

# “Performance” Pembawa Acara yang Profesional

Ermawati Arief

*Abstract: Master of Ceremony (MC) is a person whose responsibility is to see that formal social occasions are carried out properly. The occasions will only run effectively and interestingly if it is led by a professional MC. Some requirements to be fulfilled by an ideal MC are as follow: a) be physically healthy b) have particular knowledge about being MC c) have polite personality d) have nice voice, especially for MC working in formal occasions.*

*Keywords: master of ceremony, professional, requirement, physic, knowledge, personality, nice*

## PENDAHULUAN

“Performance”, pewara merupakan penampilan utuh/gaya yang sempurna dari seorang pewara sesuai dengan kriteria pembawa acara. Pewara adalah profesional yang akan mengatur lalu lintas suatu acara. Ibarat polisi yang mengatur lalu lintas di jalan raya, pewara bertugas seperti itu, agar acara terselenggara dengan tertib dan lancar. Hal itu menunjukkan sungguh pentingnya pewara dalam rangka tolok ukur akhir dari rangkaian kerja keprotokoleraan.

Protokoleraan adalah orang-orang yang mengatur tata cara pelaksanaan suatu acara. Mereka juga yang menunjuk orang yang akan menjadi pewara. Jika salah dalam memilih pewara, maka berarti kegagalan pelaksanaan suatu acara. Seorang pewara, dipilih dengan mempertimbangkan berbagai hal. Tidak benar jika menjadi pewara bisa dilakukan oleh setiap orang, tanpa mempertimbangkan syarat apapun (ini disebut pewara amatiran), karena ini adalah wujud berbahasa estetis.

Berdasarkan hal di atas, tulisan ini akan membahas masalah: bagaimana “performance” pewara yang profesional itu?; Rincian masalah tersebut adalah sebagai berikut: 1) siapa itu pewara?; 2) syarat apa yang harus dipenuhi sebagai pewara yang profesional, 3) apa yang harus dilakukan seorang pewara yang profesional sebelum dan di saat acara berlangsung, 4) persyaratan khusus yang harus dimiliki oleh

pembawa acara upacara (seremonial) atau pewara acara resmi di lapangan

## “PERFORMANCE” PEMBAWA ACARA PROFESIONAL

Secara leksikal pewara artinya pembaca berita (wara=berita) namun arti pewara (sebagai singkatan) adalah pembawa acara. Jadi pewara merupakan tugas yang dibebankan kepada seseorang oleh protokoleraan untuk membawakan atau membacakan skenario acara yang telah disusunnya berdasarkan susunan acara yang diberikan protokoleraan kepadanya.

Istilah lain untuk pewara ini antara lain MC. Kalau acara yang dibawakan bersifat resmi/seremonial. Jika acara yang dibawakan menawarkan produk dagang, pewartanya disebut CM. Pewara yang menyetujui acara hiburan pewartanya disebut EM. Di samping itu, ada pula pewara yang memimpin acara kuis maka pewartanya diistilahkan dengan QM.

Pewara mempunyai tugas yang cukup berat (terutama pembawa acara resmi), karena pada saat itulah puncak tugas keprotokoleraan. Persiapan sebelumnya tidak akan berarti jika pewara tidak berhasil membawakan acara, karena banyak masalah seperti, suaranya tidak bagus, tidak berpenampilan (tampil acak/asal) dan lain sebagainya. Hal ini dapat berakibat acara berjalan tidak lancar dan tidak khidmat.

Dalam kegiatan-kegiatan resmi sering pula kita dengar orang menyebut istilah protokol, artinya, secara leksikal (bahasa Yunani) berasal dari kata *protos* dan *kolla*. *Protos* berarti pertama, *kolla* artinya lem atau perekat. Pada awalnya istilah protokol digunakan bagi lembaran pertama dari suatu gulungan daun papyrus. Kemudian istilah protokol digunakan untuk menyebut seluruh gulungan papyrus yang memuat aturan-aturan penyambutan tamu negara yang bersifat nasional dan internasional.

