

## Pelatihan Kepemimpinan Bidang Ketrampilan Public Speaking dan Penyusunan Program Kerja Kebidelan Seminari Palembang T.A. 2017/2018

Catharina Clara<sup>1</sup>, Anselmus Inharjanto<sup>2\*</sup>,  
Paskalina Widiastuti Ratnaningsih<sup>3</sup>,  
Ega Leovani<sup>4</sup>, Ira Irzawati<sup>5</sup>

<sup>1</sup>Program Studi Manajemen, Fakultas Bisnis dan Akuntansi, Unika Musi Charitas  
Email: clara@ukmc.ac.id

<sup>2</sup>Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris, Fakultas Bisnis dan Akuntansi, Unika Musi Charitas  
\*Email: anselmus@ukmc.ac.id

<sup>3</sup> Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris, Fakultas Bisnis dan Akuntansi, Unika Musi Charitas  
Email: paskalina\_widiastuti@ukmc.ac.id

<sup>4</sup>Program Studi Manajemen, Fakultas Bisnis dan Akuntansi, Unika Musi Charitas  
Email: ega@ukmc.ac.id

<sup>5</sup>Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris, Fakultas Bisnis dan Akuntansi, Unika Musi Charitas  
Email: irzawati\_ira@ukmc.ac.id

---

### Abstrak

**Keywords:**  
leadership;  
self-management;  
public speaking;  
student  
organization;  
work programme.

*Student organization is part of the formation at St. Paul's Minor Seminary in Palembang, South Sumatra. Seminary's new student organization committee has been assigned with various tasks related to the vision of 4Ss (i.e. Sanctitas or Sanctity, Sanitas or Health, Scientia or Science, and Socialitas or Communal Life). The aim of this leadership training of public speaking skills and work programme planning for internal student organization of St. Paul Minor Seminary, Palembang in academic year 2017/2018 is to increase leadership ability of Seminary students (or seminarians) especially in self-management and as internal student organisation committee both public speaking and work programme planning. The methods used were lecture and group practice. This activity was conducted in two days. The first day activities were discussing basic leadership management and public speaking continued with group practice. The second day activity was introduction to work program planning continued with real practice in groups. The analysis result of questionnaire reveals that the respondents' opinions dealing with training activities in leadership, self-management, public speaking, and work programme planning demonstrate that the average score is in the agree and strongly agree scales. This fact indicates that the activity is beneficial for the seminarians. It facilitates the seminarians to improve their abilities related to leadership, public speaking and work programme planning.*

---

### 1. PENDAHULUAN

Seminari Menengah St. Paulus Palembang adalah lembaga dan tempat pendidikan para calon imam dan biarawan di bawah Keuskupan Agung Palembang. Level pendidikan di seminari menengah setara dengan level pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) dan secara khusus Seminari Menengah St. Paulus bekerja sama dengan SMA Xaverius 1 Palembang dalam proses belajar mengajarnya. Berdasarkan Buku Pedoman Formatio (2014), Seminari Menengah St. Paulus mempunyai visi agar siswa Seminari, atau sering disebut 'seminaris', berkembang secara seimbang dalam 4S, yakni *Sanctitas* (kesucian), *Sanitas* (kesehatan), *Scientia* (keilmuan), dan *Socialitas* (hidup bersama), sehingga menjadi pribadi

yang dewasa secara manusiawi dan Kristiani dalam mengikuti panggilan Tuhan ke arah imamat atau hidup membiara.

Setiap tahun, Seminari Menengah St. Paulus menerima seminaris baru yang berasal dari berbagai daerah, baik itu di wilayah kerja Keuskupan Agung Palembang, maupun di luar wilayah kerja keuskupan tersebut. Seperti layaknya proses pendidikan di SMA, sebagai penunjang terwujudnya visi tersebut di atas, para seminaris juga dilatih dalam berorganisasi. Terlebih lagi, seminari menggunakan sistem sekolah berasrama (*boarding school*) sehingga organisasi kesiswaan tidak hanya berlaku saat mereka di sekolah formal namun juga ketika mereka tinggal di asrama dan menjalani kehidupan harian. Di sanalah, ketika mereka nyaman dengan keadaan yang ada, mereka niscaya akan bertumbuh dan mengembangkan potensi dan talenta yang ada dalam diri mereka.

Dalam konteks latihan berorganisasi tersebut, Seminari Menengah St. Paulus mempunyai sistem pembentukan (Latin: *formatio* atau Inggris: *formation*), dengan didampingi oleh para pembina (*formator*), yang disebut dengan istilah ‘kebidelan’. Sistem kebidelan pada dasarnya serupa dengan OSIS SMA, namun perannya diperluas untuk mengelola hidup berasrama juga. Setiap tahunnya pun dipilih kepengurusan kebidelan yang baru agar para seminaris (juga disebut sebagai *formandi*) mendapat peran beragam dan mampu bertanggung jawab seturut bidangnya. Menurut Daft (1998), organisasi yang jelas sangatlah diperlukan untuk mengelola sumber daya manusia dan aktivitas di lingkungan seperti seminari agar tujuan atau visinya terwujud. Daft juga menekankan bahwa organisasi pada dasarnya adalah sebuah entitas sosial yang semestinya mampu mengelola semua yang terlibat di dalamnya. Pada tahun ajaran 2017-2018, sudah terbentuklah susunan kebidelan Seminari St. Paulus yang baru dan mereka setelah dilantik akan langsung bekerja untuk mendukung proses *formatio* di tempat tersebut dengan melaksanakan fungsi organisatoris mereka.

