

Buku Ajar
P&WARA
Antara HOST, PRESENTER, dan MC



KUSTYARINI

BUKU AJAR
PEWARA ANTARA HOST, PRESENTER DAN MC

KUSTYARINI

Layout dan Cover Kustyarini Penerbit Universitas Wisnuwardhana Malang
Press (Unidha Press)

Jln. Danau Sentani No.99, Malang, Jawa Timur

Buku Ajar - Pewara Antara Host, Presenter dan MC

ISBN: 978-623-7009-50-4

BAB I

**SELAYANG PANDANG
HOST, PRESENTER, DAN MASTER OF CEREMONY**

Menjadi seorang Public Speaker tidaklah segampang yang diduga orang, karena apapun bentuk acara yang dirancang dan diselenggarakan oleh klient atau Event Organizer (EO) apabila Pembawa Acaranya tampil pas pasan, tidak kredibel, tidak piawai, maka acara yang diselenggarakan akan menjadi hambar, tidak menarik, dan membosankan serta cenderung berantakan. Memang kelihatannya remah dan mudah, akan tetapi sangat perlu bimbingan dan latihan yang matang, serta persiapan bahan-bahan yang akan disampaikan.

Setiap orang bisa menjadi pembawa acara atau pemberi sambutan, hanya saja tidak semua orang terbiasa atau terlatih dan mampu menyusun kalimat yang baik dan mudah dipahami pendengarnya.

Berbicara tentang host, presenter, dan master of ceremony, ketiga istilah itu sama-sama tuan rumah yang memandu sebuah acara. Kita bahas satu per satu. Host, dalam bahasa Inggris, yang berarti tuan rumah. Biasanya pada acara yang mendatangkan bintang tamu, pemandu acaranya disebut dengan Host. Misalnya acara talkshow.

Kedua, Presenter. Kata ini juga bahasa Inggris yang berasal dari kata present, yang berarti mempersembahkan. Jadi presenter adalah orang yang memperkenalkan atau mempresentasikan program yang dibawakannya. Misalnya penyiar/pembawa berita.

Ketiga, MC, Master of Ceremony. Jika diartikan secara harafiah menjadi ahli acara. Orang yang piawai memandu, mengarahkan jalannya acara tahap demi tahap.

Satu hal yang pasti tentang public speaker dalam konteks apapun, ia adalah orang yang bertugas untuk menyampaikan berbagai informasi yang dibutuhkan oleh audiens seputar acara yang akan dan tengah berlangsung pada saat itu. Sekaligus menjadi orang yang berperan penting untuk membuat suasana menjadi hidup, dan tentunya akan menjadi pusat perhatian pada suatu acara.

Pembawa Acara atau yang lebih mudah disebut MC pada umumnya terbagi menjadi atas dua kategori, yaitu formal, dan non formal. Untuk seorang MC formal, tentunya harus mengetahui berbagai peraturan baku dan mendasar yang harus dipatuhi. Biasanya MC kategori ini akan membawakan acara yang bersifat sacral dan cenderung kaku, sehingga seorang MC tidak diperbolehkan untuk melakukan improvisasi pada naskah yang telah disusun sesuai dengan aturan baku dan berinteraksi dengan audiens. Contoh: Prosesi Wisuda, Pelantikan Jabatan, dan sebagainya.

Ada pula acara yang bersifat formal cenderung semi formal, yaitu acara yang bersifat formal tetapi masih boleh disisipi dengan berbagai improvisasi dan interaksi dengan audiens. Misalnya, acara seminar atau

workshop. MC dibolehkan untuk mengucapkan kata-kata yang tidak terdapat di dalam naskah (improve) dan berinteraksi dengan audiens.

Sedangkan untuk pembawa acara non formal, pemilihan diksi dan perform secara keseluruhan dapat lebih bebas dan bersifat santai sesuai dengan jenis acara yang dibawakannya. Tetapi tetap harus memperhatikan nilai dan norma yang berlaku serta disesuaikan dengan audiens yang hadir pada acara tersebut.