Pengertian protokol ternyata berkembang sesuai dengan perkembangan zaman, sehingga istilah protokol sekarang diartikan: a) dokumen yang berisikan tata cara penyambutan tamu (nasional/internasional serta daerah/local), b) peraturan-peraturan upacara kenegaraan untuk menyambut tamu negara (Darmastuti, 2006:43), c) pemberian servis/layanan kepada pimpinan/ tamu/ publik dalam acara/ kegiatan resmi, d) tolok ukur bagi daerah/unit kerja dalam menyelenggarakan acara/kegiatan resmi.

Di samping itu ada lagi istilah protokoler, yakni semua orang yang mengatur kelangsungan suatu acara, dan orang ini tulang punggung dari penyelenggara suatu acara/upacara. Jadi protokolerlah yang menetapkan tata cara penyelenggaraan suatu acara resmi. Sedangkan pewara hanyalah bagian dari keprotokoleran, yang tugasnya membacakan/membawakan acara resmi waktu itu.

## **JENIS PEWARA**

Pembagian pewara dalam tulisan ini didasarkan atas jenis acara yang dibawakan yakni sebagaimana dinyatakan oleh Darmastuti (2006:50): a) pewara acara resmi di ruangan dan di lapangan. Ketentuan acara resmi atau tidak resmi ditandai oleh antara lain, adanya aturan-aturan yang ketat dan aturan itu harus dipatuhi oleh semua yang hadir dalam acara tersebut. Dan juga ditentukan oleh waktu, karena biasanya acara resmi itu waktunya sangat terbatas. Begitu pula pewara dalam acara ini harus terkesan kaku karena ia harus patuh pada beberapa aturan, misalnya, tenang tidak banyak bergerak, anggun dan berwibawa, cara berdiri/duduk serta pandangan tidak liar, sehingga acara terkesan khidmat dan sempurna. Sedangkan acara resmi di lapangan harus terkesan seperti upacara/acara militer. Maka

pembawa acara di lapangan ini harus tegas, baik gerakan maupun ucapan, sehingga tidak ada kesan main-main dan tidak serius. Contoh acara resmi di ruangan antara lain, semua acara pembukaan (pembukaan lomba, pembukaan seminar/simposium) acara wisuda/diesnatalis, acara peresmian gedung baru, serah terima jabatan, sambut pisah dan sebagainya. Contoh acara resmi di lapangan, semua acara upacara di lapangan, b) pewara acara hiburan, ketentuan untuk pewara hiburan ini tidak terlalu ketat seperti pada pewara resmi, karena pewara ini harus lincah, lincah bergerak dan lincah berbahasa agar acara bisa lebih hidup dan semarak, c) pewara acara setengah resmi, yakni acara yang aturan-aturan tidak terlalu ketat, dan yang menjadi protokoler/ yang mengatur acara tidak terlalu disiplin menyelenggarakan acara. Suasana dalam acara tersebut tidak terlalu formal (karena tidak ada aturan ketat), tetapi terkesan seperti suasana kekeluargaan saja. Contoh: arisan, rapat, dan acara syukuran, serta acara ulang tahun.

Penyelenggaraan suatu acara akan ditentukan oleh kemampuan protokoler. Namun, keberhasilan suatu acara tidak bisa lepas dari keterampilan pewartanya. Keterampilan pewara berkaitan dengan syarat-syarat yang harus dimiliki oleh seorang pewara. Syarat-syarat itu meliputi hal-hal berikut. Syarat fisik pewara adalah berikut ini. Pertama, memiliki suara yang nyaman (*"pleasing"*). Tidak melengking dan tidak terlalu rendah. Artinya, pewara memiliki suara bulat, bagus sesuai dengan kodrat, kalau laki-laki terkesan maskulin dan perempuan feminim. Kedua, memiliki/mampu menghasilkan vokal yang bersih, nyaring, bening, dan lembut, tidak bersuara pecah yang memberi kesan tenggorokan pendengar ikut terasa sakit. Ketiga, sehat sewaktu membawakan acara. Pewara harus sehat agar terlihat gairah dan bersemangat. Keempat, tidak cacat fisik. Artinya, seorang pewara harus sempurna secara lahir untuk menghindari kesan yang tidak baik, seperti munculnya bisik-bisik yang dapat mengganggu khidmatnya acara.

