

## Bimbingan Teknik Presentasi Bagi Manajer Koperasi Jasa Keuangan Kabupaten Bandung

Ami Purnamawati

Universitas Koperasi Indonesia

Email: [amipurnamawati@ikopin.ac.id](mailto:amipurnamawati@ikopin.ac.id)

### ABSTRAK

Bimbingan teknik sebagai suatu kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi pesertanya menjadi suatu program yang diharapkan untuk tidak sekedar mentransfer informasi tapi memampukan peserta untuk mengaplikasikannya. Bimbingan teknik merupakan metode agar pengetahuan begitu pula keterampilan sumber daya manusia dapat meningkat sesuai dengan tuntutan pekerjaannya. Dinas Koperasi Kabupaten Bandung menginventarisir permasalahan kompetensi sumber daya manusia koperasi sehingga dianggap masih perlu untuk memberikan pembinaan kepada koperasi-koperasi tersebut berkaitan dengan kompetensi yang harus dimiliki para pengurus dan manajer koperasi. Pemilihan peserta bimbingan teknik yaitu para manajer Koperasi Jasa Keuangan (KJK) didasarkan pada sebagian besar koperasi memiliki unit simpan pinjam. Pertimbangan materi mengacu pada materi-materi yang menjadi topik dalam bimbingan teknik dan uji kompetensi Lembaga Sertifikasi Profesi Perkoperasian sebanyak 11 topik; di mana salah satunya adalah materi Melakukan Presentasi. Metode bimbingan teknik dalam sesi materi Melakukan Presentasi dilaksanakan dengan memberikan paparan secara teoritis dan teknis, kemudian secara berkelompok peserta membahas dan menyusun bahan presentasi untuk kemudian dipresentasikan oleh perwakilan dari kelompok masing-masing. Ulasan diberikan oleh para peserta dan fasilitator untuk menjadi masukan (*feedback*) bagi peserta agar mampu melakukan presentasi yang tepat jika harus menyampaikan gagasannya kepada publiknya baik pengurus, karyawan maupun anggota dan masyarakat umum lainnya.

**Kata Kunci:** *Bimbingan Teknik, Manajer Koperasi, Presentasi*

### I. PENDAHULUAN

Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bandung menunjukkan data bahwa pada tahun 2020 jumlah koperasi adalah sebanyak 1.658 koperasi. Namun koperasi-koperasi tersebut disinyalir masih memiliki permasalahan seperti yang telah diidentifikasi oleh Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Bandung berikut ini:

1. Dari sisi perencanaan dan penganggaran, masih banyak Koperasi yang belum dapat menyusun perencanaan usaha dengan baik.
2. Dari sisi pengelolaan usaha, masih banyak

koperasi yang belum dapat fokus menjalankan usahanya, dan legalitas usaha belum sepenuhnya memenuhi aturan terbaru, begitu pun ketiadaan Standar Operasional Prosedur dan Standar Operasional Manajemen (SOP/SOM).

3. Dari sisi pertanggungjawaban, masih banyak koperasi yang belum dapat melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT) setiap tahun.

Salah satu upaya dalam memecahkan permasalahan tersebut adalah dengan menyelenggarakan kegiatan bimbingan teknik bagi para pengurus atau manajer koperasi. Untuk mencapai tujuan tersebut, Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Bandung yang telah memiliki Nota Kesepahaman dengan Institut Manajemen Koperasi Indonesia (Ikopin) menunjuk Ikopin untuk melakukan pelaksanaan kegiatan bimbingan teknik ini yang operasionalnya diselenggarakan oleh Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Ikopin.