BAB II

PEMBAWA ACARA/MASTER OF CEREMONY

A. Pengertian Pembawa Acara (MC)

MC (*Master of Ceremony*) jika kita perhatikan dari struktur bahasa Inggris ini kita dapatkan dua kata yang semula berdiri sendiri. **Master** yang berarti : tuan rumah, kepala, pemimpin orang yang mempunyai kekuasaan. **Ceremony** yang berarti : upacara. Jika kita terjemahkan secara harfiah *Master Of Ceremony* adalah tuan rumah atau pimpinan suatu upacara. Dapat juga sebagai orang yang diunggulkan untuk

melaksanakan kegiatan upacara. Di samping itu istilah Master Of Ceremony (MC) pertama kali dipergunakan di negara Inggris. MC merupakan orang yang paling berkompeten di dalam suksesnya suatu upacara/acara. Kata MC ini lebih lanjut banyak dipakai kalangan ahli komunikasi dengan pengertian sebagai pembawa acara, yang umumnya bertugas pada acara tidak resmi. Secara harfiah MC diartikan sebagai orang yang diberi kepercayaan untuk memimpin jalannya upacara/ acara. Sedangkan Protocol adalah orang yang diberi kepercayaan untuk mengatur jalannya upacara/ acara sejak mempersiapkan mulainya suatu acara, sedang berlangsung. dan sampai selesai acara dan selanjutnya dievaluasi. Beberapa ahli di bidang MC mengatakan bahwa MC adalah ujung tombaknya upacara/ acara saat ia memandu acara, sedangkan protokol adalah wajah dari suatu upacara/ acara yang digelar.

Jika kita terjemahkan secara harfiah nampak definisi yang bermacam-macam, akan tetapi mengandung pengertian yang jelas dan nyata, yakni seorang MC memimpin kelancaran jalannya upacara/ acara. Dengan kata lain MC (*Master of Ceremony*) adalah orang yang dipercaya untuk memimpin jalannya upacara/ acara.

1. Mengapa seorang MC dipercaya

Beberapa alasan Seorang MC dipercaya.

- a. Dapat berbicara artinya memiliki kemampuan secara teknis untuk berbicara di hadapan orang banyak/ hadirin. Mengenai teknik berbicara yang efektif bagi seorang MC akan di bahas pada bab tersendiri.
- b. Memiliki penampilan yang menyenangkan dan berkepribadian yang menarik serta wajar. Mengenai masalah penampilan yang menarik dan wajar akan dibahas pada bab tersendiri.
- c. Mampu menguasai kondisi (*condition*) dan situasi (*situation*)

upacara/ acara yang didukung dengan pengetahuan yang luas. Mengenai pengetahuan/ wawasan yang luas akan dibahas pada bab tersendiri.

- d. Mampu melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya sebagai seorang pembawa acara/ pemandu acara/ Master of Ceremony (MC), terlepas dari rasa takut dan demam panggung (mengenai demam panggung akan dibahas pada bab tersendiri).

Karena itu pembawa acara (MC) menjadi titik pusat perhatian penonton dari aneka acara yang berlangsung.

Di dalam suatu tata upacara biasanya setiap mata acara dan pelakunya sudah ditentukan dan disusun dengan baik dan rapi. (Ahnan, 2008). Kendatipun demikian belum merupakan suatu jaminan bahwa upacara/ acara akan berlangsung dengan lancar. Kerena masih ada satu unsur penting yaitu orang yang diberi kepercayaan/ orang yang diberi/ diserahi tugas kewajiban sebagai penyaji urutan acara satu persatu agar acara yang telah disusun rapi tadi dapat berjalan dengan lancar dan baik. Pekerjaan khusus inilah biasanya dikenal dengan sebutan Master of Ceremony atau istilah bahasa Indonesianya Pembawa Acara/ Pemandu Acara.

Sekarang timbul pertanyaan apakah setiap orang dapat melakukan tugas sebagai pembawa acara/MC

Jawabnya bisa, jika kita amati sepiintas lalu pekerjaan sebagai pembawa acara sesungguhnya ringan, seorang MC hanya menyajikan susunan acara yang ditata rapi tadi. Kelihatannya memang demikian namun masalahnya tidak segampang/ sesederhana yang kita duga, karena ada satu unsur yang membuat kita gagal dalam memandu acara yaitu Demam Panggung.

Pembawa acara adalah orang yang dalam melakukan tugasnya harus mengetahui jalanya upacara sekaligus melaksanakan tugasnya dengan sempurna. Untuk menuju

kesempurnaan tersebut ada sejumlah faktor yang mendukung dan syarat yang harus dipenuhi oleh seorang MC.

