



**LAPORAN AKTUALISASI**  
**PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL**  
**ANGKATAN 1 TAHUN 2018**

**Hasil Karya Fotografi Media Cetak Dalam Penyebarluasan Di  
Internet Belum Terlindungi Dari Tindak Plagiarisme**

Oleh :

**ERLANGGA PANJI SAMUDRO, S.I.KOM**

**NIP. 199306232018011003**

**PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**  
**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN**  
**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

**2018**

# LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN HASIL AKTUALISASI  
PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III  
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI  
ANGKATAN 2018

NAMA : ERLANGGA PANJI SAMUDRO, S.I.Kom.  
NIP : 199306232018011003  
JABATAN : JURNALIS BAGIAN MEDIA CETAK DAN MEDIA SOSIAL  
INSTANSI : SEKRETARIS JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

Jakarta, 2 Oktober 2018

Mengetahui,  
Coach



Agus Supriyono, S.S., M.A.P.  
196902082003121003

Menyetujui,  
Mentor



Sugeng Irianto, S.Sos., M.A.  
198105032005021002

## KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan ke hadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat dan hidayahnya Penulis dapat menyelesaikan Laporan Kegiatan Aktualisasi sebagai salah satu kegiatan pelatihan dasar CPNS. Laporan ini disusun sebagai salah satu penerapan nilai-nilai dasar PNS dan Kedudukan serta Peran PNS di NKRI.

Dalam kesempatan ini Penulis mengucapkan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada Yth :

1. Ibu Dr. Rahayu Setya Wardani, S.H, M.M selaku Kepala Pusat pendidikan dan Pelatihan sekaligus penguji laporan kegiatan aktualisasi.
2. Bapak Yohannes O. I. Tahapari, S.H, M.M selaku Kepala Biro Pemberitaan Parlemen
3. Bapak Drs. Mohammad Djazuli, M.Si, selaku Kepala Bagian Media Cetak dan Media Sosial yang telah membantu Penulis selama kegiatan aktualisas berlangsung;
4. Bapak Sugeng Irianto, S.Sos, M.A. selaku Kepala Subbagian Analisis Media sekaligus Mentor yang telah membimbing Penulis dalam penyusunan laporan kegiatan aktualisasi;
5. Bapak Agus Supriyono, S.S., M.A.P selaku coach yang membantu Penulis dalam pembuatan laporan kegiatan aktualisasi.
6. Ila Rachmayati, Bari Ramadhan, Erman Suhendri, Natasya Ammyta Pradita yang membantu Penulis dalam pembuatan laporan kegiatan aktualisasi.
7. Teman-teman dari tim fotografer media cetak yang turut memberikan dukungan dan bantuan baik moril ataupun materil selama kegiatan berlangsung.
8. Teman-teman CPNS Biro Pemberitaan Parlemen dan teman seangkatan CPNS yang telah memberikan dukungan baik moril maupun materil.
9. Seluruh pihak yang terlibat dalam penyusunan laporan kegiatan aktualisasi, yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini jauh dari sempurna, baik dari segi penyusunan, bahasan, ataupun penulisannya. Oleh karena itu, Penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun, guna menjadi acuan dalam bekal pengalaman bagi Penulis untuk lebih baik di masa yang akan datang.

**Hormat Saya,**

**Erlangga Panji Samudro**

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
BAGIAN I.....	1
1. Latar Belakang .....	1
2. Nilai-Nilai Organisasi .....	6
3. Tujuan .....	8
BAGIAN II.....	9
2.1. Penjelasan Perubahan.....	9
2.2. Capaian Pelaksanaan Aktualisasi .....	10
2.3. Analisis Manfaat dan Dampak .....	14
2.3.1. Manfaat .....	14
2.3.4. Dampak .....	14
2.4. Tantangan/Hambatan .....	15
BAGIAN III. ....	16
BAGIAN IV. ....	18
4.1. Kesimpulan .....	18
4.2. Saran.....	19
DAFTAR ISTILAH .....	21

# **BAGIAN I.**

## **PENDAHULUAN**

### **1. Latar Belakang**

#### **1.1. Biro Pemberitaan Parlemen**

Penulis saat ini ditempatkan di Biro Pemberitaan Parlemen, Bagian Media Cetak dan Media Sosial, Subbagian Media Cetak. Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI No. 2 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia No. 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Pasal 232 Biro Pemberitaan Parlemen mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan pemberitaan, pelayanan informasi, kehumasan, pengelolaan televisi dan radio, serta pengelolaan urusan penerbitan.

Dalam pasal 233 tercantum fungsi dari Biro Pemberitaan parlemen yaitu:

- Perumusan dan evaluasi rencana strategis Biro Pemberitaan Parlemen;
- Perumusan dan evaluasi program kerja tahunan Biro Pemberitaan Parlemen;
- Perumusan dan evaluasi rencana kegiatan dan anggaran Biro Pemberitaan Parlemen;
- Koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Biro Pemberitaan Parlemen;
- Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberitaan, pelayanan informasi, kehumasan, televisi dan radio parlemen, dan penerbitan;
- Pelaksanaan kebijakan di bidang pemberitaan, pelayanan informasi, kehumasan, televisi dan radio parlemen, dan penerbitan;
- Penyelenggaraan pemberitaan di media cetak, media sosial, dan website;
- Penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- Penyelenggaraan televisi dan radio;
- Penyelenggaraan urusan penerbitan;
- Penyelenggaraan kehumasaan;
- Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Deputi Bidang Persidangan;
- Penyusunan laporan kinerja Biro Pemberitaan Parlemen; dan
- Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Deputi Bidang Persidangan.

## **1.2. Bagian Media Cetak dan Media Sosial**

Sebagaimana tercantum pada Pasal 235, Bagian Media Cetak dan media Sosial mempunyai tugas mengelola pemberitaan di media cetak, media sosial, dan website, serta melaksanakan analisis media. Dalam melaksanakan tugas, Bagian Media Cetak dan Media Sosial menyelenggarakan fungsi:

- Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Media Cetak dan Media Sosial;
- Penyusunan bahan kegiatan di bidang pemberitaan media cetak, media sosial, website, dan analisis media;
- Pelaksanaan kegiatan di bidang pemberitaan media cetak, media sosial, website, dan analisis media;
- Pelaksanaan dukungan pemberitaan di media cetak;
- Pelaksanaan dukungan pemberitaan di media sosial dan website;
- Pelaksanaan analisis media;
- Pelaksanaan tata usaha Bagian Media Cetak dan Media Sosial;
- Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Kepala Biro Pemberitaan Parlemen; dan
- Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Pemberitaan Parlemen.

Sedangkan Subbagian Media Cetak mempunyai tugas mengelola pemberitaan di media cetak.

## **1.3. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Peserta**

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi no. 25 tahun 2016, tugas jurnalis di antaranya, melakukan kegiatan penghimpunan, identifikasi data dan informasi, serta mengadministrasikan dan mendokumentasikan dalam bentuk media cetak / digital. Sedangkan di sub-bagian media cetak DPR RI, tugas jurnalis dikerjakan berdasar Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang sudah ditetapkan dan disepakati, tugas jurnalis media cetak adalah meliput kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI untuk bahan penyusunan press release, mengumpulkan dan mengolah data serta informasi sebagai bahan penyusunan artikel, menyampaikan *press release* kepada media massa untuk dipublikasikan, menyusun artikel terkait Dewan

Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI. Ditambah dengan tugas untuk menerapkan Standart Operasional Procedure (SOP) yang ditetapkan oleh Bagian Media Cetak dan Media Sosial, tugas jurnalis diawali dengan mencari informasi untuk kemudian mengumpulkan informasi tersebut sampai memiliki nilai berita. Setelah itu hal yang harus dilakukan selanjutnya adalah membuat dan menyusunnya menjadi suatu berita. Selesai itu, hal yang selanjutnya dilakukan adalah memuat berita di media internal DPR RI (Majalah dan Buletin). Di luar urutan SOP di atas, reporter harus tetap mengawal proses produksi berita sampai akhirnya berita tersebut naik tayang di televisi nasional rekanan Biro Pemberitaan Parlemen.

Penulis memiliki jabatan sebagai Reporter, yang memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:

- Meliput kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI untuk bahan penyusunan press release.
- Mengumpulkan dan mengelola data serta informasi sebagai bahan penyusunan artikel.
- Menyampaikan press release kepada media massa untuk dipublikasikan.
- Menyusun konsep press release kepada atasan.
- Menyusun artikel terkait Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.

#### 1.4. Deskripsi Isu

Matriks Pemilihan Isu Prioritas dengan Analisis USG

No	Isu	Kriteria			Jumlah Nilai
		U	S	G	
1	Belum Adanya Penanggung Jawab Dalam Pengelolaan Mading Digital Cetak	5	4	3	12
2	HASIL KARYA FOTOGRAFI MEDIA CETAK DALAM PENYEBARLUASAN DI INTERNET BELUM TERLINDUNGI DARI TINDAK PLAGIARISME	5	4	5	14
3	Kurangnya Pemanfaatan Server Sebagai Sarana file	4	3	3	10

	Sharing Pada Kasus Penyerahan Materi Buletin dan Majalah Parlementaria dari Bagian Media Cetak Ke Bagian Penerbitan				
--	---	--	--	--	--

Berdasarkan hasil Analisis USG diatas, maka itu yang terpilih adalah isu ke-2 dengan rumusan “HASIL KARYA FOTOGRAFI MEDIA CETAK DALAM PENYEBARLUASAN DI INTERNET BELUM TERLINDUNGI DARI TINDAK PLAGIARISME.”