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) dari Unika Musi Charitas berupa program pelatihan kepemimpinan bidang ketrampilan *public speaking* dan penyusunan program kerja bagi kebidelan Seminari St. Paulus ditawarkan sebagai pendukung proses *formatio* tersebut di atas. Fokus dari kegiatan ini adalah memfasilitasi para seminaris yang terpilih dalam kebidelan baru agar nantinya mampu bekerja dalam tim kerja secara efektif dan efisien demi mendukung visi seminari yang terkait dengan 4S. Program yang ditawarkan ini dirangkai dalam konteks kegiatan latihan kepemimpinan (*leadership training*) yang diselenggarakan oleh Seminari St. Paulus. Secara khusus, program yang kami tawarkan adalah hendak membantu para seminaris dalam manajemen kepemimpinan dan diwujudkan dalam pelatihan *public speaking* dan penyusunan program kerja. *Public speaking* adalah ketrampilan mendasar bagi seorang pemimpin agar mampu menjalankan tugas yang dipercayakan kepadanya, sedangkan program kerja merupakan wujud konkrit bagaimana visi seminari diimplementasikan dalam masing-masing bidang karya. Mengingat arti penting aspek-aspek tersebut bagi para pengurus kebidelan, maka kiranya program yang ditawarkan ini diharapkan mempunyai relevansi bagi para seminaris terpilih itu.

Demi mendukung program ini, tim PKM telah mencoba melihat berbagai ide atau gagasan dan kritik dari para penulis yang terkait langsung dengan aspek-aspek seperti manajemen kepemimpinan, *public speaking*, dan penyusunan program kerja. Karena terkait dengan materi program pelatihan dan agar tidak tumpang tindih di bagian ini, telaah pustaka yang komprehensif hendak diuraikan pada bab selanjutnya.

## 2. METODE PELAKSANAAN

Sebagaimana telah diuraikan dalam Pendahuluan, Seminari Menengah St. Paulus Palembang merupakan lembaga dan tempat pendidikan para calon imam dan biarawan yang setara dengan level pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA). Visinya adalah agar para seminaris berkembang secara seimbang dalam 4S, yakni *Sanctitas* (kesucian), *Sanitas* (kesehatan), *Scientia* (keilmuan), dan *Socialitas* (kebersamaan), sehingga mereka menjadi

pribadi yang dewasa secara manusiawi dan Kristiani dalam mengikuti panggilan Tuhan ke arah imam atau hidup membiara.

Selaras dengan visi tersebut, luaran yang menjadi target capaian dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah:

- 1) Menggali talenta pribadi berupa kiat masing-masing pribadi dalam melaksanakan manajemen diri untuk kepemimpinan seperti manajemen waktu, manajemen perubahan, manajemen emosi, dan manajemen stres.
- 2) Ketrampilan *public speaking* yang semakin baik sebagai pendukung peran kepemimpinan.
- 3) Program kerja yang telah disusun masing-masing bidang kebidelan Seminari Menengah St. Paulus Palembang.

Para seminaris di Seminari Menengah St. Paulus Palembang yang saat ini telah terpilih menjadi pengurus kebidelan Tahun Ajaran 2017-2018 diharapkan memiliki kemampuan kepemimpinan, *public speaking*, dan menyusun program kerja dalam menjalankan tugas kepengurusan dalam kebidelan ini. Kemampuan dalam ketiga bidang tersebut diyakini, selain dapat digunakan saat ini saat mereka menjadi pengurus, kemampuan-kemampuan itu dapat mereka gunakan dan kembangkan sebagai calon pemimpin umat nantinya. Dalam kegiatan pelatihan kepemimpinan kebidelan diberikan materi kepemimpinan dasar, ketrampilan *public speaking*, dan penyusunan program kerja, dengan metode penyampaian materi dan praktek langsung, terutama dalam kelompok-kelompok bidang karya.

Kegiatan pelatihan ini dilaksanakan selama dua hari yakni pada hari Sabtu dan Minggu, tanggal 2-3 September 2017, berlangsung dari pagi (pukul 07.00) hingga siang hari (pukul 14.00). Tempat yang digunakan adalah di sebuah wahana pembinaan yakni di Rumah Retret Giri Nugraha, Jl. Kol. H. Burlian Km 7, Palembang. Metode kegiatan berupa kombinasi antara sharing materi dan praktek dalam kelompok. Kegiatan ini diintegrasikan dengan program dari pihak Mitra sendiri dengan sistem menginap di Rumah Retret Giri Nugraha. Sasaran dalam kegiatan pengabdian ini adalah para seminaris yang telah terpilih menjadi pengurus kebidelan Seminari Menengah St. Paulus Palembang yang diharapkan dapat meningkatkan kemampuan mereka dalam kepemimpinan, *public speaking* dan penyusunan program kerja. Diharapkan juga bahwa mereka dapat berperan dengan baik sebagai perantara antara pembimbing (*formator*) dengan rekan sesama siswa (*formandi*) serta dapat menularkan kemampuannya kepada teman-temannya yang merupakan calon-calon penerus gembala Gereja Katolik.