1. Beberapa factor yang harus dimiliki seorang MC

Beberapa faktor yang harus dimiliki seorang pembawa acara/ MC dalam menunjang tugasnya, yaitu:

- a. Memahami betul isi pesan yang akan disampaikan
- b. Menguasai bahasa yang akan digunakan dengan pengertian bahasanya harus mudah dimengerti oleh hadirin
- c. Memiliki kepribadian yang menarik yang dapat diwujudkan dalam bentuk (suara yang lancar berbicara, tidak memiliki cacat vokal, dan memiliki kondisi fisik yang prima/ sehat)

2. Siapakah pembawa acara / MC itu? dan daya mampu seorang MC

- Pembawa acara/MC adalah kemudi acara yang digelar, oleh sebab itu MC harus terampil dan cekatan dalam memandu acara dan cepat tanggap pada situasi yang terjadi.
- Pembawa acara? MC harus dapat menempatkan diri untuk sopan dan simpati mengetahui tempat posisi berdiri yang tepat, menguasai arena kegiatan saat acara digelar.
- Pembawa acara/ MC pandai mengatur volume suara dan mempunyai volume suara yang konstan dan mantap.
- Pembawa acara/ MC tidak dibenarkan mengulas atau memberikan komentar pidato seseorang
- Pembawa acara/ MC mampu menguasai khalayak/ penonton/ hadirin yang menjadi sasarannya
- Pembawa acara/ MC adalah seorang komunikator karena pekerjaannya tidak lepas dari mengkomunikasikan gagasan (ide) atau menyajikan/ menyampaikan message/ pesan kepada komunikan/ hadirin/ audience/ khalayak. Kadang-kadang hadirin sama latar belakang pendidikannya, budaya, tingkat usia dan jenisnya, tidak jarang pula kita jumpai hadirin/ penonton tersebut sangat beragam atau heterogen. Untuk itu

ucapan- ucapan yang disampaikan oleh seorang MC haruslah dapat dimengerti dipahami oleh semua lapisan masyarakat

- Pembawa acara/ MC dalam menjalankan tugasnya memandu acara hendaklah memiliki sikap yang tegas dan berdisiplin tinggi
- Pembawa acara/ MC dalam menjalankan tugasnya sejauh mana MC merencanakannya dengan baik dan pembawa acara/ MC tak ubahnya seorang nahkoda

B. Kedudukan dan tugas seorang pembawa acara/ MC

1. Kedudukan seorang MC dalam suatu upacara/ acara

Pembawa acara adalah orang yang ditunjuk dan mendapat kepercayaan dari pihak penyelenggara kegiatan dengan upaya untuk menyukseskan acara yang akan berlangsung. Setelah pembawa acara dinyatakan resmi akan memandu suatu acara, maka kedudukannya sejajar dengan semua panitia pelaksana mempunyai kewajiban dan wewenang yang sama dalam pembagian tugasnya. Mengenai kewajiban dan wewenang seorang MC dibahas pada halaman berikutnya. Hanya saja kedudukan seorang MC mempunyai keistimewaan karena belum tentu setiap orang mampu menjalankan tugas sebagai MC. Untuk seorang MC harus berusaha sekuat tenaga dengan daya kemampuannya untuk menjadi pembawa acara/ MC yang profesina dengan sebanyak mungkin menimba ilmu berbagai disiplin ilmu untuk meningkatkan kemampuannya saat melaksanakan tugas.

Dengan demikian kedudukan seorang MC akan semakin kokoh dan dipercaya oleh pihak penyelenggara dan sekaligus akan dikagumi oleh hadirin. Kalau pembawa acara telah diterima oleh panitia penyelenggara dan hadirin maka seorang MC memiliki kedudukan yang semakin mantap, untuk itu jangan merasa puas apa yang sudah dimiliki jika kita ingin menjadi seorang pembawa acara yang profesional dan menjadi pembawa acara pujaan hati hadirin.

2. Tugas seorang pembawa acara/ MC dalam upacara/ acara

Tugas pembawa acara adalah menyajikan acara, mengecek

materi yang akan disajikan. Memeriksa susunan acara yang akan disampaikan. Tugas ini dilakukan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan. Dengan melakukan tugasnya seorang pembawa acara/ MC berpedoman dengan susunan acara/ urutan acara yang telah disusun oleh petugas protokol. Pembawa acara harus teliti (*correct*) apakah semuanya sudah tertata rapi, hal ini merupakan tugas MC untuk mengeceknya kembali. Kalau ada yang kurang lengkap seorang MC harus mampu mengatasinya dengan melakukan koordinasi dengan penanggung jawab acara.

