

2.2.2 Presentasi

Presentasi merupakan suatu kegiatan yang dilakukan untuk memberikan materi di depan khalayak/umum. Sebagai makhluk sosial, kita tidak dapat terhindar dari kegiatan interaksi dengan sesama yakni presentasi. Berbicara mengenai presentasi, terdapat beberapa definisi yang dikemukakan oleh para ahli. Berikut akan dijelaskan beberapa definisi presentasi menurut para ahli.

Menurut KBBI V (2016:4) “Presentasi merupakan penyajian atau pertunjukkan (tentang sandiwara, film, dan sebagainya) kepada orang-orang yang diundang. Hal ini menunjukkan bahwa presentasi merupakan suatu proses yang berupa penyajian materi yang melibatkan orang lain selain dari presenter itu sendiri. Materi yang disampaikan dapat diterima melalui indera seperti sandiwara dengan mata, film menggunakan mata dan pendengaran. Segala bentuk interaksi penyampaian materi kepada khalayak disebut sebagai presentasi.

Menurut KBBI V (2016:2) “Presentasi merupakan pengucapan pidato (pada penerimaan suatu jabatan)”. Menurut KBBI, dapat disimpulkan bahwa pidato juga merupakan bagian dari presentasi. Presentasi juga dapat dilakukan apabila seseorang menerima suatu penghargaan seperti penerimaan jabatan. Seseorang yang melakukan pidato dikategorikan kedalam kategori presentasi.

Menurut Erwin Sutomo (2007:1) “Presentasi merupakan sebuah kegiatan aktif dimana seorang pembicara menyampaikan dan mengkomunikasikan ide serta informasi kepada sekelompok audiens”. Pendapat Erwin Sutomo dapat disimpulkan sebagai kegiatan yang dilakukan dengan aktif melibatkan orang lain. Pada umumnya, para pendengar akan merasa bosan apabila topik yang disajikan tergolong kurang menarik bagi mereka. Presentasi yang dianggap kurang menarik membuat materi yang disampaikan menjadi kurang efektif.

Menurut Sutrisna Dewi (2007:207) mengemukakan bahwa “Mereka melakukan presentasi untuk menyampaikan informasi baik kepada pihak intern maupun ekstern”. Dari kutipan tersebut menerangkan bahwa sasaran penyampaian informasi dalam presentasi bisa berasal dari pihak intern maupun ekstern. Pembicara harus dapat menyesuaikan gaya bicara atau cara penyampaian informasi sesuai dengan latar belakang audiens, sehingga tujuan dalam melakukan presentasi dapat tercapai. Sebelum melakukan

presentasi, pembicara juga harus sudah mengetahui latar belakang audiens dengan harapan dapat mengukur situasi dan membuat persiapan atas segala kondisi atau pertanyaan yang mungkin muncul dari audiens.

Terra C. Triwahyuni dan Abdul Kadir (2004:1) mengemukakan bahwa, “Presentasi merupakan kegiatan yang penting dalam mengkomunikasikan suatu gagasan kepada orang lain dengan berbagai tujuan, misalnya untuk menarik audiensi agar membeli produk, menggunakan jasa, atau untuk kepentingan orang lain”. Hal ini menjelaskan bahwa presentasi mempunyai berbagai macam tujuan. Tujuan yang disampaikan dapat berbagai macam mulai dari menghibur, informative, dan lain-lain. Penyampaian presentasi disesuaikan dengan maksud dan tujuan disampaikannya presentasi.

アイ . 2.2.1 Presentasi dengan Menggunakan Bahasa Indonesia yang Baik dan Benar

Presentasi yang menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar mempunyai beberapa teknik atau disebut sebagai keterampilan. Dengan menguasai keterampilan ini maka seseorang diharapkan dapat menyampaikan presentasi dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar. Berikut disajikan keterampilan berpresentasi dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar.

Menurut Hudoro Sameto (2000:1), “Berbicara efektif merupakan sarana penyampaian ide kepada orang atau khalayak secara lisan dengan cara yang mudah dicerna dan dimengerti oleh pendengarnya”. Ini memberikan keterangan bahwa apa yang disebut berbicara efektif merupakan langkah yang dilakukan pembicara untuk menyampaikan informasi dengan cara-cara tertentu sehingga pendengar mudah mengerti maksud informasi yang disampaikan. Secara garis besar dasar dasar berbicara efektif terdiri dari: pembukaan, isi/inti pembicaraan, dan penutup.

Teknik berpresentasi yang baik dan benar menggunakan Bahasa Indonesia juga dikemukakan oleh Rhenald Kasali(2002:1) yakni tips bagaimana melakukan presentasi yang baik dan benar. Menurut Rhenald, “ Teknik melakukan presentasi yang baik yaitu :

1. Jangan membiasakan diri tergantung pada teks.

Teks dapat membunuh bakat, merusak flow (irama), dan menciptakan jarak antara komunikator dengan audiens.

2. Ukur secara sungguh-sungguh "dalamnya sungai."

Pelajari dulu siapa audiens anda, misalnya mengenai latar belakang, jalan pikiran, pendidikan, dan jabatan mereka.

3. Jangan bicarakan hal ini: Yang sudah mereka ketahui, atau yang tak ingin mereka dengar.

Selalu sajikan hal-hal yang orisinal, jangan merusak mood audience dengan pernyataan yang tidak mereka sukai.

4. Jangan biarkan audiens jenuh. Jaga volume suara dan jaga nada agar tidak monoton. Begitu mereka mulai jenuh, ajaklah berdialog, sampaikan sedikit humor.

5. Humor tidak perlu berlebihan. Ia hanya boleh digunakan untuk membangkitkan daya pikir.

6. Biasakan interaktif. Jangan asyik bicara sendiri. Berikan kesempatan kepada peserta untuk memberikan contoh, jawaban, melakukan aktivitas tertentu, tertawa, atau bahkan mendengarkan musik.

7. Be specific. Selalu berikan contoh dan ilustrasi. Sese kali berikan cerita.

8. Perhatikan bahasa tubuh. Jangan melakukan gerakan yang merusak penampilan.

9. Jangan berbicara seperti sedang ngobrol dengan seseorang.

Ingatlah anda berbicara di hadapan puluhan orang, kombinasikan bahasa resmi dengan bahasa percakapan yang layak."