LAPORAN IMPLEMENTASI HASIL PELATIHAN

SHARING SESSION PELATIHAN PUBLIC SPEAKING

NAMA	**: SEFTIAN ADHI PRADANA**
NIP	**: 199009012019011001**
JABATAN	**: ANALIS SDM APARATUR AHLI PERTAMA**
SATUAN KERJA	**: KANTOR WILAYAH JAWA TIMUR**

PELATIHAN PUBLIC SPEAKING

BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM JAWA TENGAH

TAHUN 2025

KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH JAWA TIMUR
Jalan Kayoon No. 50-52, Genteng, Surabaya, Jawa Timur 60271
Telepon : (031) 5340707 Faksimile : (031) 5345496
Laman : http://jatim.kemenkum.go.id, Pos-el :kanwiljatim@kemenkum.go.id

Laporan Impelentasi Hasil Pelatihan Public Speaking

A. PENDAHULUAN

1. Umum

Dalam era globalisasi dan perkembangan teknologi yang pesat, Kementerian Hukum dituntut untuk meningkatkan kualitas dan kapabilitas sumber daya manusianya guna menghadapi tantangan dan meningkatkan kinerja. Salah satu strategi yang dapat diterapkan adalah pengembangan *Corporate University*.

Kementerian Hukum memiliki peran penting dalam memberikan pelayanan publik yang berkualitas dan efektif. Namun, tantangan seperti perubahan kebijakan, perkembangan teknologi, dan peningkatan ekspektasi masyarakat memerlukan peningkatan kapasitas dan kapabilitas pegawai. *Corporate University* dapat menjadi solusi untuk meningkatkan kualitas dan kinerja pegawai melalui pelatihan dan pengembangan yang terstruktur dan berkelanjutan.

Pegawai Negeri Sipil merupakan unsur aparatur negara yang menyelenggarakan pemerintahan dalam rangka mencapai tujuan negara. Dengan semakin bertambahnya volume dan kompleksitas tugas-tugas lembaga pemerintahan dan silih bergantinya regulasi yang begitu cepat, perlu dilakukan upaya-upaya untuk memperlancar pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pegawai Negeri Sipil. Untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas pemerintahan dibutuhkan Pegawai Negeri Sipil yang profesional dan berintegritas melalui pembinaan yang dilaksanakan secara berkelanjutan.

Dalam implementasinya, *Corporate University* dapat menggunakan *sharing session* sebagai salah satu metode untuk mencapai tujuannya. Dengan *sharing session* dapat mengembangkan kompetensi sumber daya manusia antara lain, pengembangan kapabilitas, pembelajaran berkelanjutan, pengembangan jaringan, pengembangan kepemimpinan dengan harapan dapat meningkatkan kinerja dari sumber daya manusia dalam organisasi.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari kegiatan *Sharing Session* Pelatihan *Public Speaking* sebagai tindak lanjut agar pegawai yang telah mengikuti pelatihan dapat berbagi ilmu dan pengalamannya kepada pegawai yang lainnya sehingga secara organisasi setiap sumber daya manusianya mendapatkan pengembangan kompetensi yang serupa.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan *Sharing Session* Pelatihan *Public Speaking* ini adalah pegawai pada Bagian Tata Usaha dan Umum khususnya dalam tugas dan fungsi Pengelolaan Sumber Daya Manusia pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum Jawa Timur.

B. PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan *Sharing Session* Pelatihan *Public Speaking* dilaksanakan pada :

Hari	: Rabu
Tanggal	: 16 Juli 2025
Tempat	: Ruang Hayam Wuruk Kantor Wilayah Kementerian Hukum Jawa Timur
Peserta	: Tim Pengelolaan Sumber Daya Manusia

C. HASIL PELAKSANAAN

Dalam kegiatan *sharing session* pelatihan *public speaking* ini dihadiri oleh seluruh tim Pengelolaan Sumber Daya Manusia. Pegawai yang telah mengikuti pelatihan *Public Speaking* membagikan materi pembelajaran dan melakukan diskusi dengan rekan kerja lainnya. Beberapa materi yang dibagikan antara lain tentang Pentingnya Komunikasi, *Public Speaking* dan *Personal Branding* untuk ASN.

Komunikasi merupakan proses berbagi informasi antar manusia atau antar entitas agar saling memahami. Dalam komunikasi terdapat berbagai gangguan dan hambatan yang mengakibatkan salah memahami informasi yg dibagikan. Untuk mengurangi gangguan dan hambatan tersebut diperlukan pemahaman tentang penerima informasi. Terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi komunikasi antara lain, latar belakang budaya, ikatan dengan sebuah kelompok, harapan, pendidikan dan situasi.

Public Speaking merupakan seni atau kemampuan berbicara didepan publik secara terstruktur untuk menyampaikan informasi, mempengaruhi atau

menginspirasi. Komponen dasar *public speaking* yang efektif adalah konten (pembukaan, isi dan penutup), penyampaian (intonasi, kecepatan bicara, artikulasi dan *body language*) dan yang terakhir adalah *audience awareness* (pahami audiens, bicara dengan bahasa audiens). Struktur Presentasi yang efektif adalah pembukaan (*greeting, introduce, story telling dan interaction*), isi/penjabaran (*what, so what dan now what*), penutup (*conclusion, recap dan punchline*).

Personal Branding adalah suatu identitas yang digunakan orang lain dalam mengingat seseorang. *Personal Branding* bertujuan untuk mempertajam citra diri, memudahkan dalam menentukan pilihan, mudah diingat orang lain dan fokus dalam karir. ASN perlu melakukan *Personal Branding* dapat meningkatkan kredibiltas dan kepercayaan publik terhadap negara, memudahkan pengembangan karir dan memperkuat profesionalisme di instansi.

Materi pembelajaran ini dapat menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi tim Pengelolaan Sumber Daya Manusia dalam memberikan pelayanan internal (pegawai lain) di Kantor Wilayah Kementerian Hukum Jawa Timur.

D. SIMPULAN DAN SARAN

Materi pembelajaran pelatihan *Public Speaking* ini diharapkan dapat menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi tim Pengelolaan Sumber Daya Manusia dalam memberikan pelayanan internal (pegawai lain) di Kantor Wilayah Kementerian Hukum Jawa Timur. Tim Pengelolaan Sumber Daya Manusia diharapkan mampu menyampaikan informasi-informasi terkait kepegawaian dengan sangat efektif dan mudah dipahami. Hal ini diharapkan dapat mendorong Pegawai yang lain dapat memberikan pelayanan kepada publik dengan sangat baik.

E. PENUTUP

Dengan dilaksanakannya kegiatan *sharing session* pelatihan *public speaking* ini, diharapkan agar tim Pengelolaan Sumber Daya Manusia memberikan pelayanan internal (pegawai lain) secara efektif dan mudah dipahami.

Dikeluarkan di Surabaya
Pada tanggal 16 Juli 2025,

Alumni,

Seftian Adhi Pradana

Mengetahui,
Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum,

#KUMHAMPASTI

Ditandatangani secara elektronik oleh :
Meirina Saeksi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH JAWA TIMUR
Jalan Kayoon No. 50-52, Genteng, Surabaya, Jawa Timur 60271
Telepon : (031) 5340707 Faksimile : (031) 5345496
Laman : http://jatim.kemenkum.go.id, Pos-el :kanwiljatim@kemenkum.go.id

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan Sharing Session Pelatihan Public Speaking