Materi yang digunakan dalam kegiatan ini pun terbagi menjadi tiga bagian, yakni dasar kepemimpinan, *public speaking*, dan penyusunan program kerja.

- 1) Materi dasar kepemimpinan

Termasuk dalam bagian ini adalah pembahasan tentang arti kepemimpinan, perubahan organisatoris, dan manajemen stres. Kepemimpinan adalah proses mempengaruhi, maka seorang pemimpin dengan aksinya harus mampu mengajak orang lain untuk mengarah pada tujuan yang ditetapkan bersama. Manajemen adalah kemampuan untuk menghadapi berbagai kompleksitas yang terwujud dengan kemampuan merencanakan, merancang struktur organisasi, dan memantau hasilnya. Seorang pemimpin harus mampu menghadapi segala perubahan. Maka, baik kepemimpinan maupun manajemen akan membuat organisasi makin efektif.

Robbins (2006) menjelaskan berbagai cara untuk menghadapi perubahan antara lain dengan pendidikan dan komunikasi, partisipasi, fasilitas dan dukungan, negosiasi. Selain itu, untuk mengembangkan organisasi, teori Argyris *et al.* (1985) sangatlah membantu. Argyris *et al.* berpendapat bahwa pengembangan organisatoris adalah *action science* yaitu pengetahuan dikembangkan dalam konteks hal itu diterapkan dan pembelajaran dari segala konsekuensi yang timbul. Karena menghadapi perubahan, mereka yang terlibat pun dapat berubah ke arah perkembangan yang baik secara pribadi maupun kelompok (Smith, 2002).

Karena bekerja dalam sebuah organisasi pasti tidak terlepas dari stress kerja, maka perlu juga memahami hal itu serta cara mengatasinya. Hans Selye, seorang pionir dalam riset stres, mendefinisikan stres sebagai tanggapan tubuh kita terhadap segala tuntutan yang terjadi atasnya (Kreitner & Kinicki, 1997). Inilah kondisi dalam tubuh yang secara sadar maupun tidak sadar dianggap sebagai ancaman baik itu nyata ataupun hanya bayangan (Clark, 1988). Stres mampu memunculkan perasaan frustrasi, takut, konflik, tekanan, terluka, marah, sedih, ketidakmampuan, bersalah, kesendirian, dan kebingungan (Cavanagh, 1988). Maka, mengatasi stress atau tekanan sangatlah penting sebagai pemimpin. Perlulah ada usaha yang terkait perilaku, kognitif dan emosi untuk mengatasi stress dan menjaga keseimbangan (Lazarus & Folkman, 1984).

Akhirnya, sebagai pendalaman atas materi ini, dilakukanlah evaluasi terkait tema kepemimpinan, perubahan organisatoris, dan manajemen stres. Terdapat dua pertanyaan, yakni: (a) Bagaimana Anda melaksanakan manajemen pribadi seperti manajemen waktu, manajemen energi, manajemen stres, dan manajemen emosi? (b) Bagaimana dalam organisasi kebidelan yang Anda jalankan, Anda melaksanakan kepemimpinan untuk mencapai tujuan atau sasaran organisasi?

2) Materi *public speaking*

Keterampilan berbicara di depan umum (*public speaking*) sangatlah dibutuhkan dewasa ini. Tujuan dari *public speaking* adalah penyampaian informasi materi atau persuasi (mempengaruhi) audiens. Berbicara di depan umum membutuhkan keterampilan sehingga pesan yang dimaksud sampai kepada audiens. Berikut adalah metoda pelatihan yang diperlukan untuk berbicara di depan umum: kontrol suara, bahasa tubuh, penyampaian, dan teknik olah nafas dan vokal. Selain itu, tips berbicara di depan umum adalah percaya diri, komunikatif, persiapan, cara membuka dan menutup *public speaking*, media, busana, memberikan pujian dan senyuman, beradaptasi dengan tempat presentasi. Beragam aspek tersebut di atas juga diulas oleh beberapa penulis, seperti Carnegie (2008), O’Hair, *et al.* (2010), Webster (2012) dan Wrench, *et al.* (tanpa tahun).

Pada akhir materi, diadakan evaluasi serta praktik *public speaking* di dalam kelompok-kelompok bidang karya dengan mengangkat tema “Memperkenalkan Seminar Menengah St. Paulus kepada audiens tertentu.”

3) Materi penyusunan program kerja kebidelan

Program kerja disusun berdasarkan aspirasi siswa secara demokratis. Dalam program kerja tersebut digambarkan, diuraikan, dan diinterpretasikan dalam segala bentuk kegiatan kebidelan. Selain program kerja digunakan sebagai pedoman kebidelan, juga dapat digunakan sebagai tolak ukur dalam proses kegiatan mulai dari perencanaan sampai pertanggungjawaban dan dipergunakan sebagai pengambilan kebijakan-kebijakan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan. Untuk mewujudkan koordinasi dan kerja sama yang mantap terutama bagi pihak terkait, maka diperlukan suatu relasi yang baik. Hal ini diawali dari perencanaan pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian serta pertanggung jawaban serta pengembangan kegiatan (Robbins & Coulter, 2010).

