



**MELAKUKAN  
PERTUKARAN  
INFORMASI LISAN  
DAN TULISAN  
DALAM  
BAHASA INGGRIS**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**TAHUN 2018**



## **Kata Pengantar**

Kursus dalam jaringan bidang kehumasan lanjutan dikembangkan untuk memberikan kesempatan kepada masyarakat yang ingin menambah dan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan serta sikap mengenai bidang kehumasan lanjutan. Pembelajaran kursus dalam jaringan ini dirancang agar peserta didik kursus dapat belajar secara mandiri sesuai kebutuhan belajarnya, mengidentifikasi kebutuhan belajarnya, memilih dan melaksanakan strategi belajarnya sendiri dan mengukur pencapaian hasil belajarnya dibantu oleh instruktur melalui pertemuan video conference serta media sosial secara berkala.

Kegiatan belajar mandiri yang dilakukan oleh peserta didik kursus kehumasan lanjutan difasilitasi oleh sumber belajar berupa modul teks digital dan media audiovisual. Modul teks digital disajikan dalam 18 bahan ajar mandiri yang sengaja di susun untuk memperkaya pengetahuan dan keterampilan tentang bidang kehumasan lanjutan.

Modul ini memuat tujuan belajar, uraian materi, rangkuman, pembahasan, tes formatif dan daftar pustaka rujukan untuk sumber bahan tambahan bagi peserta didik kursus. Sementara latihan tiap materi beserta kunci jawabannya, tugas individu (proyek), soal pre dan pos tes disajikan dalam web mooc sebagai rumah belajarnya. Semoga bermanfaat

Penulis

## Daftar Isi

Kata Pengantar .....	iii
Daftar Isi .....	v
A. TUJUAN PEMBELAJARAN.....	1
B. URAIAN MATERI .....	1
C. RINGKASAN MATERI .....	7
D. LATIHAN .....	9
E. PEMBAHASAN .....	9
F. TES FORMATIF.....	9
G. KUNCI JAWABAN .....	9
H. RUBRIK PENILAIAN .....	11
I. DAFTAR PUSTAKA.....	11

## **MELAKUKAN PERTUKARAN INFORMASI LISAN DAN TULISAN DALAM BAHASA INGGRIS**

### **A. TUJUAN PEMBELAJARAN**

Setelah mempelajari bahan bacaan ini, peserta didik mampu:

1. Menyiapkan materi tulisan sesuai kebutuhan
2. Membuat tulisan dalam Bahasa Inggris
3. Mengemas bentuk penyampaian tulisan Bahasa Inggris
4. Menyiapkan materi presentasi dalam Bahasa Inggris
5. Menyampaikan presentasi
6. Menyampaikan jawaban atau respon atas presentasi

### **B. URAIAN MATERI**

Sebagai seorang humas, tentunya kita akan banyak melakukan presentasi, baik kepada klien maupun kepada pimpinan untuk menjelaskan sesuatu. Ada kalanya, presentasi itu tidak hanya dalam Bahasa Indonesia, tetapi juga dalam bahasa asing, misalnya Bahasa Inggris. Oleh karena itu, kita perlu mempelajari penyampaian presentasi lisan dalam Bahasa Inggris.

1. Menyiapkan Materi Presentasi dalam Bahasa Inggris

Sebenarnya cara presentasi dengan menggunakan Bahasa Inggris ataupun Bahasa Indonesia itu sama saja. Runtutan dalam mempresentasikannya pun juga sama. Namun, yang paling membedakan dari presentasi dengan menggunakan Bahasa Inggris adalah dari segi gugup yang lebih besar dan tingkat kerumitan yang lebih tinggi.

