

Peningkatan Keterampilan dan Teknik Presentasi bagi Pustakawan Perguruan Tinggi

Nuning Kurniasih

Program Studi Ilmu Informasi dan Perpustakaan, Fakultas Ilmu Komunikasi, Universitas Padjadjaran

Email : nuning.kurniasih@unpad.ac.id

Submission : December, 13 2018

Review : February, 12 2019

Publication : May,30 2019

ABSTRACT

The purpose of this study is to improve the skills and presentation techniques for librarians and library managers at Padjadjaran University. The dedication uses study analysis method. The results showed that there was an increase in presentation skills and techniques for librarians and library managers at Padjadjaran University through workshops. Workshop participants attended all the series of activities, starting from listening to the presentation of the material by the speakers, discussing it, and doing the practice of making presentation material using Prezi software. It is expected that will come. Participants will further develop with these activities.

Keyword : Presentation Skills, technique skill, Higher Education Librarians

PENDAHULUAN

Seorang pustakawan diharapkan mempunyai kompetensi baik kompetensi professional maupun kompetensi pribadi. Kompetensi professional diperlukan agar pustakawan dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara profesional, sementara kompetensi pribadi merupakan kompetensi yang melekat pada diri seseorang dalam menunjang profesinya sebagai pustakawan¹. *American Library Association* (ALA) merumuskan pondasi dari profesi pustakawan pada etika, nilai dan prinsip-prinsip dasar profesi informasi dan perpustakaan, serta peran professional informasi dan perpustakaan dalam mendukung prinsip-prinsip demokrasi dan kebebasan intelektual². *Australian Library and Information Association* (ALIA) menyebutkan bahwa seorang pustakawan atau ahli informasi harus dapat memastikan penyelenggaraan perpustakaan dan pusat-pusat informasi lainnya memiliki standar yang tinggi melalui pendidikan dan pelatihan, terus berevolusi dengan menggunakan kerangka pengetahuan dan keterampilan inti, atribut yang mencakup perubahan dari sebuah disiplin, serta profesi yang fleksible, adaptif dan inovatif³. *Canadian Association of Research Libraries* (CARL)⁴ menyebutkan tujuh kompetensi yang harus dimiliki oleh pustakawan abad ke-21, yaitu pengetahuan dasar dan kepustakawanan, keterampilan antar-personal, kepemimpinan dan manajemen, pengembangan koleksi, literasi informasi, penelitian dan kontribusi bagi profesi, serta kemampuan teknologi informasi⁵. Sementara itu, bagi sebuah perguruan tinggi di Indonesia, pustakawan

¹ N Kurniasih, "Semiloka Kepustakawanan Indonesia 2015: Library Move On" (Bandung) Kualifikasi pustakawan di era digital, 2015).

² Three Credit Hours, "ALA's Core Competences of Librarianship" (2009); American Library Association, "ALA's Core Competences of Librarianship," Retrieved August 21, no. 2010 (2009): 284.

³ User Services, "ALA's Core Competences of Librarianship," October (2009).

⁴ Jennifer Lyn Soutter, "The Core Competencies for 21st Century CARL (Canadian Association of Research Libraries) Librarians: Through a Neoliberal Lens," *Journal of Radical Librarianship* (2016).

⁵ Robin Canuel and Chad Crichton, "Canadian Academic Libraries and the Mobile Web," *New Library World* (2011).

harus dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sesuai fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi dalam menjalankan Tri Dharma Perguruan Tinggi sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Agar dapat menjalankan tugasnya tersebut, maka seorang pustakawan harus memiliki kompetensi yang diperoleh baik melalui pendidikan ataupun pelatihan⁶. Dengan demikian, pustakawan dituntut untuk senantiasa terus meningkatkan kualifikasinya baik melalui pendidikan maupun pelatihan baik secara formal maupun informal sehingga dapat menjadi pribadi yang memiliki kompetensi dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Pustakawan yang kompeten menjadi salah satu kunci bagi layanan perpustakaan yang berkualitas dan memiliki daya saing.