Program kerja yang dibuat harus mencerminkan aspirasi dan kebutuhan anggota. Maka, penyusunan program kerja ini harus melibatkan unsur-unsur siswa yang terhimpun dalam bidang-bidang atau seksi-seksi yang berkecimpung dalam kegiatan sekolah dan asrama dan semua seminaris. Sumber daya dan kemampuan mereka patut diperhitungkan serta perlunya manajemen bakat, sebagaimana diungkapkan oleh Dessler (2015).

Program kerja kebidelan disusun sebagai pedoman-pedoman pola yang terarah dalam koordinasi organisasi siswa. Program kerja ini didasarkan pada upaya pemecahan setiap hambatan dan permasalahan yang terjadi dengan menetapkan arah kebijaksanaan sebagai landasan program kerja sehingga dalam rangka mengoptimalkan pencapaian tujuan dan misi organisasi yang hendak dicapai aparat kepengurusan, perlu ditetapkan prioritas sasaran program kerja. Adapun prioritas sasaran tersebut berfungsi sebagai kesimpulan program kerja yang harus mewarnai setiap pelaksanaan program.

Program kerja adalah salah satu kegiatan yang bertujuan untuk membantu tim atau seseorang dalam mencapai tujuan tertentu, dengan cara membuat program kerja maka pihak atasan bisa memahami skala dari sebuah proyek ataupun organisasi dengan lebih baik. Selain itu, tujuan pembuatan program kerja adalah untuk membantu mengerjakan proyek dengan teratur atau lebih rapi. Dengan membuat program kerja, sebuah organisasi dapat menyelesaikan proses kerja yang besar menjadi tugas-tugas kecil sehingga pekerjaan pun cepat terselesaikan. Kemudian bagaimana cara membuat program kerja yang baik? Berikut lima langkah dalam membuat program kerja: (a) Tentukan untuk apa rencana kerja itu disusun, (b) Menulis pendahuluan dan latar belakang, (c) Menentukan tujuan dan target kerja, (d) Menyusun program kerja dengan “smart”, (e) Mencantumkan sumber daya.

Pada akhir sesi, diadakan evaluasi dan praktik penyusunan program kerja. Para pengurus kebidelan diminta untuk membuat program kerja per bidang kebidelan Seminari Menengah St. Paulus Palembang.

### 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

#### 3.1. Analisis Tanggapan Peserta terhadap Materi Pelatihan *Leadership*

##### 3.1.1. Closed-Ended Statements

Secara deskriptif, skor rata-rata dari jawaban kuesioner *close-ended statement* mengenai pelatihan *leadership*, khususnya kepemimpinan diri, berupa manajemen waktu, manajemen energi, manajemen emosi, dan manajemen stres didapat hasil respon peserta pelatihan sebagai berikut:

Tabel 1. Respon pernyataan tertutup materi *Leadership*

No.	Pernyataan	Skor Rata-rata
L1	Saya tertarik tentang materi <i>leadership</i> yang diberikan.	4,24
L2	Saya mengerti tentang materi <i>leadership</i> yang diberikan.	3,56
L3.	Saya dapat mempraktekkan materi <i>leadership</i> yang diberikan dengan baik.	3,56
L4.	Saya suka saat instruktur menjelaskan tentang materi <i>leadership</i> .	3,62
L5	Saya menjadi percaya diri untuk menjadi pemimpin.	4,3
L6	Saya dapat mengukur kemampuan saya dalam menjadi pemimpin.	4,26
L7.	Saya belajar <i>leadership</i> dengan menyenangkan.	3,82
L8.	Saya mengetahui hal-hal yang harus saya tingkatkan dalam menjadi pemimpin.	4,5
L9.	Saya belajar untuk selalu meningkatkan kemampuan mengelola diri sendiri.	4,4
L10.	Saya merasa kegiatan pelatihan <i>leadership</i> ini bermanfaat.	4,58
Rata-rata Skor <i>Leadership</i>		4,084

Untuk pernyataan L1,5,6,8,9, dan 10 sudah mencapai di atas skor 4 atau setuju. Sedangkan untuk pernyataan L2,3,4, dan 7 berada antara 3,5-4,00. Rata-rata peserta setuju bahwa mereka tertarik dengan materi *leadership* (L1), namun belum begitu memahami (L2) dan merasa belum dapat mempraktekkan dengan baik (L3). Rata-rata peserta sudah merasa percaya diri untuk menjadi pemimpin (L5). Begitu juga dapat mengukur kemampuan dalam menjadi pemimpin (L6). Respon peserta belum mencapai rata-rata skor setuju dalam menyukai saat instruktur menjelaskan materi



(L4) dan belum setuju belajar *leadership* dengan menyenangkan (L7). Hal ini memberi masukan kepada instruktur untuk lebih santai dan alokasi waktu yang lebih memadai supaya tidak terlalu terburu-buru karena khawatir materi tidak selesai.