Kegiatan yang berlangsung selama tiga (3) hari untuk menuntaskan 24 Jam Pelajaran (JPL) dengan 11 bidang dipandu oleh 11 fasilitator yang memiliki kompetensi di bidang masing-masing. Materi-materi tersebut merupakan materi-materi yang menjadi bahan uji kompetensi dari Lembaga Sertifikasi Profesi Perkoperasian yaitu:

- Prinsip-prinsip Pengelolaan Organisasi dan Manajemen Koperasi Jasa Keuangan
- Menyusun Perencanaan Strategis
- Memberikan Motivasi
- Melaksanakan Pengendalian Intern
- Melakukan Kontrak Pinjaman/Pembiayaan dan Pengikatan Agunan
- Menilai Tingkat Kesehatan
- Menganalisis Program Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya
- Mengamankan Asset dan Infrastruktur
- Melakukan Kemitraan
- Melakukan Negosiasi
- Melakukan Presentasi

Materi dengan topik “Melakukan Presentasi” merupakan materi yang tidak dapat diabaikan terutama jika dikaitkan dengan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) pengurus atau manajer koperasi. Pengurus atau manajer memiliki keharusan kapan pun untuk menyampaikan

gagasan, memimpin rapat atau aktivitas lainnya yang menuntutnya berkomunikasi dengan publik, baik publik (internal) seperti pengurus lainnya, anggota dan karyawan maupun masyarakat umum atau pemangku kepentingan koperasi publik (eksternal).

## II. METODE

**B**imbingan Teknis Perkoperasian untuk Manager Koperasi Jasa Keuangan dilaksanakan selama tiga (3) hari di Hotel Grand Pasundan Bandung. Untuk materi “Melakukan Presentasi” diberi waktu 3 JPL yaitu dari pukul 08.00 hingga pukul 10.15 pada hari Jum’at tanggal 10 Desember 2021.

Dalam sesi ini, fasilitator memberikan materi dengan teknik penyampaian sebagai berikut:

- Paparan  
Teknik paparan dilakukan oleh fasilitator selama 20 menit untuk menyampaikan pokok-pokok materi tentang:  
Peran Manajer Dikaitkan Dengan Presentasi, Tujuan Presentasi, Tipe Presentasi, Peran Dan Tanggung Jawab Penyaji (*Presenter*), Elemen Kompetensi Kriteria Unjuk Kerja, Menyiapkan Pekerjaan Penyajian Presentasi, Kompetensi Presenter Dan Umpan Balik Hasil Presentasi.
- Diskusi  
Kegiatan diskusi dilakukan setelah sesi paparan di mana peserta memberikan pertanyaan yang ingin dijelaskan secara lebih rinci lagi.
- Studi Kasus  
Kasus disiapkan oleh fasilitator sebagai materi yang menjadi topik bahan tayangan untuk dibahas anggota dalam kelompoknya selama 10 menit berbarengan dengan persiapan membuat bahan tayangan.
- Penyusunan Bahan Tayangan

Empat Puluh (40) peserta di bagi ke dalam tiga (3) kelompok untuk membahas materi dan metode serta teknik penayangan dengan menggunakan aplikasi *power point*. Waktu yang diberikan adalah 25 menit.

- Presentasi

Perwakilan kelompok diminta untuk menyajikan hasil penyusunan bahan tayangan masing-masing dengan waktu maksimal 10 menit.

- Ulasan (*feedback*) untuk Penyaji.

Peserta bimtek dan fasilitator memberikan ulasan, baik kritikan, masukan maupun pujian kepada penyaji.

- Pemberian penilaian oleh peserta terhadap penyaji dan pemberian penghargaan (bingkisan)

Teknik ini penting untuk membuat penyaji dan kelompoknya merasakan apresiasi terhadap hasil kebersamaannya dalam menyusun dan mempresentasikan tugas kelompok.

### III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Waktu yang dijadwalkan untuk topik ini adalah pada hari terakhir menjelang penutupan. Kondisi ini menjadikan suasana antar peserta sudah lebih cair dan menguntungkan untuk pembagian kelompok dan pengerjaan tugas kelompok.

Pada saat metode paparan dilakukan, para peserta memperhatikan dengan seksama materi dan contoh-contoh yang berkaitan dengan bahan tayangan dan mengajukan pertanyaan pada saat sesi diskusi. Materi yang dipresentasikan adalah:

- Peran Manajer Dikaitkan Dengan Presentasi

Manajer sebagai top management dalam organisasi yang akan selalu memimpin

rapat

internal dan eksternal kegiatan. Kegiatan tersebut tidak lepas dari komunikasi publik termasuk presentasi.

- Tujuan Presentasi

Presentasi memiliki tujuan untuk menginformasikan, menginspirasi, membujuk, meyakinkan, dan menghibur.