Ada banyak pendekatan untuk mengukur kompetensi, salah satunya adalah dengan menggunakan Piramida Miller. Townsend, dkk mengadaptasi piramida kompetensi dengan pendekatan penilaian keterampilan secara klinis dari George Miller menjadi piramida kompetensi yang dibutuhkan oleh pustakawan dengan memasukan aspek dasar-dasar tinjauan kompetensi, proses manajemen dan komunikasi, metode penelitian, penelusuran secara komprehensif, manajemen data dan pelaporan. Lebih lanjut Townsend, dkk menjelaskan bahwa konteks adaptasi ini dapat dilihat dari pengukuran yang digunakan yang mencakup “*know, show, does*”, dimana seseorang dianggap tahu apabila dia dapat mengumpulkan dan menginterpretasikan pengetahuan, selanjutnya seseorang dianggap kompeten apabila dia dapat memperlihatkan/ mendemonstrasikan pengetahuan dan mengintegrasikan pengetahuan secara praktis⁷.

Dalam rangka peningkatan kompetensi dan pengembangan profesi kepustakawaan, para pustakawan Universitas Padjadjaran (Unpad) membentuk Forum Pustakawan dan Pengelola Perpustakaan (FP3) Unpad. Forum tersebut mengadakan pertemuan secara rutin untuk membahas permasalahan kepustakawanan di Unpad. FP3 Unpad menyadari bahwa pustakawan memiliki peran yang sangat penting dalam mewujudkan visi dan misi universitas. Oleh karena itu, para pustakawan di Unpad perlu terus mengembangkan diri agar dapat membangun universitas bersama dengan sivitas akademika lainnya.

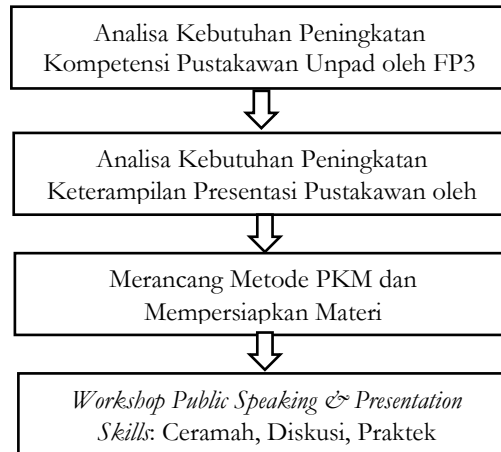
Di dalam menjalankan tugasnya, tidak jarang pustakawan diminta untuk mempresentasikan program-program kerja. Membuat dan menyampaikan presentasi yang baik memerlukan keterampilan. Oleh karena itu FP3 Unpad memandang perlu ada peningkatan kompetensi pustakawan dalam teknis presentasi bagi para pustakawan Unpad. FP3 kemudian berdiskusi dengan dosen untuk dapat berpartisipasi dalam penyelenggaraan kegiatan peningkatan kompetensi pustakawan dan tenaga perpustakaan Unpad dalam presentasi melalui Program Pengabdian kepada Masyarakat (PKM).

METODE PENELITIAN

Program Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) ini diawali oleh hasil analisa FP3 Unpad yang menilai perlu peningkatan kompetensi pustakawan dalam membuat dan menyampaikan presentasi, terutama presentasi terkait program kerja perpustakaan dan pustakawan. Selanjutnya Tim PKM menganalisa secara lebih rinci kebutuhan peningkatan keterampilan presentasi tersebut melalui metode penelitian tindakan berbasis komunitas. Hasil dari analisis tersebut, disampaikan dalam sebuah *workshop* bertajuk “*Workshop Public Speaking & Presentation Skills*” bagi Pustakawan dan Pengelola Perpustakaan di Lingkungan Universitas Padjadjaran”. *Workshop* diikuti oleh 46 orang yang terdiri atas para pustakawan dan pengelola perpustakaan di Universitas Padjadjaran. Teknik penyampaian materi dalam *workshop* mencakup ceramah, diskusi dan praktek membuat *slides* presentasi dengan menggunakan *software Prezi* dan latihan mempresentasikan materi yang telah dibuat. Langkah-langkah dalam pelaksanaan PKM ini dapat dilihat pada Gambar 1.