Untuk mengatasi kegugupan ini, ada beberapa hal yang bisa kita lakukan:

- a. Siapkan bahan presentasi sebaik mungkin
- b. Visualisasikan
- c. Berlatih
- d. Menarik napas dalam-dalam
- e. Berfokus pada relaksasi

f. Melepas ketegangan

g. Kontak mata

Hal penting yang harus dimiliki oleh seorang presenter adalah:

a. Percaya diri

b. Nyaman

c. Menguasai audiens dan materi

1) Kenali latar belakang audiens, baik budayanya, sukunya, pendidikannya, pekerjaannya, hobinya, status sosialnya, kepentingannya, maupun hal-hal lain yang nampaknya tidak penting

2) Hilangkan / dekatkan kesenjangan-kesenjangan dengan cara mengubah diri, ikuti “ arus” namun tidak sampai “ hanyut” dan akhirnya perlahan-lahan mempengaruhi “ arus”

3) Ciptakan suasana yang menunjang, tergantung pada audiens yang kita hadapi, karena pada umumnya audiens senang dengan keramahan / keakraban dan keterbukaan yang tidak sampai mencampuri urusan orang lain

Intonasi suara, semangat, rasa percaya diri, keyakinan yang sempurna, rasa optimis, mata yang berbinar, senyum, komunikatif dengan seluruh audiens, membangkitkan inspirasi, menyajikan data akurat, peraga yang baik dan lain-lain sangat mempengaruhi keberhasilan presentasi. Antusiasme selalu “menular”. Artinya aura antusiasme yang memancar dari diri kita ketika memberi presentasi akan menular ke semua audiens. Audiens akan bisa merasakan semangat yang menyala-nyala dalam diri kita. Maka bila kita terlihat antusias dan bersemangat, maka antusiasme itu akan menyebar ke sudut-sudut hati audiens dan kita akan berhasil ketika memberi presentasi. Jadi sebarkan antusiasme dan nyalakan aura dan energi positif ketika kita memberi presentasi.

d. Menggunakan bahasa tubuh dan bahasa isyarat secara tepat, meliputi:

1) Postur tubuh

2) Perpindahan tempat

3) Gerak isyarat

4) Mimik wajah

5) Mata yang bersinar

e. Hal-hal yang perlu dihindarkan:

- 1) Memasukkan tangan ke saku
  - 2) Tangan ditelungkupkan di belakang punggung
  - 3) Lengan disedekapkan
  - 4) Bertolak pinggang
  - 5) Meremas-remas tangan
- f. Fungsikan otak kanan agar kita dapat mengatasi gejala-gejala yang dapat merusak presentasi kita. Contoh: jam presentasi yang tidak tepat (membuat mengantuk), kebosanan karena acara yang monoton dan berlebihan, kelelahan, kurang minat dan sebagainya. Sebaiknya presentasi diselingi dengan humor, tanya jawab, demonstrasi alat atau visualisasi sesuatu yang merangsang minat. Selain itu ciptakan suasana yang hangat dan interaksi yang “hidup”.

## 2. Menyampaikan Presentasi

### a. Kalimat pembuka

Dalam presentasi menggunakan Bahasa Inggris, tahapan dalam melakukan presentasi tentu sangat diperhatikan sedetail mungkin. Oleh karena itu jangan pernah lupa untuk menyampaikan kalimat pembuka.

Adapun kalimat pembuka yang biasa digunakan ketika melakukan presentasi berbahasa Inggris adalah sebagai berikut :

- 1) Good morning, thank you for coming to this presentation. An honor to meet you here
- 2) Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh. I would like to say thank you for coming in my presentasion. It’s great to see you all.
- 3) Good afternoon, ladies and gentlemen. I’m glad to see you all.

Awal pembukaan presentasi ini ternyata bisa menentukan apakah presentasi dengan menggunakan Bahasa Inggris nantinya akan berhasil atau tidak. Dari pembukaan ini, kita membawa para audiens ke dalam presentasi kita.

### b. Memperkenalkan diri

Setelah melakukan kalimat pembuka, berikutnya adalah melakukan perkenalan diri. Secara harafiah, hal ini jelas sangat penting mengingat pastinya audiens harus tau dengan siapa mereka akan berdiskusi.