**1.3.1. Kondisi Masalah**

Fotografer media cetak DPR RI dalam menjalankan tugas dan fungsinya bersinggungan langsung dengan jurnalis media cetak. Pada saat jurnalis sedang mengumpulkan informasi, maka fotografer harus mengambil gambar terkait dengan kegiatan yang dilakukan jurnalis media cetak. Ketika jurnalis media cetak telah selesai memuat beritanya di website, maka hasil berita tersebut akan dikolaborasikan dengan gambar yang diambil fotografer cetak. Wewenang dalam mengkolaborasikan antara berita dengan foto hingga menjadi satu kesatuan untuk disajikan di segala media yang dimiliki DPR RI (website, buletin, dan majalah) jatuh kepada redaktur foto cetak dan redaktur berita cetak. Selain itu hasil foto jurnalistik yang memiliki nilai akan dipamerkan di kolom lensa parlementaria pada website dpr.go.id. Namun dalam pengaplikasiannya, foto-foto tersebut belum memiliki proteksi yang kuat sehingga tentunya dapat menimbulkan masalah-masalah yang sifatnya teknis seperti misalnya penyalahgunaan secara komersial dan plagiarisme. Apabila masalah tersebut tidak segera diselesaikan maka akan berdampak serius bagi individu juga organisasi. Untuk itu harus ada solusi yang tepat dalam melindungi segala bentuk pekerjaan fotografer media cetak DPR RI. Perkembangan dalam dunia fotografi yang pesat dan mudah diakses berdampak semakin sulitnya dalam membatasi tindakan *copy paste* sembarangan terhadap hasil karya seorang fotografer. Oleh karena itu, dibutuhkan suatu sistem untuk menjaga dan memberi perlindungan agar hanya dapat digunakan untuk kepentingan konsumen atas izin dari fotografer yang bersangkutan, dan agar bisa dipastikan bahwa foto tersimpan dengan aman. Penerapan fungsi Digital Right Management merupakan solusi terdekat untuk membatasi tindakan *copy paste* sembarangan dengan cara memberikan Watermark terhadap foto yang akan di sharing dalam internet. Selain itu dalam Undang-Undang Hak Cipta No.28 tahun 2014 pasal 5 ayat 1 juga menjelaskan bahwa hak moral merupakan hak yang melekat secara abadi pada diri pencipta untuk tetap mencantumkan atau

tidak mencantumkan namanya pada salinan sehubungan dengan pemakaian Ciptaannya untuk umum, menggunakan nama aliasnya atau samarannya, mengubah Ciptaannya sesuai dengan kepatutan dalam masyarakat, mengubah judul dan anak judul Ciptaan, dan mempertahankan haknya dalam hal terjadi distorsi Ciptaan, mutilasi Ciptaan, modifikasi Ciptaan, atau hal yang bersifat merugikan kehormatan diri atau reputasinya.

### **1.3.2. Dampak yang Terjadi Jika Masalah Tidak Diselesaikan**

Resiko yang terjadi apabila foto berita tidak menggunakan *watermark* adalah foto-foto tersebut dapat dimanipulasi oleh pihak lain yang ingin memanfaatkannya. Selain itu, foto tersebut juga bisa diakui oleh orang lain, terlebih jika nilai kualitasnya sangat tinggi. Pada kasus tertentu, segelintir orang yang ingin dikenal sebagai fotografer profesional dengan cepat bisa dengan tega melakukan tindakan *copy paste* sembarangan terhadap foto yang ditemukan lewat internet untuk diakui sebagai hasil karyanya sendiri.

Terkait isu yang diambil oleh penulis yaitu Hasil Karya Fotografi Media Cetak Dalam Penyebarluasan di Internet Belum Terlindungi Dari Tindak Plagiarisme, apabila hal ini terus berlanjut dan tidak segera diselesaikan, maka akan berdampak serius bagi organisasi, seperti misalnya penyalahgunaan secara komersial dan plagiarisme.

Oleh karena itu, sangat diperlukan solusi yang tepat dalam melindungi segala bentuk *output* dari Subbagian Media Cetak, guna menjaga hak cipta yang dimiliki oleh Subbagian Media Cetak.

### **1.3.3. Dukungan Teoritik dari Mata Pelatihan Terkait**

Dalam merealisasikan rencana aktualisasi terpilih, dukungan teoritik yang diterapkan adalah:

#### **1. Akuntabilitas**

Merupakan suatu kewajiban pertanggungjawaban yang ahrus dicapai dengan kata lain, kewajiban untuk memenuhi tanggung jawab yang menjadi amanahnya.

#### **2. Whole of Government**

Merupakan sebuah pendekatan yang melibatkan sejumlah kelembagaan yang terkait dengan urusan-urusan yang relevan.

#### **3. Nasionalisme**

Merupakan suatu sikap atau pandangan tentang cinta tanah air berdasarkan nilai-nilai pancasila, dan sekaligus menghormati bangsa lain.

#### 4. Komitmen mutu

Melaksanakan setiap pekerjaan yang sesuai dengan kriteria kinerja dan berorientasi pada nilai-nilai dasar orientasi mutu untuk mewujudkan kepuasan masyarakat.

#### 5. Pelayanan publik

Kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

#### 6. Etika Publik

Refleksi tentang standar atau norma yang menentukan baik-buruk dan benar-salah suatu perilaku, tindakan, dan keputusan yang mengarahkan kebijakan publik dalam menjalankan tanggung jawab pelayanan publik.

#### 7. Anti Korupsi

Sikap dan perilaku untuk tidak mendukung adanya upaya untuk merugikan keuangan negara dan perekonomian negara. Dengan kata lain, antikorupsi merupakan sikap menentang terhadap adanya korupsi.

### **1.3.4. Rumusan Isu**

- a. Belum Adanya Penanggung Jawab Dalam Pengelolaan Mading Digital Cetak
- b. Hasil Karya Fotografi Media Cetak dalam Penyebarluasan di Internet Belum Terlindungi dari tindak plagiarisme
- c. Kurangnya Pemanfaatan Server Sebagai Sarana file Sharing Pada Kasus Penyerahan Materi Buletin dan Majalah Parlementaria dari Bagian Media Cetak Ke Bagian Penerbitan

## **2. Nilai-Nilai Organisasi**

Dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, dinyatakan bahwa Setjen dan BK DPR RI adalah aparatur pemerintah yang menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPR RI.

Visi Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI adalah terwujudnya Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI yang profesional, andal, transparan, dan akuntabel dalam mendukung fungsi DPR RI.

Misi Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian adalah:

1. Meningkatkan tata kelola administrasi dan perisidangan yang profesional, andal, transparan, dan akuntabel.

## 2. Memperkuat peran keahlian yang profesional, andal, transparan dan akuntabel.

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR No. 03 Tahun 2012 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat RI Pasal 4 berisi nilai-nilai dasar PNS adalah :

- Religius

Sikap religius diwujudkan melalui tindakan percaya kepada Tuhan Yang Maha Esa.

- Akuntabel

Sikap Akuntabel diwujudkan melalui tindakan:

- Bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
- Bekerja sesuai dengan standar kerja yang ditetapkan;
- Memberikan teladan bagi lingkungan kerja;
- Memelihara dan memanfaatkan sarana dan prasarana kedinasan sesuai dengan peruntukkannya.

- Profesional

Sikap profesional diwujudkan melalui tindakan:

- Mengembangkan etos kerja untuk meningkatkan kinerja Sekretariat Jenderal DPR RI;
- Bekerja dengan inisiatif, inovatif, dan responsif dalam rangka meningkatkan kinerja Setjen DPR RI;
- Berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja;
- Memiliki dan berusaha meningkatkan kompetensi dalam melaksanakan pekerjaan.

- Integritas

Sikap integritas diwujudkan dengan tindakan:

- Jujur dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai PNS;
- Menjunjung tinggi harkat, martabat, dan kehormatan Sekjen DPR;
- Menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- Tidak merugikan orang lain dan negara;
- Menjaga informasi yang bersifat rahasia;
- Menghormati perbedaan, tidak diskriminatif, dan tidak mengintimidasi rekan kerja.

### 3. Tujuan

Tujuan dari penyelesaian isu terpilih diatas adalah untuk menciptakan situasi kondusif pada setiap fotografer di Subbagian Media Cetak, karena mereka akan merasa hasil karyanya dilindungi dengan adanya penggunaan *watermark* pada hasil karya foto mereka. Diharapkan ketika aktualisasi dapat dijalankan secara maksimal dan lancar, setiap fotografer pada Subbagian Media Cetak dapat Bersama-sama bertanggungjawab untuk menghasilkan karya yang lebih berkualitas.

## BAGIAN II.

### CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

#### **ISU: Hasil Karya Fotografi Media Cetak Dalam Penyebarluasan Di Internet Belum Terlindungi Dari Tindak Plagiarisme**

##### **2.1. Penjelasan Perubahan**

Pada proyek ini, sebelumnya penulis memiliki dua gagasan dan enam kegiatan untuk diselesaikan. Namun, pada prakteknya terdapat hambatan-hambatan yang membuat waktu penyelesaiannya tidak memungkinkan untuk tepat waktu. Kemudian saran dari atasan untuk menambahkan bentuk kegiatan pada gagasan pertama, membuat pertimbangan baru bagi penulis untuk menghapus gagasan kedua. Sehingga penulis memutuskan untuk merubah beberapa kegiatan agar proyek ini dapat selesai tepat waktu.

Pada kegiatan pertama, dilaporan sebelumnya dalam kegiatan “Perencanaan Terkait Isu” memiliki tiga tahapan kegiatan. Kemudian disederhanakan menjadi dua tahapan kegiatan karena penulis membutuhkan riset mengenai penggunaan *watermark* di foto Media Cetak. Selain itu, penulis perlu berkonsultasi dengan atasan mengenai penggunaan *watermark* dan melakukan rapat sosialisasi dengan tim fotografer.

Pada kegiatan ketiga, penulis harus melakukan sosialisasi produk agar seluruh fotografer memahami maksud dan tujuan dari proyek ini. Dalam tahapannya yaitu membuat surat undangan rapat sosialisasi kepada seluruh fotografer dengan persetujuan atasan. Penulis menambahkan bagian tahapan kegiatan ini karena ternyata dalam prakteknya memang dibutuhkan sosialisasi agar diharapkan para fotografer memahami maksud dan tujuan penulis.

Pada kegiatan keempat, seperti yang telah dijelaskan diatas bahwa penulis mengganti dua gagasan menjadi satu gagasan. Untuk itu, penulis menggeser kegiatan evaluasi implementasi. Setelah mensosialisasikan produk agar semua fotografer memahami maksud dari proyek yang dibuat, penulis tidak menambahkan kegiatan ini namun memindahkan dari tahapan tiga menjadi tahapan empat.

