

LAPORAN IMPLEMENTASI HASIL PELATIHAN



IMPLEMENTASI STRATEGI KOMUNIKASI YANG EFEKTIF DAN BERDAMPAK DALAM MENDUKUNG TUGAS KEHUMASAN DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM KALIMANTAN TENGAH

NAMA	: MELINDA PARAMITHA, S.I.KOM.
NIP	: 199308182020122003
JABATAN	: PRANATA HUMAS PERTAMA
SATUAN KERJA	: KANWIL KEMENKUM KALTENG

**PELATIHAN IMPACTFUL COMMUNICATION
BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM JAWA
TENGAH TAHUN 2025**



KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KALIMANTAN TENGAH

Jalan Adonis Samad, No. 20 KM.03, Palangka Raya 73111

Telepon: (0536) 3221554, Faksimili: -

Laman: <https://kalteng.kemenkum.go.id>, Pos-el : kanwilkalteng@kemenkum.go.id

**LAPORAN IMPLEMENTASI HASIL PELATIHAN *IMPACTFUL COMMUNICATION*
DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM
KALIMANTAN TENGAH**

A. Pendahuluan

1. Umum

Keterampilan Komunikasi merupakan keterampilan esensial yang berperan penting dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi, termasuk dalam bidang kehumasan. Menyadari pentingnya hal tersebut serta Dalam rangka pengembangan kompetensi pegawai, khususnya dalam hal peningkatan kemampuan komunikasi yang efektif dan berdampak, Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum Jawa Tengah menyelenggarakan Pelatihan *Impactful Communication* secara Pembelajaran Jarak Jauh (PJJ) pada tanggal 17–20 Juni 2025.

Pelatihan ini bertujuan membekali peserta dengan teknik komunikasi yang tidak hanya informatif, tetapi juga mampu membangun pengaruh, kepercayaan, serta relasi kerja yang harmonis dan berdampak positif dalam berbagai konteks profesional. Pelatihan ini sendiri diikuti oleh peserta dari berbagai satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum yang termasuk dalam regional Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum Jawa Tengah.

Sebagai bagian dari komitmen pembelajaran berkelanjutan, peserta pelatihan diwajibkan mengimplementasikan hasil pembelajaran melalui kegiatan *knowledge sharing* dan praktik kerja nyata di satuan kerja masing-masing. Laporan ini disusun untuk mendokumentasikan implementasi hasil pelatihan dimaksud oleh penulis selaku peserta dari Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah.

2. Maksud dan Tujuan

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tindak lanjut implementasi hasil pelatihan *Impactful Communication* dan menggambarkan bentuk kontribusi nyata di lingkungan kerja yang telah dilakukan penulis sebagai perwakilan dari Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah.

Adapun tujuan dari penyusunan laporan ini adalah sebagai berikut:

- Menyampaikan bentuk tindak lanjut dari pelatihan melalui kegiatan *knowledge sharing* di lingkungan satuan kerja.
- Menggambarkan penerapan materi pelatihan dalam konteks tugas dan fungsi kehumasan di Kantor Wilayah.
- Menilai kebermanfaatan dan dampak pelatihan terhadap peningkatan kompetensi komunikasi peserta.
- Memberikan umpan balik kepada penyelenggara pelatihan terkait efektivitas program pembelajaran yang telah dilaksanakan.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari laporan implementasi hasil Pelatihan *Impactful Communication* ini mencakup pelaksanaan kegiatan *knowledge sharing* serta penerapan keterampilan komunikasi dalam pelaksanaan tugas di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah.

B. Kegiatan yang Dilaksanakan

Sebagai tindak lanjut dari Pelatihan *Impactful Communication*, penulis telah melaksanakan beberapa kegiatan implementasi di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah. Kegiatan-kegiatan tersebut meliputi:

1. Kegiatan *Knowledge Sharing*

Penulis menyampaikan materi pelatihan kepada rekan kerja melalui sesi berbagi pengetahuan (*knowledge sharing*), yang dilaksanakan secara tatap muka serta dalam suasana interaktif. Adapun Materi yang disampaikan meliputi prinsip-prinsip komunikasi efektif dan berdampak, penggunaan bahasa tubuh, serta pentingnya empati dalam menyampaikan pesan.

2. Penerapan dalam Tugas Kehumasan dan MC

Penulis juga menerapkan prinsip *impactful communication* dalam pelaksanaan tugas kedinasan sebagai MC pada kegiatan “Serah Terima Jabatan dan Pisah Sambut Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah”. Perhatian lebih diberikan pada struktur narasi, diksi, aspek intonasi, gesture, kontak visual, dan kemampuan menciptakan keterhubungan (*engagement*) dengan audiens.

3. Komunikasi internal (lintas bidang) dan eksternal (Vendor) Terkait Produksi Video Profil

Dalam rangka pembuatan video profil Kantor Wilayah, penulis terlibat dalam proses koordinasi dan komunikasi dengan internal (lintas bidang) dan eksternal (Vendor). Implementasi hasil pelatihan tercermin dalam penyampaian *brief* yang jelas,

kemampuan mendengarkan aktif, serta membangun kerja sama yang produktif dengan pihak internal maupun eksternal.

