

Development of Public Speaking Skills of SMK Pasundan 1 Bandung Students Majoring in Secretarial Program

Pengembangan Kecakapan Public Speaking Siswi SMK Pasundan 1 Bandung Jurusan Sekretaris

Yulia Segarwati*, Zahra Nabila Azka², Alyssa Putri Aulia³, Elfarras Az Zahra⁴

Program Studi Ilmu Komunikasi, Universitas Pasundan^{1,2,3,4}

Yulia.segarwati@unpas.ac.id

*Corresponding Author

ABSTRACT

Vocational High Schools (SMK) offer a diverse range of opportunities to develop skills and knowledge, along with programs tailored to meet the demands of today's workforce. As part of our commitment to the Tri Dharma of Higher Education, our Community Service Team (PKM) provides valuable training and critical insights into public speaking. Proficiency in public speaking is a key competency for secretaries in the workplace. We have conducted Community Service activities at Pasundan 1 Bandung Vocational School, with a focus on developing public speaking skills for students majoring in secretarial studies. This program involves face-to-face instruction on the theory of public speaking, followed by practical exercises on public speaking techniques.

Keywords: Public Speaking, Vocation High School, Secretary

ABSTRAK

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) mencakup berbagai aspek, termasuk perkembangan kurikulum yang dirancang untuk memperoleh keterampilan dan pengetahuan, serta ketersediaan program keahlian yang relevan dengan tuntutan dunia kerja. Sebagai bentuk pengaplikasian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi, kami selaku Tim Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) memberikan solusi berupa pembekalan pelatihan serta pemahaman kritis mengenai *public speaking*. Mengetahui kemampuan *public speaking* sangat penting sebagai kompetensi pendukung bagi sekretaris di dunia kerja. Pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dilakukan di SMK Pasundan 1 Bandung jurusan sekretaris yang dimana memiliki rumpun ilmu yang membutuhkan kemampuan berkomunikasi seperti kehumasan. Kegiatan pengembangan kecakapan *public speaking* ini dilakukan secara tatap muka dengan memaparkan materi dan teori *public speaking* setelah itu dilanjutkan dengan praktik mengenai metode-metode dalam melakukan *public speaking*.

Kata Kunci: Public Speaking, Sekolah Menengah Kejuruan, Sekretaris.

1. Pendahuluan

Pendidikan merupakan suatu hal penting dan tidak dapat dipisahkan dari kehidupan seseorang. Sebagaimana yang diatur pada Undang-Undang no. 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional. Hal tersebut karena pendidikan mampu mengembangkan kemampuan tenaga kerja sehingga melaksanakan tugas dan pekerjaan serta tanggung jawab yang diberikan. Kualitas sumber daya manusia, dapat tercerminkan dari kualitas pendidikannya (M. Dawan Raharjo, 2010).

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari Pendidikan sebelumnya yakni SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat. SMK Pasundan 1 Kota Bandung memiliki program keahlian diantaranya: Akuntansi dan Keuangan Lembaga, Manajemen Perkantoran, Bisnis Digital, dan Teknik Jaringan Komputer. Sebagai salah satu Sekolah Kejuruan yang memiliki Jurusan Manajemen dan Pelayanan Bisnis,

SMK Pasundan 1 dengan jurusan sekretaris, maka diperlukan pemahaman yang mendalam mengenai pembelajaran terhadap kemampuan yang diperlukan sebagai calon sekretaris. Sekretaris menurut Darmo, I.S (2014:62) merupakan seseorang yang memiliki kredibilitas untuk diberikan kepercayaan oleh pimpinan atau biasanya disebut sebagai tangan kanan pimpinan. Seorang sekretaris harus mampu mengurus segala entuk administrasi seperti pencatatan relasi, kearsipan dan surat-menyurat, hingga kemampuan dalam komunikasi (Sagala 2014:62).

Menurut Dunar, H. (2015), *public speaking* merupakan kemampuan dalam berbicara dengan benar di depan khalayak sehingga pesan dapat tersampaikan secara efektif. Keterampilan *public speaking* merupakan keterampilan yang memiliki kekuatan untuk mengubah dunia kita dengan cara yang sederhana, tanpa kekerasan. Memiliki keterampilan *public speaking* juga akan membuat kita lebih unggul. *Public speaking* merupakan keterampilan yang dapat dipelajari. Karena keterampilan ini sangat dibutuhkan oleh setiap orang khususnya pada kalangan bisnis. Selain itu, faktor kerapihan penampilan juga menjadi penunjang keberhasilan *public speaking*, penampilan seseorang yang ditunjukkan dari cara berpakaian sampai tutur kata dan sopan santun. Bentuk citra dari yang terpancar dari diri seseorang, dan juga merupakan sarana komunikasi antara seorang individu dengan individu lainnya.

2. Metode Penelitian

Metode pelaksanaan dari kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) di SMK Pasundan 1 Bandung ini dilaksanakan pada hari Rabu, 20 Maret 2024 yang dimulai dari pukul 09.00 sampai dengan 12.00 WIB kec. Regol, Kota Bandung. Peserta yang hadir pada kegiatan pelatihan kecakapan *public speaking* ini berjumlah kurang lebih 30 siswi dari jurusan sekretaris. Tim Pengabdian Kepada Masyarakat memberikan pemahaman melalui pemaparan materi *public speaking* (diseminasi informasi) secara teoritis dan praktik langsung.