Syarat ilmiah pewara meliputi hal berikut ini. Pertama, memiliki pengetahuan, seperti pengetahuan kebahasaan maupun pengetahuan umum. Seorang pewara diharapkan kaya dengan perbendaharaan kata, agar mampu melahirkan kalimat-kalimat yang hidup dan menarik. Pewara yang baik memiliki informasi yang umum dan

hangat, untuk memperlancar acara sehingga tidak terkesan kaku. Kedua, akan lebih sempurna kalau pewara pernah mengikuti atau memperoleh teori tentang pewara, misalnya pernah mengikuti kursus atau diklat.

Syarat kepribadian (“appearance”) pewara terdiri dari hal-hal berikut ini. Pertama, mampu berpikir cepat dan tepat. Artinya, mampu mengambil keputusan dengan cepat dan benar. Kedua, memiliki imajinasi yang positif, dalam memimpin suatu acara seorang pewara hendaklah punya daya imajinasi yang tinggi dalam melihat situasi, kondisi, waktu dan tempat serta bentuk acara yang dipimpin karena akan mempengaruhi suasana pada waktu itu. Ketiga, bergairah (antusias), pewara harus tetap bersemangat dalam situasi yang bagaimanapun, acara yang dibawakannya. Jika pewara lesu dan tidak bersemangat maka acarapun menjadi lesu dan tidak semarak pula. Keempat, rendah hati, seorang pewara tahu benar bahwa dirinya punya kelebihan, kadang bisa membuat pewara jadi sombong dan angkuh ketika membawa acara. Hal ini kadang bisa terlihat dari cara dan pemakaian bahasa. Kalau hal ini dirasakan atau terlihat oleh pendengar/hadirin maka, mereka bereaksi antipati dan berbisik-bisik. Akhirnya, acara kurang khidmat. Kelima, memiliki daya humor dan bersifat fleksibel (tanggap). Seorang pewara yang ideal harus mampu menyesuaikan diri dengan situasi. Misalnya, dalam keadaan letih dan capek biasanya pendengar memerlukan humor-humor segera untuk menghilangkan kejenuhan (terutama dalam acara tidak resmi/bebas). Dalam acara resmi, misalnya pewara perlu memvariasikan nada serta intonasi suara ketika membacakan/membawakan acara agar pendengar tidak bosan.

Dari uraian di atas dapatlah disimpulkan, bahwa untuk menjadi pewara yang baik haruslah memenuhi kriteria (Fidhian, 1996) sebagai berikut; (a) penampilan, (b) memiliki sikap yang baik, (c) mampu berbahasa dengan baik dan benar, (d) memiliki wawasan yang cukup. Pewara yang memiliki kriteria di atas dan mampu menunjukkannya dalam aktivitas membawakan acara dengan sempurna, maka inilah pewara yang memiliki sikap yang profesional tersebut.

Suatu acara biasanya akan berjalan lancar dan khidmat, apabila pendengar mampu memusatkan perhatiannya pada acara. Untuk sampai pada perhatian penuh ini, maka paling

tidak penampilan pewara yang menarik cukup beralasan digunakan untuk itu. Penampilan pewara yang menarik cukup beralasan digunakan untuk itu. Penampilan pewara yang menarik ini pun bisa mencegah atau mengurangi rasa bosan dan kejenuhan pendengar akibat acara yang sifat materinya monoton. Bahkan, penampilan pewara yang menarik dapat mengubah kemasannya acara yang kurang baik menjadi baik. Hal ini sangat perlu karena keseluruhan jerih payah protokol/ panitia terobati dengan keterampilan pewara ini.

