreasi masyarakat Badung.

- 3 Fasilitasi Diskusi dan Tanya Jawab Secara Aktif

Pada sesi diskusi, penulis secara aktif memandu interaksi antara peserta dan narasumber. Teknik *active listening* diterapkan untuk menangkap esensi pertanyaan peserta, merespon dengan tanggapan yang relevan, serta menjaga agar diskusi tetap pada jalurnya. Penulis juga memberikan parafrase terhadap jawaban narasumber agar seluruh peserta dapat memahami poin-poin penting yang disampaikan.

- 4 Komunikasi Nonverbal dan Penguatan Pesan

Selama acara berlangsung, penulis secara konsisten menjaga komunikasi nonverbal yang mendukung pesan seperti kontak mata, ekspresi wajah yang terbuka dan bersahabat, serta penggunaan intonasi suara yang dinamis dan

terukur. Teknik ini terbukti membantu membangun atmosfer forum yang hidup, memperkuat pesan narasumber, dan mendorong partisipasi peserta.

5 Penutupan dan Penekanan Poin-Poin Penting

Dalam sesi penutupan, penulis menyampaikan simpulan materi secara ringkas dan sistematis, dengan menyoroti urgensi perlindungan hak kekayaan intelektual bagi pelaku usaha dan inovator lokal. Penulis juga mengajak peserta untuk aktif menyebarkan informasi yang diperoleh kepada komunitas masing-masing, serta memanfaatkan fasilitas layanan KI yang tersedia di Kantor Wilayah Kementerian Hukum Bali.

C. HASIL YANG DICAPAI

1. Forum berjalan dengan terstruktur, komunikatif, dan partisipatif, sebagaimana disampaikan langsung oleh panitia dan peserta.
2. Narasumber dapat menyampaikan materi secara optimal karena forum dikondisikan secara baik oleh penulis sekali moderator.
3. Peserta aktif berdiskusi, terbukti dari banyaknya pertanyaan dan interaksi langsung yang terjadi selama sesi.
4. Penerapan teknik komunikasi dari pelatihan berdampak secara nyata dalam menjaga alur acara, memperjelas pesan, serta meningkatkan kepuasan peserta.
5. Penulis mendapat masukan positif dari panitia atas cara pembawaan acara yang dinilai profesional dan menyenangkan.

D. SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Peran sebagai moderator merupakan ruang strategis dalam menerapkan keterampilan komunikasi berdampak. Pelatihan *Impactful Communication* terbukti relevan dan sangat membantu dalam membentuk gaya komunikasi yang efektif, empatik, dan adaptif terhadap audiens.

Saran

1. Diperlukan lebih banyak pelatihan komunikasi publik bagi ASN agar mampu tampil profesional di berbagai forum.
2. Peran moderator sebaiknya disiapkan secara khusus, dengan penguasaan materi substansi maupun teknik komunikasi interaktif.
3. Penerapan komunikasi berdampak perlu diintegrasikan dalam semua lini pelayanan dan kegiatan publik, tidak hanya terbatas pada layanan administratif, tetapi juga kegiatan edukatif dan sosial.

E. PENUTUP

Demikian laporan implementasi ini disusun sebagai bukti nyata dari penerapan hasil Pelatihan Impactful Communication Tahun 2025. Diharapkan praktik baik ini dapat direplikasi dan dikembangkan lebih luas dalam berbagai bentuk kegiatan pelayanan dan edukasi publik di lingkungan Kementerian Hukum.

Kepala Bidang Pelayanan
Kekayaan Intelektual



Isya Nalaprja

Penulis, 17 Juli 2025



Putu Bhayu Shantiyoga



DOKUMENTASI









Nomor : W.13.SDM.SDM.1.SM.02.04-71
Lampiran : 3 (tiga) berkas
Hal : Penyampaian Laporan Implementasi Hasil Pelatihan
Impactful Communication Tahun 2025