## 2.2. Capaian Pelaksanaan Aktualisasi

Pada matriks pelaksanaan aktualisasi di bawah ini, sudah disesuaikan dengan perubahan-perubahan yang terjadi selama masa habituasi.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Perencanaan terkait isu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan riset terkait belum dipasangnya watermark di foto</li> <li>2. Melakukan konsultasi dengan atasan, redaktur foto, dan team fotografer terkait isu</li> <li>3. Membuat surat undangan rapat penentuan <i>watermark</i></li> <li>4. Melakukan rapat koordinasi terkait</li> </ol>	Bukti foto yang belum ada watermark, notulensi, dan foto kegiatan	<p>Dimulai dari kesadaran diri untuk memperbaiki situasi dan membuat perbedaan (<b>Akuntabilitas – Komitmen Mutu</b>).</p> <p>Dalam melakukan konsultasi dengan atasan dan tim dengan memperhatikan sopan santun (<b>Etika Publik – WoG</b>)</p>	<p>Pelaksanaan kegiatan dengan perencanaan yang matang dalam rangka mendukung visi terwujudnya Setjen dan BK DPR RI yang professional, andal, transparan dan akuntabel</p>	<p>Dengan membiasakan diri memiliki perencanaan yang matang maka nilai religius, akuntabilitas, profesional, dan integritas pada Setjen dan BK DPR RI dapat diperkuat.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		implementasi <i>watermark</i>				
2.	Pembuatan Material	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan diskusi dengan redaktur foto</li> <li>Membuat rancangan <i>watermark</i></li> <li>Konsultasi dengan atasan untuk meminta persetujuan</li> </ol>	hasil diskusi dan hasil rancangan <i>watermark</i> ,	<p>Dalam melakukan koordinasi dengan rekan kerja dengan memperhatikan sopan santun (<b>Etika Publik – WoG</b>)</p> <p>Pembuatan <i>watermark</i> berdasarkan kejelasan (<b>Akuntabilitas</b>)</p> <p>Memastikan sosialisasi <i>watermark</i> kepada seluruh fotografer tanpa pandang bulu (<b>Nasionalisme</b>)</p>	Persiapan material yang matang dalam rangka mendukung visi terwujudnya Setjen dan BK DPR RI yang professional, andal, transparan dan akuntabel	Dengan membiasakan diri memastikan persiapan maka nilai religius, profesional, dan integritas pada Setjen dan BK DPR RI dapat diperkuat.
3.	Sosialisasi Produk	<ol style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat undangan rapat</li> <li>Rapat sosialisasi <i>watermark</i></li> </ol>	Implementasi <i>watermark</i> , Hasil setelah <i>watermark</i> di sosialisasikan	Melakukan sosialisasi terkait pemasangan <i>watermark</i> dengan sopan santun dan tidak pandang bulu ( <b>WoG - Etika Publik</b> )	Melakukan sosialisasi dan edukasi dalam rangka mendukung visi terwujudnya Setjen	Dengan mengawal pemasangan <i>watermark</i> dalam setiap foto menunjukkan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
					dan BK DPR RI yang profesional, andal, transparan dan akuntabel	perwujudan nilai profesionalisme dari nilai organisasi Setjen dan BK DPR RI.
4.	Evaluasi implementasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengevaluasi hasil karya fotografi yang disebarluaskan</li> <li>2. Melaporkan hasil evaluasi kepada atasan</li> </ol>	Notulensi dan dokumentasi	<p>Dalam mengevaluasi memastikan implementasi watermark telah digunakan secara menyeluruh kepada setiap hasil karya fotografi</p> <p><b>(Komitmen Mutu)</b></p> <p>Membuat laporan sebagai wujud profesionalitas dalam bekerja</p> <p><b>(Komitmen Mutu – Akuntabilitas)</b></p>	Selalu melakukan evaluasi perbaikan dalam rangka mendukung visi terwujudnya Setjen dan BK DPR RI yang profesional, andal, transparan dan akuntabel	Dengan membiasakan diri melakukan evaluasi maka nilai religius, profesional, dan integritas pada Setjen dan BK DPR RI dapat diperkuat.
5.	Pembuatan Laporan	1. Konsultasi dengan mentor	Laporan aktualisasi	Dalam kegiatan membuat laporan hasil kegiatan aktualisasi akan	Pembuatan laporan hasil kegiatan	Dengan membiasakan diri

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		<p>terkait laporan kegiatan aktualisasi</p> <p>2. Membuat laporan hasil kegiatan aktualisasi</p>		<p>diawali dengan konsultasi bersama mentor terkait laporan hasil kegiatan aktualisasi menggunakan etika dan sopan santun (<b>Etika Publik</b>).</p> <p>Membuat laporan dengan jujur sebagai bentuk pertanggungjawaban (<b>Anti Korupsi – Akuntabilitas</b>)</p>	<p>aktualisasi merupakan cerminan Profesional, Independen, Akuntabel, dan Berintegritas.</p> <p>Pembuatan laporan hasil kegiatan aktualisasi bertujuan untuk memberikan pertanggungjawaban kegiatan berupa laporan dalam bentuk <i>softcopy</i> atau <i>hardcopy</i> sebagai bentuk dari akuntabilitas.</p>	<p>dalam membuat laporan maka nilai religius, profesional, dan integritas pada Setjen dan BK DPR RI dapat diperkuat.</p>

## **2.3. Analisis Manfaat dan Dampak**

### **2.3.1. Manfaat**

Setelah rancangan aktualisasi diterapkan di unit kerja, isu mengenai “Hasil Karya Fotografi Media Cetak dalam Penyebarluasan di Internet Belum Terlindungi dari Tindak Plagiarisme” terdapat manfaat yang bisa diambil, yaitu:

1. Dari segi individu, hal ini bisa melindungi hasil kerja dari fotografer, dimana hasil kerja mereka bisa terlindungi dan dihargai oleh pihak luar. Selain itu, gagasan yang diberikan oleh penulis bisa bermanfaat untuk unit kerja, terutama produk dari unit kerja yang berupa berita dan hasil dokumentasi dari fotografer.
2. Untuk unit kerja, terpecahkannya isu ini dapat meningkatkan kinerja fotografer untuk terus menghasilkan foto-foto berkualitas tanpa merasa takut apabila hasil karya mereka dimanipulasi oleh pihak yang tidak bertanggungjawab.
3. Dengan terselesaikannya permasalahan ini, Biro Pemberitaan Parlemen DPR RI dapat memastikan bahwa produk yang mereka miliki, terutama produk dokumentasi yaitu foto, bisa terjaga hak ciptanya.
4. Untuk *Stakeholders* yang merupakan media swasta dan bekerjasama dengan Biro Pemberitaan Parlemen DPR RI dalam menginformasikan berita Anggota Dewan seluas-luasnya, mereka akan menilai Biro Pemberitaan Parlemen DPR RI yang semakin profesional dalam bekerja.

### **2.3.4. Dampak**

Nilai-nilai ANEKA (Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi) dan pengetahuan Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI seperti Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN), *Whole of Government* (WoG), dan Pelayanan Publik harus diaplikasikan dalam kegiatan aktualisasi. Akuntabilitas sangat penting diterapkan mengingat setiap kegiatan yang dilakukan perlu untuk dibuat pertanggung jawabannya kepada atasan sehingga atasan dapat mengetahui apakah penulis mengerjakan tugas dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan.

Selain itu nilai Nasionalisme turut ditrapkan dalam kegiatan mengingat kegiatan ini ditujukan untuk kepentingan bersama, sehingga semua staf dapat terlibat langsung untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan. Kemudian apabila nilai *Whole of Government* tidak diterapkan, maka tentu penulis akan kesulitan untuk bekerja sama dengan divisi/departemen

lain untuk menyelesaikan kegiatan aktualisasi ini. Selain itu setiap tugas dilaksanakan dengan menjaga Komitmen Mutu. Apabila Komitmen Mutu tidak terjaga maka hasil akhir kegiatan aktualisasi tidak akan sesuai dengan keinginan yang sudah tercantum pada rancangan aktualisasi. Pelayanan publik yang berkualitas pun turut diterapkan, apabila budaya pelayanan tidak berjalan dengan baik dan berimbas pada kerja tim yang buruk, maka pekerjaan tidak akan berjalan baik dan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan.

#### **2.4. Tantangan/Hambatan**

Secara umum tantangan atau hambatan yang dihadapi saat menjalankan rancangan aktualisasi adalah waktu. Padatnya kegiatan pada lembaga DPR RI, berdampak pada padatnya kegiatan Biro Pemberitaan Parlemen khususnya Bagian Media Cetak dan Media Sosial. Salah satu kegiatan yang sangat menyita waktu dan perhatian adalah padatnya kegiatan tugas pokok dan fungsi penulis sebagai *reporter*. Padatnya kegiatan yang dilakukan baik itu Anggota Dewan maupun para pejabat di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI yang harus diliput, menuntut penulis untuk mengutamakan tugas sebagai reporter.

Penulis ditugaskan oleh Kepala Bagian Media Cetak dan Media Sosial untuk bertanggung jawab dalam mengumpulkan data dan menginformasikan serta memberitakan kegiatan rapat Komisi dan Anggota Dewan Komisi 1. Selain itu, kegiatan kunjungan kerja Anggota Dewan yang dilakukan di luar kota juga harus diliput oleh penulis apabila ditugaskan oleh atasan. Hal ini menyebabkan penulis kerap kali harus meninggalkan kantor untuk mengikuti daripada kegiatan Anggota Dewan tersebut. Seluruh tenaga dan waktu dicurahkan demi kelancaran kegiatan peliputan tersebut, mengingat pentingnya kegiatan ini. Banyaknya kegiatan peliputan tersebut sesungguhnya tidak menyurutkan semangat penulis untuk menyelesaikan aktualisasi tersebut. Atas berkat doa dan dukungan dari atasan dan teman-teman, penulis berhasil menyelesaikan kegiatan aktualisasi dengan baik dan sesuai rencana.