Tak jarang ada presenter yang lupa untuk memperkenalkan dirinya ketika melakukan presentasi dengan menggunakan bahasa Inggris hanya karena dia

merasa ingin segera unjuk gigi. Padahal, apabila kita melakukan presentasi tapi kita tidak memperkenalkan diri, sama saja itu tidak ada artinya karena audiens tidak akan memperhatikan dengan siapa dia berdiskusi. Oleh karena itu, jangan pernah lupa untuk memperkenalkan diri ketika hendak melakukan presentasi. Adapun contoh perkenalan diri yang bisa dilakukan adalah sebagai berikut:

- 1) My name is Haryono. As you know I am the PR manager of FR Consulting Group, which is based in Tokyo.
- 2) I am Apip Hermana. I am the head of the communication marketing department. I have been working for this company for 10 years. Before that I worked in a multinational automotive company based in Japan. I am talking to you today as the manager of the team, which developed this new product.
- 3) Let me introduce myself. My name is Yedi Kusmayadi, I am the head of corporate communication of PT Swakarsa Bandung.

c. Jelaskan maksud dan tujuan melakukan presentasi

Berikan penjabaran tentang maksud ataupun tujuan melakukan presentasi. Hal ini tentu penting sebagai pengantar dalam memulai presentasi. Sehingga, sebelum audience benar-benar akan menerima materi presentasi yang hendak disampaikan, terlebih dahulu kita berikan pengantar tentang maksud dan tujuan melakukan presentasi.

Hal ini akan membantu audiens untuk memahami pokok bahasan yang akan disampaikan, dan audiens sudah menyiapkan diri untuk menerima materi. Berikut contoh kalimat berbahasa Inggris yang bisa diucapkan ketika hendak menyampaikan maksud dan tujuan dalam melakukan presentasi.

- 1) The purpose of the presentation is ...
- 2) Please look at the picture. Okay? Can you see the picture? What do you see in the picture? Nice, we will continue to finding out what is going on there.
- 3) Okay, in this presentation we will discuss about...
- 4) I'm here to talk about ...
- 5) Today, I'd like to say a few words about ...
- 6) The main reason I'm here today is to present ....
- 7) What I want to do this morning is to talk to you about ...

d. Sampaikan materi sebaik mungkin



Setelah tahapan pembukaan, pengenalan, dan pengantar maksud tujuan telah dilakukan, selanjutnya adalah langsung menyampaikan materi dengan sebaik mungkin.

Momen ini tentu menjadi momen yang sanget penting dalam keberhasilan presentasi yang akan kita lakukan. Ketika menyampaikan materi presentasi dengan Bahasa Inggris, usahakan untuk memperhatikan tata bahasa, gerak tubuh dan juga pembawaan materi, apakah sudah bisa ditangkap dengan mudah oleh audiens atau belum.

Selain itu, ada beberapa cara ketika menyampaikan materi presentasi dengan menggunakan bahasa Inggris:

- 1) Menggunakan sebuah contoh sebagai gambaran, seperti misal : the only example of this species is..., the example are..., we will see how many examples we will show you but look at the pictures first. Already?
- 2) Menggunakan kalimat transisi, seperti misal : First, I will explain to you about how to read the book. Then, I will explain why read the book is so important for us. Finally, you will know how to read the book.
- 3) Menggunakan kata yang menunjukkan sebuah alasan, kontras, atau hasil, seperti misal : because..., since..., however..., although..., in addition...,

Penyampaian materi presentasi merupakan elemen terpenting dari setiap presentasi, entah itu dengan Bahasa Inggris ataupun bahasa lainnya. Maka ketika kita menyampaikan materi presentasi, ada baiknya kita bisa menyampaikannya secara meyakinkan, tidak terburu-buru, bisa mengatur napas dan mengatur nada bicara dengan baik, dan juga kalian bisa melakukan improvisasi agar audiens tidak bosan.

e. Berikan kesempatan untuk tanya jawab

Selesai menyampaikan materi, tentu audiens membutuhkan kesempatan untuk bertanya tentang materi yang telah disampaikan. Oleh karena itu, poin inilah yang menjadi tips dasar presentasi dengan menggunakan bahasa Inggris.

