

RENCANA KEGIATAN  
PEMBELAJARAN  
KOMUNIKASI BISNIS

“Menganalisis Presentasi Bisnis”



Disusun Oleh :  
Aang Kunaepi, S.E.

## DAFTAR ISI

1. RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN



2. MATERI AJAR



3. MEDIA AJAR



4. LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK



5. INSTRUMEN EVALUASI



## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

Nama Satuan Pendidikan : SMKN 5 Pandeglang  
Kompetensi Keahlian : Bisnis Daring dan Pemasaran  
Mata Pelajaran : Komunikasi Bisnis  
Kelas/Semester : X/Ganjil  
Materi Pokok : Menganalisis Presentasi Bisnis  
Alokasi Waktu : 4 X 45 Menit ( 1 x Pertemuan)

### **A. Kompetensi Inti**

- KI 1 Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
  
- KI 2 Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
  
- KI 3 Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
  
- KI 4 Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

## B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

Kompetensi dasar		Indikator Pencapaian Kompetensi	
3.3	Menganalisis Presentasi Bisnis	3.3.1	Menyimpulkan Teknik Presentasi Bisnis yang baik
		3.3.2	Menganalisis teknik presentasi bisnis ditinjau dari gesture, intonasi suara, nada suara, penekanan, jeda, kecepatan bicara, perubahan suara dengan baik
4.3	Melakukan Presentasi Bisnis	4.3.1	Menyajikan Presentasi Bisnis dengan baik

### Nilai sikap yang diharapkan / Karakter yang di kembangkan

- 1 Religius
- 2 Nasionalis
- 3 Mandiri (*Creativity*)
- 4 Berpikir Kritis (*Critical Thingking*)
- 5 Bekerjasama (*Collaboration*)
- 6 Berkomunikasi (*Communication*)

### C. Tujuan Pembelajaran

- 1.1. Peserta didik mampu menyimpulkan teknik presentasi bisnis yang baik
- 1.2. Peserta didik mampu menganalisis teknik presentasi bisnis ditinjau dari gesture, intonasi suara, nada suara, penekanan, jeda, kecepatan bicara, perubahan suara dengan baik
- 2.1. Peserta didik mampu menyajikan presentasi bisnis dengan baik

### D. Materi Pembelajaran

1. Tujuan Presentasi Bisnis
2. Persiapan Presentasi Bisnis
3. Alat Bantu Presentasi Bisnis
4. Analisis Audiens
5. Analisis Bahasa Tubuh
6. Peninjauan Lokasi
7. Percaya Diri

### E. Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : Saintifik, TPACK
2. Model : Problem Based Learning
3. Metode : Amati Tiru Modifikasi (ATM), penugasan, diskusi kelompok dan ceramah

### F. Media dan Bahan

1. Media
  - Power point
  - Video
  - Materi Ajar
  - Platform e-learning Moodle

## 2. Alat

- LCD Proyektor
- Laptop
- LKPD

## G. Sumber Belajar

1. Bahan ajar SMK <http://103.40.55.195/bahanajar/bahanajar2019>
2. E-Buku Komunikasi Bisnis :  
<https://books.google.co.id/books?id=NqowMZkeX3AC&printsec=copyright#v=onepage&q&f=false>
3. Langkah Presentasi Cerdas dan Meyakinkan  
<https://www.presentasi.net/langkah-presentasi-cerdas-meyakinkan/>
4. 7 Tips melakukan presentasi bisnis menarik dan efektif :  
<https://glints.com/id/lowongan/tips-presentasi-bisnis/#.YUgsIrgzbIU>
5. 5 aspek yang harus diperhatikan dalam presentasi bisnis :  
<https://narabahasa.id/keterampilan-bahasa/menyajikan/presentasi-bisnis>
6. Langkah memperkuat presentasi Bisnis :  
<http://kreasipresentasi.com/langkah-memperkuat-presentasi-bisnis/>

## H. Langkah-langkah Pembelajaran

TAHAPAN PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	ALOKASI WAKTU
A. PENDAHULUAN		
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Guru memberikan salam, menyapa siswa.</li><li>2. Guru dan siswa berdo'a bersama dipimpin oleh salah seorang siswa</li><li>3. Guru memeriksa presensi peserta didik dan menindaklanjutinya.</li><li>4. Menyanyikan <b>Lagu Indonesia Raya</b>. Guru memberikan penguatan tentang pentingnya menanamkan semangat Nasionalisme. <a href="https://www.youtube.com/watch?v=DhyDhaCyn">https://www.youtube.com/watch?v=DhyDhaCyn</a></li><li>5. Menyanyikan Mars SMK <a href="https://www.youtube.com/watch?v=TYf6i5tjJ78">https://www.youtube.com/watch?v=TYf6i5tjJ78</a></li></ol>	30 menit
Apersepsi	<ol style="list-style-type: none"><li>6. Mengaitkan pembelajaran saat ini dengan materi pembelajaran yang telah dipelajari<ul style="list-style-type: none"><li>- Kita telah mempelajari cara menerapkan komunikasi dalam bahasa inggris, menjelaskan cara transaksi bisnis dengan benar, dan menjelaskan komunikasi bisnis dalam bahasa inggris dengan baik.</li><li>- Mengapa penting komunikasi bisnis dalam bahasa inggris? Apa kelebihan perusahaan ketika mampu menyajikan komunikasi bisnis dalam bahasa inggris.</li></ul></li></ol>	

Motivasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Guru memotivasi peserta didik dengan menayangkan video tentang motivasi belajar dari Habiebie. Tautan: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=f8NrrAqsvTg">https://www.youtube.com/watch?v=f8NrrAqsvTg</a></li> <li>8. Peserta didik memperhatikan penjelasan guru tentang tujuan pembelajaran dan manfaat dari aktivitas pembelajaran.</li> <li>9. Peserta didik memperhatikan penjelasan guru tentang aktivitas pembelajaran yang akan dilakukan</li> </ol>	
Pemberian Acuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Memberitahukan tentang kompetensi inti, kompetensi dasar, indikator, dan KKM pada pertemuan yang berlangsung</li> <li>11. Menyampaikan tata tertib selama pembelajaran berlangsung, termasuk komponen penilaian yang akan dinilai</li> <li>12. Menyampaikan tujuan dan materi pembelajaran pada pertemuan yang akan berlangsung</li> <li>13. Menjelaskan mekanisme pelaksanaan/ langkah langkah pembelajaran yang akan dilakukan.</li> <li>14. Untuk mendukung model pembelajaran yang diterapkan, maka pendidik membagi peserta didik dalam kelompok belajar dengan membuat kelompok heterogen</li> </ol>	

## B. KEGIATAN INTI

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientasi Masalah:</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta didik diarahkan untuk duduk bersama sesuai kelompok masing-masing</li> <li>2. Peserta didik menyiapkan buku/modul mata pelajaran, pedoman yang akan digunakan dalam proses pembelajaran</li> <li>3. Peserta didik diminta untuk mengamati lembar kerja, gambar/video pemberian contoh-contoh materi/soal untuk dapat dikembangkan peserta didik, dari media interaktif, dsb yang berhubungan dengan tujuan presentasi bisnis.</li> </ol> <div data-bbox="571 1458 1018 1711" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="1070 1469 1299 1693" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="571 1731 1018 1800" data-label="Text"> <p><a href="https://bit.ly/presentasibisnis21">https://bit.ly/presentasibisnis21</a></p> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Peserta didik menggali informasi tentang teknik presentasi bisnis</li> <li>5. Guru membagikan Lembar Kerja Peserta Didik (LKPD), kemudian peserta didik dalam setiap kelompok membaca dan memahami tugas yang harus dilaksanakan</li> </ol>	120 menit
---	--	-----------