C. Fungsi dan Peranan Pembawa Acara/ MC

1. Fungsi Seorang Pembawa Acara

Seorang pembawa acara / MC tampil sebagai pelaksana dalam melakukan tugasnya sebagai MC harus mengerti dan memahami dulu apa yang akan disampaikannya.

a. MC berfungsi sebagai penghibur

Seorang pembawa acara akan lebih sempurna bila mampu menghibur hadirin pada saat berlangsungnya upacara. Untuk itu relevan sekali bila seorang pembawa acara dapat menyanyi. Walaupun tidak menyanyi pembawa acara harus mampu memberikan yang terbaik, sehingga kehadirannya di tengah-tengah hadirin cukup mengesankan.

b. MC berfungsi mempengaruhi hadirin

Seorang pembawa acara kiranya mampu mempengaruhi penonton yang hadir pada saat acara berlangsung. Bagaimana caranya pembawa acara dapat membawa hadirin betah di tempat dan tertarik sampai acara selesai.

c. MC berfungsi sebagai pemberi informasi

Pembawa acara juga juga berfungsi menyampaikan informasi yang akan disampaikan pada saat ini. Misalnya sebelum hadirin meninggalkan tempat upacara/ acara, ada pemberitahuan jangan

meninggalkan tempat sebelum acara selesai. Misalnya lagi acara disponsori oleh suatu produksi maka seorang MC harus mampu memberikan informasi tentang yang mensponsori kegiatan tersebut.

Dengan cara : lips advertising oleh MC.

d. MC berfungsi memberikan pendidikan

Seorang MC dituntut memberikan pikiran dan jiwa yang terlatih untuk menguasai suara dengan memiliki pendidikan umum yang luas. Latihan yang intensif serta berpengetahuan umum cukup. Pendidikan tidak harus pendidikan formal tetapi juga pendidikan yang didapat dalam kehidupan sehari-hari dengan banyak membaca baik buku maupun kabar. Misalnya dalam mengantarkan tari tradisional seorang MC dapat melukiskan latar belakang tari tersebut dengan Jengkap. Dari daerah mana asal tari tersebut, tiap gerak menggambarkan apa, dan biasa ditarikan pada saat bagaimana. Di sinilah MC berfungsi memberikan unsur pendidikan apa yang disajikan kepada penonton.

2. Peran Pembawa Acara

Pembawa acara berperan untuk mengatasi acara yang sedang berlangsung . Peran seorang MC tidak dianggap enteng/ ringan, karena di butuhkan untuk menunjang suksesnya suatu acara dan sekaligus berjalan dengan lancar.

a. Peran pembawa acara sebagai penyelamat, karena berhasil

Pembawa acara sudah barang tentu berperan sebagai penyelamat, karena berhasil atau tidaknya suatu acara tergantung pada MC. Susunan acara yang sudah ditata oleh protokol dengan rapi menutup kemungkinan terjadi perubahan mendadak. Untuk itulah seorang MC sangat berperan sebagai penyelamat. Jika pembawa acara kurang hati-hati misalnya terjadi salah mengucapkan nama seseorang aturkan maaf. Berusahalah hal tersebut seharusnya tidak perlu terjadi bila jauh hari sebelum acara dimulai kita sudah mengecek lokasi dan koordinasi dengan penanggung jawab acara, operator atau teknisi yang ditugasi.

- b. Peran pembawa acara mengadakan pendekatan pada hadirin

Pembawa acara harus mampu menciptakan suasana segar, senang dihati penonton, sehingga ketika MC menyajikan acaranya terkesan dan berkesan serta selalu dikenang. Seorang pembawa acara yang bijaksana akan menunjukkan kerendahan hati walaupun sebenarnya pembawa acara itu tahu tetapi tidak ada kesan sombong dalam menyajikan acara.

D. Kewajiban dan Hak seorang MC

Agar dapat melaksanakan tugas dengan baik maka pembawa acara (MC) harus melakukan persiapan hal ini merupakan tanggung jawab/ kewajiban seorang MC/ pembawa acara.