14 Juli 2025

Yth. Daftar Terlampir
di tempat

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya Pelatihan Impactful Communication Tahun 2025, bersama ini dengan hormat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa Pelatihan Impactful Communication telah dilaksanakan secara PJJ pada tanggal 17 – 20 Juni 2025 dalam 1 (satu) angkatan dengan jumlah peserta 40 (empat puluh) orang;
2. Berdasarkan kriteria kelulusan dan kualifikasi penilaian sesuai pedoman pelaksanaan yang berlaku, seluruh peserta dinyatakan lulus;
3. Sebagai tindak lanjut evaluasi, terdapat pengukuran untuk menilai dampak dan kebermanfaatan pelatihan dengan mengimplementasikan hasil pelatihan melalui *sharing knowledge* oleh alumni pelatihan di satuan kerja masing-masing;
4. Bahwa alumni pelatihan yang dinyatakan lulus agar menyusun Laporan Implementasi Hasil Pelatihan dan mengirimkan melalui link <https://forms.gle/2Y7QVK5yvgzy4B4LA> paling lambat hari Senin, 21 Juli 2025 (format laporan terlampir);
5. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Seksi Program dan Evaluasi, narahubung Shauma Ghafar (087832327475) atau Elsida Yuni (085210512508)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu kami mengucapkan terima kasih.



Kepala,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Rinto Gunawan Sitorus

Tembusan :

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum;
2. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum;
3. Kepala Biro Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal.

Lampiran I

Nomor : W.13.SDM.SDM.1.SM.02.04-71

Tanggal : 14 Juli 2025

DAFTAR TUJUAN SURAT

1. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Jawa Tengah;
2. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Jawa Timur;
3. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum D.I.Yogyakarta;
4. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Bali;
5. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Nusa Tenggara Barat;
6. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Nusa Tenggara Timur;
7. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Barat;
8. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Timur;
9. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah;
10. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Selatan.



Kepala,



Ditandatangani secara elektronik oleh :
Rinto Gunawan Sitorus

Lampiran II

Nomor : W.13.SDM.SDM.1.SM.02.04-71

Tanggal : 14 Juli 2025

**DAFTAR ALUMNI PESERTA
PELATIHAN IMPACTFUL COMMUNICATION
TAHUN 2025**

NO	NAMA LENGKAP	NIP	JABATAN	SATUAN KERJA
1	Rafina Walis Anggraeni	199208112019012001	Kustodian BMN	Kanwil Jawa Tengah
2	Rika Marlina	198609222010122003	Perancang Peraturan Perundang-undangan Muda	Kanwil Jawa Tengah
3	Dervina Ratih Andan Pratiwi	198607152009122005	Penyusun Laporan dan Hasil Evaluasi	BHP Semarang
4	Elsida Yuni Nainggolan	199406262019012001	Pengelola Program dan Kegiatan	Badiklat Jawa Tengah
5	Gabi Ceria	199210272017122001	Pengadministrasi Umum	Kanwil Jawa Timur
6	Dewi Ratnasari	199109272010122002	Pengolah Data Laporan	Kanwil Jawa Timur
7	Herman Setiawan	199004192019011001	Analisis Hukum	Kanwil Jawa Timur
8	Vito Anggriawan Yudatama	199112082019011001	Kurator Keperdataan Pertama	BHP Surabaya
9	Indri Ariani Martawardaja	198104082006042002	Pengolah Data Hasil Laporan Verifikasi	Kanwil D.I.Yogyakarta
10	Yusti Mega Pratiwi	198807102015032004	Pengolah Data Inventarisasi dan Dokumentasi Hak Cipta dan Desain Industri	Kanwil D.I.Yogyakarta
11	Devi Indriani Hapsari	199108232019012001	Analisis Data Dan Informasi	Kanwil D.I.Yogyakarta
12	Rahardian Yoga Aji Pratama	199703252020121001	Analisis Hukum Pertama	Kanwil D.I.Yogyakarta
13	Putu Andi Prayoga	199412292019011001	Pengelola Teknologi Informasi	Kanwil Bali
14	Ni Made Narayana Savitri Bhakti Utami	199510052020122001	Pengelola Bantuan Hukum	Kanwil Bali
15	I Made Sudiarta	199611202017121005	Pengadministrasi Umum	Kanwil Bali
16	Putu Bhayu Shantiyoga	200010032022031002	Pemroses Permohonan Kekayaan Intelektual	Kanwil Bali
17	Dian Lestary Raynilda Lenggu	198412062010122004	Pranata Humas Ahli Muda	Kanwil Nusa Tenggara Timur
18	Rudolfo A. Ganggas	199811112017121001	Penyiap Bahan Publikasi	Kanwil Nusa Tenggara Timur
19	Ryan Sahertian	199101012012121002	Pengelola Jaringan Dokumentasi	Kanwil Nusa Tenggara Timur
20	Ririn Yani Bire	199307312012122001	Pengolah Bahan Pelaporan dan Evaluasi	Kanwil Nusa Tenggara Timur
21	Muhammad Ilyas	199708062017121005	Operator Komputer	Kanwil Nusa Tenggara Barat
22	I Made Dody Sutrisna	199106292012121001	Penyuluh Hukum Pertama	Kanwil Nusa Tenggara Barat
23	Heru Iswandi	198610292010121001	Penelaah Dokumen Fisik Perseroan	Kanwil Nusa Tenggara Barat
24	Arya Sutha Narwadi	199203042010121002	Pranata Keuangan APBN Mahir	Kanwil Nusa Tenggara Barat
25	Ariyanto	199403232019011002	Analisis Hukum Pertama	Kanwil Kalimantan Selatan
26	M Aji Rifani	198708052006041002	Analisis Kekayaan Intelektual Ahli Muda	Kanwil Kalimantan Selatan
27	Mazidah	198303302009012004	Analisis Sistem Informasi Dan Diseminasi Hukum	Kanwil Kalimantan Selatan
28	Tulus Achir Cahyadi	198007152001121002	Penyuluh Hukum Pertama	Kanwil Kalimantan Selatan