	<p>6. Peserta didik diminta menganalisis teknik presentasi yang ditinggalkan berdasarkan tayangan video tersebut.</p> <p>7. Peserta didik difasilitasi agar terlibat aktif dalam pemecahan masalah tersebut.</p>	
<p>2. Mengorganisasi peserta didik untuk belajar</p>	<p>8. Peserta didik menyimak penjelasan guru mengenai tugas yang harus dilaksanakan untuk membahas tentang tujuan pembelajaran yang telah disampaikan diawal</p> <p>9. Setiap kelompok berdiskusi dengan bahan diskusi: menganalisis dan menyajikan teknik presentasi bisnis yang baik dan efektif.</p> <p>10. Peserta didik mengkonfirmasi hal-hal yang harus dilakukan berdasarkan LKPD yang telah dibagikan</p>	
<p>3. Membimbing penyelidikan individual maupun kelompok</p>	<p>11. Peserta didik melaksanakan instruksi yang ada dalam LKPD</p> <p>12. Peserta didik melakukan penyelidikan mencari informasi untuk bahan analisis diskusi kelompok.</p> <p>13. Pendidik mengecek dan memantau sejauh mana proses penugasan mereka.</p>	
<p>4. Mengembangkan dan menyajikan hasil karya</p>	<p>14. Setiap kelompok menuliskan dan merumuskan hal hal yang telah diperoleh pada LKPD</p> <p>15. Perwakilan peserta didik dalam setiap kelompok mempresentasikan hasil yang diperoleh berdasarkan LKPD</p> <p>16. Guru memberikan kesempatan pada semua kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusi kelompoknya</p> <p>17. Kelompok lain memberikan tanggapan pada kelompok yang telah mempresentasikan hasil analisis diskusinya.</p>	
<p>5. Mengalisis dan mengevaluasi proses pemecahan masalah</p>	<p>18 Guru akan memberikan tanggapan tentang hasil presentasi siswa</p> <p>19 Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menanyakan materi yang belum dipahami selama pembelajaran berlangsung.</p> <p>20 Peserta didik bersama guru menyimpulkan hasil diskusi pada pembelajaran</p> <p>21 Peserta didik menyimak penguatan dari pendidik tentang prosedur dan teknik melakukan presentasi bisnis melalui vidio sebagai berikut :</p> <div data-bbox="571 1709 1002 1951" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="1042 1715 1275 1951" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="564 1962 1003 2036" data-label="Text"> <p><a href="https://bit.ly/teknikpresentasi21">https://bit.ly/teknikpresentasi21</a></p> </div>	

### C. KEGIATAN PENUTUP

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peserta didik bersama guru membuat kesimpulan / rangkuman hasil belajar selama sehari.</li><li>2. Peserta didik bersama guru melakukan refleksi atas pembelajaran yang telah berlangsung;<ul style="list-style-type: none"><li>- Apa saja yang telah dipahami peserta didik?</li><li>- Apa yang belum dipahami peserta didik?</li><li>- Bagaimana perasaan selama pembelajaran?</li></ul></li><li>3. Guru memberi kesempatan kepada peserta didik untuk menyampaikan pendapatnya tentang pembelajaran yang telah diikuti.</li><li>4. Pendidik menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya.</li><li>5. Pendidik memberikan tindak lanjut berupa penugasan individu.</li><li>6. Mengajak semua peserta didik berdo'a menurut agama dan keyakinan masing-masing</li></ol>	20 menit
--	-------------

### I. Penilaian

1. Teknik penilaian
  - a. Sikap spiritual  
Observasi (*terlampir*)
  - b. Sikap sosial  
Observasi (*terlampir*)
  - c. Pengetahuan  
Tes Tulis (*terlampir*)
  - d. Keterampilan  
Unjuk Kerja (*terlampir*)

#### 2. Pembelajaran Remedial

Bagi siswa yang belum mencapai target pembelajaran pada waktu yang telah dialokasikan, perlu diberikan kegiatan remedial sesuai hasil analisis materi yang belum dipahami.

#### 3. Pembelajaran Pengayaan

Bagi siswa yang telah mencapai target pembelajaran sebelum waktu yang telah dialokasikan berakhir, perlu diberikan kegiatan pengayaan, supaya memberikan nilai tambah pengetahuan untuk siswa.

Pandeglang, 1 Juli 2021

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Guru Pengampu

**Ahmad Zaenudin Anwar, M.Pd.**  
NIP 19770803 200501 1007

**Aang Kunaepi, S.E.**



# PRESENTASI BISNIS

DISUSUN OLEH :

AANG KUNAEPI,S.E.

SMK NEGERI 5 PANDEGLANG

## Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

Kompetensi dasar		Indikator Pencapaian Kompetensi	
3.3	Menganalisis Presentasi Bisnis	3.3.1	Menyimpulkan Teknik Presentasi Bisnis yang baik
		3.3.2	Menganalisis teknik presentasi bisnis ditinjau dari gesture, intonasi suara, nada suara, penekanan, jeda, kecepatan bicara, perubahan suara dengan baik
4.3	Melakukan Presentasi Bisnis	4.3.1	Menyajikan Presentasi Bisnis dengan baik

### TUJUAN PEMBELAJARAN

Melalui kegiatan pembelajaran dengan menggunakan model *problem based learning* melalui pendekatan saintifik, peserta didik diharapkan dapat

1. Setelah membaca materi dan mengamati tayangan video peserta didik dapat membuat kesimpulan hasil analisis tentang pentingnya presentasi dalam bisnis dengan baik
2. Setelah melihat tayangan tentang peralatan presentasi peserta didik dapat mengkomunikasikan hasil analisis tentang berbagai macam alat bantu presentasi dengan tepat
3. Setelah melakukan analisis terhadap cara melakukan presentasi bisnis peserta didik dapat melakukan presentasi bisnis dengan baik, dengan rasa ingin tahu, tanggung jawab, disiplin selama proses pembelajaran, bersikap jujur, percaya diri dan pantang menyerah, serta memiliki sikap responsif (berpikir kritis) dan proaktif (kreatif), serta mampu berkomunikasi dan bekerjasama dengan baik

### PETUNJUK PEMBELAJARAN

Pada Bahan Ajar ini terdapat beberapa aktivitas belajar yang bisa kalian ikuti yaitu:

**KONSEP**

Berisi Peta Konsep yang memudahkan kalian melihat keterkaitan konsep antar Bahan Ajar