Peserta rata-rata sudah mengetahui hal yang harus ditingkatkan dalam menjadi pemimpin (L8), kemampuan mengelola diri sendiri, dan sudah merasa kegiatan pelatihan *leadership* ini bermanfaat (L10). Rata-rata skor dari 10 pernyataan sebesar 4,084 menunjukkan untuk materi *leadership* secara keseluruhan rata-rata mendapat respon positif.

### 3.1.2. Open-Ended Questions

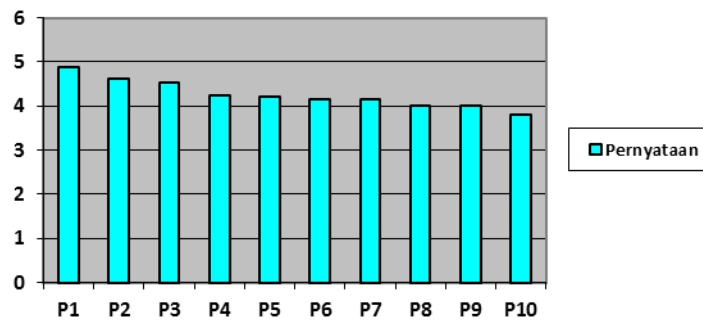
Berdasarkan hasil pertanyaan terbuka mengenai manfaat dari kegiatan pelatihan kepemimpinan, diperoleh lima kategori jawaban: (1) Pengetahuan, (2) Karakter, (3) Manajemen, (4) Percaya Diri, (5) Alat Ukur. 15 peserta berpendapat bahwa kegiatan pelatihan kepemimpinan memberikan mereka pengetahuan mengenai apa itu pemimpin dan kepemimpinan yang baik serta bagaimana cara menjadi seorang calon pemimpin yang baik. 14 peserta memberikan respon bahwa mereka dapat mengetahui karakter-karakter penting yang harus ada pada diri seorang calon pemimpin melalui kegiatan ini. Sembilan peserta memberikan pendapat tentang pentingnya *me-manage* diri sendiri sebelum *me-manage* orang lain. Delapan peserta menyatakan mereka menjadi lebih percaya diri untuk menjadi seorang pemimpin karena pembekalan yang mereka peroleh dari kegiatan pelatihan kepemimpinan yang mereka ikuti. Kemudian, dua peserta berpendapat bahwa dengan mengikuti kegiatan pelatihan ini, mereka dapat mengukur kemampuan mereka sebagai calon pemimpin.

Hasil pertanyaan terbuka menunjukkan bahwa sebagian besar peserta sudah merasakan manfaat yang positif dan sesuai dengan target pelatihan untuk materi ini. Peserta selain dapat mengingat materi pelatihan juga dapat menghubungkannya dengan pengalaman pribadi maupun tugasnya sebagai pengurus kebidelan. Selain itu, menjadi afirmatif apa yang diungkapkan oleh para penulis terkait dengan manajemen kepemimpinan, seperti Robbins (2006), Argyris *et al.* (1985), Lazarus & Folkman (1984). Menjadi jelas bahwa diri seorang pemimpin sendiri harus terkelola terlebih dahulu demi memimpin organisasi atau orang lain.

## 3.2. Analisis Tanggapan Peserta terhadap Materi Pelatihan *Public Speaking*

### 3.2.1. Closed-Ended Statements

Hasil kuisioner menunjukkan bahwa peserta memberikan tanggapan positif terhadap pelatihan *public speaking* yang mereka ikuti. Tanggapan peserta dalam skala Likert (1-5), yaitu: 1 (sangat tidak setuju), 2 (tidak setuju), 3 (netral), 4 (setuju), dan 5 (sangat setuju). Hasil tanggapan peserta pada setiap pernyataan diurutkan dari yang tertinggi sampai ke terendah dan diukur dengan skala rata-rata sebagai berikut: 1. Kegiatan *public speaking* bermanfaat (4,88), 2. Kegiatan *public speaking* menarik (4,62), 3. Kegiatan *public speaking* memberikan pengetahuan tentang hal-hal yang harus ditingkatkan dalam berbicara di depan umum (4,52), 4. Kegiatan *public speaking* dapat dipahami oleh peserta pelatihan (4,24), 5. Materi yang disampaikan narasumber disukai oleh peserta (4,20) 6. Kegiatan *public speaking* membantu peserta dalam mengukur kemampuan berbicara di depan umum (4,16), 7. Kegiatan *public speaking* menyenangkan (4,14), 8. Kegiatan *public speaking* membuat peserta percaya diri berbicara di depan umum (4,02), 9. Peserta belajar berkomunikasi lisan dengan baik melalui kegiatan *public speaking* (4,0), 10. Peserta mempraktekkan materi *public speaking* (3,80). Hasil tanggapan yang diurutkan dari tertinggi sampai terendah pada setiap pernyataan dapat dilihat di diagram batang berikut ini.