### BAGIAN III.

#### JADWAL PELAKSANAAN AKTUALISASI

Matrik Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	MEI		JUN		JUL				AGT				SEP		
		III	IV	I	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III
1.	Perencanaan Terkait Isu															
	a) Melakukan riset terkait belum dipasang <i>watermark</i> di foto	■				■			■	■			■	■		
	b) Melakukan konsultasi dengan atasan, redaktur foto, dan tim fotografer terkait isu		■			■			■	■			■	■		
	c) Membuat surat undangan rapat penentuan <i>watermark</i>		■			■			■	■			■	■		
	d) Melakukan rapat koordinasi terkait implementasi <i>watermark</i>		■			■			■	■			■	■		
2.	Pembuatan Material															
	a) Melakukan diskusi dengan redaktur foto			■	■	■			■	■			■	■		
	b) Membuat rancangan <i>watermark</i>				■	■	■		■	■			■	■		
	c) Konsultasi dengan atasan untuk					■		■	■	■			■	■		

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	MEI		JUN		JUL				AGT				SEP		
		III	IV	I	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III
	meminta persetujuan					■		■	■	■			■	■		
3.	Sosialisasi Produk															
	a) Membuat surat undangan rapat					■			■	■	■	■		■	■	
	b) Rapat sosialisasi <i>watermark</i>					■			■	■	■	■		■	■	
4.	Evaluasi implementasi															
	a) Mengevaluasi hasil karya fotografi yang disebarluaskan					■			■	■		■	■	■	■	
	b) Melaporkan hasil evaluasi kepada atasan					■			■	■			■	■	■	
5.	Pembuatan Laporan															
	a) Membuat laporan hasil kegiatan aktualisasi					■			■	■			■	■		■
	b) Konsultasi dengan mentor terkait laporan kegiatan aktualisasi					■			■	■			■	■		■

## **BAGIAN IV.**

### **PENUTUP**

#### **4.1. Kesimpulan**

**Isu: Hasil Karya Fotografi Media Cetak Dalam Penyebarluasan Di Internet Belum Terlindungi Dari Tindak Plagiarisme**

##### **Kegiatan 1: Perencanaan terkait isu.**

Tahapan kegiatan pertama yang dilakukan adalah melakukan riset terkait belum dipasangnya watermark di foto. Kemudian melakukan konsultasi dengan atasan, redaktur foto, dan team fotografer terkait isu membuat surat undangan rapat penentuan *watermark*. Setelahnya, melakukan rapat koordinasi terkait implementasi *watermark*.

Pada kegiatan ini, penulis menerapkan nilai-nilai Akuntabilitas, Komitmen mutu, Etika Publik, dan WoG dimana penulis mencoba menyadarkan diri untuk memperbaiki situasi dan membuat perbedaan. Penulis juga memperhatikan norma kesopanan ketika berhadapan dengan atasan untuk melakukan konsultasi.

##### **Kegiatan 2 : Pembuatan Material.**

Tahapan kegiatan dalam membuat material watermark itu diisi oleh pertama yaitu melakukan diskusi dengan redaktur foto. Kemudian membuat rancangan watermark, selanjutnya berkonsultasi dengan atasan untuk meminta persetujuan.

Penerapan nilai etika publik dan WoG kemudian penulis praktekkan dalam melakukan koordinasi dengan rekan kerja dan juga dengan memperhatikan sopan santun. Selain itu dalam pembuatan watermark, penulis secara terang-terangan melaporkan bagaimana desain yang tepat kepada redaktur fotografer dan meminta pendapat. Hal ini berarti penulis coba menerapkan nilai Akuntabilitas.

##### **Kegiatan 3 : Sosialisasi Produk.**

Dalam kegiatan ini tahapan yang harus dilakukan adalah membuat surat undangan rapat dan kemudian melaksanakan rapat sosialisasi watermark. Dalam kegiatan ini penulis mencoba untuk menerapkan nilai WoG dan Etika Publik ketika melakukan sosialisasi terkait

pemasangan *watermark* dengan sopan santun dan tidak pandang bulu. Selain itu memastikan sosialisasi *watermark* kepada seluruh fotografer agar memahami maksud penulis tanpa pandang bulu berarti penulis coba menerapkan nilai Nasionalisme.

#### **Kegiatan 4 : Evaluasi implementasi.**

Kegiatan ini dibagi ke dalam dua tahapan yaitu mengevaluasi hasil karya fotografi yang disebarluaskan, kemudian melaporkan hasil evaluasi kepada atasan.

Penerapan nilai-nilai komitmen mutu dan akuntabilitas diterapkan oleh penulis karena dalam mengevaluasi, penulis harus memastikan implementasi *watermark* telah digunakan secara menyeluruh kepada setiap hasil karya fotografi. Dan juga dalam pembuatan laporan sebagai wujud profesionalitas dalam bekerja.

#### **Kegiatan 5 : Pembuatan Laporan.**

Tahapan kegiatan dalam pembuatan laporan yaitu, membuat laporan hasil kegiatan aktualisasi kemudian berkonsultasi dengan mentor terkait laporan kegiatan aktualisasi. Penulis mencoba menerapkan beberapa nilai ANEKA dalam pembuatan laporan ini seperti Etika Publik. Ketika dalam kegiatan membuat laporan hasil kegiatan aktualisasi, akan diawali oleh konsultasi bersama mentor terkait laporan hasil kegiatan aktualisasi dengan menggunakan etika dan sopan santun. Selain itu penulis coba menerapkan nilai Anti Korupsi dan Akuntabilitas bahwa ketika pada saat membuat laporan dengan jujur sebagai bentuk pertanggungjawaban.

## **4.2. Saran**

### **1) Untuk Penyelenggara Pelatihan**

Penulis sangat berterima kasih kepada Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) Setjen dan BK DPR RI yang telah berupaya menyelenggarakan Pendidikan dan pelatihan (diklat) pra jabatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di lingkungan Setjen dan BK DPR RI dengan sebaik mungkin. Kemudian penulis mengusulkan agar ada aturan yang baku dan *publish* agar bisa diketahui oleh semua pihak tak terkecuali instansi lain yang mungkin menjadikan Pusdiklat Setjen dan BK DPR RI sebagai rujukan dalam melaksanakan pelatihan. Ke depan, penulis berharap agar Pusdiklat Setjen dan BK DPR RI terus berinovasi dalam menciptakan sumber daya manusia yang tangguh.

## 2) Untuk Instansi/Unit Kerja Peserta

Unit kerja telah memberikan yang terbaik dalam membantu penulis menyelesaikan pendidikan dan pelatihannya dalam masa habituasi. Seluruh elemen yang ada memberikan dukungan dan bantuan agar rancangan aktualisasi dapat penulis selesaikan dengan baik. Kesibukan pada unit kerja memang sedikit menyulitkan peserta diklat untuk menyelesaikan kegiatan ini, mengingat banyaknya kegiatan yang harus dilakukan membuat waktu pelaksanaan sedikit berubah namun peserta diklat mampu menyelesaikan seluruh kegiatan dengan baik. Hal ini tidak dapat dihindari mengingat kegiatan habituasi merupakan waktu bagi CPNS untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja namun tetap harus mampu menyelesaikan permasalahan yang ada di unit kerja melalui kegiatan aktualisasi.

## DAFTAR ISTILAH

- Opacity.* Pengaturan untuk mengatur suatu transparansi layer
- Sign.* Tanda
- Storage.* penyimpan, tempat penyimpanan, media yang digunakan untuk menyimpan data yang diolah oleh komputer
- Watermark.* Sebuah tulisan atau logo penanda identitas yang biasa ditemukan pada sebuah karya digital atau manual
- Website.* Halaman informasi yang disediakan melalui jalur internet sehingga bisa diakses di seluruh dunia selama terkoneksi dengan jaringan internet

## **Rapat Koordinasi**

### **“Proyek Aktualisasi Terkait Pemasangan *Watermark* Hasil Karya Fotografi Media Cetak”**

- Pembuatan *Watermark* yang sederhana, jelas dan tidak merusak gambar.
- Harus memperhatikan estetika dan ukuran gambar.
- Harus ada admin yang konsisten untuk meletakkan *watermark* pada setiap hasil fotografi dalam berita yang akan diangkat di *website* [dpr.go.id](http://dpr.go.id).
- Tambahan kapasitas Bank Data untuk menyimpan hasil fotografi.
- Membuat *storage* agar kualitas alat fotografi terjaga untuk menunjang hasil yang akan diambil.



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270

TELP (021) 5715 349 FAX (021) 5717423 / 5715 925, WEBSITE : [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id)

---

Nomor : /BP.01/05/2018  
Sifat : Biasa  
Derajat : Segera  
Lampiran : -  
Hal : Undangan Rapat

28 Mei 2018

Yth.

Fotografer Subbagian Media Cetak

Dengan ini diberitahukan bahwasanya Bagian Media Cetak akan menentukan bentuk watermark terhadap foto hasil karya fotografer Bagian Media Cetak dan Media Sosial Biro Pemberitaan Parlemen DPR RI, pada;

Hari : Rabu, 30 Mei 2018  
Pukul : 08.30 WIB s.d selesai  
Agenda : Penentuan bentuk watermark  
Tempat : Ruang Rapat Pansus B

Atas perhatiannya, diucapkan terimakasih.

Kasubag Media Cetak

Sugeng Irianto, S.Sos., M.A.