**MATERI POKOK**

Berisi materi yang perlu peserta didik pahami

**KOLOM CATATAN**

Tempat untuk kalian melakukan kegiatan mencatat atau mencurahkan perasaan

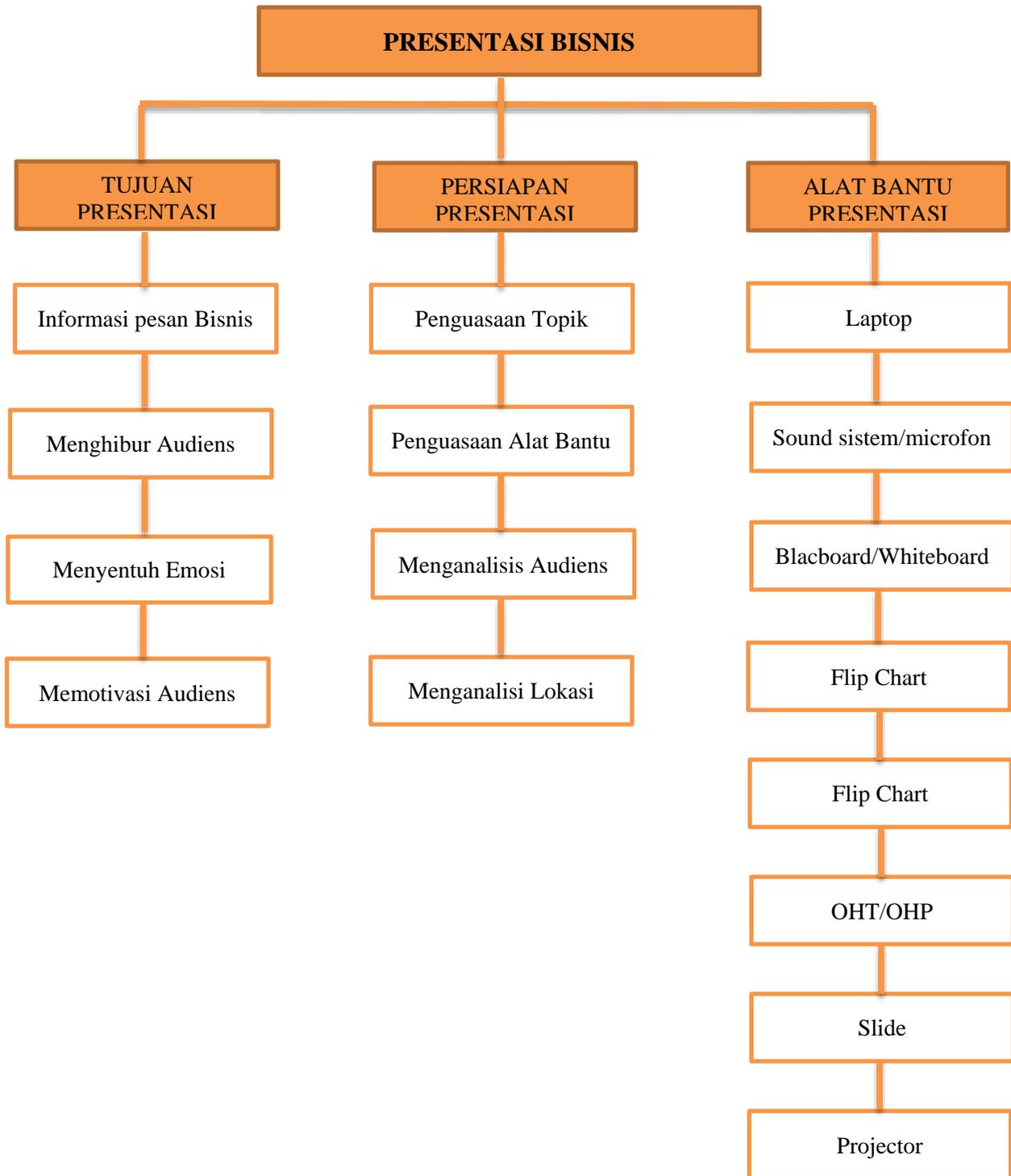
**INFORMASI FAKTUAL**

Berisi tentang artikel atau info terkait tentang materi pembelajaran yang menambah wawasan kalian

**MEDIA PENDUKUNG**

Berisi video atau link yang membawa kalian lebih memahami materi pembelajaran

# A.PETA KONSEP



## MATERI PEMBELAJARAN 3.3

A

### Pengertian dan Tujuan Presentasi Bisnis

Presentasi bisnis adalah penyampaian informasi mengenai kegiatan bisnis (pengembangan produk, perluasan pasar, pengajuan usul proyek baru dan lain-lain) oleh pembicara kepada audiens yang hadir dalam suatu forum bisnis. Presentasi dalam bisnis sangat penting dilakukan. Seorang pembicara yang melakukan presentasi bisnis dihadapan audiens tentu memiliki tujuan yang ingin dicapai. Secara umum, presentasi bisnis, yaitu sebagai berikut:

- a. Menginformasikan pesan-pesan bisnis kepada audiens  
Informasi atau pesan-pesan bisnis yang ingin disampaikan harus menarik, sederhana dan mudah dipahami oleh audiens. Dalam menyampaikan informasi hindari menggunakan bahasa yang sulit dipahami serta bentuk presentasi yang monoton dan membosankan.
- b. Menghibur audiens  
Pembicara perlu menyelipkan humor yang mampu menghidupkan suasana sehingga audiens akan terhibur dan tidak mudah bosan. Dalam menyelipkan humor seorang pembicara harus mengetahui kapan humor dimasukkan ke dalam pembicaraan dan jangan sampai lepas kendali sehingga suasana menjadi dagelan atau lelucon.
- c. Menyentuh emosi  
Dengan gaya bicara dan intonasi suara yang menarik, seorang pembicara mampu menggugah emosi audiens.



Sumber://www.kainworks.com, diakses 25 september 2020

Gambar 3.1 pembicara dapat menggugah emosi audiens untuk bersemangat melalui ekspresi yang dimunculkan

- d. Memotivasi audiens untuk bertindak  
Pembicara perlu menyatakan secara tegas dan jelas informasi yang tercakup dalam presentasi. Contoh pembicara menghimbau karyawan untuk mempertegas komitmen, meningkatkan disiplin kerja, dan meningkatkan daya saing perusahaan melalui peningkatan kualitas produk dan sejenisnya.

**B****Persiapan Presentasi Bisnis**

Presentasi bisnis harus dilakukan dengan persiapan yang matang agar tujuan presentasi dapat tercapai. Persiapan yang diperlukan untuk presentasi bisnis mencakup beberapa hal yaitu sebagai berikut:

- a. Penguasaan terhadap topik atau materi yang akan dipresentasikan  
Salah satu syarat penting dalam suatu presentasi adalah penguasaan terhadap materi. Apabila seorang pembicara kurang dapat menguasai materi yang akan dipresentasikan akan menghambat penyampaian pesan terhadap audiens dan akan memberikan citra kurang baik bagi pembicara.
- b. Penguasaan berbagai alat bantu presentasi  
Alat bantu presentasi yang digunakan oleh pembicara menentukan keberhasilan presentasi yang dilakukan. Dengan memanfaatkan berbagai alat bantu akan dapat mencapai tujuan presentasi bisnis yang dikehendaki.
- c. Menganalisis audiens  
Seorang pembicara perlu mengenal siapa sebenarnya yang menjadi audiens. Untuk mengenal audiensnya pembicara perlu melakukan analisis yang berkaitan dengan kepada siapa seseorang itu berbicara. Dengan mengenal audiens pembicara akan semakin mudah dalam melakukan presentasi.
- d. Menganalisis berbagai lingkungan lokasi atau tempat untuk presentasi  
Pemahaman terhadap lingkungan atau suasana lokasi presentasi bisnis akan memberi kemudahan kepada pembicara dalam mengatur alat bantu presentasi yang sesuai dengan suasana lokasi tersebut

**MENGAMATI, MENANYA**

Amatilah video yang ada pada link berikut <https://www.youtube.com/watch?v=AG0vINd5c-w>.



Video ini berisi tentang tips presentasi bisnis dapat berjalan dengan efektif.

Tanyakan kepada guru apabila ada materi yang kurang dipahami

Seiring dengan perkembangan teknologi mempengaruhi kemajuan alat bantu presentasi bisnis. Seorang pembicara juga harus mengikuti perkembangan zaman dan teknologi. Banyak alat bantu presentasi bisnis yang dapat digunakan oleh pembicara untuk menyampaikan presentasi. Alat bantu presentasi bisnis meliputi laptop, sound system dan mikrofon, balckboard, dan whiteboard, flipcharts, transparansi overhead projector, slide, papan tulis elektronik.