1. Kewajiban dan Tanggung jawab MC

- a. Melihat dan mengenal tempat tugas
- b. Memiliki susunan acara yang sudah pasti
- c. Mengetahui bentuk acara (resmi/ tidak resmi)
- d. Mendapatkan gambaran yang jelas tentang akan berlangsung acara
- e. Beberapa hari sebelum hari " H " seorang MC sudah menguasai data/ pelaku/ pengisi acara.
- f. Membuat persiapan tertulis yang rapi dengan variasi kata yang tidak membosankan.
- g. Mengetahui yang harus dihubungi/ yang bertanggung jawab sekiranya terjadi perubahan acara.
- h. Kita harus tahu persis dalam melalrukan tugas seorang MC, apakah kita melakukannya dengan pengabdian atau bisnis. Kalau bisnis jelasnya berapa yang harus kita terima.

2. Hak/ wewenang MC

Setiap pembawa acara mempunyai hak dan wewenang. Contohnya kalau kita tahu ada kesalahan dalam menyusun acara misalnya maka kita sebagai MC mempunyai hak untuk mengingatkan penanggung jawab acara. **Hak wewenang seorang MC diantaranya:**

- a. Kalau ada kesepakatan bersama mendapatkan bayaran maka seorang MC berhak menagihnya
- b. Menggunakan microphone yang khusus disediakan untuk MC
- c. Mencegah orang lain menggunakan microphone tersebut
- d. Mengizinkan orang lain menggunakan microphone sepanjang memang dibutuhkan dan tidak ada lagi microphone lainnya
- e. Meminta CO pembawa acara untuk mengecek kesiapan pengisi acara/ pelaku upacara sekali lagi sebelum mereka tampil satu per satu biasanya dilakukan gladi resik/ bersih.
- f. Menolak permintaan siapapun yang ingin mengubah urutan acara dan susunan acara tanpa persetujuan penanggung jawab acara, yaitu orang yang bertanda tangan di bawah susunan acara.
- g. Memperpendek suatu acara dengan persetujuan dari penanggung jawab acara.
- h. Memperpanjang suatu acara dengan persetujuan dari penanggung jawab acara.

E. Syarat menjadi MC

1. Syarat sebagai modal dasar

- a. Mempunyai keberanian/ tekad
- b. Punya pengalaman menjadi MC
- c. Belajar seni akting, seni drama, seni suara, teater
- d. Berjiwa besar dan percaya diri (*self confidence*)
- e. Jangan takut salah
- f. Senang menyanyi, senang bercerita
- g. Senang latihan maksudnya bila kita melakukan latihan secara terus menerus dan merasa yakin kita mampu menguasainya maka untuk menjadi seorang MC yang profesional tidaklah sulit. Melakukan latihan sebaiknya kita berdiri di depan cermin/ kaca agar mimik/ ekspresi wajah yang dapat dilakukan dapat terlihat langsung. Tujuan latihan tidak hanya meningkatkan pengetahuan dan keterampilan saja akan tetapi juga untuk mengembangkan bakat dan cita-cita. Sebenamya tujuan latihan itu akan

memperoleh tiga hal, yaitu :

1. Menambah pengetahuan (*knowledge*)
2. Menjadi terampil (*skill*)
3. Mengubah sikap (*attitude*)

Latihan adalah bagian pendidikan yang menyangkut proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan ketrampilan dalam waktu yang relatif singkat dan dengan metode yang lebih mengutamakan praktek dari pada teori. Dapat disimpulkan latihan untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan/ skill.

2. Syarat badaniyah

- a. Seorang pemandu acara MC tidak bisu, tidak cacat vokal (seperti pelat, cedal, gagap), tidak cacat tubuh
- b. Seorang pemandu acara MC harus memiliki vokal suara yang nyaring bening lembut/ serak-serak basah, tidak pecah sehingga membuat penonton telinganya sakit (alias suara bagus)
- c. Seorang pemandu acara MC harus memiliki volume/ kualitas suara yang nyaman (*pleasing*), bukan yang melengking dan bukan suara yang terlalu rendah
- d. Seorang pemandu acara MC harus mempunyai sehat jasmaniah artinya dalam menjalankan tugas sebagai MC tidak sakit
- e. Seorang pemandu acara MC harus mempunyai organ tubuh dan organ bicara sempurna/ maksudnya untuk menghindari kesan kurang sedap/ enak
- f. Seorang pemandu acara/ MC harus memiliki tampang/ paras yang ganteng/ cantik tetapi hal ini tidak mutlak.

