

LAPORAN IMPLEMENTASI HASIL PELATIHAN



IMPLEMENTASI PELATIHAN PUBLIC SPEAKING DALAM MENINGKATKAN KOMPETENSI PEGAWAI DI KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM NTT

NAMA : MARIA AYU CONSITA DEWI LOSE
NIP : 199709272020122002
JABATAN : PENYIAP BAHAN LAPORAN DAN EVALUASI
SATUAN KERJA : KANWIL KEMENTERIAN HUKUM NTT

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



KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH NUSA TENGGARA TIMUR

Jl. W.J. Lamentik No.98 Kupang 85111

Laman: ntt.kemenkum.go.id, Pos-el : kanwilntt@kemenkum.go.id

**LAPORAN
TENTANG
IMPLEMENTASI HASIL PELATIHAN PUBLIC SPEAKING TAHUN 2025
PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM NTT**

A. Pendahuluan

1. Umum

Dalam upaya mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), diperlukan sumber daya manusia aparatur yang tidak hanya memiliki kompetensi teknis, tetapi juga kompetensi pendukung lainnya, termasuk kemampuan komunikasi yang efektif. Salah satu aspek penting dari kemampuan komunikasi tersebut adalah keterampilan *public speaking*, yaitu kemampuan berbicara di depan umum secara terstruktur, meyakinkan, dan tepat sasaran. kebutuhan untuk meningkatkan kemampuan berbicara di depan publik menjadi semakin penting, mengingat banyaknya kegiatan yang melibatkan penyampaian informasi, sosialisasi, edukasi, serta representasi kelembagaan kepada masyarakat dan instansi lain.

Pelatihan *public speaking* diselenggarakan sebagai bentuk intervensi pengembangan kapasitas sumber daya manusia, yang bertujuan untuk membekali pegawai dengan keterampilan berbicara secara efektif, percaya diri, dan persuasif. Hal ini diharapkan dapat mendorong peningkatan performa pegawai dalam menyampaikan informasi secara jelas dan profesional, baik dalam forum internal, maupun dalam kegiatan eksternal seperti rapat koordinasi, penyuluhan hukum, kegiatan kehumasan, dan interaksi layanan publik.

Setelah pelatihan selesai dilaksanakan, tahap implementasi menjadi bagian penting untuk memastikan bahwa pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh benar-benar diterapkan secara nyata di lingkungan kerja. Laporan

ini disusun untuk menggambarkan pelaksanaan pelatihan *public speaking* yang telah dilaksanakan sebagai sebagai bahan evaluasi atas implementasi kegiatan serta dampaknya terhadap peningkatan kompetensi pegawai pada unit kerja di Kantor Wilayah Kemeenterian Hukum NTT.

2. Maksud dan Tujuan

Pembuatan laporan ini dimaksudkan sebagai bentuk tindak lanjut dari pelaksanaan pelatihan *public speaking* yang telah diikuti oleh pegawai di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum NTT. Laporan ini bertujuan untuk mendokumentasikan proses, hasil, serta dampak nyata dari implementasi materi pelatihan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pegawai, khususnya dalam konteks komunikasi kerja yang efektif, produktif, dan beretika.

3. Ruang Lingkup

Laporan ini mencakup pelaksanaan dan implementasi hasil pelatihan *public speaking* oleh pegawai di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum NTT. Fokus laporan meliputi materi yang diterima serta dampaknya terhadap peningkatan kompetensi komunikasi pegawai.

B. Kegiatan yang Dilaksanakan

Kegiatan impelentasi ini dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Senin, 14 Juli 2025

Waktu : Pukul 09.00 – 10.00 WITA

Tempat : Ruang Multifungsi Kanwil Kementerian Hukum NTT

Kegiatan sosialisasi *Public Speaking* bagi jajaran Kantor Wilayah Kementerian Hukum NTT dilaksanakan sebagai bentuk diseminasi hasil pelatihan yang telah diikuti oleh peserta terpilih pada kegiatan Pelatihan *Public Speaking* Metode Pembelajaran Jarak Jauh, tanggal 1 s.d. 3 Juli 2025. Sosialisasi ini bertujuan untuk menularkan pengetahuan dan keterampilan dasar komunikasi publik yang diperoleh selama pelatihan kepada pegawai lainnya, sekaligus mendorong terbentuknya budaya komunikasi yang lebih efektif, terbuka, dan

profesional di lingkungan kerja.

Dalam kegiatan tersebut, disampaikan bahwa kemampuan komunikasi publik yang baik merupakan salah satu pilar penting dalam mendukung pelaksanaan tugas pelayanan publik, pengelolaan informasi, serta interaksi kelembagaan. Pegawai diharapkan dapat menyampaikan informasi dengan jelas, percaya diri, dan berdampak, baik dalam forum internal maupun eksternal.

Materi sosialisasi disampaikan oleh peserta pelatihan yang telah mengikuti pelatihan Public Speaking, dengan pokok-pokok bahasan sebagai berikut:

1. Pengenalan Dasar *Public Speaking*
2. Teknik Dasar *Public Speaking*: artikulasi, intonasi, penguasaan materi, dan kontak mata
3. Personal Branding untuk ASN: membangun citra profesional melalui komunikasi
4. Mengenal Karakter Audiens dan Menyesuaikan Gaya Komunikasi
5. Latihan Praktik dan Simulasi Public Speaking di Lingkungan Kerja

Penyampaian materi dilakukan secara interaktif melalui paparan visual, penyajian contoh nyata dari lingkungan birokrasi, serta simulasi singkat teknik berbicara di depan umum. Peserta juga diajak untuk berbagi pengalaman mengenai tantangan komunikasi dalam pekerjaan sehari-hari, serta mendiskusikan solusi dan pendekatan komunikasi yang lebih efektif.