- Tipe Presentasi

Beberapa tipe presentasi dapat dikategorikan seperti:

- Informasi adalah menyampaikan suatu informasi baru kepada audiens dengan harapan audiens akan mengetahui dan memahami topik yang dipresentasikan (workshop, seminar, kuliah, dan lain-lain).

- Persuasi bertujuan untuk mengubah perilaku atau kebiasaan dari audiens, misalnya: kampanye, penyuluhan narkoba, dan sebagainya.

- *Entertaining* (menghibur) bertujuan untuk menghibur peserta, berusaha agar peserta tetap memperhatikan kita.

- Peran Dan Tanggung Jawab Penyaji (*Presenter*)

Beberapa peran dan tanggung jawab yang melekat pada seorang penyaji yaitu:

Pemberi informasi, pemberi instruksi, pengklarifikasi, pembentuk opini, pemberi motivasi/inspirasi, penggerak, pembujuk, pemberi jalan keluar, pelatih dan sekaligus penghibur.

- Elemen Kompetensi Kriteria Unjuk Kerja

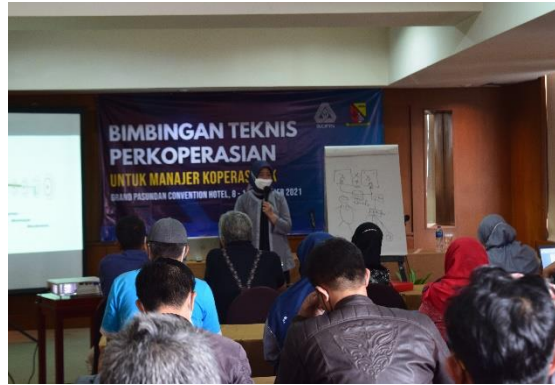
Karena berkaitan dengan materi standar dari uji kompetensi manajer koperasi maka materi yang disampaikan tentang elemen Kompetensi Kriteria Unjuk Kerja adalah sebagai berikut:

---

**ELEMEN KOMPETENSI KRITERIA UNJUK KERJA**

<b>1</b>	Menyiapkan pekerjaan penyajian presentasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bahan referensi pendukung materi presentasi diinventarisir dan diidentifikasi.</li> <li>• Alat bantu (audio visual) presentasi disiapkan.</li> <li>• Jadwal presentasi disusun.</li> </ul>
<b>2</b>	Membuat bahan presentasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Judul presentasi dipilih dan ditetapkan.</li> <li>• Bahan presentasi disusun sesuai judul presentasi.</li> <li>• Informasi untuk presentasi disusun bersifat terkini, akurat, relevan, jelas, mudah dipahami dan ringkas.</li> </ul>
<b>3</b>	Menyampaikan presentasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bahan presentasi disajikan.</li> <li>• Umpan balik hasil presentasi ditanggapi dan dijawab sesuai konteks pertanyaan.</li> <li>• Kesimpulan dan evaluasi hasil penyajian presentasi disusun untuk ditindaklanjuti</li> </ul>
<b>4</b>	Melaporkan hasil kegiatan penyajian presentasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Format laporan disiapkan.</li> <li>• Laporan hasil kegiatan penyajian presentasi dibuat dan dilaporkan.</li> </ul>

- **Kompetensi Presenter**  
Beberapa kompetensi yang harus dimiliki seorang presenter adalah:
    - Membuka presentasi dengan kesan pertama yang positif dan *powerful*
    - Membangun rasa percaya diri
    - Menyusun materi presentasi
    - Menunjukkan sikap dan perilaku profesional
    - Membuka acara/sesi yang menarik perhatian audiens
    - Membangun dan membina hubungan baik dengan audiens
    - Menyusun dan mengisi struktur dan alur presentasi secara efektif dan efisien
    - Menggunakan media presentasi secara optimal
    - Mampu menampilkan karakter melalui ekspresi wajah, dan bahasa tubuh yang menunjang presentasi
    - Mampu menampilkan karakter melalui ekspresi wajah, dan bahasa tubuh yang menunjang presentasi
  - Tanggap terhadap suasana presentasi
  - Kemampuan untuk berpikir taktis dan kritis
  - Menutup presentasi secara efisien, efektif dan impresif
  - **Umpan Balik Hasil Presentasi.**  
Seorang *presenter* atau penyaji harus siap untuk memberikan tanggapan terhadap respon yang dilakukan oleh peserta. Oleh karena itu penyaji harus:
    - Memberikan informasi yang relevan
    - Mendengar aktif
    - Berempati
    - Klarifikasi
- Sesi diskusi menjadi menarik, karena beberapa peserta sudah sering melakukan presentasi. Namun demikian mereka masih merasa kurang mengetahui teknik presentasi sehingga pertanyaan-pertanyaan diajukan tentang bagaimana presentasi yang efektif.