**a. Laptop**

Laptop bukan hal asing lagi dalam kehidupan saat ini. Hanya saja, sifatnya yang portable ukurannya yang kecil menjadikannya diminati oleh banyak orang. Apalagi sebuah presentasi bisnis, laptop sangat diperlukan karena dapat menampung data dalam jumlah besar dan mudah dibawa kemana-mana.

**b. Sound system dan mikrofon**

Sound sytem adalah sebuah perangkat untuk menguatkan atau mengeraskan volume suara agar jangkauan suaranya mudah tersengar oleh pihak lain dalam jarak tertentu. Sedangkan mikrofon adalah suatu alat atau komponen elektronika yang dapat mengubah suatu energi akustik berupa gelombang suara menjadi energi listrik berupa sinyal audio. Sound system dan dan mikrofon, sangat membantu dalam memperlancar jalannya presentasi bisnis. Dalam hal ini agar materi yang disampaikan dapat terdengar keras dan jelas.

**c. Black board dan white board (Papan tulis hitam dan putih)**

Papan tulis hitam dan putih masih banyak dimanfaatkan dalam sebuah presentasi bisnis, rapat perusahaan, lokakarya, diskusi atau kegiatan-kegiatan lainnya walaupun telah banyak berkembang alat bantu presentasi yang lebih modern.

**Keunggulan papan tulis**

Keunggulan dalam menggunakan papan tulis sebagai alat presentasi yaitu,

- 1) Penulisannya fleksibel
- 2) Mudah dalam melakukan koreksi
- 3) Dapat merangkum pendapat peserta maupun pembicara pada saat yang sama

**Kelemahan papan tulis**

Kelemahan menggunakan papan tulis sebagai alat presentasi yaitu,

- 1) Tulisan tangan pada papan tulis kurang jelas sehingga sulit dibaca
- 2) Pembicara tidak dapat menulis dan berbicara pada saat yang sama
- 3) Papan tulis terbatas sehingga apabila sudah penuh tulisan harus dihapus terlebih dahulu
- 4) Tidak efektif untuk peserta presentasi yang berjumlah lebih dari 15 peserta

**d. Filpchart**

*Flip charts* merupakan sebuah papan yang dilengkapi dengan lembaran-lembaran kertas yang berukuran besar. Apabila kertas pertama penuh , pembicara dapat membuka lembar berikutnya yang masih kosong dengan menyibak kertas kertas tersebut atau menyobeknya. *Flip chart* memiliki beberapa keunggulan dan kelemahan sebagai berikut

### **Keunggulan *flip charts***

- 1) Penggunaannya fleksibel
- 2) Pembicara dapat merujuk catatan (lembar sebelumnya)
- 3) Biaya presentasi relatif murah dan tidak membutuhkan arus listrik
- 4) Dapat diletakkan di mana saja

### **Kelemahan *flip charts***

- 1) Sulit dibaca karena keterbatasan tulisan tangan
- 2) Pembicara tidak dapat menulis dan berbicara pada saat yang sama
- 3) Apabila menggunakan kualitas kertas yang kurang baik, kemungkinan spidol yang digunakan macet
- 4) Biasanya kertas flip charts hanya digunakan untuk satu kali presentasi saja
- 5) Muncul suara berisik ketika mengganti lembar kertas sehingga mengganggu konsentrasi audiens
- 6) Tidak cocok untuk peserta presentasi yang berjumlah lebih dari 20 peserta



Sumber :[www.123rf.com](http://www.123rf.com) diakses 25 september 2021

Gambar 3.2 Flip Charts

### **e. *Transparansi overhead projector***

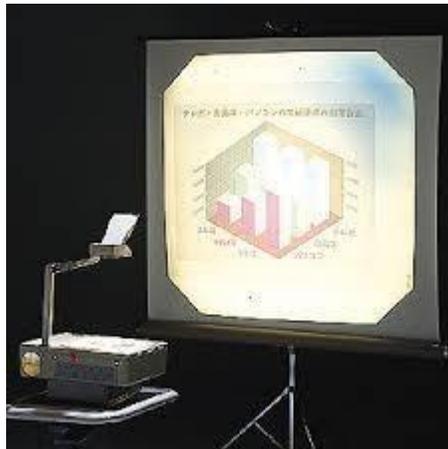
*Overhead transparency* (OHT) merupakan sarana visula berupa huruf, lambang, gambar, grafis, maupun gabungan yang dibuat pada bahan tembus pandang atau transparan untuk diproyeksikan pada sebuah layar atau dinding dengan menggunakan alat yang disebut *overhead projector* (OHP). Berikut ini keunggulan dan kelemahan *overhead projector*,

### **Keunggulan *overhead projector***

- 1) Cepat dan murah jika menggunakan fotocopy
- 2) Memiliki variasi teknik penyajian yang menarik dan tidak membosankan
- 3) Layar tetap jelas meskipun dalam ruangan yang terang
- 4) Program OHT dapat disusun kembali berdasarkan urutan materi dan dapat dipergunakan berulang-ulang
- 5) Informasi dapat ditampilkan secara progresif meskipun secara manual

### **Kelemahan *overhead projector***

- 1) Kualitas transparansinya kurang bagus jika teksnya ditulis dengan tangan
- 2) Umumnya hasil fotocopy adalah hitam putih
- 3) Pergantian manual sering kali mengganggu pembicara dan mengalihkan pembicaraan
- 4) Menimbulkan gangguan gambar manakal OHP tidak fokus
- 5) Kipas pada OHP sering kali menimbulkan suara yang mengganggu jalannya presentasi
- 6) Transparansi sangat peka dengan bekas sidik jari dan mudah rusak



### **f. Slide**

Sumber : [www.kompasiana.com](http://www.kompasiana.com) diakses 25 september 2021 Gambar 3.3

OHP

*Slide* merupakan suatu tampilan di layar berupa uraian, gambar, atau grafik yang digunakan untuk mempresentasikan sesuatu. Slide dapat berupa foto, grafis atau gabungan keduanya.

Berikut ini keunggulan dan kelemahan *slide*,

#### **Keunggulan slide**

- 1) *Slide* foto warna mudah pembuatannya
- 2) *Slide* grafis berkualitas tinggi dapat dihasilkan oleh PC
- 3) Urutan gambar dapat diubah-ubah sesuai dengan kebutuhan
- 4) Terlindung dari sidik jari dan kerusakan jika disimpan dalam tempat penyimpanan yang terbuat dari kaca
- 5) *Slide* yang dihasilkan dari komputer dapat disimpan dalam *flasdisk*

#### **Kelemahan slide**

- 1) Proses produksi slide film 35mm memerlukan waktu yang cukup lama
- 2) Harganya relatif mahal
- 3) Gambar dan grafik visual yang disajikan tidak bergerak sehingga daya tariknya tidak sekuat televisi atau film

### **g. Papan tulis elektronik**

Papan tulis elektronik (panaboard) merupakan sebuah alat teknologi berupa papan elektronik yang menyerupai papan tulis umum yang biasanya terdapat di kantor, konferensi, dan ruang

pelatihan. Papan tulis elektronik memiliki motor listrik untuk menggulung layar sehingga muncul bagian bersih yang baru dan seterusnya. Selain itu papan tulis elektronik dapat mengubah serta memodifikasi suatu gambar ataupun teks. Papan tulis elektronik memiliki keunggulan dan kelemahan sebagai berikut:

