

# **LAPORAN IMPLEMENTASI HASIL PELATIHAN**



## **Implementasi Keterampilan Public Speaking melalui Peran Moderator dalam Rapat Koordinasi Capaian Kinerja Semester I Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Barat Tahun 2025**

**NAMA : ULWAN**  
**NIP : 199610062020121002**  
**JABATAN : ANALIS HUKUM PERTAMA**  
**SATUAN KERJA : KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM**  
**KALIMANTAN BARAT**

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

## **A. Pendahuluan**

### **1. Umum**

Kemampuan berbicara di depan umum (public speaking) merupakan salah satu keterampilan penting yang perlu dimiliki oleh Aparatur Sipil Negara (ASN), terutama dalam menjalankan tugas-tugas kedinasan yang berkaitan dengan penyampaian informasi, koordinasi lintas sektor, dan pelayanan publik. Sebagai bagian dari peningkatan kapasitas sumber daya manusia, saya telah mengikuti Pelatihan Public Speaking yang diselenggarakan secara virtual (Pelatihan Jarak Jauh/PJJ) melalui Zoom Meeting yang diselenggarakan oleh Balai Pendidikan Dan Pelatihan Hukum Jawa Tengah pada tanggal 1 – 3 Juli 2025. Pelatihan ini memberikan pemahaman dan keterampilan praktis dalam menyampaikan pesan secara efektif, percaya diri, dan komunikatif.

### **2. Maksud dan Tujuan**

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelatihan yang telah diikuti dan sebagai dokumentasi penerapan hasil pelatihan dalam tugas kedinasan. Tujuan penyusunan laporan ini adalah:

- Menjelaskan bentuk implementasi hasil pelatihan Public Speaking
- Menunjukkan relevansi dan dampak pelatihan terhadap pelaksanaan tugas
- Memberikan rekomendasi tindak lanjut untuk pengembangan kompetensi serupa

### **3. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup implementasi dalam laporan ini difokuskan pada pengalaman bertindak sebagai moderator dalam Rapat Koordinasi Capaian Kinerja Semester I Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Barat pada hari Jumat tanggal 11 Juli 2025 bertempat di Aula Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Barat, di mana keterampilan public speaking diterapkan secara nyata.

## **B. Kegiatan yang Dilaksanakan**

Sebagai bentuk implementasi hasil pelatihan, saya berperan sebagai moderator dalam kegiatan Rapat Koordinasi Capaian Kinerja Semester I yang dilaksanakan oleh Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Barat pada hari Jumat tanggal 11 Juli 2025 bertempat di Aula Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Barat. Dalam kegiatan ini, saya melakukan beberapa hal sebagai berikut:

- Membuka kegiatan rapat dengan penyampaian sambutan pembuka yang runtut dan komunikatif
- Menyampaikan susunan acara dan memperkenalkan narasumber serta menjelaskan bahwa pada Bidang AHU mempunyai 3 Tim Kelompok Kerja yaitu Tim Kelompok Kerja Pelayanan Kenotariatan, Prinsip Mengenali Pengguna Jasa, Dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Yang Di Ketuai Oleh Bapak Irwan Kurniawan, S.H. Tim Kelompok Kerja Pelayanan Badan Hukum, Badan Usaha, Wasiat, Balai Harta Peninggalan, Dan Fidusia Yang Di Ketuai Oleh Bapak Krisman Samosir, S.H., M.H., Tim Kelompok Kerja Pelayanan Kewarganegaraan Dan Pewarganegaraan, Apostille Serta Legalisasi Yang Di Ketuai Oleh Bapak, Ulwan, S.H.
- Mengatur alur diskusi dan menjaga ketertiban forum
- Menyampaikan transisi antar sesi dengan intonasi dan artikulasi yang jelas
- Menutup kegiatan dengan menyampaikan rangkuman hasil diskusi dan ucapan terima kasih

Selama kegiatan berlangsung, saya berusaha menerapkan teknik-teknik public speaking yang diperoleh dalam pelatihan, seperti penguasaan suara, ekspresi wajah, bahasa tubuh, serta struktur penyampaian pesan.

### **C. Hasil yang Dicapai**

Implementasi hasil pelatihan melalui peran moderator dalam rapat koordinasi tersebut memberikan beberapa hasil yang dapat dicatat, antara lain:

- Forum rapat berlangsung dengan lebih terarah dan tertib karena alur acara dikendalikan secara jelas dan sistematis
- Penyampaian informasi lebih menarik dan mudah dipahami, karena penggunaan intonasi dan artikulasi yang baik
- Respon peserta positif, karena suasana forum menjadi lebih komunikatif dan profesional
- Meningkatkan kepercayaan diri pribadi dalam memimpin forum resmi dan berbicara di depan audiens

### **D. Simpulan dan Saran**

Pelatihan Public Speaking memberikan manfaat langsung dalam menunjang pelaksanaan tugas kedinasan, khususnya dalam hal memimpin forum resmi sebagai

moderator. Kemampuan menyampaikan informasi secara efektif dan komunikatif terbukti mampu meningkatkan kualitas forum koordinasi internal instansi.

Saran:

- Perlu adanya pelatihan lanjutan atau praktik rutin yang melibatkan komunikasi publik untuk mempertajam keterampilan yang telah diperoleh.
- ASN lainnya juga perlu diberikan kesempatan mengikuti pelatihan sejenis, karena manfaatnya sangat aplikatif untuk menunjang tugas pelayanan, koordinasi, dan komunikasi lintas unit kerja.
- Disarankan agar setiap forum kedinasan memanfaatkan ASN yang memiliki kompetensi public speaking untuk menjaga kualitas penyampaian dan komunikasi internal maupun eksternal.

#### **E. Penutup**

Demikian laporan ini disusun sebagai bentuk implementasi hasil Pelatihan Public Speaking yang telah saya ikuti. Semoga keterampilan ini dapat terus dikembangkan dan memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan kinerja dan pelayanan di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Kalimantan Barat.

**Pontianak, 18 Juli 2025**

Hormat saya,



**Ulwan**

NIP. 199610062020121002

## DOKUMENTASI