⁶ Pemerintah Negara Republik Indonesia, “Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan” (2007).

⁷ Whitney A Townsend et al., “A Competency Framework for Librarians Involved in Systematic Reviews,” *Journal of the Medical Library Association: JMLA* 105, no. 3 (2017): 268.



Gambar 1. Langkah-langkah dalam pelaksanaan PKM

HASIL DAN DISKUSI

Hasil dan Diskusi

1. Merencanakan Presentasi

Presentasi yang baik diawali dengan perencanaan yang baik. Oleh karena itu pada awal *workshop*, peserta *workshop* dibekali pengetahuan dan keterampilan tentang perencanaan dalam membuat materi presentasi. Perencanaan presentasi yang baik mencakup kemampuan menentukan tujuan, mengenali audien, mengetahui tempat, waktu dan durasi presentasi, mempersiapkan sistematika materi, menguraikan sistematika dalam *outline* presentasi yang lebih detail serta mempersiapkan diri untuk tampil mempresentasikan materi.

Untuk dapat menentukan tujuan presentasi, peserta diingatkan kembali pada bagaimana membangun komunikasi yang efektif. Presentasi adalah bagian dari komunikasi dimana dalam penyampaian harus menciptakan kesamaan pemahaman diantara narasumber dengan audien. Secara umum, tujuan komunikasi antara lain untuk mendapatkan perhatian, memberikan informasi, memberikan pendidikan, mempersuasi, menghibur, memberi inspirasi, dll. Dengan memahami tujuan presentasi, diharapkan peserta dapat membuat konten dan menyampaikannya secara efektif.

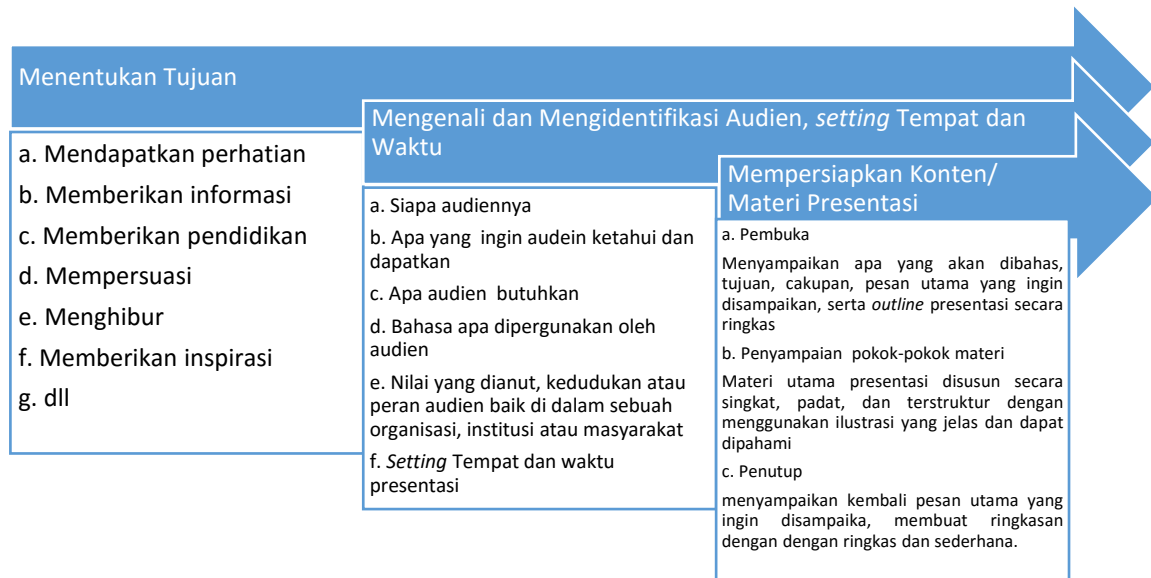
Setelah peserta memahami tujuan presentasi, selanjutnya peserta dibimbing untuk dapat mengenali dan mengidentifikasi audien, *setting* tempat dan waktu presentasi, termasuk peralatan audio visual. Hal ini akan menjadi dasar dari mana materi akan dimulai, kedalaman materi, prioritas materi yang akan disampaikan, ilustrasi dan bahasa yang dipergunakan. Beberapa hal yang perlu diketahui oleh presenter terkait audien adalah, siapa audiennya, apa yang mereka ingin ketahui, apa yang mereka butuhkan dan apa yang ingin mereka dapatkan dari presentasi yang akan mereka ikuti, bahasa apa yang mereka pergunakan, nilai yang dianut serta kedudukan atau peran mereka baik di dalam sebuah organisasi, institusi atau masyarakat⁸.