#### **Keunggulan papan tulis elektronik**

- 1) Terhubung langsung dengan komputer, sehingga file yang ada di komputer dapat ditampilkan
- 2) Koreksi dapat dilakukan dengan mudah
- 3) Mampu menampilkan tulisan pembicara dan peserta pada layar tersebut
- 4) Hasil catatan dapat disimpan maupun diedarkan kepada peserta

#### **Kelemahan papan tulis elektronik**

- 1) Papanboard harganya mahal
- 2) Sering kali pembicara kesulitan dalam mengoperasikannya
- 3) Audiens sering kali terhalang oleh pembicara saat menulis



#### **h. Proyektor LCD**

Sumber: bukalapak.com diakses 25 september 2021

Gambar 3.4 papanboard

Proyektor merupakan suatu alat optik yang sering digunakan untuk memproyeksikan, menghadirkan, atau menampilkan gambar sehingga lebih besar. Tidak hanya menampilkan tetapi juga dapat menayangkan gambar bergerak atau video. Proyektor LCD dapat berfungsi dengan baik jika dihungkan dengan personal komputer. Keunggulan dan kelemahan proyektor LCD yaitu,

#### **Keunggulan proyektor LCD**

- 1) Presentasi dapat dilakukan secara intensif dengan audiens
- 2) Memudahkan untuk memperbesar gambar atau video dan media lainnya
- 3) Dengan software presentasi, tampilan menjadi semakin menarik
- 4) Mudah digunakan dan dapat dibawa kemanapun

#### **Kelemahan proyektor LCD**

- 1) Harga biasanya tinggi, tergantung bentuk dan merek proyektor
- 2) Kadang terjadi ketidaksesuaian antara merek LCD proyektor dengan komputer yang digunakan



Sumber tokopedia.com, diakses tanggal 25 september 2021  
Gambar 3.5 Proyektor LCD

**i. Remote presenter atau laser pointer**

**Remote presenter atau laser pointer digunakan dalam presentasi agar lebih menarik dan berkelas. Dengan menggunakan alat ini pembicara dapat mengontrol dan memindah slide presentasi dengan leluasa bergerak dan tidak menghalangi pandangan audiens dalam melihat slide presentasi.**

**Keunggulan laser pointer**

- 1) Penggunaannya sangat praktis dan kecil sehingga mudah dipegang
- 2) Dapat menunjuk area yang sulit dijangkau oleh tangan
- 3) Laser berwarna merah sehingga audiens lebih fokus dalam melihat bagian yang ditunjukkan oleh pembicara

**Kekurangan laser pointer**

- 1) Laser pointer cepat rusak
- 2) Hanya bisa menunjukkan satu arah



Sumber : moedah.com  
Gambar 3.6 Laser pointer

**j. Software desain presentasi**

Saat ini desain software presentasi yang paling sering digunakan pada saat presentasi yaitu microsoft power point. Microsoft power point merupakan sebuah software yang digunakan untuk membuat slide yang digunakan untuk presentasi. Berikut ini keunggulan dan kelemahan power point

**Keunggulan micosoft power point**

- 1) Power point sangat mudah digunakan
- 2) Dilengkapi banyak tools untuk dapat membuat sebuah presentasi yang bagus

3) Mempunyai banyak fitur

**Kelemahan microsoft power point**

- 1) Tidak dapat digunakan oleh platform lain selain microsoft
- 2) Ketidakstabilan dari dokumen untuk setiap versi power point
- 3) Harganya mahal
- 4) Tergolong software yang berat

## MATERI PEMBELAJARAN 4.3

A

### BERLATIH PRESENTASI BISNIS

Agar presentasi bisnis yang dilakukan oleh pembicara dapat mencapai sasaran dan berjalan lancar, maka perlu memperhatikan beberapah hal berikut ini

**a. Identifikasi audiens**

Langkah pertama yang perlu diperhatikan dalam melakukan presentasi bisnis yaitu mengidentifikasi siapa audiens. Audiens bisa jadi kalangan manajer, kepala departemen, supervisor, atau karyawan. Seorang pembicara perlu mengantisipasi apa yang diharapkan audiens serta bagaimana solusinya. Dengan memahami audiens secara tepat akan mempermudah pembicara dalam melakukan presentasi bisnis.

**b. Menyiapkan pokok-pokok pikiran**

Pembicara harus mempersiapkan poin-poin penting apa saja yang akan disampaikan dalam presentasi bisnis

**c. Menulis teks lengkap**

Penyiapan teks lengkap akan menambah percaya diri bagi bagi pembacanya. Namun yang perlu diperhatikan adalah cara penyampaianya.

**d. Menyiapkan rangkuman ke dalam sub-sub judul**

Dalam rangkuman harus mencakup hal-hal penting yang ingin disampaikan dan dapat dikembangkan sampai pada sub-sub judul

**e. Menulis ke dalam kertas ukuran kartu pos**

Salah satu cara dalam mempersiapkan presentasi bisnis yaitu dengan menuliskan hal-hal yang penting yang ingin disampaikan ke dalam kertas yang berukuran kartu pos.

### MENGAMATI, MENANYA

- Amatilah video yang ada pada link berikut <https://www.youtube.com/watch?v=Rf7dEbOhDqU>



Video ini berisi tentang teknik presentasi yang baik dan benar.

Tanyakan kepada guru apabila ada hal yang kurang dipahami

## RANGKUMAN

1. Presentasi bisnis adalah penyampaian informasi mengenai kegiatan bisnis (pengembangan produk, perluasan pasar, pengajuan usul proyek baru dan lain-lain) oleh pembicara kepada audiens yang hadir dalam suatu forum bisnis.
2. Presentasi Bisnis memiliki tujuan, diantaranya adalah Untuk menyampaikan pesan-pesan bisnis kepada audiens, menghibur audiens, memotivasi audiens, dan menyentuh emosi atau mempengaruhi audiens dalam mengambil keputusan bisnis.
3. Presentasi bisnis harus dilakukan dengan persiapan yang matang agar tujuan presentasi dapat tercapai. Persiapan Presentasi Bisnis diantaranya meliputi teknik penguasaan topik atau materi, menguasai alat bantu presentasi, menganalisis audiens, dan menganalisis lingkungan tempat presentasi.
4. Banyak alat bantu presentasi bisnis yang dapat digunakan oleh pembicara untuk menyampaikan presentasi. Alat bantu presentasi bisnis meliputi laptop, sound system dan mikrofon, blackboard, dan whiteboard, flipcharts, transparansi overhead projector, slide, dan papan tulis elektronik.
5. *Slide* merupakan suatu tampilan di layar berupa uraian, gambar, atau grafik yang digunakan untuk mempresentasikan sesuatu. Slide dapat berupa foto, grafis atau gabungan keduanya.

## Daftar Pustaka

1. Rahmah Ayuningningsi, Ulfa.2018.*Komunikasi Bisnis Bidang Keahlian Bisnis dan Manajemen X*.Surakarta: Mediatama
2. Membuat Presentasi yang efektif, menarik, dan meyakinkan.  
[https://www.ronapresentasi.com/membuat-presentasi-efektif-menarik meyakinkan](https://www.ronapresentasi.com/membuat-presentasi-efektif-menarik-meyakinkan)
3. Alat bantu presentasi yang paling efektif  
<https://berbagaialat.blogspot.com/2019/06/alat-bantu-presentasi-yang-paling.html>
4. Latihan Presentasi Efektif  
<https://www.youtube.com/watch?v=Rf7dEbOhDqU> <https://www.ronapresentasi.com/tips-latihan-presentasi-efektif/>
5. Alat bantu presentasi yang paling efisien  
<https://berbagaialat.blogspot.com/2019/06/alat-bantu-presentasi-yang-paling.html>
6. Tips Latihan Presentasi Efektif  
<https://www.ronapresentasi.com/tips-latihan-presentasi-efektif/>

# KOMUNIKASI BISNIS

---

## “Menganalisis Presentasi Bisnis”

Oleh : Aang Kunaepi, S.E.

## Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

Kompetensi dasar		Indikator Pencapaian Kompetensi	
3.3	Menganalisis Presentasi Bisnis	3.3.1	Menyimpulkan Teknik Presentasi Bisnis yang baik
		3.3.2	Menganalisis teknik presentasi bisnis ditinjau dari gesture, intonasi suara, nada suara, penekanan, jeda, kecepatan bicara, perubahan suara dengan baik
4.3	Melakukan Presentasi Bisnis	4.3.1	Menyajikan Presentasi Bisnis dengan baik

# Orientasi Masalah

- Bagaimana Melakukan Presentasi Bisnis dengan Efektif dan Efisien ?



# Tujuan

Tujuan presentasi bisnis adalah :

- Menginformasikan pesan-pesan bisnis kepada audiens
- Menghibur audiens
- Menyentuh emosi audiens
- Memotivasi audiens untuk bertindak sesuatu



# Tahapan Presentasi



**Merencanakan Presentasi**

**Menentukan Tujuan Presentasi**

**Melakukan Analisis Audience**

**Menyusun Format Presentasi**

# Analisis Audiens

- 1. Siapa audiens**
- 2. Apa yang diinginkan audiens**
- 3. Dimana akan melakukan presentasi**
- 4. Kapan melakukan presentasi**
- 5. Mengapa melakukan presentasi**
- 6. Bagaimana melakukan presentasi**



<https://romeltea.com/tiga-kategori-audiens/>

# Alat Bantu Presentasi

---

Pemilihan alat bantu (visual aids ) presentasi mana yg digunakan sangat tergantung pada sejauh mana seorang pembicara mampu menganalisis materinya, audiens maupun lokasi dimana presentasi bisnis dilakukan.

# Contoh Alat Bantu Presentasi



Laptop



Whiteboard



Flipchart



Projector



OHP



Slide

# LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK



## MENGANALISIS PRESENTASI BISNIS

Kelompok : .....

Nama saya : .....

Teman kelompok saya :

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

Nama Satuan Pendidikan : SMKN 5 Pandeglang  
 Kompetensi Keahlian : Bisnis Daring dan Pemasaran  
 Mata Pelajaran : Komunikasi Bisnis  
 Kelas/Semester : X/Ganjil  
 Materi Pokok : Menganalisis Presentasi Bisnis  
 Alokasi Waktu : 4 X 45 Menit ( 1 x Pertemuan)

### Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

Kompetensi dasar		Indikator Pencapaian Kompetensi	
3.3	Menganalisis Presentasi Bisnis	3.3.1	Menyimpulkan Teknik Presentasi Bisnis yang baik
		3.3.2	Menganalisis teknik presentasi bisnis ditinjau dari gesture, intonasi suara, nada suara, penekanan, jeda, kecepatan bicara, perubahan suara dengan baik
4.3	Melakukan Presentasi Bisnis	4.3.1	Menyajikan Presentasi Bisnis dengan baik

Petunjuk Pengisian Lembar Kerja Peserta Didik ( LKPD)

Lembar Kerja Peserta Didik ini di gunakan untuk memudahkan peserta didik dalam menyelesaikan masalah, silahkan lakukan langkah langkah berikut :

1. Silahkan masuk laman LMS kita di <http://smkn5pandeglang.net>
2. Silahkan lanjutkan masuk ke kelas X BDP mata pelajaran Komunikasi Bisnis Materi 3
3. Baca bahan ajar yang telah di sediakan di LMS, dan download handbook yang tautananya ada di LMS.
4. Berdo'alah sebelum mengerjakan.
5. Perhatikan permasalahan yang ada dalam LKPD.
6. Lakukan diskusi forum yang telah di sediakan
7. Sebelum Anda mengerjakan berusahalah untuk mencermati apa yang diketahui dan apa yang ditanyakan.
8. Cobalah untuk mengkolaborasikan setiap pengetahuan yang anda miliki sebelumnya.
9. Tanyakan kepada guru, jika mengalami kesulitan dalam mengerjakannya.
10. Setelah selesai diskusi tulisan jawaban diskusi kelompok anda melalui LMS dan LKPD ini.
11. Selamat mengerjakan LKPD, teruslah belajar untuk masa depan lebih baik.

# TUGAS KELOMPOK

**Judul kegiatan :** Menganalisis pentingnya presentasi bisnis

**Jenis kegiatan :** Kerja kelompok

**Tujuan kegiatan:**

1. Peserta didik dapat menjelaskan cara melakukan presentasi bisnis yang efektif
2. Peserta didik dapat melakukan presentasi bisnis secara efektif dan efisien

**Langkah-langkah kegiatan sebagai berikut.**

1. Bentuklah kelompok yang beranggotakan 4-5 orang
2. Kunjungilah artikel link berikut  
<https://www.ronapresentasi.com/tips-latihan-presentasi-efektif/>
3. Bacalah artikel tersebut dengan seksama

## **Tips Latihan Presentasi Efektif**

**Tips Latihan Presentasi Efektif** – Latihan, latihan dan latihan. Ini adalah kebiasaan yang harus selalu dilakukan oleh setiap presenter sebelum presentasi. Saya yakin Anda tidak mau menanggung resiko kegagalan dalam presentasi. Untuk itu lakukan latihan secara intensif supaya presentasi Anda berjalan sesuai sesuai rencana yang Anda tetapkan.

**Mengapa latihan penting?**

.....

4. Berdasarkan informasi yang kamu peroleh lakukanlah diskusi dengan kelompokmu dan identifikasilah cara melakukan presentasi bisnis !
5. Berlatihlah dengan kelompokmu untuk melakukan presentasi bisnis!

# TUGAS INDIVIDU

**Judul kegiatan :** Menganalisis pentingnya presentasi bisnis

**Jenis kegiatan :** Tugas Individu

**Tujuan kegiatan:**

1. Peserta didik dapat menjelaskan pentingnya presentasi dalam bisnis dengan benar
2. Peserta didik membuat kesimpulan dari hasil analisis tentang pentingnya presentasi bisnis dengan baik

**Langkah-langkah kegiatan sebagai berikut.**

1. Siapkan lembar tugas individu
2. Kunjungilah website dengan link sebagai berikut  
<https://www.ronapresentasi.com/membuat-presentasi-efektif-menarik-meyakinkan>
3. Bacalah artikel berikut dengan seksama

### **Membuat Presentasi Efektif, Menarik dan Meyakinkan**

**Membuat Presentasi Efektif dan Menarik Sekaligus Meyakinkan –**

Siapapun Anda dan apapun profesi Anda menguasai kemampuan presentasi dan komunikasi secara umum sangat penting karena bisa memberikan begitu banyak kesempatan bagi Anda untuk menjadi lebih baik dalam banyak hal. Anda dapat mengungkapkan ide atau gagasan dengan kuat, meningkatkan rasa percaya diri, memperkuat level pengaruh pribadi dan mengembangkan kesuksesan karir.