C. Hasil yang Dicapai

Pelaksanaan kegiatan implementasi hasil Pelatihan *Impactful Communication* telah memberikan beberapa hasil positif, baik dalam aspek peningkatan kapasitas pribadi maupun kontribusi terhadap satuan kerja. Hasil yang dicapai antara lain:

1. Peningkatan Pemahaman Rekan Kerja

Melalui kegiatan *knowledge sharing*, rekan-rekan kerja memperoleh pemahaman baru terkait teknik komunikasi yang lebih efektif dan berdampak, serta mampu menerapkannya dalam interaksi kerja sehari-hari.

2. Peningkatan Kepercayaan Diri dalam Berkomunikasi

Penulis merasa lebih percaya diri dalam menjalankan peran sebagai MC maupun dalam menyampaikan pesan kepada pihak internal maupun eksternal secara lebih terstruktur, persuasif, dan profesional.

3. Terjalannya Komunikasi Kerja yang Lebih Efektif

Dalam proses komunikasi terkait video profil, pelatihan membantu penulis menyampaikan kebutuhan dan harapan dengan lebih jelas, serta membangun hubungan kerja yang lebih efektif, kolaboratif dan produktif baik dengan pihak internal maupun eksternal.

4. Penerapan Nilai-Nilai Komunikasi Positif di Lingkungan Kerja

Sikap proaktif, empati, dan keterbukaan yang ditekankan dalam pelatihan mulai diterapkan dalam komunikasi harian, baik dalam koordinasi tim maupun pelayanan informasi publik.

D. Simpulan dan Saran

1. Simpulan

Pelatihan *Impactful Communication* yang diselenggarakan oleh Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum Jawa Tengah telah memberikan manfaat nyata bagi peserta, khususnya dalam meningkatkan keterampilan komunikasi yang efektif, persuasif, dan berdampak.

Implementasi hasil pelatihan melalui kegiatan *knowledge sharing* dan penerapan langsung dalam tugas-tugas kehumasan, seperti menjadi MC dan berkomunikasi dengan pihak internal maupun eksternal, menunjukkan bahwa materi pelatihan dapat diaplikasikan secara kontekstual dan relevan dengan kebutuhan pekerjaan di Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah.

2. Saran

- Diharapkan pelatihan sejenis dapat terus diselenggarakan secara berkelanjutan agar semakin banyak pegawai yang memperoleh pemahaman dan keterampilan komunikasi yang lebih baik.
- Diperlukan dukungan pimpinan satuan kerja agar hasil pelatihan dapat diimplementasikan secara optimal dalam berbagai bentuk kegiatan kedinasan.
- Diperlukan media internal yang lebih luas, seperti forum rutin sebagai wadah berbagi pengetahuan dan praktik baik antarpegawai pasca-pelatihan.

E. Penutup

Demikian Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas implementasi hasil Pelatihan *Impactful Communication* yang telah diikuti.

Melalui kegiatan *knowledge sharing* dan penerapan langsung dalam pelaksanaan tugas, diharapkan ilmu dan keterampilan yang diperoleh dari pelatihan dapat memberikan kontribusi bagi peningkatan kinerja dan profesionalisme pegawai serta peningkatan kualitas layanan publik dan positif Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah.

Dikeluarkan di : Palangka Raya
Pada Tanggal : 18 Juli 2025

Alumni,



Melinda Paramitha, S.I.Kom.



Mengetahui,
Kepala Bagian TU dan Umum

Deny Harlianto, S.E.

LAMPIRAN (DOKUMENTASI)
IMPLEMENTASI HASIL PELATIHAN IMPACTFUL COMMUNICATION

No	Fototo	Kegiatan
1.		Kegiatan <i>Knowledge Sharing</i> - o Tanggal : 15 Juli 2025 - o Lokasi: Ruang Tim Kerja Humas, RB dan TI Kanwil Kemenkum Kalimantan Tengah - o Keterangan: Penyampaian materi pelatihan kepada rekan kerja terkait prinsip dan teknik komunikasi efektif.
2.		Penerapan dalam Tugas Kehumasan dan MC - o Tanggal: 17 Juli 2025 - o Lokasi: Aula Mentaya Kanwil Kemenkum Kalimantan Tengah - o Keterangan: Acara "Serah Terima Jabatan dan Pisah Sambut Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah"

No	Forto	Kegiatan
3.		Rapat Koordinasi dan Penyusunan <i>Brief</i> Pembuatan Video Profil Kanwil dengan Vendor - o Tanggal : 14 Juli 2025 - o Lokasi: Aula Kecil Kanwil Kemenkum Kalteng - o Keterangan: Praktik komunikasi dua arah yang jelas, terbuka, dan solutif.
4.		Komunikasi Internal Lintas Bidang Terkait Produksi Video Profil - o Tanggal : 115 Juli 2025 - o Lokasi: Halamn Kanwil Kemenkum Kalteng - o Keterangan: Praktik komunikasi dua arah yang jelas, terbuka, dan solutif.