Untuk lebih jelasnya, pewara yang berpenampilan menarik ini akan dijelaskan sebagai berikut. Pertama, pewara diharapkan berpakaian sopan, menarik, terkesan familiar. Pakaian tidak harus mahal dan mewah, tetapi pantas, serasi, sesuai dengan acara situasi dan kondisi. Kedua, pewara harus tampil dengan kondisi tubuh yang prima, sehat terkesan tangkas, cekatan dan fleksibel (tidak kaku dan loyo). Ketiga, pewara harus dapat menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi, mampu menempatkan diri di tengah-tengah pendengar dengan tidak member kesan yang berlebihan (*over*). Keempat, pewara harus mampu menimbulkan sikap percaya diri dengan penampilannya, agar ia mampu memimpin acara. Kelima, seorang pewara diharapkan postur tubuhnya tinggi, kalau perempuan terlihat anggun dan kalau laki-laki kelihatan gagah. Keenam, pewara hendaknya terlihat tampil siap dan teliti (ada map, pena dan alat-alat lain yang diperlukan).

Kriteria selanjutnya dari sikap pewara yang baik meliputi hal berikut. Pertama, gerak dan ekspresi (pewara acara resmi) harus terkesan tenang, tidak tergesa-gesa, dan ada ekspresi berterima kasih pada setiap orang yang dipanggil ke depan, pandangan mata tidak boleh liar karena terkesan kurang sopan. Kedua, pilihan kata yang digunakan tepat dan rendah hati sehingga mampu melahirkan sikap simpatik pendengar.

Hal berikut adalah pewara mampu berbahasa yang baik dan benar seperti berikut. Pertama, pewara harus melafalkan atau mengucapkan setiap bunyi bahasa dengan tepat dan jelas. Untuk itu, diharapkan pewara mampu mengolah suaranya dengan teknik bernafas yang tepat (bernafas dari perut bukan dari dada), sehingga lahir vokal yang bersih dan bulat. Kedua, intonasi dan nada harus tepat agar tidak kaku atau monoton. Temponya pun harus tepat.

Artinya, tidak terlalu lambat dan tidak terlalu cepat. Perlu diingat bahwa pewara tidak sama intonasinya dengan penyiar, pembaca puisi dan pembaca saritilawah. Ketiga, diksi/ istilah yang digunakan sopan. Pewara harus berhati-hati dalam memilih kata/istilah karena kadang-kadang bisa melahirkan kesan tidak etis dan tidak sopan. Pewara harus pandai menempatkan kata-kata yang sesuai dengan situasi dan kondisi. Misalnya, pemakaian istilah di lapangan: inspektur/pembina, komandan/pimpinan dan lain sebagainya. Contoh lain, kata “disampaikan” (untuk pengganti kata yang mewakili agar terkesan etis, dan kata “oleh” untuk yang langsung dari yang bersangkutan/tidak diwakili/orangnya ada). Pewara harus konsisten/disiplin, dalam pemakaian diksi istilah, misalnya untuk sebutan gelar/pangkat seseorang. Kalau telah dimulai memanggil seseorang dengan gelar, maka yang lain harus dipanggil dengan gelar karena hal ini sangat sensitif dan dapat merusak khidmatnya acara. Keempat, logis dan ekonomis (efektif dan efisien), agar mudah memahami dan hemat waktu. Misalnya, *kata sambutan dari bapak ketua panitia, Bapak Amir, kepada bapak kami persilahkan* (salah); *sambutan dari ketua panitia, kepada Bapak Amir, S.H. dipersilahkan* (benar). Tidak perlu salam penghormatan terlalu banyak seperti halnya pidato. Pewara bukanlah berpidato, tidak perlu banyak komentar setelah satu acara selesai. Misalnya, sesudah kata sambutan tidak perlu ada komentar panjang karena tidak ada gunanya. Tidak perlu membacakan susunan acara bila materi acara banyak dan materi/susunan acara ada pada undangan. Tidak perlu menyebutkan judul sambutan/pidato jika ada perubahan pada penyampaian.