Pada dasarnya, setiap presentasi memang selalu membutuhkan momen ini untuk melengkapi dan memberikan pengetahuan tambahan kepada audiens. Adapun beberapa kalimat yang bisa kita gunakan untuk mempersilahkan audiens untuk bertanya:

- 1) Anybody would like to ask?

- 2) You can free to interrupt me if you have something to ask.
- 3) I will try to answer any questions you may have.
- 4) There will be question and answer in this presentation.

f. Berikan kesimpulan

Setiap presentasi pasti memiliki kesimpulan di akhir pembahasannya. Oleh karena itu, point ini menjadi tahapan yang cukup penting dalam tips dasar presentasi dengan menggunakan bahasa Inggris.

Adapun hal yang bisa kalian lakukan untuk hal ini cukup dengan meringkas materi yang telah kalian sampaikan menjadi sesederhana mungkin dan sedetail mungkin, hingga nantinya para audience bisa menangkap dan memahaminya dirumah. Bahkan, ketika audience sudah di rumah, mereka masih ingat dengan kesimpulan dari materi presentasi yang kalian berikan.

Contoh kalimat kesimpulan adalah:

- 1) To sum up...
- 2) In brief, ...
- 3) In a nutshell, ...
- 4) To summarize, ...
- 5) So to summarize the main points of my talk...
- 6) Just a quick recap of my main points...
- 7) Well, that's about it for now. We've covered...

g. Berikan salam penutup

Salam penutup perlu dilakukan karena sebagai presenter, kita harus memberikan penghormatan kepada para audiens yang telah menyimak kita selama presentasi. Untuk itu, kata-kata yang pantas untuk menutup presentasi dengan menggunakan Bahasa Inggris ini adalah sebagai berikut:

- 1) Thank you very much for your great attention, ladies and gentlemen.
- 2) Thank you for your listening, may all those we have share be benifical for all of us.
- 3) Thank you so much for you attention.
- 4) That brings me to the end of my presentation, thanks for listening
- 5) Thank you all for listening, it was a pleasure being here today

### 3. Menyampaikan Jawaban atau Respon Atas Presentasi

Adakalanya kita seringkali mendapatkan pertanyaan-pertanyaan di akhir presentasi, atau bahkan ada peserta yang menyela untuk bertanya di tengah presentasi. Jangan sekali-kali menjawab pertanyaan yang kita sendiri tidak paham dengan inti pertanyaan. Berikut ini beberapa hal yang perlu kita perhatikan ketika ada audiens yang mengajukan pertanyaan:

a. Teknik *rephrasing* (mengungkapkan kembali dengan cara lain)

Tujuan dari teknik *rephrasing* ini adalah untuk memberi sedikit waktu bagi kita untuk berpikir cepat terhadap kemungkinan jawaban yang akan kita berikan, dan juga untuk meyakinkan kita bahwa kita sudah benar-benar paham dengan maksud pertanyaan tersebut.

Contoh:

Sorry, I didn't catch your question. Can you repeat your question again?

b. Teknik *delaying* (menunda)

Teknik menunda bisa digunakan terutama ketika ada pertanyaan yang diajukan audiens pada saat kita sedang memberi presentasi sementara sudah disediakan waktu (sesi) tanya jawab.

Contoh:

That's a very good question, but let me answer it at the question and answer session. All right?

c. Teknik memberi referensi kepada pihak lain

Teknik ini digunakan ketika ada pertanyaan yang jauh melenceng dari topik utama yang kita presentasikan, sehingga kita merasa bahwa ini bukanlah kapasitas kita untuk menjawabnya.

Contoh:

I am really sorry, we're not really covering that topic today.