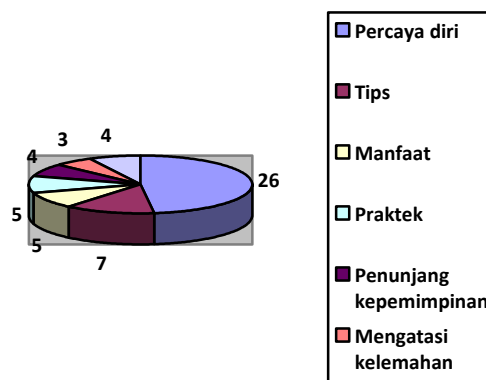


Gambar 1. Hasil Analisis Tanggapan Peserta tentang Materi *Public Speaking*

Melalui akumulasi hasil dari sepuluh pernyataan, maka diperoleh nilai rata-rata secara keseluruhan, yaitu: 4,23. Hal ini menunjukkan bahwa tanggapan peserta terhadap pelatihan *public speaking* adalah baik karena nilai 4 menunjukkan bahwa peserta setuju pada setiap pernyataan yang diberikan.

### 3.2.2. Open-Ended Questions

Berdasarkan hasil pertanyaan terbuka, yaitu mengenai manfaat paling penting yang didapatkan dari pelatihan *public speaking*, maka diperoleh enam kategori jawaban: (1) percaya diri, (2) tips, (3) manfaat, (4) praktek, (5) penunjang kepemimpinan, (6) mengatasi kelemahan. Dari 50 peserta yang mengikuti pelatihan *public speaking*, 26 peserta memberikan tanggapan yang berkaitan dengan kepercayaan diri, tujuh peserta memberikan tanggapan yang berkaitan dengan tips, lima peserta memberikan tanggapan yang berkaitan dengan manfaat, lima peserta memberikan tanggapan yang berkaitan dengan praktek, empat peserta memberikan tanggapan yang berkaitan dengan penunjang kepemimpinan, tiga peserta memberikan tanggapan yang berkaitan dengan mengatasi kelemahan. Data tersebut dapat dilihat di diagram berikut ini:



Gambar 2. Hasil Analisis Pertanyaan Terbuka mengenai *Public Speaking*

Lebih dari separuh peserta memberikan tanggapan bahwa pelatihan *public speaking* yang mereka ikuti telah memberikan mereka kepercayaan diri yang lebih baik, dalam hal ini berkaitan dengan: percaya diri tampil di depan umum, percaya diri dalam berbicara di depan umum, percaya diri dalam kontrol suara, dan percaya diri dalam menarik perhatian audiens.

Peserta juga memberikan tanggapan bahwa pelatihan *public speaking* yang mereka ikuti telah memberikan mereka pengetahuan tentang tips *public speaking*,

dalam dalam hal ini berkaitan dengan: tips menghadapi audiens, membangun komunikasi dengan audiens, dan menyampaikan materi secara formal/informal.

Dalam hal manfaat, beberapa peserta memberikan jawaban bahwa pelatihan *public speaking* yang mereka ikuti telah memberikan manfaat bagi mereka, dalam dalam hal ini berkaitan dengan: keterampilan berkomunikasi lisan dan memotivasi audiens.

Beberapa peserta juga memberikan tanggapan tentang praktek *public speaking*. Menurut peserta, kegiatan *public speaking* memfasilitasi mereka untuk berlatih secara langsung dengan mengimplementasikan metode dan tips yang bisa digunakan untuk *public speaking*. Melalui kegiatan ini juga, peserta mampu melatih ekspresi saat berbicara di depan umum.

Para peserta juga mengaitkan kegiatan *public speaking* dengan kepemimpinan. Menurut peserta, keterampilan yang baik dalam *public speaking* dapat menunjang kapabilitas dan identitas seorang pemimpin. Keterampilan *public speaking* dapat digunakan dalam kepemimpinan, misalnya dalam memimpin rapat.

Beberapa peserta juga memberikan tanggapan bahwa pelatihan *public speaking* dapat membantu mereka dalam mengatasi kelemahan saat berbicara di depan umum. Melalui kegiatan *public speaking*, mereka mengetahui hal-hal yang harus ditingkatkan saat berbicara di depan umum.

Hasil rekapitulasi pertanyaan terbuka menunjukkan bahwa: percaya diri merupakan tanggapan terbanyak yang diberikan peserta dalam pelatihan *public speaking*, diikuti dengan tips, manfaat, praktek, penunjang kepemimpinan, dan mengatasi kelemahan.

Hasil *closed-ended questions* dan *open-ended questions* menunjukkan bahwa para peserta memberikan tanggapan yang baik terhadap pelatihan *public speaking* dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini yang dapat dilihat dari rata-rata *closed-ended questions* yang berkisar pada angka 4 dan mayoritas tanggapan pada *open-ended questions* dimana para peserta berpendapat bahwa pelatihan *public speaking* ini meningkatkan kepercayaan diri mereka untuk berbicara di depan umum. Selain itu, analisis ini makin menguatkan apa yang ditekankan oleh O'Hair, *et al* (2010) dan Webster (2012) tentang pentingnya public speaking bagi para pemimpin, termasuk pengurus kebidelan.