198105032005021002



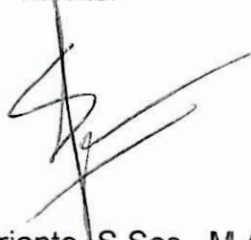
**RAPAT KOORDINASI PENENTUAN *WATERMARK***



**Rapat Penentuan Desain Watermark  
Bagian Media Cetak dan Media Sosial**

No.	Nama	Jabatan	Keterangan
	Eka Hindra	fotografer	
	JAYADI	FOTOGRAFER	
	Jaken	Fotografer	
	Naerodji	Fotografer	
	Ghassan	Fotografer	
	Iwan	Fotografer	
	Azka	Fotografer	

Mengetahui  
Mentor



Sugeng Irianto, S.Sos., M.A.  
198105032005021002

Hormat Kami  
CPNS Setjen Dan BK DPR RI

Erlangga Panji Samudro S.I.Kom.  
199306232018011003



## Komisi V Tinjau Daerah Terparah Pasca Gempa Lombok

24-08-2018 / KOMISI V

SHARES



Komisi V DPR RI meninjau lokasi pasca bencana di Lombok, Nusa Tenggara Barat (NTB) foto : Erlangga/mr



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA

DPR KOMITMEN KAWAL PEMBANGUNAN LOMBOK PASCA GEMPA



DPR Komitmen Kawal Pembangunan Lombok Pasca Gempa

DPR Komisi V DPR RI meninjau lokasi bencana di Lombok, Nusa Tenggara Barat (NTB). Kuniungan tersebut dalam rangka memastikan pembangunan di daerah tersebut berjalan dengan baik. [8\\_Komisi\\_V\\_Tinjau\\_Daerah\\_Terparah\\_Pasca\\_Gempa\\_Lombok.jpg](#) mana

BERITA POPULER



Cawat, Petunjuk Apapun Di PLTU Tanjung Kasem Berbahasa Tiongkok

DPR RI, 04 Mei 2018 10:45



Bersahabat Dengan Alam Mampu Cegah Bencana

DPR RI, 17 April 2018 09:42



Tak Emosi Meski 5 Anggotanya Digorok Teroris, Bamsuet: 2 Jempol Untuk Polri

DPR RI, 10 Mei 2018 20:03

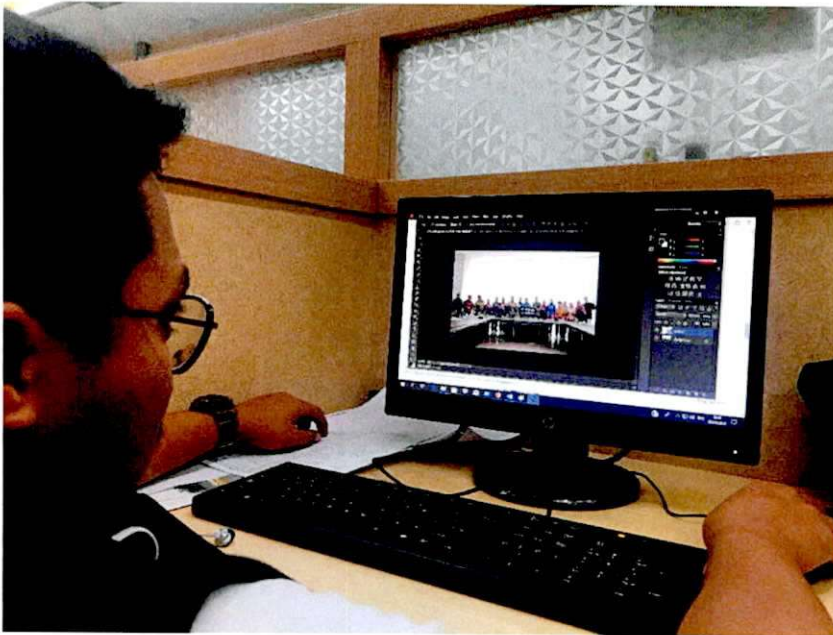


Sosialisasi Daerah Rawan Bencana

## **Rapat Koordinasi**

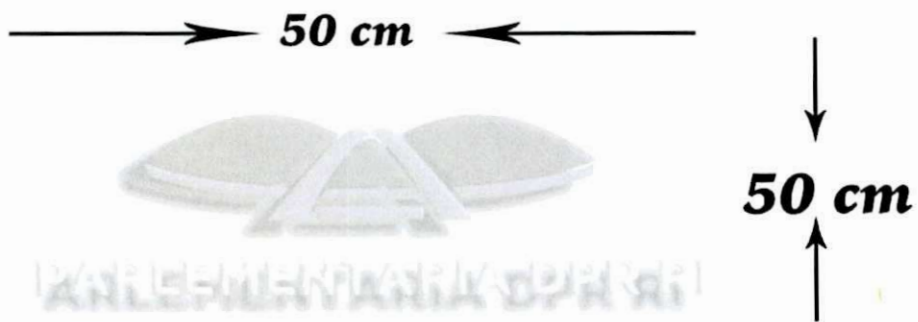
### **“Proyek Aktualisasi Terkait Pemasangan *Watermark* Hasil Karya Fotografi Media Cetak”**

- Menentukan *opacity* dan ukuran *watermark* yang akan di pasang pada setiap hasil karya fotografi.
- *Watermark* harus menggunakan warna netral dan transparan.
- Tata letak *watermark* menyesuaikan estetika foto.
- Harus menggunakan gedung bulat dan tidak berwarna, karena menandakan hasil fotografi tersebut milik DPR RI.



## **MEMBUAT DESIGN WATERMARK**





- *Posisi di tengah menyesuaikan dengan objek*
- *Warna netral dan transparan*



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270  
TELP (021) 5715 349 FAX (021) 5717423 / 5715 925, WEBSITE : [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id)

---

Nomor : /BP.01/08/2018

6 Agustus 2018

Sifat : Biasa

Derajat : Segera

Lampiran : -

Hal : Undangan Rapat

Yth.

Fotografer Subbagian Media Cetak

Dengan ini diberitahukan bahwasanya Bagian Media Cetak akan mensosialisasikan penerapan watermark terhadap foto hasil karya fotografer Bagian Media Cetak dan Media Sosial Biro Pemberitaan Parlemen DPR RI, pada;

Hari : Selasa, 7 Agustus 2018

Pukul : 08.30 WIB s.d selesai

Agenda : Sosialisasi penerapan  
watermark

Tempat : Ruangannya Bagian Media  
Cetak dan Media Sosial

Atas perhatiannya, diucapkan terimakasih.

Kasubag Media Cetak

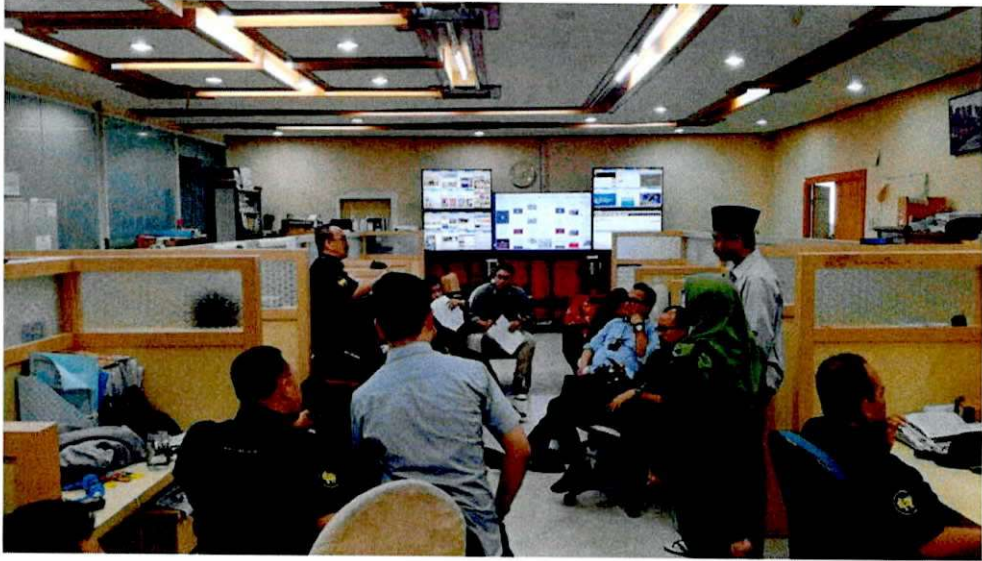
Sugeng Iriantov S.Sos., M.A.

198105032005021002

## **Rapat Koordinasi**

### **“Proyek Aktualisasi Terkait Pemasangan *Watermark* Hasil Karya Fotografi Media Cetak”**

- Menentukan *opacity* dan ukuran *watermark* yang akan di pasang pada setiap hasil karya fotografi.
- *Watermark* harus menggunakan warna netral dan transparan.
- Tata letak *watermark* menyesuaikan estetika foto.
- Harus menggunakan gedung bulat dan tidak berwarna, karena menandakan hasil fotografi tersebut milik DPR RI.



## **RAPAT SOSIALISASI WATERMARK**



# LAMPIRAN



## Legislator Nilai Rincian Anggaran Lemhannas dan Wantannas Terlalu Kuno

06-06-2018 / KOMISI I

SHARES



Anggota Komisi I DPR RI Evita Nursanty. foto : anethr

Anggota Komisi I DPR RI Evita Nursanty mengaku sangat miris melihat ketimpangan yang terjadi pada Lembaga Pertahanan Nasional (Lemhannas) dan Dewan Pertahanan Nasional (Wantannas). Ia mengaku kegelisahan melihat jumlah anggaran dua lembaga tersebut yang sangat kecil dan berbeda jauh dengan mitra-mitra kerja Komisi I lainnya.

"Setiap orang kalau menjadi alumni pendidikan Lemhannas itu punya suatu kebanggaan, kalau mau jadi pimpinan harus sekolah Lemhannas dulu kan begitu. Tetapi kalau kita lihat anggarannya, itu tidak sepadan. Tidak sesuai" ujarnya di sela-sela Rapat Dengar Pendapat (RDP) dengan Lemhannas dan Wantannas di Gedung DPR RI, Senayan, Jakarta, Selasa (5/4/2018).

Politisi PDI Perjuangan itu menilai permintaan anggaran yang diajukan Lemhannas sangat konvensional dan



Home

Nasional

Internasional

Regional

Metropolitan

Sains

Pendidikan

Home » Nasional » Umum

Berita Parlemen

# Legislator Tuntut Fungsi Lemhannas dan Wantannas di Masyarakat

Kamis, 7 Juni 2012 09:32 WIB



Anggota Komisi I DPR RI Evita Nursanty mempertanyakan fungsi Lembaga Pertahanan Nasional (Lemhannas) dan Dewan Ketahanan Nasional (Wantannas), di tengah suasana kehidupan bangsa saat ini yang sangat genting.

Evita meminta Lemhannas dan Wantannas lebih kreatif untuk



## berita POPULER

**BREAKING NEWS** Kapolres Tulungagung Luka Parah, Istri dan Ajudannya Meninggal dalam Kecelakaan di Tol

5 jam lalu



Semua Bobotoh Pengeroyok Haringga Sirla Mengelak Saat Polisi Meringkus dari Kerumunan Supporter

4 jam lalu



3 Momen Terakhir Soeharto Menjelang Wafat, dari Makan Pizza Hingga Tidur Bersama Anak Lelakinya

5 jam lalu



Jawaban Pihak Ahmad Dhani Soal Somasi Akibat



# DPR Tuntut Fungsi Lemhannas dan Wantannas di Masyarakat

Ririn Aprilia

BERITA > POLITIK  
Kamis, 7 Juni 2018 | 10:42 WIB



Anggota Komisi I DPR RI Evita Nursanty

SHARE

VIVA – Anggota Komisi I DPR RI Evita Nursanty mempertanyakan fungsi Lembaga Pertahanan Nasional (Lemhannas) dan Dewan Ketahanan Nasional (Wantannas), di tengah suasana kehidupan bangsa saat ini yang sangat genting

### PILIHAN REDAKSI

Gatot Nurmantyo Akui Provokasi Nobar Film G30S/PKI

Pelukan Hangat Jonan dan Richard Adkerson Usai RI 'Dominasi' Freeport

Joget JK dan Jamila Jadi Viral, Begini Reaksi Wapres Kalla

### TOPIK TERPOPULER

Pilpres 2019 Pemilu 2019 DPR  
Gandeng... 100...

