



**Kompetensi Dasar:** Mahasiswa terampil dalam menyampaikan presentasi karya ilmiah secara oral.

---

Department of Dryland Agriculture Management, Kupang State Agriculture Polytechnic  
Jl. Prof. Herman Yohanes Penfui, PO Box 1152 Kupang East Nusa Tenggara Indonesia

---

## A. DASAR TEORI

Dalam membawakan presentasi Anda bisa menggunakan struktur tiga bagian, yaitu pembukaan, pembahasan dan penutup.

### 1. Membuka Presentasi

Presentasi yang baik dimulai dengan pembukaan yang baik. Pembukaan yang baik sangat menentukan keberhasilan sebuah presentasi sebagaimana pembukaan yang buruk juga cenderung membuat presentasi menjadi gagal. Ada banyak cara untuk membuka presentasi dengan menarik, diantaranya dengan cerita, mengajukan pertanyaan, menggunakan kutipan, menunjukkan data dan fakta, menggunakan *intermezzo*, menjelaskan maksud dan tujuan atau menggunakan humor. Anda tinggal memilih mana yang paling cocok untuk diri Anda.

### 2. Pembahasan

Ini adalah tahap inti dari presentasi Anda. Disinilah secara keseluruhan materi Anda sampaikan. Anda harus menjelaskan materi Anda secara terstruktur dan jelas, selain itu Anda juga harus terampil menggunakan transisi antar sub topik, supaya audiens memperoleh kejelasan alur presentasi Anda. Sampaikan materi dengan penuh antusias dan semangat, optimalkan bahasa tubuh dan intonasi suara Anda. Buat audiens Anda terlibat dalam presentasi Anda dengan mengajukan pertanyaan, mengajak audiens Anda bergerak dan mempengaruhi emosi mereka dengan cerita yang inspiratif. Jika ini Anda lakukan dengan baik, maka apa yang menjadi tujuan presentasi Anda akan tercapai.

### 3. Menutup Presentasi

Jangan pernah tinggalkan audiens Anda dengan kebingungan, tapi tinggalkan mereka dengan sesuatu yang bermakna yang akan mereka ingat selama-lamanya. Tutup presentasi

Anda dengan menyimpulkan inti dari presentasi Anda, buatlah dalam kalimat pernyataan, selanjutnya sampaikan *call to action* Anda. Satu lagi yang perlu Anda catat, jangan pernah menutup presentasi Anda dengan kalimat yang terlampau panjang dan jangan minta maaf.

Catatan penting:

*Sebelum tampil ada beberapa hal yang harus Anda lakukan yaitu datang lebih awal, periksa kondisi ruangan, peralatan pendukung dan hal-hal teknis yang lain.*

#### 4. Menyampaikan Presentasi Yang Efektif

Menurut beberapa public speaking, antara lain Dale Carnegie, H.N. Casson, Stuart Turner, David Zarefsky, Hamilton Gregory, Larry King, seseorang yang melakukan presentasi di depan umum perlu memperhatikan hal-hal dibawah ini:

##### A. Pendekatan dan permulaan

Apabila anda dipersilahkan untuk berbicara, tinggalkan tempat duduk tanpa melihatnya lagi, berjalan dengan percaya diri menuju ke depan. Pergunakan waktu berdiri sejenak dengan sangat tenang (suasana hening ini adalah merupakan waktu yang baik untuk mendapatkan kalimat pertama yang meyakinkan untuk diucapkan), dan kemudian lihatlah langsung ke pendengar begitu anda mulai bicara.

##### B. Mengatasi kegugupan dan demam panggung

Bangunlah sikap positif mengenai diri anda sendiri, pembicaraan anda, dan pendengar anda. Jadi, anda harus percaya diri (self confidence). Berdirilah dengan tegak dan selalu perhatian kepada pendengar. Jangan membiarkan ketakutan menyelimuti anda. Kegugupan adalah hal yang normal terhadap sebagian pembicara.

##### C. Menjaga ketetapan berbicara, kejernihan dan volume suara

Ucapkan kata-kata anda dengan jelas dan berbicara dengan suara yang cukup kuat agar semua pendengar dapat mendengar suara anda dengan jelas. Bicara secara tepat-tidak terlalu cepat dan tidak terlalu lambat akan memudahkan pendengar untuk menerima ide anda

##### D. Mempercayai kemampuan diri

Anda harus menghilangkan semua keraguan mengenai kemampuan yang anda miliki untuk maju. Anda harus belajar bagaimana mengatur dan menguasai para pendengar. Mahir berbicara di depan umum membutuhkan keahlian dan latihan. Kemampuan ini

naluriiah, melainkan merupakan suatu ilmu, sesuatu yang diperoleh dengan mempelajarinya.

*E. Memberi tekanan dalam pembicaraan dan bersemangat (enthusiasm)*

Semua gerakan anda-mata (*eyecontact*), ekspresi wajah, gerakan tubuh, suara-haruslah anda tujukan dengan penuh semangat kepada pendengar anda. Anda harus selalu tampak penuh perhatian dalam mengomunikasikan ide anda.