Ini berarti Anda tidak dapat menyepelekan setiap presentasi yang Anda lakukan. Apapun presentasi Anda, Anda harus mampu membuat presentasi yang tidak hanya baik, namun juga harus mampu menampilkan presentasi yang hebat. Yaitu presentasi yang efektif dan menarik sekaligus meyakinkan.

Untuk itu Anda perlu menguasai tiga keterampilan utama untuk *membuat presentasi efektif, menarik dan meyakinkan.*

.....  
.....

4. Berdasarkan artikel diatas, analisislah pentingnya presentasi bisnis!
5. Buatlah kesimpulan tentang pentingnya presentasi bisnis!

## INSTUMEN EVALUASI

Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi			
Kompetensi dasar		Indikator Pencapaian Kompetensi	
3.3	Menganalisis Presentasi Bisnis	3.3.1	Menjelaskan Teknik Presentasi Bisnis yang baik
		3.3.2	Menganalisis teknik presentasi bisnis ditinjau dari gesture, intonasi suara, nada suara, penekanan, jeda, kecepatan bicara, perubahan suara dengan baik
4.3	Melakukan Presentasi Bisnis	4.3.1	Melakukan Presentasi Bisnis dengan baik

### Nilai sikap yang Hendak di nilai

- 1 Religius
- 2 Nasionalis
- 3 Mandiri (*Creativity*)
- 4 Berpikir Kritis (*Critical Thingking*)
- 5 Bekerjasama (*Collaboration*)
- 6 Berkomunikasi (*Communication*)

### Teknik dan Bentuk Instrumen

Penilaian Sikap : Observasi/pengamatan  
Penilaian Pengetahuan : Tes Tulis dan Penugasan dari LKPD  
Penilaian Keterampilan : observasi unjuk kerja

Bentuk Penilaian  
Observasi : Cek list aktivitas peserta didik  
Tes tertulis : Pilihan ganda  
Penilaian otentik : hasil analisis kasus pada LKPD  
Observasi unjuk kerja : presentasi hasil diskusi

## 1. PENILAIAN SIKAP

### a. Sikap spiritual

Aspek dinilai Spiritual, Mampu mengaitkan Tata cara analisis presentasi bisnis dengan kebesaran Tuhan YME dan menunjukkan rasa syukur/kagum atas keterkaitan tersebut.

#### Lembar penilaian Sikap Spiritual

Mata pelajaran : Komunikasi Bisnis

Kelas / semester : X / Ganjil

Materi : Menganalisis Presentasi Bisnis

No	Nama	Tanggal pengamatan	Skor	keterangan

#### Rubrik Penilaian

No	Aspek dinilai	Skor	Kriteria
1	Mampu mengaitkan materi Tata cara analisis presentasi bisnis dengan kebesaran Tuhan YME dan menunjukkan rasa syukur/kagum atas keterkaitan tersebut	3	<b>Mampu mengaitkan</b> Tata cara analisis presentasi bisnis dengan kebesaran Tuhan YME dan menunjukkan rasa <b>syukur</b> /kagum atas keterkaitan tersebut
		2	<b>Kurang dapat mengaitkan</b> Tata cara analisis presentasi bisnis dengan kebesaran Tuhan YME dan menunjukkan rasa <b>syukur</b> /kagum atas keterkaitan tersebut
		1	Tidak dapat mengaitkan Tata cara analisis presentasi bisnis dengan kebesaran Tuhan YME dan menunjukkan rasa <b>syukur</b> /kagum atas keterkaitan tersebut

$$\text{Nilai Spiritua} = \frac{\text{Jumlah skor yang diperoleh siswa}}{\text{Jumlah skor maksimal}} \times 100$$

## b. Sikap sosial

### Lembar penilaian Sosial

Mata pelajaran : Komunikasi Bisnis

Kelas / semester : X / Ganjil

Materi : Menganalisis Presentasi Bisnis

No	Nama	Skor Sosial					Jumlah skor	Keterangan
		Aktif	Jujur	teliti	Kritis	komunikatif		

### Rubrik Penilaian sikap sosial

No	Aspek dinilai	Skor	Kriteria
1	<b>Aktif</b> dalam mengajukan pertanyaan mengenai materi Tata cara menganalisis presentasi bisnis	3	Menunjukkan sikap aktif dalam mengajukan pertanyaan mengenai materi Tata cara menganalisis presentasi bisnis
		2	Kurang menunjukkan sikap aktif bertanya mengenai materi Tata cara menganalisis presentasi bisnis
		1	Tidak menunjukkan sikap aktif bertanya mengenai materi Tata cara menganalisis presentasi bisnis
2	<b>Jujur</b> dalam mengerjakan tugas individu maupun kelompok mengenai materi Tata cara menganalisis presentasi bisnis	3	Menunjukkan sikap jujur dalam mengerjakan tugas baik individu maupun kelompok mengenai Tata cara menganalisis presentasi bisnis
		2	Kurang menunjukkan sikap jujur dalam mengerjakan tugas individu maupun kelompok mengenai Tata cara menganalisis presentasi bisnis
		1	Tidak menunjukkan sikap jujur dalam mengerjakan tugas individu maupun kelompok mengenai Tata cara menganalisis presentasi bisnis
3	<b>Teliti</b> dalam mengerjakan tugas baik individu maupun kelompok mengenai materi Tata cara identifikasi satwa yang dilindungi	3	Menunjukkan sikap teliti dalam mengerjakan tugas baik individu maupun kelompok mengenai materi Tata cara menganalisis presentasi bisnis
		2	Kurang menunjukkan sikap teliti dalam mengerjakan tugas baik individu maupun kelompok mengenai materi Tata cara menganalisis presentasi bisnis
		1	Tidak menunjukkan sikap teliti dalam mengerjakan tugas baik individu

			maupun kelompok mengenai materi Tata cara menganalisis presentasi bisnis
4	<b>Kritis</b> dalam berdiskusi dan menanggapi pendapat kelompok lain mengenai materi Tata cara menganalisis presentasi bisnis	3	Menunjukkan sikap kritis dalam berdiskusi mengenai Tata cara menganalisis presentasi bisnis
		2	Kurang menunjukkan sikap kritis dalam berdiskusi Tata cara menganalisis presentasi bisnis
		1	Tidak menunjukkan sikap kritis dalam berdiskusi mengenai Tata cara menganalisis presentasi bisnis
5	<b>Sikap komunikatif</b> (berani menyampaikan pendapat/presentasi) di depan kelas mengenai materi Tata cara menganalisis presentasi bisnis	3	Menunjukkan sikap komunikatif (berani menyampaikan pendapat/presentasi) di depan kelas mengenai materi Tata cara menganalisis presentasi bisnis
		2	Kurang menunjukkan sikap komunikatif (kurang berani menyampaikan pendapat/ presentasi) di depan kelas Tata cara menganalisis presentasi bisnis
		1	Tidak menunjukkan sikap komunikatif (tidak berani menyampaikan pendapat/ presentasi) di depan kelas mengenai Tata cara menganalisis presentasi bisnis

$$\text{Nilai sikap} = \frac{\text{Jumlah skor yang diperoleh siswa}}{\text{Jumlah skor maksimal}} \times 100$$

## 2. PENILAIAN PENGETAHUAN

Kisi Kisi instrumen penilaian pengetahuan

Mata pelajaran : Komunikasi Bisnis  
Kelas / semester : X / Ganjil  
Materi : Menganalisis Presentasi Bisnis  
Bentuk soal : Pilihan ganda