### C. RINGKASAN MATERI

1. Dalam menyiapkan materi tulisan untuk keperluan presentasi dalam Bahasa Inggris, hal yang perlu diperhatikan adalah:
  - a. Masalah dianalisis sesuai input yang diperlukan dalam penulisan.
  - b. Tujuan tulisan yang jelas disusun sesuai dengan tema.
  - c. Topik disusun sesuai materi.
  - d. Topik laporan diklarifikasikan dengan pihak terkait

2. Dalam membuat tulisan dalam Bahasa Inggris, hal yang perlu diperhatikan adalah:
  - a. Informasi, data dan keterangan yang relevan ditulis sesuai struktur penulisan efektif
  - b. Tulisan bahasa Inggris dibuat berdasarkan kaidah gramatika bahasa Inggris
  - c. Gaya dan format tulisan disesuaikan dengan khalayak sasaran
  - d. Struktur tulisan disusun sesuai piramida terbalik
  - e. Resume atau *executive summary* dibuat sesuai isi tulisan
3. Dalam mengemas bentuk penyampaian tulisan Bahasa Inggris, hal yang perlu diperhatikan adalah:
  - a. Jenis huruf, ukuran dan warna huruf ditetapkan sesuai format penulisan
  - b. Bentuk penyampaian dikemas sesuai dengan struktur penulisan efektif/piramida terbalik
  - c. Kemasan materi tulisan disampaikan sesuai dengan sifat dan karakteristik khalayak
4. Dalam menyiapkan materi presentasi dalam Bahasa Inggris, hal yang perlu diperhatikan adalah:
  - a. Topik mengacu pada materi dan konteks humas disusun berdasarkan sasaran khalayak
  - b. Struktur presentasi berdasarkan waktu yang tersedia
5. Dalam menyampaikan presentasi, hal yang perlu diperhatikan adalah:
  - a. Pendahuluan, materi pokok dan kesimpulan disampaikan sesuai bobot substansi dan waktu yang tersedia
  - b. Kalimat bahasa Inggris yang sesuai dengan konteks presentasi disampaikan sesuai kaidah gramatika bahasa Inggris
  - c. Konstruksi vokal, intonasi, dan bahasa non verbal digunakan untuk memberi penekanan pesan yang persuasif
6. Menyampaikan jawaban atau respon atas presentasi
  - a. Jawaban formal dan pernyataan terhadap pertanyaan yang diajukan disampaikan sesuai dengan pertanyaan
  - b. Teknik klarifikasi dan umpan balik disampaikan sesuai jenis pertanyaan
  - c. Jenis dan kosa kata digunakan berdasarkan substansi yang didiskusikan
  - d. Konflik situasi yang potensial dan menenangkan *audience* dalam situasi tertentu dikelola sesuai situasi yang timbul

- e. Jenis konstruksi gramatika yang baik dan teknik teknik bahasa informal atau *joke* apabila situasi memungkinkan, digunakan sesuai karakteristik *audience*

#### **D. LATIHAN**

Buatlah video presentasi lisan dalam Bahasa Inggris dengan format MP4 / WMV / 3 GP mengenai satu topik yang anda kuasai dengan durasi minimal 5 menit

#### **E. PEMBAHASAN**

Dalam melaksanakan presentasi lisan dalam Bahasa Inggris, susunannya adalah:

1. Kalimat pembuka
2. Memperkenalkan diri
3. Jelaskan maksud dan tujuan melakukan presentasi
4. Sampaikan materi sebaik mungkin
5. Berikan kesempatan untuk tanya jawab
6. Berikan kesimpulan
7. Berikan salam penutup

#### **F. TES FORMATIF**

1. Bagaimana cara mengatasi kegugupan ketika menyampaikan presentasi?
2. Bagaimana cara menguasai audiens dan materi dalam melakukan presentasi?
3. Jelaskan teknik-teknik dalam menyampaikan jawaban atas respon presentasi!

