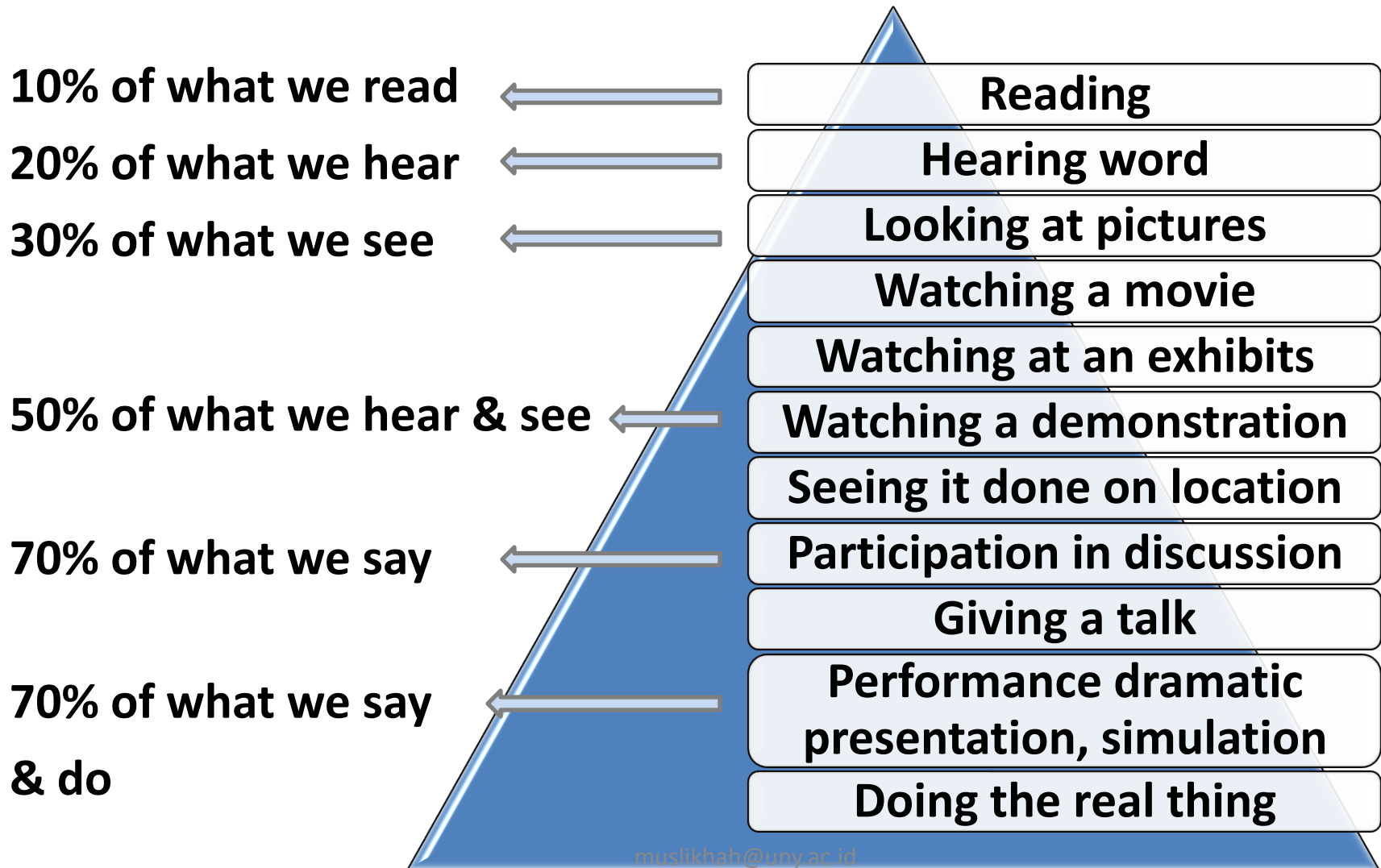


# MEMBUAT SLIDE PRESENTASI

Haruskah  
membuat media  
presentasi???