Seorang pewara yang ideal diharapkan memiliki wawasan yang cukup, baik wawasan tentang kebahasaan, wawasan umum, maupun wawasan teori pewara. Perpaduan wawasan ini dapat merupakan kesempurnaan kualitas seorang pewara. Wawasan kebahasaan akan menunjang keberhasilan seorang pewara karena lafal/ucapannya yang tepat dan jelas, tempo dan inotasi serta nada yang tepat dan bervariasi juga akan ikut menentukan keberhasilan seorang pewara. Pilihan kata yang tepat dan bervariasi sesuai dengan tuntutan konseptual, serta penataan kalimat yang efektif adalah modal utama dalam kelancaran acara.

Di samping itu wawasan umum atau wawasan pengetahuan umum perlu terutama untuk memperkaya istilah dan materi acara, sehingga tidak kaku, dan acara berjalan lancar. Pengetahuan tentang pewara juga tidak kalah pentingnya bagi calon pewara, agar tampil profesional dan tidak memalukan. Misalnya seorang pewara mengenal adanya susunan acara dan mampu menyusunnya sesuai ketentuan acara.

Susunan acara adalah materi yang akan mengisi suatu acara. Materi acara ini dirancang oleh protokoler, lalu diserahkan kepada pewara, Materi acara berisikan urutan-urutan acara yang akan dibawakan/dibacakan saat acara berlangsung. Biasanya susunan acara berisikan garis besar acara saja. Materi acara disusun sesuai dengan aturan yang berlaku, yakni logis dan pantas sesuai dengan bentuk acara. Untuk acara yang berupa pidato/pembicaraan, seperti: laporan, sambutan atau sepatah kata, disusun dengan urutan pembicara yang berjabatan terendah terlebih dulu. Berikut ini, Contoh Susunan Acara Pembukaan Seminar.

1. Pembukaan (oleh pewara)
2. Laporan ketua panitia
3. Sambutan dekan FBSS
4. Sambutan, sekaligus membuka seminar secara resmi oleh Rektor UNP
5. Pembacaan Do'a
6. Penutup (oleh pewara)

Pada susunan acara di atas, jabatan ketua lebih rendah dari jabatan dekan, maka laporan ketua panitia terlebih dahulu, baru sepatah kata/sambutan dari dekan. Begitu pula jabatan dekan lebih rendah dari jabatan rektor, maka dekan terlebih dahulu yang berbicara baru rector. Pewara boleh membacakan susunan acara kalau urutan materinya tidak terlalu banyak, dan tidak adal dalam undangan.

Istilah lain yang perlu dipahami pewara adalah skenario acara. Skenario acara merupakan gambaran utuh dari aba-aba pelaksanaan acara, yang dibacakan oleh pewara, mulai dari awal sampai akhir acara. Skenario acara ditulis oleh pewara untuk memperlancar pelaksanaan acara, karena skenario ini boleh dibacakan oleh pewara sewaktu acara berlangsung. Pewara hanya menyesuaikan dengan intonasi, tempo dan nada, serta mimik dan ekspresi yang tepat.

Berikut ini contoh lajur skenario lajur acara

No	Pukul	Materi acara	Aba-aba pelaksanaan	Ket

Ketentuan harus atau tidaknya seorang pewara menulis skenario acara, tergantung pada hal-hal berikut. Pewara itu sendiri, kalau ia ingin lancar dan tidak terbata-bata sewaktu membawakan acara terutama acara resmi. Dewan juri, kalau mereka butuhkan dalam suatu lomba pewara. Biasanya dalam lomba, juri ingin melengkapi nilai peserta dengan kemampuan pewara menulis skenario acara, terutama bahasanya. Untuk acara hiburan/bebas jarang orang menulis skenario acara karena kurang ekspresif. Hal ini terjadi karena cukup sulit menulis uraian yang begitu banyak, apalagi untuk menyesuaikan dengan situasi dan kondisi. Pewara dalam acara ini boleh berkomentar (dengan menarik) agar acara terkesan hidup dan marak. tidak kaku seperti dalam acara resmi.