Berikutnya, peserta dibimbing untuk mempersiapkan konten yang akan dipresentasikan. Kepada peserta disampaikan bahwa secara umum, struktur materi presentasi terdiri atas pembuka, penyampaian pokok-pokok materi dan penutup/ kesimpulan. Di dalam membuka presentasi, peserta diharapkan dapat menyampaikan apa yang akan dibahas, tujuan, cakupan, pesan utama yang ingin disampaikan, serta *outline* presentasi secara ringkas. Materi utama presentasi disusun secara singkat, padat, dan terstruktur dengan menggunakan ilustrasi yang jelas dan dapat dipahami. Materi dapat disampaikan berdasarkan sub tema,

⁸ Fred Nickols, "Performance as Intervention" (2004).

kronologis, problem-solusi atau sebab-akibat. Sementara pada bagian penutup, presenter menyampaikan kembali pesan utama yang ingin disampaikan, membuat ringkasan dengan dengan ringkas dan sederhana.

Perencanaan untuk melakukan presentasi seperti telah diuraikan di atas, secara ringkas dapat dilihat pada Gambar 2:



Gambar 1. Perencanaan Presentasi

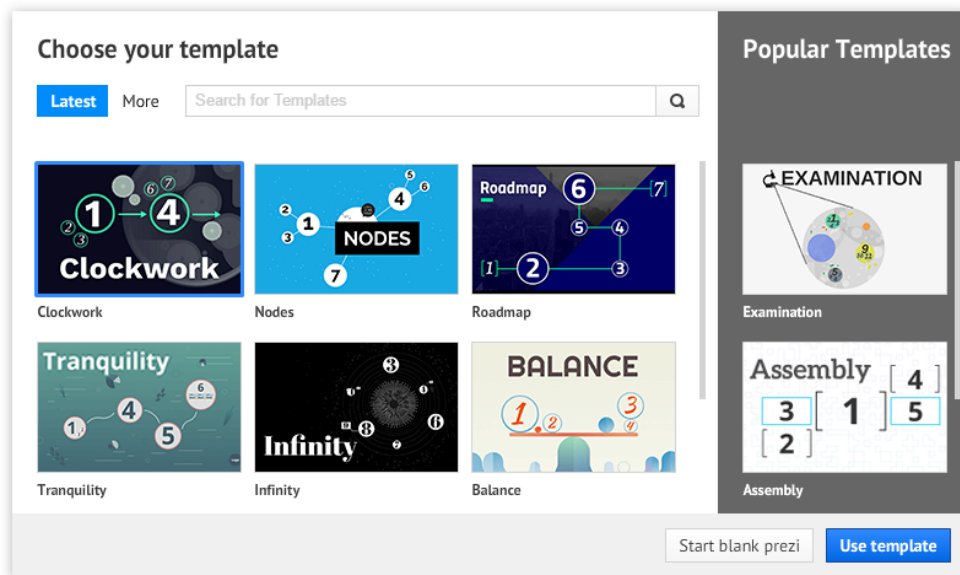
2. Mempersiapkan *Outline* Presentasi

Setelah materi presentasi selesai dibuat, peserta berdiskusi untuk menampilkan materi dalam bentuk *outline*. Adapun hal yang didiskusikan mencakup penentuan kata kunci, alur percakapan, fleksibilitas dalam membawakan materi, antisipasi respon audien dan alat bantu visual⁹. Alat bantu visual diperlukan dalam membuat *outline* presentasi karena dapat membantu mengilustrasikan ide atau konsep yang