#### **G. KUNCI JAWABAN**

1. Cara mengatasi kegugupan ketika menyampaikan presentasi:
  - a. Siapkan bahan presentasi sebaik mungkin
  - b. Visualisasikan
  - c. Berlatih
  - d. Menarik napas dalam-dalam
  - e. Berfokus pada relaksasi
  - f. Melepas ketegangan
  - g. Kontak mata
2. Cara menguasai audiens dan materi dalam melakukan presentasi:

- a. Kenali latar belakang audiens, baik budayanya, sukunya, pendidikannya, pekerjaannya, hobinya, status sosialnya, kepentingannya, maupun hal-hal lain yang nampaknya tidak penting
  - b. Hilangkan / dekatkan kesenjangan-kesenjangan dengan cara mengubah diri, ikuti “arus” namun tidak sampai “hanyut” dan akhirnya perlahan-lahan mempengaruhi “arus”
  - c. Ciptakan suasana yang menunjang, tergantung pada audiens yang kita hadapi, karena pada umumnya audiens senang dengan keramahan / keakraban dan keterbukaan yang tidak sampai mencampuri urusan orang lain
  - d. Intonasi suara, semangat, rasa percaya diri, keyakinan yang sempurna, rasa optimis, mata yang berbinar, senyum, komunikatif dengan seluruh audiens, membangkitkan inspirasi, menyajikan data akurat, peraga yang baik dan lain-lain sangat mempengaruhi keberhasilan presentasi. Antusiasme selalu “menular”. Artinya aura antusiasme yang memancar dari diri kita ketika memberi presentasi akan menular ke semua audiens. Audiens akan bisa merasakan semangat yang menyala-nyala dalam diri kita. Maka bila kita terlihat antusias dan bersemangat, maka antusiasme itu akan menyebar ke sudut-sudut hati audiens dan kita akan berhasil ketika memberi presentasi. Jadi sebarkan antusiasme dan nyalakan aura dan energi positif ketika kita memberi memberi presentasi.
3. Teknik-teknik dalam menyampaikan jawaban atas respon presentasi:
- a. Teknik *rephrasing* (mengungkapkan kembali dengan cara lain)  
 Tujuan dari teknik *rephrasing* ini adalah untuk memberi sedikit waktu bagi kita untuk berpikir cepat terhadap kemungkinan jawaban yang akan kita berikan, dan juga untuk meyakinkan kita bahwa kita sudah benar-benar paham dengan maksud pertanyaan tersebut.  
 Contoh:  
 Sorry, I didn't catch your question. Can you repeat your question again?
  - b. Teknik *delaying* (menunda)  
 Teknik menunda bisa digunakan terutama ketika ada pertanyaan yang diajukan audiens pada saat kita sedang memberi presentasi sementara sudah disediakan waktu (sesi) tanya jawab.  
 Contoh:

That's a very good question, but let me answer it at the question and answer session. All right?

c. Teknik memberi referensi kepada pihak lain

Teknik ini digunakan ketika ada pertanyaan yang jauh melenceng dari topik utama yang kita presentasikan, sehingga kita merasa bahwa ini bukanlah kapasitas kita untuk menjawabnya.

Contoh:

I am really sorry, we're not really covering that topic today

## H. RUBRIK PENILAIAN

Nilai maksimal untuk setiap soal adalah 10

Penghitungan skor akhir menggunakan rumus:

$$\frac{\text{Skor}}{\text{Skor tertinggi}} \times 100 = \text{Skor akhir}$$

Contoh: peserta didik memperoleh skor 20, maka nilai yang diperolehnya adalah

$$\frac{20}{30} \times 100 = 67$$

Peserta didik memperoleh nilai:

Sangat baik : apabila memperoleh skor 91-100

Baik : apabila memperoleh skor 81-90

Cukup : apabila memperoleh skor 71-80

Kurang : apabila memperoleh skor 61-70

Buruk : apabila memperoleh skor di bawah 61

## I. DAFTAR PUSTAKA

<https://rahmadya.com/2009/12/28/bahasa-inggris-iii-presentasi-dalam-bahasa-inggris/>

<https://squline.com/tips-presentasi-bahasa-inggris/>

<http://englishcorner-yusupbelfast.blogspot.co.id/2011/06/memulai-presentasi-dalam-bhs-inggris.html>

<https://astragraphiadocumentsolution.wordpress.com/2013/07/09/mengatasi-pertanyaan-ketika-presentasi-dalam-bahasa-inggris/>

<https://www.langitbirukata.com/2017/02/10-ungkapan-bahasa-inggris-dalam.html>