IPK	INDIKATOR SOAL	LEVEL KOGNITIF	NO. SOAL
Menganalisis Presentasi Bisnis	Disajikan gambar alat bantu audiovisual, peserta didik diharapkan dapat menganalisis penggunaan alat bantu presentasi bisnis.	L3/C4	1
	Disajikan gambar alat bantu presentasi yang paling efisien, peserta didik diharapkan dapat menganalisis alat bantu presentasi bisnis yang paling efisien.	L3/C4	2
	Disajikan kriteria persiapan yang harus dilakukan oleh presenter, peserta didik diharapkan dapat menganalisis berbagai persiapan yang harus dilakukan oleh seorang presenter	L3/C4	3
	Disajikan ilustrasi 5 aspek <i>body language</i> , peserta didik peserta didik dapat menganalisis jenis <i>body language</i> .	L3/C4	4
	Peserta didik disajikan tujuan dari sebuah presentasi bisnis, peserta didik diharapkan mampu menyebutkan tujuan dari presentasi bisnis.	L3/C4	5

Keterangan: \*)

Level kognitif 1 = pengetahuan/pemahaman (C1-2)

Level kognitif 2 = aplikasi/penerapan (C3)

Level kognitif 3 = penalaran (C4-6)

## Bentuk Soal Pilihan Ganda

1. Penggunaan alat bantu audiovisual dalam presentasi bisnis dapat membantu dalam...



- A. Kemudahan Presentasi
- B. Penyajian Pesan yang penting
- C. Penyampaian gagasan utama
- D. Mengurangi kelelahan Presenter
- E. Menarik audiens sebanyak-banyaknya

Jawaban A. Kemudahan Presentasi

2. Alat bantu Visual yang paling efisien dalam presentasi adalah.....



- A. Buku
- B. Papan tulis
- C. Flip Chart
- D. OHP
- E. Gambar/Grafik

Jawaban :E. Gambar/Grafik

3. Berikut ini persiapan yang harus dilakukan oleh seorang presenter :
- 1. Menganalisis lingkungan atau lokasi presentasi
  - 2. menganalisis audiens
  - 3. penguasaan terhadap topik
  - 4. persiapan konsumsi bagi audiens
  - 5. penguasaan berbagai alat bantu presentasi
- Persiapan yang tepat ditunjukkan pada nomor ...

- A. 1,2,3,4
- B. 1,2,3,5
- C. 1,3,4,5
- D. 2,3,4,5
- E. 1,2,4,5

JABAWAN : B. 1,2,3,5

4. Berikut ini aspek *body language* atau gerakan tubuh yang penting dalam berbicara di depan umum....

- 1. Kontak mata
- 2. Ekspresi wajah
- 3. Postur
- 4. Posisi
- 5. Gestur
- 6. Gerakan

Aspek yang paling tepat terdapat pada nomor...

- A. 1,2,3,4,5
- B. 1,3,4,5,6
- C. 1,2,4,5,6
- D. 2,3,4,5,6
- E. 1,2,3,5,6

Jawaban : C. 1,2,4,5,6

5. Perhatikanlah pernyataan berikut ini!

- 1) Presentasi memiliki waktu yang lama
- 2) Presentasi menghibur audiens
- 3) Lokasi presentasi sangat ramai
- 4) Jalannya presentasi tidak membosankan

Pernyataan di atas yang menggambarkan presentasi bisnis yang berhasil ditunjukkan oleh nomer ...

- A. (1) dan (2)
- B. (1) dan (4)
- C. (2) dan (3)
- D. (2) dan (4)
- E. (3) dan (4)

Jawaban : D. (2) dan (4)

<b>Kunci Pedoman Penskoran</b>		
No Soal	Kunci / Kriteria jawaban	Skor
1	A	Maksimal
2	E	Maksimal
3	B	Maksimal
4	C	Maksimal
5	D	Maksimal

Keterangan Skor :

Benar : 2

Salah : 0

$$\text{Nilai} : = \frac{\text{Jumlah skor yang diperoleh siswa}}{\text{Jumlah skor maksimal}} \times 100$$

Kriteria Nilai

A = 90-100 : Baik sekali

B = 80-89 : Baik

C = 75-79 : Cukup

D = < 75 : Kurang

### 3. PENILAIAN KETERAMPILAN

#### Lembar penilaian Keterampilan Individu

Mata pelajaran : Komunikasi Bisnis

Kelas / semester : X / Ganjil

Materi : Menganalisis Presentasi Bisnis

No	Nama	Skor Aspek ke-				keterangan
		1	2	3	4	

#### Rubrik Penilaian Keterampilan Individu

No	Aspek dinilai	Skor	Kriteria
1	Mengamati dan menjelaskan tentang prosedur dan teknis pembuatan presentasi bisnis yang efektif dan efisien.	3	Mampu mengamati dengan cermat dan mampu menjelaskan berbagai teknik pembuatan presentasi bisnis yang efektif dan efisien
		2	Mampu mengamati dengan cermat dan mampu menjelaskan berbagai teknik pembuatan presentasi bisnis, tetapi kurang tepat
		1	Siswa tidak mengamati dengan cermat dan tidak mampu menjelaskan berbagai teknik pembuatan presentasi bisnis
2	Mengidentifikasi masalah yang ada pada pembelajaran cara menganalisis presentasi bisnis	3	Mampu mengidentifikasi masalah yang ada pada pembelajaran Tata cara menganalisis presentasi bisnis
		2	Mampu dalam mengidentifikasi masalah yang ada pada pembelajaran Tata cara menganalisis presentasi bisnis
		1	Tidak mampu mengidentifikasi masalah yang ada pada pembelajaran Tata cara menganalisis presentasi bisnis
3	Ketepatan dalam membuat kesimpulan mengenai materi-materi yang ada pada materi	3	Siswa mampu membuat kesimpulan mengenai materi yang sudah dipelajari dengan tepat
		2	Siswa mampu membuat kesimpulan mengenai materi yang sudah dipelajari, tetapi kurang tepat

	menganalisis presentasi bisnis	1	Siswa tidak mampu membuat kesimpulan mengenai materi yang sudah dipelajari
4	Mampu mengaitkan pengetahuan baru dengan pengetahuan lama/dasar yang sudah dimiliki	3	Siswa mampu mengaitkan pengetahuan baru dengan pengetahuan lama/dasar yang sudah dimiliki
		2	Siswa kurang mampu mengaitkan pengetahuan baru dengan pengetahuan lama/dasar yang sudah dimiliki
		1	Siswa tidak mampu mengaitkan pengetahuan baru dengan pengetahuan lama/dasar yang sudah dimiliki

### Lembar penilaian Keterampilan Individu, diskusi dan kerjasama

Mata pelajaran : Komunikasi Bisnis

Kelas / semester : X / Ganjil

Materi : Menganalisis Presentasi Bisnis

No	Nama	Keterampilan individu Skor Aspek ke-				Diskusi	Kerjasama	Total skor	Nilai akhir
		1	2	3	4				

### Rubrik penilaian keterampilan diskusi dan kerjasama

No	Aspek dinilai	Skor	Kriteria
1	Berdiskusi	3	Dilakukan secara mandiri (individu/kelompok)
		2	Diskusi Dilakukan dengan bantuan guru
		1	Tidak mampu berdiskusi dalam kelompok
2	Bekerja sama	3	Kerja sama kelompok yang baik
		2	Kerja sama kelompok kurang baik
		1	tidak bekerja sama dengan baik

$$\text{Nilai keterampilan} = \frac{\text{Jumlah skor yang diperoleh siswa}}{\text{Jumlah skor maksimal}} \times 100$$

Rentang nilai akhir :

0 - 69 : Kurang kompeten

70-79 : Cukup kompeten

80-99 : kompeten

90-100 : sangat kompeten