kompleks, memperkuat penyampaian ide dan meningkatkan pemahaman audien secara komprehensif. Alat bantu visual berupa slides atau *frames*, animasi, video, table, bagan, sketsa dan ilustrasi lainnya, dapat dibuat dengan menggunakan *software*. Ada banyak *software* presentasi, antara lain *Microsoft Power Point*, *Oomfo*, *Vuvox*, *Empressr*, *Slides Rocket*, *VCASMO*, *Present.me*, *Knovia*, *Scrollshow*, *Prezi*, dll. Hampir semua peserta *workshop* telah mempergunakan *Microsoft Power Point* untuk membuat *slides* presentasi, oleh karena itu di dalam *workshop* ini ditawarkan untuk mempergunakan *Prezi*.

Prezi adalah sebuah *software* presentasi dengan membuat *slides* dalam selembar kanvas yang dapat diperbesar atau di-*zoom*. *Prezi* dapat digunakan secara gratis apabila kita mempergunakan *Prezi Online*, sementara *prezi offline* berbayar¹⁰. Untuk memulai menggunakan *Prezi*, peserta diminta membuka www.prezi.com. Setelah membuka website www.prezi.com, peserta *workshop* membuat akun gratis *Prezi* dan mengatifikannya. *Prezi* menyediakan *Blank Prezi* dan *templates* untuk mempermudah kita membuat materi presentasi. Bagi pemula, disarankan untuk menggunakan *templates* yang sudah disediakan oleh *Prezi* terlebih dahulu. Beberapa *templates* yang dapat dipilih dapat dilihat pada Gambar 3 berikut ini.

⁹ Charlie Carter, *Effective Presentations Skills*, Presentati. (Employee Development Center, 2003).

¹⁰ Prezi, "Prezi," 2017, last modified 2017, <https://prezi.com/product/>.

