# LAPORAN IMPLEMENTASI HASIL PELATIHAN

**PENERAPAN TEKNIK *PUBLIC SPEAKING* DALAM PENYULUHAN HUKUM DI SMP MUHAMMADIYAH 7 KOTA YOGYAKARTA**


| | | |
|---|---|---|
| NAMA | : | Galih Pambaru Wibawanto, S.H. |
| NIP | : | 199805162022031003 |
| JABATAN | : | Penyuluh Hukum Ahli Pertama |
| SATUAN KERJA | : | Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta |


**PELATIHAN PUBLIC SPEAKING**
**BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM JAWA TENGAH**
**TAHUN 2025**

## A. PENDAHULUAN

1. Umum

Kemampuan berbicara di depan publik (*public speaking*) merupakan salah satu keterampilan penting dalam menunjang efektivitas komunikasi di lingkup organisasi maupun pengembangan pribadi. Di masa perkembangan teknologi komunikasi dan informasi yang semakin pesat, kemampuan *public speaking* sangat diperlukan guna menyampaikan informasi, ide, maupun gagasan secara lugas, persuasif, dan percaya diri. Dalam konteks pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Pemerintah, kemampuan *public speaking* sangat diperlukan ketika berhadapan langsung dengan masyarakat dan/atau pemangku kepentingan.

Sebagai bentuk pengembangan kompetensi sumber daya manusia Kementerian Hukum RI, Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum Jawa Tengah menyelenggarakan Pelatihan Jarak Jauh *Public Speaking* TA 2025 pada 1 – 3 Juli 2025. Pelatihan ini tidak hanya membekali peserta dengan teori dan teknik berbicara di depan publik, tetapi juga mendorong penerapan langsung melalui simulasi, praktik, serta evaluasi kinerja berbicara. Laporan Hasil Implementasi ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan implementasi hasil pelatihan yang telah diselenggarakan.

2. Maksud dan Tujuan

2.1. Maksud

Maksud diselenggarakannya Pelatihan *Public Speaking* adalah:

a) Meningkatkan kemampuan dalam berbicara di depan umum. Kegiatan ini memberikan pemahaman dan kemampuan mengenai teknik berbicara, bahasa tubuh, membangun rasa percaya diri, meningkatkan kemampuan berkomunikasi menyampaikan pesan; dan
b) Mengimplementasikan teknik *public speaking*.

2.2. Tujuan

Tujuan diselenggarakannya Pelatihan *Public Speaking* adalah:

a) Meningkatkan keterampilan berkomunikasi didepan umum;
b) Meningkatkan keterampilan menyampaikan pesan dan mempengaruhi audiens; dan
c) Meningkatkan kepercayaan diri saat *public speaking.*

3. Ruang Lingkup

*Public speaking* dimplementasikan dalam kegiatan Penyuluhan Hukum di SMP Muhammadiyah 7 Kota Yogyakarta.

## B. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

Penyuluhan Hukum tentang Bijak dan Bertanggung Jawab dalam *Game Online* terhadap siswa kelas 8E SMP Muhammadiyah 7 Kota Yogyakarta.

## C. HASIL YANG DICAPAI

Dalam pelaksanaan penyuluhan hukum, peserta mengimplementasikan dan menggabungkan beberapa teknik *public speaking* sehingga mampu berkomunikasi dan berbicara didepan umum dengan baik dan percaya diri. Adapun beberapa teknik *public speaking* yang diimplementasikan adalah:

1. Mengenal audiens

   Mengenal audiens dapat membantu dalam pembicara dalam menyampaikan pesan sehingga dapat diterima dengan baik oleh audiens. Dengan mengenal audiensi, pembicara dapat menyampaikan pesan secara efektif dan mudah dipahami, sehingga audiens dapat menerapkan pesan yang disampaikan. Mengenal audiens sangat penting dalam mempersiapkan kegiatan penyuluhan hukum, mengingat segmentasi audiens yang berbeda memerlukan pendekatan yang berbeda pula.

2. Postur Tubuh

   Postur tubuh yang tepat adalah elemen kunci dalam membangun kesan kepercayaan diri saat berbicara di depan umum. Sikap yang tegap dan terbuka mencerminkan keyakinan diri dan dapat memberikan dampak positif pada persepsi audiens. Pembicara yang menerapkan postur tubuh yang baik dapat menciptakan kesan profesional dan meyakinkan, memancarkan aura kepercayaan diri yang dapat memengaruhi cara pesan disampaikan.

3. Kontak Mata

   Menciptakan kontak mata dengan audiens membantu membangun keterlibatan dan keakraban antara pembicara dan pendengar. Hal ini menciptakan hubungan interpersonal yang kuat dan dapat meningkatkan daya persuasif karena audiens merasa lebih terhubung dan terlibat dengan pesan yang disampaikan saat *public speaking.*

4. Gestur yang Tepat

   Gestur menjadi bahasa tubuh yang menggambarkan pesan secara visual, meningkatkan daya ingat dan membuat komunikasi lebih efektif. Dengan

menggunakan gestur yang tepat, *public speaking* akan lebih dinamis, menarik, dan mudah diikuti oleh audiens.

5. Ritme Berbicara

   Mengatur kecepatan dan ritme bicara merupakan aspek penting dalam penyampaian pesan yang efektif. Penguasaan terhadap ritme dan kecepatan bicara mencerminkan keterkendalian diri seseorag, berperan penting dalam mempertahankan perhatian audiens, dan menghindari kesan monoton saat *public speaking*.

6. Ekspresi Wajah yang Relevan

   Ekspresi wajah yang sesuai dengan pesan yang disampaikan adalah elemen penting dalam memperkuat komunikasi nonverbal dan menciptakan koneksi emosional dengan audiens. Wajah yang responsif memiliki kemampuan untuk mencerminkan nuansa pesan, meningkatkan pemahaman, dan membentuk hubungan emosional yang lebih mendalam.

## D. SIMPULAN DAN SARAN

1. Simpulan

   *Public speaking* merupakan keterampilan yang penting dalam kehidupan pribadi dan profesional. Dengan menguasai *public speaking*, peserta mampu menyampaikan pesan dengan jelas, efektif, dan persuasif kepada audiens penyuluhan hukum. Terdapat beberapa hal yang dapat dilakukan agar lebih percaya diri sebelum *public speaking*, diantaranya yaitu mengenal audiens, *positive self-talk,* postur tubuh yang baik, kontak mata dengan audiens, gestur yang tepat, mengatur ritme berbicara dan ekspresi.

*2.* Saran

   Saran yang mengenai pelaksanaan pelatihan *public speaking,* yaitu :

   a) Seluruh pegawai diberikan kesempatan untuk mengikuti pelatihan *public speaking*, karena keterampilan berkomunikasi merupakan keterampilan dasar yang harus dimiliki setiap pegawai;
   b) Kegiatan pelatihan dapat dilakukan secara berkala dalam bentuk kegiatan lainnya yang disesuaikan dengan kebutuhan pegawai.

## E. PENUTUP

Demikian laporan implementasi hasil pelatihan *public speaking* ini dibuat, diharapkan pelatihan ini mampu menambah ilmu, pengalaman, keterampilan para peserta dan dapat memberikan dampak positif baik bagi peserta maupun bagi organisasi.

Dikeluarkan di Yogyakarta
Pada tanggal 16 Juli 2025

| | |
|---|---|
| | Mengetahui, |
| Alumni, | Kepala Divisi Peraturan Perundang-undangan dan Pembinaan Hukum |
| Galih Pambaru Wibawanto | Soleh Joko Sutopo |

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

# DOKUMENTASI KEGIATAN