Berikut, contoh skenario Acara.

No	Pukul	Materi acara	Aba-aba pelaksanaan	Ket
1		Pembukaan	Assalamualaikum W. W. dengan tidak mengurangi rasa hormat, acara pembukaan seminar segera di mulai!	
2		Laporan ketua panitia	Mengawali acara laporan ketua paniti, kepada bapak Drs. Amirudin dipersilahkan!	
3		Sambutan dekan	Bapak-bapak dan ibu-ibu berikutnya sambutan dekan .... Kepada bapak kami persilahkan!	
4		Sambutan sekaligus membuka secara resmi seminar oleh Rector UNP	Hadirin yang saya hormati selanjutnya sambutan Rector UNP sekaligus beliau berkenan membuka secara resmi seminar ..... kepada Bapak kami persilahkan!	
5		Do'a	Pembacaan do'a kepada bapak H..... kami persilahkan!	

6		Penutup	Bpk-bpk ibu-ibu dengan berakhir pembacaan do'a tadi, maka berakhir pulalah acara pembukaan seminar....., terlebih dan terkurang selaku pewara saya mohon maaf , wabillahi taufik walhidah Assalamualaium W. W.	
---	--	---------	--	--

Dari uraian di atas dapat dinyatakan bahwa "performance" atau gaya penampilan yang utuh dari seorang pewara harus meliputi antara lain sebagai berikut. Pertama, memiliki jenis suara yang bagus yakni bulat dan bersih (mampu mengolah suara dengan teknik bernafas yang tepat yakni dari perut/bukan dari dada). Kedua, memahami teori membawakan acara. Ketiga, terampil berbahasa.

Pewara resmi memiliki syarat tambahan. Hal ini disebabkan, acara resmi merupakan acara yang berlangsung secara resmi dalam bentuk upacara. Misalnya acara wisuda, upacara kenegaraan, pembukaan seminar, peresmian gedung baru dan sebagainya. Semua acara tersebut sifatnya formal maka, pewara harus mampu mewujudkan kesan resmi, hormat dan hikmad. Dalam menciptakan kesan khidmad, pewara harus memiliki suara "pleasing" (*nyaman didengar*). Pewara harus terampil melafalkan setiap kata dengan intonasi yang tepat, bervariasi agar terwujud kesan yang dimaksud.

## SIMPULAN

Pembawa acara atau MC adalah orang yang bertanggung jawab terhadap jalannya acara. Sukses atau tidaknya suatu acara sangat ditentukan oleh keterampilan dan kelihaihan seorang pewara. Di samping itu pewara harus menguasai teknis penyusunan acara. Dapat disimpulkan, bahwa performansi ("performance") pewara profesional adalah sosok pewara yang memiliki persyaratan lengkap sebagai berikut: berpenampilan pantas dan menarik, menguasai materi acara (berpengetahuan) dan sangat terampil dalam seni berbahasa serta memiliki sikap bersahaja dan menyenangkan. Perwujudan dari hal-hal tersebut itulah yang menyebabkan pewara terampil dalam berbahasa estetik.

**DAFTAR RUJUKAN**

- Andrews, James R. 1989. "Public Speaking"  
(Principles into Practice). New  
York:Macmillan Publishing Company.
- Hari, Karyono . 1995. Etika komunikasi.Bandung:  
Angkasa.
- G, Sukadi. 1993. "Public Speaking". Jakarta:  
Gramedia.
- Isa, Fidiah.AR. 1996. Contoh MC dan Pidato.Jawa  
Timur: Amanah.
- Maftuh, Ahnan. 1993. Bahan-bahan dasar Mc.  
Dan pidato dalam berbagai Resepsi  
.Surabaya: Anugrah.
- Kustagfiri, Ashor. 1992. Contoh-Contoh Pewara  
Acara Pidato dan Do'a. Semarang: Aneka  
ILmu.
- Darmastuti , Rini. 2006. Bahasa Indonesia  
(Komunikasi).Jogyakarta: Gaya Media