# Kerucut Pengalaman 'Edgar Dale'



Tips membuat presentasi yang baik antara lain: mudah dibaca, judul yang jelas pada setiap slide, background yang sederhana, memanfaatkan grafik/diagram, tetap fokus, dan nyambung antar slide.

Slide 1

Tips membuat presentasi yang baik:

- Mudah dibaca
- Judul yang jelas pada setiap slide
- Background yang sederhana
- Memanfaatkan grafik/diagram
- Tetap fokus
- Nyambung antar slide

Slide 2

## Tips membuat presentasi yang baik:

- Mudah dibaca
- Judul yang jelas pada setiap slide
- Background yang sederhana
- Memanfaatkan grafik/diagram
- Tetap fokus
- Nyambung antar slide

Slide 1

Slide 2

## Tips membuat presentasi yang baik:

- Mudah dibaca
- Judul yang jelas pada setiap slide
- Background yang sederhana
- Memanfaatkan grafik/diagram
- Tetap fokus
- Nyambung antar slide

## Tips membuat presentasi yang baik:

- Mudah dibaca
- Judul yang jelas pada setiap slide
- Background yang sederhana
- Memanfaatkan grafik/diagram
- Tetap fokus
- Nyambung antar slide

Slide 1

## Tips membuat presentasi yang baik:

- Mudah dibaca
- Judul yang jelas pada setiap slide
- Background yang sederhana
- Memanfaatkan grafik/diagram
- Tetap fokus
- Nyambung antar slide

Slide 2

## Tips membuat presentasi yang baik:

- Mudah dibaca
- Judul yang jelas pada setiap slide
- Background yang sederhana
- Memanfaatkan grafik/diagram
- Tetap fokus
- Nyambung antar slide

Slide 1

## Tips membuat presentasi yang baik:

- Mudah dibaca
- Judul yang jelas pada setiap slide
- Background yang sederhana
- ✓ Memanfaatkan grafik/diagram
- Tetap fokus
- ❖ Nyambung antar slide

Slide 2

## Tips membuat presentasi yang baik:

- Mudah dibaca
- Judul yang jelas pada setiap slide
- Background yang sederhana
- Memanfaatkan grafik/diagram
- Tetap fokus
- Nyambung antar slide

Slide 1

## Tips membuat presentasi yang baik:

- Mudah dibaca
- Judul yang jelas pada setiap slide
- Background yang sederhana
- Memanfaatkan grafik/diagram
- Tetap fokus
- Nyambung antar slide

Slide 2



## Tips membuat presentasi yang baik:

- Mudah dibaca
- Judul yang jelas pada setiap slide
- Background yang sederhana
- Memanfaatkan grafik/diagram
- Tetap fokus
- Nyambung antar slide

Slide 1

Slide 2

## Tips membuat presentasi yang baik:

- Mudah dibaca
- Judul yang jelas pada setiap slide
- Background yang sederhana
- Memanfaatkan grafik/diagram
- Tetap fokus
- Nyambung antar slide

## Tips membuat presentasi yang baik:

- Mudah dibaca
- Judul yang jelas pada setiap slide
- Background yang sederhana
- Memanfaatkan grafik/diagram
- Tetap fokus
- Nyambung antar slide

Slide 1

## TIPS MEMBUAT PRESENTASI YANG BAIK:

- MUDAH DIBACA
- JUDUL YANG JELAS PADA SETIAP SLIDE
- BACKGROUND YANG SEDERHANA
- MEMANFAATKAN GRAFIK/DIAGRAM
- TETAP FOKUS
- NYAMBUNG ANTAR SLIDE

Slide 2

## Tips membuat presentasi yang baik:

- Mudah dibaca
- Judul yang jelas pada setiap slide
- Background yang sederhana
- Memanfaatkan grafik/diagram
- Tetap fokus
- Nyambung antar slide

Slide 1

## Tips membuat presentasi yang baik:

- Mudah dibaca
- Judul yang jelas pada setiap slide
- Background yang sederhana
- Memanfaatkan grafik/diagram
- Tetap fokus
- Nyambung antar slide