### 3.3. Analisis Tanggapan Peserta terhadap Materi Pelatihan Penyusunan Program Kerja

#### 3.3.1. Closed-Ended Statements

Pelatihan mengenai cara penyusunan program kerja diharapkan dapat memberikan manfaat dan hasil yang baik untuk para seminaris dalam praktek pembuatan program kerja setiap seksi dalam kebidelan 2017/2018. Hasil analisis tanggapan para seminaris mengenai pelatihan yang sudah diberikan untuk program kerja adalah sebagai berikut:

Tabel 2. Respon Pernyataan Tertutup Materi Penyusunan Program Kerja

No.	Pernyataan	Skor Rata-rata
P1	Saya tertarik tentang materi penyusunan program kerja yang diberikan.	4,46
P2	Saya mengerti tentang materi penyusunan program kerja yang diberikan.	4,1
P3.	Saya dapat mempraktekkan materi penyusunan program kerja yang diberikan dengan baik.	3,9
P4.	Saya suka saat instruktur menjelaskan tentang materi penyusunan program kerja.	4,4



P5	Saya menjadi percaya diri untuk menyusun program kerja kebidelan.	4,28
P6	Saya dapat mengukur kemampuan saya dalam menyusun program kerja.	4,12
P7.	Saya belajar menyusun program kerja dengan menyenangkan.	4,3
P8.	Saya mengetahui hal-hal yang harus saya tingkatkan dalam menyusun program kerja.	4,34
P9.	Saya belajar menyusun program kerja	4,24
P10.	Saya merasa kegiatan pelatihan penyusunan program kerja ini bermanfaat.	4,7
	Rata-rata skor penyusunan program kerja	4,28

Respon terhadap pernyataan tertutup menunjukkan bahwa para peserta memberikan respon yang positif terhadap semua pernyataan. Hal tersebut dapat dilihat dari respon peserta terhadap semua pernyataan yang mencapai skor diatas 4. Hanya di pernyataan P3, para peserta memberikan respon dengan skor 3,9.

Para peserta berpendapat bahwa materi pelatihan menarik dan instruktur menciptakan suasana yang menyenangkan dalam belajar sehingga mereka dapat memahami materi tersebut dengan baik. Dengan pemahaman yang baik terhadap materi yang diberikan, para peserta menjadi lebih percaya diri dalam menyusun program kerja. Pelatihan ini juga dapat dijadikan alat ukur kemampuan dalam menyusun program kerja dan media belajar cara menyusun program kerja yang baik serta apa saja yang harus ditingkatkan dalam menyusun program kerja. Bagi para peserta, kegiatan pelatihan ini sangat bermanfaat. Hal yang perlu dimaksimalkan hanya alokasi waktu untuk praktek. Para peserta membutuhkan waktu yang lebih banyak untuk mempraktekkan materi yang telah mereka pelajari.

### 3.3.2. *Open-Ended Questions*

Berdasarkan hasil pertanyaan terbuka, yaitu mengenai manfaat paling penting yang didapatkan dari pelatihan penyusunan program kerja, maka diperoleh empat kategori jawaban: (1) Manfaat, (2) Teknik, (3) Pengetahuan, (4) Praktek. Dari 50 peserta yang mengikuti pelatihan penyusunan program kerja, 28 peserta memberikan tanggapan yang berkaitan dengan manfaat yang diperoleh dalam mengikuti pelatihan penyusunan program kerja, 12 peserta memberikan tanggapan yang berkaitan dengan teknik dalam penyusunan program kerja, enam peserta memberikan tanggapan yang berkaitan dengan pengetahuan, empat peserta memberikan tanggapan yang berkaitan dengan praktek.

Lebih dari separuh peserta memberikan tanggapan bahwa pelatihan penyusunan program kerja yang mereka ikuti telah memberikan mereka manfaat antara lain mengenai pembuatan perencanaan, pemahaman fungsi manajemen, serta hal yang harus dilakukan untuk dapat membuat program kerja yang baik serta tujuan dan target yang sudah ditetapkan dapat terlaksana dengan baik. Selain itu, peserta juga memberikan tanggapan bahwa pelatihan penyusunan program kerja yang mereka ikuti telah memberikan mereka pengetahuan tentang teknik, dalam hal ini berkaitan dengan: teknik ataupun langkah-langkah yang harus dilakukan dalam penyusunan program kerja yang baik.

Dalam hal pengetahuan, beberapa peserta memberikan jawaban bahwa pelatihan penyusunan program kerja yang mereka ikuti telah memberikan pengetahuan tentang fungsi-fungsi manajemen yang harus diperhatikan dalam penyusunan program kerja,

target kerja yang harus ditetapkan secara spesifik dan realistis serta pembagian deskripsi pekerjaan untuk para anggota seksi yang terlibat dalam pengurus.

Beberapa peserta juga memberikan tanggapan tentang praktek penyusunan program kerja. Menurut peserta, kegiatan penyusunan program kerja memfasilitasi mereka untuk menyusun program kerja secara langsung dengan mengimplementasikan metode dan teknik yang bisa digunakan untuk penyusunan program kerja.