CLICK TO OPEN

Menu Pencarian Webmail Kontak  
Sebanyak dua orang WNI asal Sulawesi Selatan bernama Samtul Seguni dan Usman Yunus...



**Legislator Pertanyakan Dasar Penyusunan RUU Kerja Sama Pertahanan Luar Negeri**  
18 September 2018 / KOMISI I  
Anggota Komisi I DPR RI Duptadin Aries Saputra mempertanyakan peran Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pertahanan Negara yang tidak...



**Komisi I Setujui RUU Kerja Sama Pertahanan Indonesia dengan Belanda dan Arab Saudi**  
19 September 2018 / KOMISI I  
Komisi I DPR RI menyetujui Rancangan Undang-Undang (RUU) Pengesahan Nota Kesepahaman antara Kementerian Pertahanan Republik Indonesia dan Kementerian Pertahanan Kerajaan...



**Program Pementapan Nilai Kebangsaan Harus Sentuh Generasi Muda**  
14 September 2018 / KOMISI I  
Anggota Komisi I DPR RI Jerry Sambuega mendorong agar program pementapan nilai-nilai kebangsaan di Lembaga Ketahanan Nasional (Lemhannas) dapat disentuh...



**Komisi I Dorong Peningkatan Anggaran Lemhannas**  
14 September 2018 / KOMISI I  
Anggota Komisi I DPR RI Dave Akbarshah Filarno meminta Gubernur Lembaga Ketahanan Nasional (Lemhannas) untuk meningkatkan anggarannya untuk tahun 2019...

- Berita Komisi VIII
- Berita Komisi IX
- Berita Komisi X
- Berita Komisi XI
- Berita Badan Legislatif
- Berita Badan Anggaran
- Berita B.U.R.T.
- Berita B.K.S.A.P.
- Berita B.A.K.N.
- Berita Badan Kehormatan
- Berita Panitia Khusus
- Berita Sekretariat Jenderal
- Berita Inspektorat Utama
- Berita Pusdiklat
- Berita Infografis
- Berita Reformasi Birokrasi
- Berita Lain-Lain

FOLLOW DPR RI





## WNI Kembali Diculik, Komisi I Minta Perjanjian Patroli Trilateral Dievaluasi

24-09-2018 / KOMISI I

SHARES



Ketua Komisi I DPR RI, Abdul Khair Alimasyihari (P) ©/Toto Ardi/Par

Perwakilan Warga Negara Indonesia (WNI) kembali terjadi. Sebanyak dua orang WNI asal Sulawesi Selatan bernama Saiful Saquni dan Usman Yuhus diculik di perairan Sabah, Malaysia, pada 11 September 2018 lalu. Keduanya diketahui bekerja di kapal penangkap ikan berbendera Malaysia (Dwi Jaya).

Menanggapi hal tersebut, Ketua Komisi I DPR RI Abdul Khair Alimasyihari mendesak pemerintah, melalui Kementerian Luar Negeri untuk segera mengevaluasi perjanjian trilateral antara Indonesia, Filipina, dan Malaysia. "Kita perlu didorong agar segera melakukan evaluasi terhadap perjanjian patroli trilateral Indonesia, Filipina, dan Malaysia," katanya dalam interwewi tertulis kepada **Parkemantara** Senin (24/9/2018).

Sebelumnya, Komisi telah menanggapi Duta Besar Malaysia pada Kamis (19/9/2018) lalu. Disebutkan, Komisi mendorong Malaysia untuk lebih memperhatikan keamanan WNI yang bekerja di sekitar perairan di Sabah serta meningkatkan intensitas patroli laut di sekitar perairan Sabah.

Meski begitu, legislator Fraksi PKS DPR RI ini menegaskan pemerintah perlu melakukan berbagai upaya agar dua WNI yang diculik tersebut bisa segera bebas. Menurutnya, pemerintah juga harus melakukan upaya penyelidikan terhadap insiden tersebut agar hal serupa tak kembali terjadi. "Pemerintah perlu melakukan upaya penyelidikan dan pembebasan kedua WNI yang diculik," tegas Khair.

## Habib Rizieq Perlu Mendapat Perlindungan

25-09-2018 / PIMPINAN

SHARES



Wakil Ketua DPR RI Fadli Zon bersama Tim Advokasi Gerakan Nasional Pengawal Fatwa (GNPF) Ulama memberikan keterangan kepada sejumlah wartawan usai melakukan pertemuan. Foto :Arief/Rai

Habib Muhammad Rizieq Bin Hussein Syihab perlu mendapat perlindungan hukum sebagai warga negara Indonesia (WNI) yang kini tidak bisa keluar dari Arab Saudi. Padahal, secara hukum, pemimpin Front Pembela Islam (FPI) ini telah *over stay*. Ironisnya, ia tidak juga di deportasi ke Tanah Air.

Demikian mengemuka dalam pertemuan Wakil Ketua DPR RI Fadli Zon dengan delegasi Tim Advokasi Gerakan Nasional Pengawal Fatwa (GNPF) Ulama yang dipimpin Munarman di Gedung DPR RI, Senayan, Jakarta, Selasa (25/9/2018).

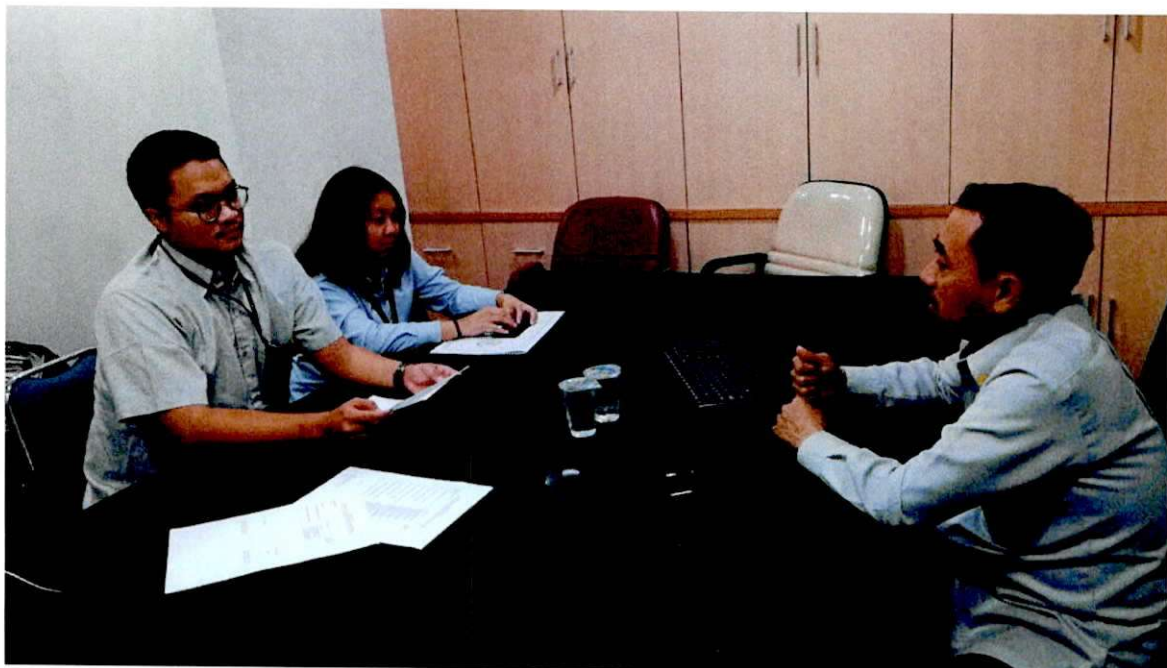
Ditambah, merek-merek Habib Rizieq kini terus ditarik oleh otoritas Arab Saudi maupun Indonesia. Habib berdebat di

# LAMPIRAN



## MENTORING










## COACHING



## Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	: ERLANGGA PANJI SAMUDRO S. I. Kom.
NIP	: 199306232018011003
Unit Kerja	: Bagian Media Cetak dan Media Sosial
Jabatan	: Jurnalis
Isu	: Hasil Karya Fotografi Media Cetak Dalam Penyebarluasan Di Internet Belum Terlindungi Dari Tindak Plagiarisme

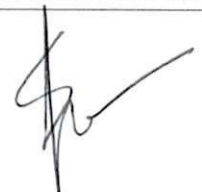


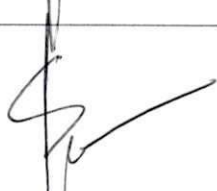

1) Kegiatan 1 :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentoring	Waktu dan Media Mentoring
Tahapan Kegiatan	Sudah sesuai dengan perencanaan	
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Output kegiatan sdh selesai	
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kegiatan dijalankan dgn menerapkan nilai-nilai mata pelatihan	
Kontribusi Terhadap Tusi Organisasi	Sudah sesuai & berkontribusi untuk organisasi	
Penguatan Nilai Organisasi	Kegiatan dilaksanakan dgn menerapkan nilai organisasi	

## Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	: ERLANGGA PANJI SAMUDRO S. I. Kom.
NIP	: 199306232018011003
Unit Kerja	: Bagian Media Cetak dan Media Sosial
Jabatan	: Jurnalis
Isu	: Hasil Karya Fotografi Media Cetak Dalam Penyebarluasan Di Internet Belum Terlindungi Dari Tindak Plagiarisme

### 2) Kegiatan 2 :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentoring	Waktu dan Media Mentoring
Tahapan Kegiatan	Sudah sesuai dengan perencanaan	
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Output kegiatan sudah selesai	
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kegiatan dijalankan dgn menerapkan nilai-nilai mata pelatihan	
Kontribusi Terhadap Tusi Organisasi	Sudah sesuai & berkontribusi untuk organisasi	
Penguatan Nilai Organisasi	Kegiatan dilaksanakan dengan menerapkan nilai organisasi	

### Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	:	ERLANGGA PANJI SAMUDRO S. I. Kom.
NIP	:	199306232018011003
Unit Kerja	:	Bagian Media Cetak dan Media Sosial
Jabatan	:	Jurnalis
Isu	:	Hasil Karya Fotografi Media Cetak Dalam Penyebarluasan Di Internet Belum Terlindungi Dari Tindak Plagiarisme






3) Kegiatan 3 :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentoring	Waktu dan Media Mentoring
Tahapan Kegiatan	Merubah tahapan untuk menyesuaikan output	
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	output kegiatan sudah selesai	
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kegiatan dijalankan dengan menerapkan nilai-nilai mata pelatihan	
Kontribusi Terhadap Tusi Organisasi	Sudah sesuai & berkontribusi untuk organisasi	
Penguatan Nilai Organisasi	Kegiatan dilaksanakan dgn menerapkan nilai organisasi	

## Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	:	ERLANGGA PANJI SAMUDRO S. I. Kom.
NIP	:	199306232018011003
Unit Kerja	:	Bagian Media Cetak dan Media Sosial
Jabatan	:	Jurnalis
Isu	:	Hasil Karya Fotografi Media Cetak Dalam Penyebarluasan Di Internet Belum Terlindungi Dari Tindak Plagiarisme

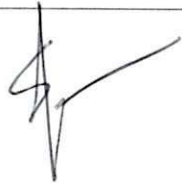




### 4) Kegiatan 4 :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentoring	Waktu dan Media Mentoring
Tahapan Kegiatan	Merubah tahapan untuk menyesuaikan output	
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Output kegiatan sdh selesai	
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kegiatan dijalankan dgn menerapkan nilai-nilai mata pelatihan	
Kontribusi Terhadap Tusi Organisasi	Sudah sesuai & berkontribusi untuk organisasi	
Penguatan Nilai Organisasi	Kegiatan dilaksanakan dgn menerapkan nilai organisasi	

## Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	: ERLANGGA PANJI SAMUDRO S. I. Kom.
NIP	: 199306232018011003
Unit Kerja	: Bagian Media Cetak dan Media Sosial
Jabatan	: Jurnalis
Isu	: Hasil Karya Fotografi Media Cetak Dalam Penyebarluasan Di Internet Belum Terlindungi Dari Tindak Plagiarisme

### 5) Kegiatan 5 :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentoring	Waktu dan Media Mentoring
Tahapan Kegiatan	Merubah tahapan untuk menyesuaikan output	
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Output kegiatan sudah selesai	
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kegiatan dijalankan dengan menerapkan nilai-nilai mata pelatihan	
Kontribusi Terhadap Tusi Organisasi	Sudah sesuai & berkontribusi untuk organisasi	
Penguatan Nilai Organisasi	Kegiatan dilaksanakan dengan menerapkan nilai organisasi	

DAFTAR HADIR  
MENTORING PROGRAM AKTUALISASI CPNS KELOMPOK 1  
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

HARI/ TANGGAL :  
WAKTU :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	ERLANGGA PANJI S, S.I.Kom	JURNALIS BAGIAN MEDIA CETAK DAN MEDIA SOSIAL	
2.	ERMAN SUHENDRI, S.Sos.I	JURNALIS BAGIAN MEDIA CETAK DAN MEDIA SOSIAL	

MENGETAHUI,

MENTOR



Sugeng Irianto, S.Sos., M.A.  
NIP: 198105032005021002



COACH



Agus Supriyono, S.S., M.A.P.  
NIP: 196902082003121003

DAFTAR HADIR  
MENTORING PROGRAM AKTUALISASI CPNS KELOMPOK 1  
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

HARI/ TANGGAL :  
WAKTU :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	ERLANGGA PANJI S, S.I.Kom	JURNALIS BAGIAN MEDIA CETAK DAN MEDIA SOSIAL	
2.	ERMAN SUHENDRI, S.Sos.I	JURNALIS BAGIAN MEDIA CETAK DAN MEDIA SOSIAL	

MENGETAHUI,

MENTOR



Sugeng Irianto, S.Sos., M.A.  
NIP: 198105032005021002



COACH



Agus Supriyono, S.S., M.A.P.  
NIP: 196902082003121003

DAFTAR HADIR  
MENTORING PROGRAM AKTUALISASI CPNS KELOMPOK 1  
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

HARI/ TANGGAL :  
WAKTU :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	ERLANGGA PANJI S, S.I.Kom	JURNALIS BAGIAN MEDIA CETAK DAN MEDIA SOSIAL	
2.	ERMAN SUHENDRI, S.Sos.I	JURNALIS BAGIAN MEDIA CETAK DAN MEDIA SOSIAL	

MENTOR



Sugeng Irianto, S.Sos., M.A.  
NIP: 198105032005021002

MENGETAHUI,

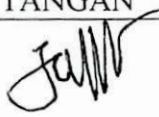

COACH



Agus Supriyono, S.S., M.A.P.  
NIP: 196902082003121003

DAFTAR HADIR  
MENTORING PROGRAM AKTUALISASI CPNS KELOMPOK 1  
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

HARI/ TANGGAL :  
WAKTU :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	ERLANGGA PANJI S, S.I.Kom	JURNALIS BAGIAN MEDIA CETAK DAN MEDIA SOSIAL	
2.	ERMAN SUHENDRI, S.Sos.I	JURNALIS BAGIAN MEDIA CETAK DAN MEDIA SOSIAL	

MENGETAHUI,

MENTOR



Sugeng Irianto, S.Sos., M.A.  
NIP: 198105032005021002

COACH



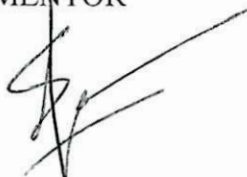
Agus Supriyono, S.S., M.A.P.  
NIP: 196902082003121003

DAFTAR HADIR  
MENTORING PROGRAM AKTUALISASI CPNS KELOMPOK 1  
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

HARI/ TANGGAL :  
WAKTU :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	ERLANGGA PANJI S, S.I.Kom	JURNALIS BAGIAN MEDIA CETAK DAN MEDIA SOSIAL	
2.	ERMAN SUHENDRI, S.Sos.I	JURNALIS BAGIAN MEDIA CETAK DAN MEDIA SOSIAL	

MENTOR



Sugeng Irianto, S.Sos., M.A.  
NIP: 198105032005021002

MENGETAHUI,

COACH



Agus Supriyono, S.S., M.A.P.  
NIP: 196902082003121003

## Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	:	Erlangga Panji Samudro
NIP	:	199306232018011003
Unit Kerja	:	Bagian Media Cetak dan Media Sosial
Jabatan	:	Jurnalis
Isu	:	Hasil Karya fotografi Media Cetak Dalam Penyebarluasan Di Internet Belum Terlindungi Dari Tindak Plagiarisme






1) Kegiatan 1 :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan Kegiatan	Sudah sesuai dengan perencanaan	6 Juli 2018 19:00
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Output kegiatan sudah selesai	
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kegiatan dijalankan dengan menerapkan nilai-nilai mata pelatihan	
Kontribusi terhadap Tusi organisasi	Sudah sesuai & berkontribusi untuk organisasi	
Penguatan Nilai Organisasi	Kegiatan dilaksanakan dengan menerapkan nilai organisasi	

## Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	:	Erlangga Panji Samudro, s. I. Kom.
NIP	:	199306232018011005
Unit Kerja	:	Bagian Media Cetak dan Media Sosial
Jabatan	:	Jurnalis
Isu	:	Hasilkarya fotografi Media Cetak Dalam Penyebarluaran Di Internet Belum Terindungi, dari Tindak Plagiarisme






2) Kegiatan 2 :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan Kegiatan	Sudah sesuai dengan Perencanaan	13 Juli 2018 14:00 
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	output kegiatan sudah selesai	
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kegiatan dijalankan dengan menerapkan nilai-nilai mata pelatihan	
Kontribusi terhadap Tusi organisasi	Sudah sesuai & berkontribusi untuk berorganisasi	
Penguatan Nilai Organisasi	Kegiatan dilaksanakan dengan menerapkan nilai organisasi	

## Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	:	Erlangga Panyi Samudro, S. I. Kom.
NIP	:	199306232018011003
Unit Kerja	:	Bagian Media Cetak dan Media Sosial
Jabatan	:	Jurnalis
Isu	:	Hasil Karya Fotografi Media Cetak Dalam Penyebarluasan di Internet Belum Terlindungi Dari Tindak Plagiarisme






### 3) Kegiatan 3 :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan Kegiatan	Berubah tahapannya untuk menyesuaikan output	21 Agustus 2018 14:00 
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Output kegiatan sudah selesai	
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kegiatan dijalankan dengan menerapkan nilai-nilai mata pelatihan	
Kontribusi terhadap Tusi organisasi	Sudah sesuai & berkontribusi untuk organisasi	
Penguatan Nilai Organisasi	Kegiatan dilaksanakan dengan menerapkan nilai organisasi	

## Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	:	Erlangga Panji Samudro S. I. Kom.
NIP	:	199306232018011005
Unit Kerja	:	Bagian Media Cetak dan Media Sosial
Jabatan	:	Jurnalis
Isu	:	Hasil Karya Fotografi Media Cetak Dalam Penyebarluasan di Internet Belum Terlindungi Dengan Tindakan Plagiarisme






### 4) Kegiatan 4:

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan Kegiatan	Perubahan tahapan untuk penyesuaian output	6 sept 2018 15:00 
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Output kegiatan sudah selesai	
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kegiatan dijalankan dengan menerapkan nilai mata pelatihan	
Kontribusi terhadap Tusi organisasi	Sudah sesuai & berkontribusi utk organisasi	
Penguatan Nilai Organisasi	Kegiatan dilaksanakan dgn menerapkan nilai organisasi	

## Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	:	Erlangga Panyi Samudro S. I. Kom.
NIP	:	199306232018011003
Unit Kerja	:	Bagian Media Cetak dan Media Sosial
Jabatan	:	Jurnalis
Isu	:	Hasil Karya Fotografi Media Cetak Dalam Penyebarluasan di Internet Belum Terlindungi Dari Tindak Plagiarisme