Kegiatan ini mendapat respon positif dari peserta, yang menunjukkan antusiasme dalam diskusi dan minat untuk mengikuti pelatihan lanjutan di masa mendatang. Harapannya, kegiatan ini menjadi langkah awal dalam membentuk ekosistem kerja yang lebih komunikatif, kolaboratif, dan profesional.

C. Hasil yang Dicapai

Pelaksanaan kegiatan sosialisasi *Public Speaking* sebagai tindak lanjut dari pelatihan yang telah diikuti oleh peserta terpilih menghasilkan beberapa capaian positif yang berkontribusi langsung terhadap peningkatan kualitas komunikasi di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum NTT. Hasil yang dicapai dari kegiatan ini meliputi:

1. Peningkatan Pemahaman Pegawai tentang Konsep Dasar *Public Speaking*. Melalui kegiatan sosialisasi, peserta memperoleh pemahaman dasar mengenai pentingnya keterampilan berbicara di depan umum, termasuk struktur komunikasi yang baik, pengelolaan pesan, dan strategi membangun kepercayaan diri saat berbicara di forum publik.
2. Transfer Pengetahuan dan Keterampilan secara Merata. Pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh dari pelatihan berhasil disebarluaskan kepada pegawai lainnya yang belum mengikuti pelatihan, sehingga manfaat pelatihan tidak hanya dirasakan oleh individu peserta, tetapi juga oleh unit kerja secara lebih luas.
3. Meningkatnya Kesadaran akan Pentingnya Komunikasi Profesional. Peserta menunjukkan peningkatan kesadaran akan pentingnya komunikasi yang efektif, empatik, dan profesional dalam menunjang pelaksanaan tugas sehari-hari, baik dalam konteks pelayanan publik, koordinasi internal, maupun hubungan antarlembaga.
4. Terciptanya Ruang Diskusi dan Refleksi Komunikasi Kerja. Kegiatan ini membuka ruang dialog bagi pegawai untuk saling berbagi pengalaman, tantangan, dan praktik baik dalam hal komunikasi kerja. Diskusi ini turut memperkaya pemahaman peserta terhadap pendekatan komunikasi yang relevan dan aplikatif di lingkungan birokrasi.
5. Meningkatnya Antusiasme Pegawai terhadap Pelatihan Pengembangan Diri. Respons positif dan partisipasi aktif dari peserta selama kegiatan menunjukkan adanya motivasi tinggi untuk terus mengembangkan diri, khususnya dalam aspek keterampilan komunikasi yang mendukung kinerja dan profesionalitas pegawai.
6. Beberapa peserta mulai menerapkan teknik-teknik dasar *public speaking*

dalam tugas mereka sehari-hari, seperti saat memimpin rapat, melakukan presentasi internal, menyampaikan laporan, maupun saat memberikan informasi kepada masyarakat.

D. Simpulan dan Saran

1. Simpulan

Pelatihan dan implementasi *Public Speaking* yang telah dilaksanakan merupakan bagian dari upaya peningkatan kapasitas sumber daya manusia di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian NTT. Melalui kegiatan sosialisasi, pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh peserta pelatihan berhasil ditransfer kepada rekan kerja lainnya, yang pada gilirannya meningkatkan pemahaman bersama akan pentingnya komunikasi publik yang efektif, percaya diri, dan profesional.

Kegiatan ini tidak hanya memberikan bekal teknis dalam hal berbicara di depan umum, tetapi juga membangun kesadaran kolektif mengenai pentingnya personal branding, komunikasi empatik, serta kemampuan beradaptasi dengan karakteristik audiens dalam konteks tugas-tugas kedinasan. Respons positif dan partisipasi aktif dari peserta menunjukkan bahwa pelatihan ini relevan dan memberikan manfaat nyata bagi peningkatan kualitas kerja pegawai.

2. Saran

Untuk mendukung keberlanjutan dan penguatan hasil pelatihan, disampaikan beberapa saran sebagai berikut:

- Pelaksanaan pelatihan lanjutan secara berkala, baik dalam bentuk kelas formal maupun sesi internal berbasis praktik langsung, guna memperdalam keterampilan komunikasi pegawai.
- Mendorong setiap unit kerja menerapkan hasil pelatihan dalam kegiatan sehari-hari, seperti dalam penyusunan laporan, presentasi, dan forum koordinasi, agar manfaat pelatihan menjadi bagian dari budaya kerja.
- Mengintegrasikan pelatihan komunikasi dalam program pengembangan kompetensi ASN secara menyeluruh, sehingga kemampuan public speaking menjadi bagian dari standar kompetensi pegawai.

E. Penutup

Demikian laporan pelaksanaan dan implementasi pelatihan *Public Speaking* ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban serta dokumentasi atas kegiatan yang telah dilaksanakan. Laporan ini diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai manfaat, hasil, dan tindak lanjut dari pelatihan dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum NTT.

Dikeluarkan di Kupang
Pada tanggal 15 Juli 2025

Alumni



Maria Ayu Consita Dewi Lose

Kepala Divisi Peraturan Perundang-
undangan dan Pembinaan Hukum



Jonson Siagian

DOKUMENTASI KEGIATAN