Hasil rekapitulasi pertanyaan terbuka menunjukkan bahwa manfaat yang diperoleh setelah pelatihan penyusunan program kerja membuat mereka semakin mengerti dan mampu dalam membuat program kerja yang realistis sesuai dengan target yang akan dicapai. Lebih lanjut, peserta juga mengetahui teknik atau langkah-langkah yang harus dilakukan dalam pembuatan program kerja yang baik. Akhirnya, peserta juga memperoleh pengetahuan dalam kegiatan penyusunan program kerja serta mampu mempraktekan dalam menyusun program kerja untuk kebidelan mereka berdasarkan job deskripsi setiap seksi yang sudah ditetapkan terlebih dahulu. Hal ini menjadi afirmasi gagasan Robbins & Coulter (2010) terkait dengan bagaimana mengelola program kerja.

#### 4. KESIMPULAN

Berdasar hasil dan pembahasan dapat disimpulkan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berjudul **Pelatihan Kepemimpinan Bidang Ketrampilan *Public Speaking* dan Penyusunan Program Kerja Kebidelan Seminari Palembang T.A. 2017/2018** ini sudah dapat mencapai tujuan kegiatan dan diharapkan dapat bermanfaat kepada pihak Mitra. Baik materi kepemimpinan, *public speaking*, maupun penyusunan program kerja dirasakan oleh peserta pelatihan bermanfaat dan dapat meningkatkan kemampuan mereka masing-masing.

Dari sudut pandang Tim PKM, antusiasme peserta yang merupakan pengurus kebidelan Seminari Menengah St. Paulus Palembang begitu baik dalam mengikuti pelatihan ini. Responsif, bersemangat, tutur kata yang baik dan sopan, merupakan ciri khas peserta dalam mengikuti pelatihan ini dari awal hingga akhir. Semua peserta baik secara individu maupun dalam kelompok sudah dapat menggali kiat manajemen diri dalam mengelola waktu, energi, emosi, maupun stres. Dalam hal praktek *public speaking* peserta juga menunjukkan semangatnya yang tinggi walaupun pada saat praktek kelompok yang dilaksanakan di luar ruangan, udara di luar sangat panas.

Selain itu, masing-masing bidang karya kebidelan Seminari Menengah St. Paulus Palembang yang terdiri dari 5 bidang karya, yaitu: (1). Liturgi/Rohani, (2). Sosial, (3). Disiplin, (4). Elektronik, dan (5). Kebugaran, telah menyelesaikan program kerja masing-masing yang disempurnakan. Program kerja itu sudah memenuhi kriteria program kerja yang baik sehingga lebih mudah dilaksanakan, lebih dapat diukur keberhasilannya, dan lebih dapat dipersiapkan dengan lebih matang terutama untuk kegiatan yang sifatnya non rutin dan skalanya cukup besar karena melibatkan pihak eksternal.

Saran untuk kegiatan mendatang bila dimungkinkan adalah alokasi waktu yang lebih memadai sehingga materi lebih dapat dikembangkan dalam praktek kelompok. Bila dibutuhkan oleh Mitra, di waktu yang akan datang, maka tim PKM menyatakan siap membantu dan bersedia bekerja sama kembali.

#### REFERENSI

- Argyris, C., Putnam, R., & McLain Smith, D. (1985). *Action science: concepts, methods, and skills for research and intervention*. San Francisco: Jossey-Bass.
- Daft, Richard L. (1998). *Organization Theory and Design*. 6<sup>th</sup> Ed. Ohio: South-Western College Publishing.

- Dessler, Gary (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi 14. Jakarta: Salemba Empat.
- Carnegie, Dale (2008). *Speak More Effectively*. Dale Carnegie Training.
- Cavanagh, M.E. (1982). *The Counseling Experience: A Theoretical and Practical Approach*. Monterey, California: Brooks/Cole Publishing Company.
- Clark, L.E. (1988). *Journal of Personality and Social Psychology*. 54(6): 1063-1070.
- Kreitner & Kinicki, A. (1997). *Organizational Behavior*. 7th ed. New York: McGraw-Hill, Inc.
- Lazarus, R.S., & Folkman, S. (1984). *Stress, Appraisal, and Coping*. New York: Springer Publishing Company
- O'Hair, D., Rubenstein, H., Stewart, R., (2010). *A Pocket Guide to Public Speaking*. 3<sup>rd</sup> Ed. Boston: Bedford/St. Martin's.
- Robbins, Stephen P., (2006), *Organizational Behavior*. 11th Ed. Prentice Hall.
- Robbins, Stephen P. & Coulter, Mary (2010). *Manajemen*. Edisi Kesepuluh. Jakarta: Erlangga.
- Seminari Menengah St. Paulus (2014). *Buku Pedoman Formatio*. Palembang: Seminari Menengah St. Paulus.
- Smith, Rolf (2002). *The 7 Levels of Change*. 2<sup>nd</sup> Ed. Irving: Tapestry Press.
- Webster, L. J. (2012). *Introduction to Public Speaking*. 2<sup>nd</sup> Ed. Shreveport: Fountainhead Press.
- Wrench, J. S., Goding, A., Johnson, D. I., and Attias, B. A. *Public Speaking: Practice and Ethics*. Available on <http://lardbucket.org>