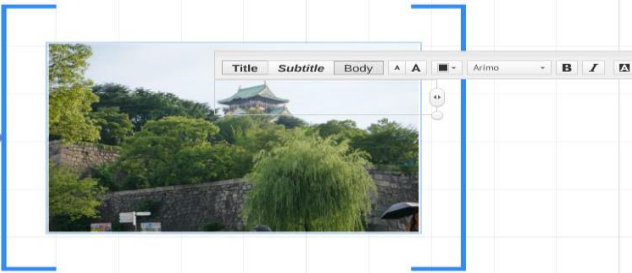
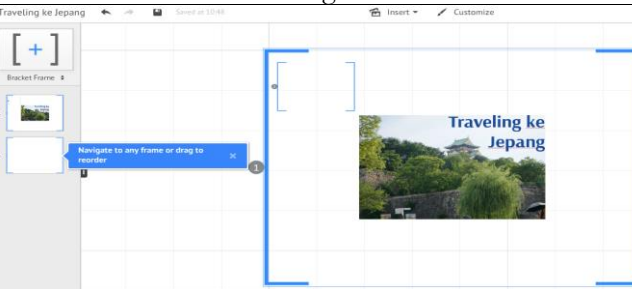
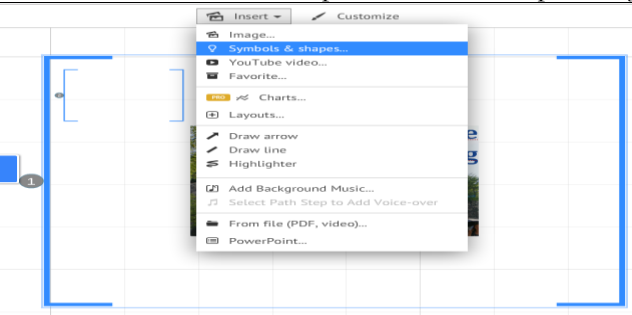
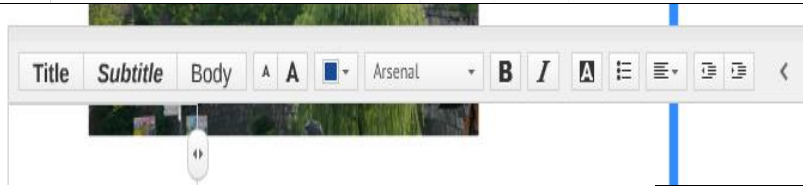
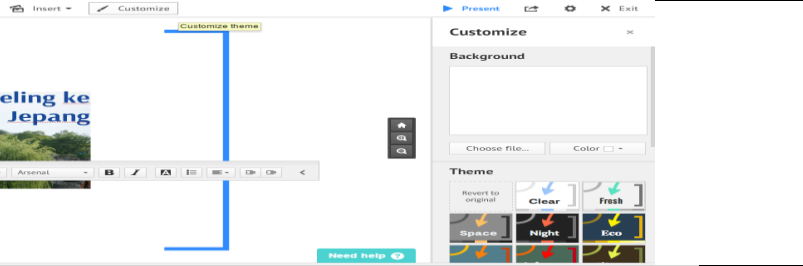
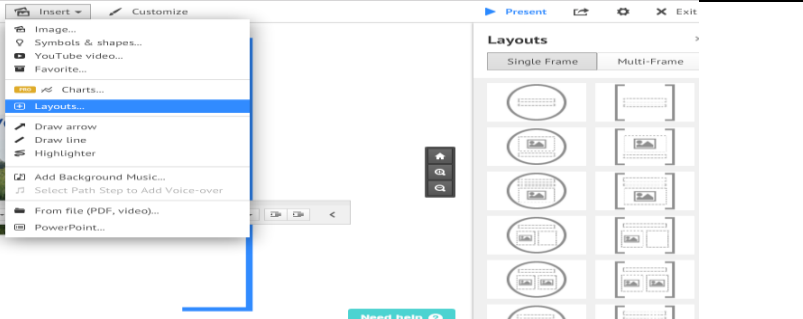



Gambar 2. Template yang dapat dipilih oleh pengguna Prezi (Prezi, 2017)

Sementara itu, bagi yang mempergunakan *Blank Prezi*, Tabel 1 menampilkan beberapa *tools* yang dapat dipergunakan.

Tabel 1 Prezi Tools

No.	Prezi Tools	Keterangan
1.		Untuk menampilkan dan menghapus <i>frame</i> .
2.		Untuk membuat <i>frame</i> baru.
3.		Untuk meletakkan/ <i>insert</i> gambar <i>cover</i> presentasi.