Slide 2

## Tips membuat presentasi yang baik:

- Mudah dibaca
- Judul yang jelas pada setiap slide
- Background yang sederhana
- Memanfaatkan grafik/diagram
- Tetap fokus
- Nyambung antar slide

Slide 1

## Tips membuat presentasi yang baik:

- Mudah dibaca
- Judul yang jelas pada setiap slide
- Background yang sederhana
- Memanfaatkan grafik/diagram
- Tetap fokus
- Nyambung antar slide

Slide 2



# Apa yang harus kita perhatikan?

- Template / background
- Jenis dan besar huruf (font)
- Bullet
- Warna
- Visualisasi (gambar, animasi, audio)

# Background / template

- Sederhana
- Kontras
- Konsisten

- Rumit (kompleks)
- Mengganggu (distractor)

# Background / template



Contoh kurang baik



# Background / template

## Heading

---

- sub heading
- sub heading

## Heading

- sub heading
- sub heading



**Contoh baik**

## Heading

- sub heading
- sub heading

## Heading

---

- sub heading
- sub heading





# Font

- Konsisten, sederhana, dan jelas
- Besar huruf minimal 18 pt
- 32 pt untuk judul
  - 28 pt untuk sub judul
    - 22 pt untuk sub sub judul
      - dst
- HINDARI PENGGUNAAN HURUF KAPITAL

# Font

- Mudah dibaca/tingkat keterbacaan tinggi
- Maksimal 10 baris
- Satu baris maksimal 7 teks
- Satu frame satu sub topik

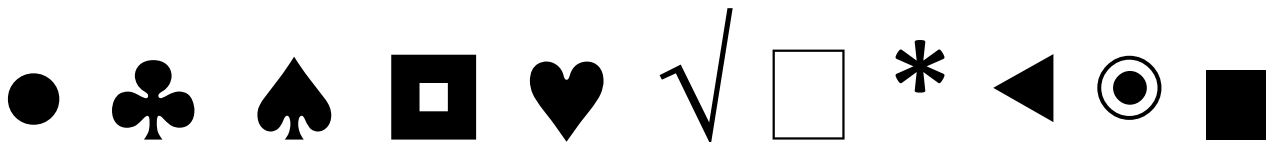
# Font

- ▶ *Hindari penggunaan huruf-huruf yang rumit*
- ▶ Maksimal 3 font dalam satu slide
- ▶ Beberapa huruf yang sering digunakan:
  - Arial
  - Tahoma
  - Verdana
  - Times New Roman
  - San serif



# Bullet

- Konsisten
- Tidak lebih dari 6 bullet dalam satu slide



# Warna

**Kontras**

**Kontras**

**Cukup Baik**

**Terang  
di atas  
gelap**

**Gelap  
di atas  
terang**

**Buram**

**Buram**

**jelek**

# Ketepatan penggunaan warna

Latar belakang/ Background	Warna disarankan	Warna tidak disarankan
Biru gelap/tua	Kuning, orange pucat, putih, biru terang	Orange terang, merah terang, hitam
Hijau gelap/tua	Merah muda, putih	Orange terang, merah terang, hitam
Kuning pucat	Biru gelap, violet, hitam	Putih, semua warna terang
Hijau pucat/muda	Hitam, hijau gelap/tua	Merah, kuning, putih, semua warna terang
putih	Hitam, semua warna menengah-gelap	Semua warna terang (terutama kuning)

# Warna

- Kalimat mana yang mudah dan enak dibaca/dilihat?
- Kalimat mana yang mudah dan enak dibaca/dilihat?
- Kalimat mana yang mudah dan enak dibaca/dilihat?
- Kalimat mana yang mudah dan enak dibaca/dilihat?