NO	NAMA LENGKAP	NIP	JABATAN	SATUAN KERJA
29	Yuli Nuryanti	199207022020122001	Pranata Hubungan Masyarakat Pertama	Kanwil Kalimantan Timur
30	Astri Aprilianti	198604132009122006	Pranata Komputer Pertama	Kanwil Kalimantan Timur
31	Artifah Tara Wiranto	198809032022032002	Analisis Anggaran Ahli Pertama	Kanwil Kalimantan Timur
32	Sudharma Setyawan	198606202010121006	Penyusun Program	Kanwil Kalimantan Timur
33	Ariany Wisesa	198805072020122001	Analisis SDM Aparatur Pertama	Kanwil Kalimantan Barat
34	Surifman	199207222010121001	Penyusun Laporan dan Hasil Evaluasi	Kanwil Kalimantan Barat
35	Ardian Setiawan	197412151998031001	Analisis SDM Aparatur Muda	Kanwil Kalimantan Barat
36	Ethika Muslimy	198112032010121001	Pengelola Website	Kanwil Kalimantan Barat
37	Dessy Octavina Sumala Sartio	198812252011012016	Pengolah Bahan Evaluasi Dan Pelaporan	Kanwil Kalimantan Tengah
38	Melinda Paramitha	199308182020122003	Pranata Hubungan Masyarakat Pertama	Kanwil Kalimantan Tengah
39	Andrie Fransisco Natalis	198604252009121002	Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan	Kanwil Kalimantan Tengah
40	Rizki Triono	199809032017121007	Pengadministrasian Peraturan Perundang-Undangan	Kanwil Kalimantan Tengah



Kepala,



Ditandatangani secara elektronik oleh :
Rinto Gunawan Sitorus

Lampiran III

Nomor : W.13.SDM.SDM.1.SM.02.04-71

Tanggal : 14 Juli 2025

FORMAT PENYUSUNAN LAPORAN :

1. Halaman Judul (Cover)
2. Isi Laporan :
 - A. Pendahuluan
 1. Umum
 2. Maksud dan Tujuan
 3. Ruang Lingkup
 - B. Kegiatan yang Dilaksanakan
 - C. Hasil yang Dicapai
 - D. Simpulan dan Saran
 - E. Penutup
3. Lampiran (dokumentasi)

LAPORAN IMPLEMENTASI HASIL PELATIHAN



(JUDUL IMPLEMENTASI)

.....
.....

NAMA :
NIP :
JABATAN :
SATUAN KERJA :

PELATIHAN IMPACTFUL COMMUNICATION
BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM JAWA TENGAH
TAHUN 2025