<p>4.</p>		<p>Untuk memberi judul presentasi</p>
<p>5.</p>	 <p>Sesuaikan ukuran huruf dan gambar.</p>	<p>Untuk menambahkan <i>frame</i> baru.</p>
<p>6.</p>	 <p>Gunakan kursor untuk memperbesar atau memperkecil <i>frame</i>.</p>	<p>Untuk memberi nomor dengan <i>shapes</i>.</p>
<p>7.</p>		<p>Untuk menulis konten untuk setiap <i>slide/frame</i>.</p>
<p>8.</p>		<p>Untuk menambahkan <i>background</i> dan tema presentasi</p>
<p>9.</p>		<p>Untuk menentukan/<i>insert layout</i>.</p>

10.		Untuk mengedit <i>path</i> .
-----	--	------------------------------

3. Latihan Presentasi

Latihan diperlukan untuk memastikan bahwa presenter telah menguasai materi yang akan disampaikan. Pembukaan presentasi akan sangat menentukan ketertarikan audien terhadap materi yang akan disampaikan selanjutnya. Presenter dapat memulai dengan kalimat atau *slide* yang dapat menimbulkan respon langsung dari audien. Sebagai contoh, mengawali presentasi dengan humor, cerita singkat tentang hal yang sedang menjadi perhatian publik, data statistik, dll.

Untuk dapat tampil secara maksimal, peserta disarankan untuk dapat mengontrol kecemasan yang biasa mereka alami pada saat tampil di hadapan banyak orang. Latihan yang dapat dilakukan, antara lain mengontrol ekspresi, tinggi rendah suara, pernafasan, bahasa tubuh seperti sikap dan kontak mata, dll. Selain hal tersebut, presenter juga harus memahami materi yang akan disampaikan. *Slides* presentasi hanya berisi pokok-pokok materi, uraian lengkap tentang materi tersebut harus dapat disampaikan oleh presenter pada saat presentasi dengan jelas dan dapat dipahami dengan baik oleh audien.

KESIMPULAN

Peningkatan keterampilan dan teknik presentasi bagi pustakawan dan pengelola perpustakaan di Universitas Padjadjaran telah dapat dilaksanakan dengan baik melalui kegiatan *workshop*. Peserta *workshop* mengikuti semua rangkaian kegiatan, mulai dari mendengarkan penyampaian materi oleh narasumber, berdiskusi hingga melakukan praktek membuat materi presentasi dengan menggunakan *software Prezi*. Keterampilan dan Teknik presentasi peserta *workshop* meningkat dengan mengenal *software* yang belum dipergunakan sebelumnya. Untuk melengkapi keterampilan presentasi ini, peserta *workshop* juga diberi pelatihan *public speaking* oleh narasumber lain.

DAFTAR PUSTAKA

- Association, American Library. "ALA's Core Competences of Librarianship." *Retrieved August 21*, no. 2010 (2009): 284.
- Canuel, Robin, and Chad Crichton. "Canadian Academic Libraries and the Mobile Web." *New Library World* (2011).
- Carter, Charlie. *Effective Presentations Skills*. Presentati. Employee Development Center, 2003.
- Hours, Three Credit. "ALA's Core Competences of Librarianship" (2009).
- Indonesia, Pemerintah Negara Republik. "Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan" (2007).
- Kurniasih, N. "Semiloka Kepustakawanan Indonesia 2015: Library Move On." Bandung) Kualifikasi pustakawan di era digital, 2015.
- Nickols, Fred. "Performance as Intervention" (2004).
- Prezi. "Prezi." 2017. Last modified 2017. <https://prezi.com/product/>.
- Services, User. "ALA's Core Competences of Librarianship." *October* (2009).
- Soutter, Jennifer Lyn. "The Core Competencies for 21st Century CARL (Canadian Association of Research Libraries) Librarians: Through a Neoliberal Lens." *Journal of Radical Librarianship* (2016).
- Townsend, Whitney A, Patricia F Anderson, Emily C Ginier, Mark P MacEachern, Kate M Saylor, Barbara

L Shipman, and Judith E Smith. "A Competency Framework for Librarians Involved in Systematic Reviews." *Journal of the Medical Library Association: JMLA* 105, no. 3 (2017): 268.