**Gambar 1**  
**Sesi Paparan Materi Melakukan Presentasi**

Dalam kegiatan Studi Kasus, fasilitator menyediakan kasus untuk menjadi bahan presentasi. Dari materi tersebut, kelompok

dapat memilih mana yang penting untuk ditayangkan.



**Gambar 1**  
**Sesi Pembahasan Kasus**

Setelah diskusi, anggota kelompok menentukan siapa yang akan menjadi wakil kelompok dalam mempresentasikan bahan tayangannya. Ketiga kelompok memilih wakilnya dengan mempertimbangkan kemampuan melakukan komunikasi publik

(aktif dan kritis dalam masa bimtek) dan berpengalaman dalam kegiatan presentasi karena wakil tersebut adalah ketua koperasi dan juga terdapat yang berprofesi sebagai guru.



**Gambar 2.**  
**Sesi Persiapan Pembuatan Bahan Tayang**

Setiap penyaji selesai mempresentasikan bahan paparannya, kemudian dibuka sesi ulasan (*review*) di mana peserta sebagai audiens memberikan masukan atau kritikan.

Elemen yang diulas berkaitan dengan teknik berbicara, intonasi suara, bahan paparan, pengelolaan waktu, sikap dan gestur tubuh.



**Gambar 3**  
**Sesi Praktik Presentasi**

Di akhir sesi, peserta diminta untuk memberikan penilaian perwakilan dari kelompok yang dianggap paling baik dalam melakukan presentasi. Perwakilan dan kelompoknya mendapat bingkisan yang dapat dinikmati oleh seluruh kelompok.

#### **IV. SIMPULAN DAN SARAN**

##### **Simpulan**

Melakukan presentasi tidak dapat diabaikan oleh pengurus atau manajer koperasi, terutama tugas pokok dan fungsi mereka selalu harus mengkomunikasikan gagasan dan program-program kerjanya dalam berbagai kegiatan yang berhubungan dengan publik baik publik internal maupun publik eksternal.

Seorang presenter yang efektif mensyaratkan kompetensi untuk dapat menyampaikan gagasannya secara tepat sehingga tujuan komunikasi dari komunikator dapat tercapai. Dengan demikian menjadi keniscayaan agar komunikator mempersiapkan pengetahuan atau wawasan tentang materi yang akan disajikan, menguasai materi dan juga dapat menguasai jalannya presentasi sehingga mendapat perhatian dan antusiasme audiens.

### **Saran**

Kegiatan bimbingan teknik sejatinya merupakan metode yang lengkap karena selain terdapat sesi penjelasan tentang suatu topik atau materi juga mengharuskan peserta untuk mengaplikasikannya; oleh karena itu bimtek perlu terus diprogramkan oleh pemerintah dalam implementasi program pembinaannya.

Pemilihan topik kegiatan bimbingan juga tetap harus berdasarkan pada kebutuhan peserta di mana dilaksanakan terlebih dahulu analisis kebutuhan (*need assessment*). Dengan demikian pembinaan akan menjadi tepat sasaran.

### **REFERENSI**

- Achmad, Zen. 2014. *Teknik Presentasi dan Negosiasi*. Jakarta: Lentera Ilmu Cendikia
- Binham, Rona. 2015. *Great Presentation : Panduan Lengkap dan Praktis Membuat & Menampilkan Presentasi Hebat*. Yogyakarta: Saufa
- Mulyana, Deddy. 2010. *Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar*. Bandung Remaja Rosdakarya.