A. Diseminasi Informasi

Diseminasi Informasi merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh informasi dengan menimbulkan sebuah kesadaran terhadap informasi yang diterima dan dimanfaatkan oleh sekelompok targer maupun individu. Metode Diseminasi informasi tersebut dilakukan dengan pemberian materi, Diskusi, Praktek langsung dan Bimbingan Teknis (Bimteks).

Langkah-langkah yang dilakukan sebagai solusi dari permasalahan :

- Pemberian materi mengenai ruang lingkup jurusan
- Penataran materi mengenai pendidikan ilmu komunikasi
- Diseminasi informasi dengan materi *public speaking* serta melakukan praktik dan Bimbingan Teknis (BIMTEK).

3. Hasil Dan Pembahasan

Kegiatan pengembangan kecakapan *public speaking* ini diikuti oleh kurang lebih dari 30 siswi dari SMK Pasundan 1 Bandung jurusan sekretaris. Upaya yang dilakukan dalam pengoptimalan kecakapan kemampuan *public speaking* dari mitra dilakukan dengan pengaplikasian dan praktik dalam menerapkan metode-metode dari *public speaking* yang diantaranya pengaturan pernafasan, palafalan, *body language*, dan yang lainnya. Tim berusaha memberikan pemahaman dan kesadaran kepada mitra mengenai pentingnya kompetensi *public speaking* sebagai bentuk penunjang dari kemampuan untuk persiapan dunia kerja terutama dalam bidang sekretaris.



Gambar 1. Pemaparan Materi Public Speaking



Gambar 2. Kegiatan Praktik Public Speaking

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam *public speaking* sebagai penunjang karir di dalam dunia sekretaris:

1. Kemampuan berpikir kritis, *public speaking* membantu dalam mengasah kemampuan berpikir kritis seorang sekretaris. Sebagai tangan kanan perusahaan, sekretaris harus mampu memecahkan sebuah permasalahan dan berpikir cepat sebagai solusi yang menjawab dari permasalahan yang dialami perusahaan
2. Meningkatkan kemampuan berkomunikasi, sebagai perantara antara perusahaan dengan pihak eksternal sekretaris harus mampu menyampaikan gagasan dan pesan dengan lugas serta kemampuan dalam mengolah pesan
3. Kemampuan presentasi, seorang sekretaris biasanya membantu pimpinan dalam melakukan pekerjaannya seperti ikut berdiskusi dan rapat bersama *client* maupun dengan karyawan lainnya. kemampuan *public speaking* dalam presentasi dapat membantu dalam membentuk struktur pemikiran dan penyampaian pesan menjadi jelas sehingga mudah dipahami dan dimengerti.

Dampak dari pelatihan dan pengarahan mengenai materi *public speaking* terhadap mitra SMK Pasundan 1 Bandung adalah siswi jurusan sekretaris di SMK Pasundan 1 Bandung menerapkan dan ikut serta dalam pelatihan materi dari tim yang diberikan secara pemahaman teori dan praktik mengenai metode-metode *public speaking*. Melalui *workshop* yang dilakukan siswi juga dapat belajar bagaimana menangani dan management komunikasi secara professional. Sebelum adanya pelatihan *public speaking*, siswi jurusan sekretaris di SMK Pasundan 1 Bandung belum memahami betapa pentingnya memiliki kemampuan *public speaking* di masa sekarang ini, namun setelah diberikan pelatihan dan pemahaman mitra sadar bahwa peningkatan kemampuan ini sangat berperan penting dalam persiapan dunia kerja berdasarkan bidangnya yaitu jurusan sekretaris.

4. Penutup

Kesimpulan

Kegiatan pengembangan kecakapan *public speaking* dari program Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) yang ditujukan kepada siswi jurusan sekretaris SMK 1 Pasundan Bandung untuk meningkatkan kemampuan dalam berkomunikasi khususnya berbicara di depan public sebagai kompetensi pendukung yang akan membantu ketika memasuki dunia kerja, bukan hanya keterampilan namun juga pemahaman secara teoritis mengenai *public speaking*, hal ini dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Pada bidang management bisnis perkantoran khususnya sekretaris, kami selaku tim PKM memberikan wadah sebagai media kepada para siswi untuk bisa belajar secara langsung sehingga ketika sudah siap untuk terjun ke dunia kerja mereka memiliki nilai tambahan.

Daftar Pustaka

- Dunar, H. (2015). *My Public Speaking*. Jakarta: Gramedia Pustaka.
- Gustiana, D. A. (2022). *Public Speaking; Cerdas Saat Berbicara di Depan Umum*. Jawa Tengah: Eureka Media Aksara.
- Hojanto, O. (2017). *Public Speaking Mastery*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka.
- Risnawati, V. N. (2013). Pengembangan Profesi Sekretaris. *Jurnal Site Semarang Vol. 5 No: 1*, 16-17.
- Pahrudin, P. (2020). *Pengantar Ilmu Public Speaking*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Ayuning Tiyas, Y. N. (2019). "Why I Can't Speak Up? ": Students' Anxiety in Public Speaking. *neliti.com*, 1-2.
- Sudarwinarti, S. (2014). Peran Kualitas Komunikasi Sekretaris Dalam Meningkatkan Kualitas Keputusan Pimpinan. *Jurnal SDB'S Vol.3 No.1*, 46-47.
- Yanti, R. (2018). Peningkatan Kemampuan Public Speaking melalui Metode Pelatihan Kader Pada Organisasi Iskada. *repository.ar-raniry*, 9-10.
- Umy.F, Y. W. (2020). Informasi Zero Waste ole Yayasan Pengembangan Biosains dan Bioteknologi. *Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan Vol.8*, 49-68.