# Warna

- Gunakan warna untuk alur logika presentasi (sistematika):
  - **Kuning** untuk judul, putih untuk sub judul
  - Hitam untuk judul, **hijau tua** untuk sub judul
- Konsisten
- Gunakan warna yang kontras antara materi dengan background



# Warna

- Gunakan warna untuk penekanan (highlight)
  - Gunakan **warna kuning** untuk penekanan!
- **Hindari kombinasi** lebih dari **tiga jenis warna** dalam satu slide!
- Hindari penggunaan warna merah



# Visualisasi: Ruhnya Presentasi

- Visualisasi adalah cara untuk menyampaikan kata-kata
- Gambar, grafik, dan diagram membantu audiens memahami informasi yang disampaikan, terutama jika informasi tersebut kompleks
- Gambar dan diagram yang berlebihan akan menjadi distraktor

*Kalau bisa  
divisualisasikan  
kenapa harus  
dengan kata-  
kata?*

# Visualisasi

**A picture is  
worth a  
thousand words**

**PowerPoint is more  
visual  
than written**



# Tambahan:

- Gunakan animasi/gambar yang sesuai dengan materi
- Konsisten dalam penggunaan animasi layar ppt
- Konsisten dalam penggunaan animasi tulisan
- Hindari penggunaan garis bawah untuk highlight.

# Catatan Akhir

## SK3&G

S – Sesuai (Relevant)

K – Kreatif (Creative)

K – Kreatif (Creative)

K – Kreatif (Creative) dan

G – Gila (Genius)



# Faktor Pendukung dalam Presentasi

33

- Pemilihan aplikasi pembuatan presentasi
- Perencanaan materi presentasi
- Penguasaan aspek teknis
- Teknik penyajian presentasi

# Pemilihan aplikasi pembuatan presentasi

34

## a. Aplikasi office

- Praktis, proses pembuatan cepat
- Materi ringkas
- Mudah dibuat
- Fleksibilitas penyajian output sangat tinggi



## b. Aplikasi multimedia

35

- Sesuai untuk presentasi interaktif, otomatis, menarik
- Penggunaan efek, animasi, video, suara lebih optimal
- Fleksibilitas penyajian output lebih terbatas

## c. Aplikasi dokumentasi

36

- Sesuai untuk dokumen presentasi dengan materi detail dan komprehensif
- Dapat diakses pada berbagai sistem operasi
- Fleksibilitas penyajian output sangat tinggi



# Perencanaan materi presentasi

37

- Menentukan tema dan tujuan secara spesifik
- Menyusun kerangka materi presentasi
- Mengumpulkan materi utama dan pendukung
- Menentukan aplikasi pembuat presentasi
- Memanfaatkan aplikasi penunjang
- Menentukan output sesuai kebutuhan



# Penguasaan aspek teknis

38

- Pemilihan perangkat komputer
- pemilihan media simpan
- Pemilihan perangkat display
- Pemilihan perangkat pendukung



# Teknik penyajian presentasi

39

- Kuasai teknik penyajian presentasi
- Simulasikan presentasi sesering mungkin
- Lengkapi sajian presentasi dengan materi tambahan

# Jenis-jenis metode penyajian

40

## Metode naskah

### Kelebihan

- Rangkaian gagasan tidak ada yang terlupa
- Tidak terjadi pengulangan
- Bicara lancar, terutama bagi pemula

### Kekurangan

- Kurang komunikatif
- Penyampaian kaku, terkesan tanpa penghayatan
- Tidak fleksibel terhadap reaksi dan situasi

# Jenis-jenis metode penyajian

41

## Metode hafalan

### Kelebihan

- Lancar, bila hafal
- Lebih luwes dalam penyampaian
- Interaksi pada audiens lebih banyak.

### Kekurangan

- Cenderung bicara cepat
- Lupa = gagal = fatal

# Jenis-jenis metode penyajian

42

## Metode Spontanitas

### Kelebihan

- Terasa lebih segar
- Lebih menarik, bila dapat melakukan improvisasi

### Kekurangan

- Tidak lancar, terutama bagi pemula
- Kemungkinan gagal lebih besar



# Jenis-jenis metode penyajian

43

## Metode Menjabarkan Kerangka

### Kelebihan

- Pokok-pokok presentasi tidak lupa
- Penyampaian presentasi urut
- Kemungkinan salah kecil
- komunikatif

### Kekurangan

- Kurang bebas karena memegang kertas
- Terkesan kurang siap
- Harus bisa improvisasi