*F. Menepati waktu*

Berbicaralah singkat, tapi padat, dan tepat. Berhentilah bicara sebelum pendengar mengharapkan anda untuk segera berhenti bicara.

*G. Memiliki kelancaran berbicara dan rasa humor*

Ketidaklancaran berbicara sering disebabkan oleh cara berbicara yang membosankan, kering tidak ada variasi, dan mirip ,melulu membicarakan angka-angka statistic. Dalam hamper setiap pembicaraan yang efektif harus ada unsure humor, yaitu sesuatu yang lucu atau menggelikan hati sehingga dapat menimbulkan tertawa. Scott Friedman menganggap humor sangatlah ketika kita menyampaikan sebuah presentasi beliau berkata didalam bukunya yang berjudul Humor Dalam Presentasi: “dan saya mendapati semakin sering mereka (audiens) tertawa, semakin besar perhatian mereka; semakin besar perhatian mereka, makin banyak mereka belajar dan tertawa; semakin banyak mereka banyak belajar dan tertawa, semakin banyak uang yang mereka keluarkan.

*H. Berbicara dengan wajar*

Jangan berlebihan, sombong atau menganggap diri anda paling penting dan paling mengetahui permasalahan. Di masa kini, pendengar menginginkan agar seseorang berbicara dengan jelas, sederhana, dan nyata. Mereka tidak menyukai kata-kata yang tidak jelas artinya.

*I. Menggerakkan tubuh secara alamiah*

Gunakan gerakan isyarat mengikuti kata-kata anda. Biarkan gerakan ini secara alami. Sehingga dapat membantu member tekanan pada pengertian apa yang anda ucapkan, tanpa mengalihkan pesan anda.

*J. Menggunakan pakaian yang serasi*

Pendengar akan menaruh hormat (respect) terhadap pembicara yang memakai pakaian yang sereasi dalam hal potongan, warna kulit, dalam keadaan resmi maupun yang tidak resmi, dan sebagainya.

### K. Penutupan dan pengakhiran

Simpulkan pembicaraan anda. Dalam sesi akhir presentasi, sajikanlah poin-poin penting yang merupakan bagian dari isi presentasi.

## B. ALAT DAN BAHAN

Alat dan bahan yang dibutuhkan dalam kegiatan ini adalah alat tulis menulis, panduan praktikum, perangkat komputer yang dilengkapi dengan LCD atau ruangan presentasi.

## C. PELAKSANAAN

- 1) Praktikan sebagai presenter dipilih secara acak untuk menyampaikan presentasi.
- 2) Praktikan lainnya sebagai audiens mengisi lembar kerja yang diberikan tentang hal-hal berikut ini:
  - ❖ Cara membuka presentasi
  - ❖ Cara membahas presentasi
  - ❖ Cara menutup presentasi
  - ❖ Cara menanggapi pertanyaan atau saran
  - ❖ Mengatasi kegugupan dan demam panggung
  - ❖ Menjaga ketetapan berbicara, kejernihan, dan volume suara
  - ❖ Mempercayai kemampuan diri
  - ❖ Memberi tekanan dalam pembicaraan dan bersemangat (enthusiasm)
  - ❖ Menepati waktu
  - ❖ Memiliki kelancaran berbicara dan rasa humor
  - ❖ Berbicara dengan wajar
  - ❖ Menggerakkan tubuh secara alamiah
  - ❖ Menggunakan pakaian yang serasi
  - ❖ Hal-hal lainnya

## D. EVALUASI

---

## E. REFERENSI

- Jehemat A. & Ngaji Alfred U.K. 2013. Buku Ajar Praktikum Teknik Penulisan Karya Ilmiah. Program Studi Penyuluhan Pertanian Lahan Kering Politeknik Pertanian Negeri Kupang.
- Gentasari Anwar. 1995. Teknik dan seni berpidato. PT. Rineka Cipta, Jakarta
- Hamilton C. & Parker C. (1997). Membuat Presentasi yang Efektif. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Hamilton C. & Parker C. 1997. Communicating For Results. Wadsworth Publishing Company., Belmont CA
- Hidajat M.S. 2006. Public Speaking Dan Presentasi. Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Mahfudz Nazal. 2008. Pedoman Penulisan Skripsi. Fakultas Tarbiyah IAIN Sunan Ampel, Surabaya.
- Mahmud Machfuedz, 2005. Rapat Dan Presentasi Lisan Yang Efektif. Andi Offset, Yogyakarta.
- Scott Friedman. 2006. Humor dalam presentasi. PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Sukandi G. 1993. Public speaking bagi pemula. PT. Gramedia Widiasarana Indonesia, Jakarta.
- Wardani I.G.A.K. dkk. 2010. Teknik Menulis Karya Ilmiah. Universitas Terbuka, Jakarta.
-