5) Kegiatan 5 :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan Kegiatan	Perubahan tahapan untuk penyesuaian output	12 Sept 2018 15:00 
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Output kegiatan sudah selesai	
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kegiatan dijalankan dengan menerapkan nilai-nilai mata pelatihan	
Kontribusi terhadap Tusi organisasi	Sudah sesuai & berkontribusi untuk organisasi	
Penguatan Nilai Organisasi	Kegiatan dilaksanakan dengan menerapkan nilai organisasi	

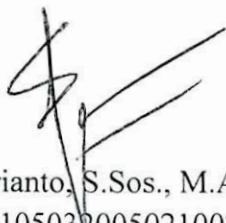
DAFTAR HADIR  
COACHING PROGRAM AKTUALISASI CPNS KELOMPOK 1  
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

HARI/ TANGGAL : Jumat , 6 Juli 2018  
WAKTU : 14.00

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	BAGINDA JAYA R.A.S, S.I.A	PENYUSUN BAHAN KEBIJAKAN PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	
2.	CITRA ANANDA, S.I.Kom	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
3.	MAHIR PRATAMA, S.Sos	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
4.	ALDA GUSTARI, S.Sos	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
5.	AMMYTA PRADITA W, S.I.Kom	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
6.	ILA RACHMAYATI, S. IP	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
7.	MUSTAQIIM, S.Kom.I	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
8.	ERLANGGA PANJI S, S.I.Kom	JURNALIS BAGIAN MEDIA CETAK DAN MEDIA SOSIAL	
9.	ERMAN SUHENDRI, S.Sos.I	JURNALIS BAGIAN MEDIA CETAK DAN MEDIA SOSIAL	
10.	NATASYA ARNANDA P, S.Kom	ANALIS MEDIA BAGIAN MEDIA CETAK DAN MEDIA SOSIAL	

MENGETAHUI,

MENTOR



Sugeng Irianto, S.Sos., M.A.  
NIP: 198105032005021002

COACH



Agus Supriyono, S.S., M.A.P.  
NIP: 196902082003121003

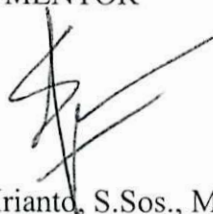
DAFTAR HADIR  
COACHING PROGRAM AKTUALISASI CPNS KELOMPOK 1  
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

HARI/ TANGGAL : 13 Juli 2018  
WAKTU : 14.00

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	BAGINDA JAYA R.A.S, S.I.A	PENYUSUN BAHAN KEBIJAKAN PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	
2.	CITRA ANANDA, S.I.Kom	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
3.	MAHIR PRATAMA, S.Sos	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
4.	ALDA GUSTARI, S.Sos	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
5.	AMMYTA PRADITA W, S.I.Kom	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
6.	ILA RACHMAYATI, S. IP	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
7.	MUSTAQIIM, S.Kom.I	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
8.	ERLANGGA PANJI S, S.I.Kom	JURNALIS BAGIAN MEDIA CETAK DAN MEDIA SOSIAL	
9.	ERMAN SUHENDRI, S.Sos.I	JURNALIS BAGIAN MEDIA CETAK DAN MEDIA SOSIAL	
10.	NATASYA ARNANDA P, S.Kom	ANALIS MEDIA BAGIAN MEDIA CETAK DAN MEDIA SOSIAL	

MENGETAHUI,

MENTOR



Sugeng Irianto, S.Sos., M.A.  
NIP: 198105032005021002

COACH



Agus Supriyono, S.S., M.A.P.  
NIP: 196902082003121003

DAFTAR HADIR  
COACHING PROGRAM AKTUALISASI CPNS KELOMPOK 1  
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

HARI/ TANGGAL : Jumat, 24 Agustus  
WAKTU : 14.00

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	BAGINDA JAYA R.A.S, S.I.A	PENYUSUN BAHAN KEBIJAKAN PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	
2.	CITRA ANANDA, S.I.Kom	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
3.	MAHIR PRATAMA, S.Sos	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
4.	ALDA GUSTARI, S.Sos	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
5.	AMMYTA PRADITA W, S.I.Kom	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
6.	ILA RACHMAYATI, S. IP	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
7.	MUSTAQIIM, S.Kom.I	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
8.	ERLANGGA PANJI S, S.I.Kom	JURNALIS BAGIAN MEDIA CETAK DAN MEDIA SOSIAL	
9.	ERMAN SUHENDRI, S.Sos.I	JURNALIS BAGIAN MEDIA CETAK DAN MEDIA SOSIAL	
10.	NATASYA ARNANDA P, S.Kom	ANALIS MEDIA BAGIAN MEDIA CETAK DAN MEDIA SOSIAL	

MENGETAHUI,

MENTOR



Sugeng Irianto, S.Sos., M.A.  
NIP: 198105032005021002

COACH



Agus Supriyono, S.S., M.A.P.  
NIP: 196902082003121003

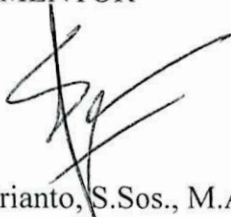
DAFTAR HADIR  
COACHING PROGRAM AKTUALISASI CPNS KELOMPOK 1  
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

HARI/ TANGGAL : Kamis, 6 September 2018  
WAKTU : 13.00

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	BAGINDA JAYA R.A.S, S.I.A	PENYUSUN BAHAN KEBIJAKAN PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	
2.	CITRA ANANDA, S.I.Kom	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
3.	MAHIR PRATAMA, S.Sos	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
4.	ALDA GUSTARI, S.Sos	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
5.	AMMYTA PRADITA W, S.I.Kom	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
6.	ILA RACHMAYATI, S. IP	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
7.	MUSTAQIIM, S.Kom.I	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
8.	ERLANGGA PANJI S, S.I.Kom	JURNALIS BAGIAN MEDIA CETAK DAN MEDIA SOSIAL	
9.	ERMAN SUHENDRI, S.Sos.I	JURNALIS BAGIAN MEDIA CETAK DAN MEDIA SOSIAL	
10.	NATASYA ARNANDA P, S.Kom	ANALIS MEDIA BAGIAN MEDIA CETAK DAN MEDIA SOSIAL	

MENGETAHUI,

MENTOR



Sugeng Irianto, S.Sos., M.A.  
NIP: 198105032005021002

COACH



Agus Supriyono, S.S., M.A.P.  
NIP: 196902082003121003

DAFTAR HADIR  
COACHING PROGRAM AKTUALISASI CPNS KELOMPOK 1  
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

HARI/ TANGGAL : Rabu, 12 September 2018  
WAKTU : 15.00

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	BAGINDA JAYA R.A.S, S.I.A	PENYUSUN BAHAN KEBIJAKAN PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	
2.	CITRA ANANDA, S.I.Kom	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
3.	MAHIR PRATAMA, S.Sos	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
4.	ALDA GUSTARI, S.Sos	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
5.	AMMYTA PRADITA W, S.I.Kom	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
6.	ILA RACHMAYATI, S. IP	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
7.	MUSTAQIIM, S.Kom.I	JURNALIS BAGIAN TELEVISI DAN RADIO PARLEMEN	
8.	ERLANGGA PANJI S, S.I.Kom	JURNALIS BAGIAN MEDIA CETAK DAN MEDIA SOSIAL	
9.	ERMAN SUHENDRI, S.Sos.I	JURNALIS BAGIAN MEDIA CETAK DAN MEDIA SOSIAL	
10.	NATASYA ARNANDA P, S.Kom	ANALIS MEDIA BAGIAN MEDIA CETAK DAN MEDIA SOSIAL	

MENGETAHUI,

MENTOR



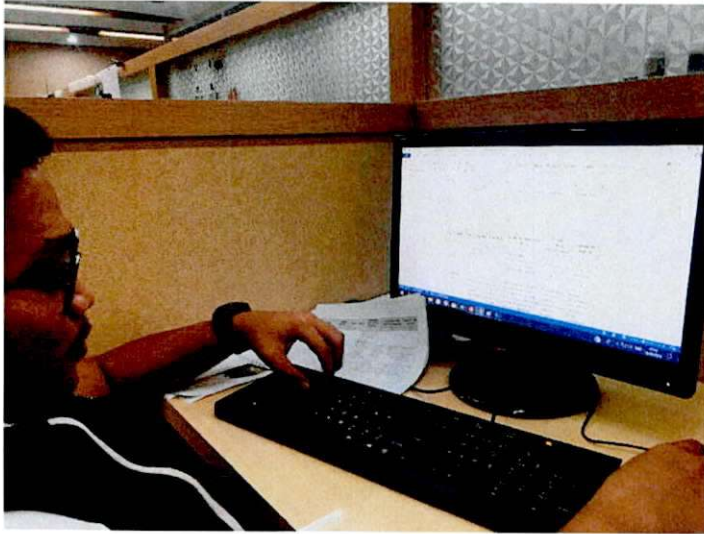
Sugeng Irianto, S.Sos., M.A.  
NIP: 198105032005021002

COACH

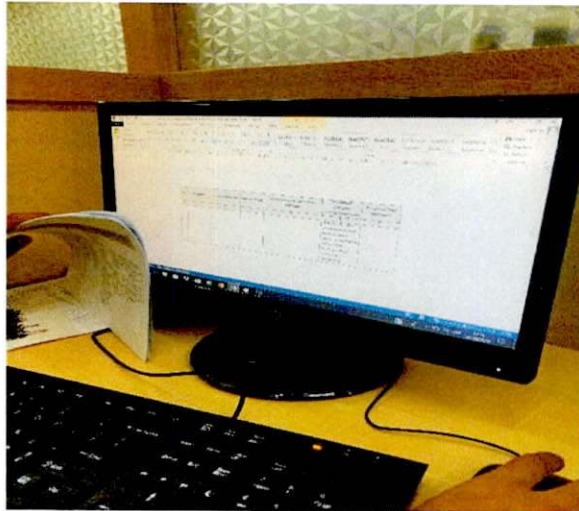


Agus Supriyono, S.S., M.A.P.  
NIP: 196902082003121003

# LAMPIRAN



## **PEMBUATAN LAPORAN**





**KONSULTASI DENGAN ATASAN**





## MENTORING





## COACHING