3. Syarat ilmiah/ pendidikan

- a. Seorang pembawa acara/ MC harus memiliki pengetahuan yang luas dan dapat mengucapkan kata-kata asing dengan benar, fasih dan tepat .
- b. Seorang pembawa acara/ MC harus kaya akan kosa kata/ perbendaharaan kata (vocabulary)
- c. Seorang pembawa acara/ MC pernah mempelajari teori tentang

MC misalnya mengikuti diklat, kursus, penataran MC.

- d. Seorang pembawa acara/MC harus mampu mengulas kata-kata yang bervariasi.
- e. Seorang pembawa acara/MC harus mampu memilih kata (diction).

4. Syarat appearance/ kepribadian

- a. Seorang pemandu acara/ MC harus memiliki rasa humor tinggi maksudnya kita hanya yang mempunyai daya humor akan lebih hidup dalam memandu acara. Di dalam acara tidak resmi humor sangat mendukung karena dengan humor yang kita lakukan akan menjalin suasana akrab dengan hadirin.
- b. Seorang pemandu acara/ MC tidak pernah murung/ cemberut selalu ceria dalam keadaan kita memandu acara.
- c. Seorang pemandu acara/ MC selalu lincah penuh gairah maksudnya bila kita memandu acara dengan gaya yang lincah dan bergairah maka suasana akan semakin hidup dan semarak.
- d. Seorang pemandu acara/ MC sebaiknya memiliki penampilan (*performance*) yang akan mencolokkan maksudnya seorang MC bila tampil di atas pentas menunjukkan penampilan yang menyenangkan karena sangat menentukan keberhasilan memandu sebuah acara. Kalau seorang MC nampak kurang yakin atau kurang percaya diri (*self confidence*) dengan penampilan yang gugup atau kaku boleh dikatakan segalanya akan gagal.
- e. Memiliki jiwa ramah dan luwes maksudnya dalam melakukan tugas sebagai pembawa acara/ MC hendaknya penuh dengan keramahan pada hadirin.
- f. Murah senyum artinya dalam melakukan tugas sebagai MC berusahalah selalu tersenyum pada hadirin tetapi tidak berlebihan.

5. Syarat teknis

- a. Memiliki kemahiran berdialog hal ini sangat penting sekali bagi

seorang MC karena MC tampil mengajak berbicara dengan hadirin untuk menerima suguhan yang disajikannya.

- b. Mampu berfikir dengan cepat dan benar bukan telmi (telat mikir) maksudnya sebagai seorang MC dapat mengambil keputusan dengan cepat dan benar.
- c. Dalam ilmu komunikasi dikatakan bahwa suatu proses komunikasi baru berhasil apabila pesan yang disampaikan oleh komunikator dapat dipahami oleh komunikan dan berlanjut dengan tanggapan atau reaksi sesuai dengan apa yang dikehendaki oleh penyampai pesan yaitu komunikator. Jadi dengan perkataan lain seorang MC hendaknya berusaha dengan sekuat tenaga untuk menjadi komunikator yang baik dan berhasil. Seorang MC harus terampil dan mampu menciptakan suasana yang tetap baik dan menyenangkan bagi penontonnya. Seandainya timbul permasalahan yang dapat mengganggu kelancaran upacara/ acara, seorang MC yang professional mampu berusaha untuk mengatasi.

BAB III

ETIKA DAN SIKAP

A. Pengertian Etiket

Kata etiket berasal dari bahasa perancis yaitu dari kata etique yang berarti undangan. selanjutnya istilah etiket mengalami perkembangan di dalam penggunaannya di berbagai tempat di dunia. Sebagaimana diketahui umum bahwa negara perancis terkenal karena mempunyai adat dan sopan santun. Mengenai etiket inilah yang tidak kalah pentingnya dalam hubungan dengan keprotokolan dan menjadi seorang MC.

1. Pentingnya etiket bagi protokol maupun MC Etiket merupakan faktor pendukung bagi keberhasilan bagi seorang petugas protokol maupun MC pada suatu upacara atau acara penting. Tanpa menerapkan suatu etiket yang berlaku seorang protokol maupun MC tidak akan berhasil di dalam melaksanakan tugasnya bahkan sasaran dari acara yang dilaksanakan sulit mencapai manfaat sesuai dengan yang dikehendaki.
2. Mengerti arti sopan santun
 - a. Kita harus menunjukkan rasa sopan santun kita sesuai dengan kebutuhan situasi acara yang akan ditampilkan. Misalnya bila kita akan mempersilahkan seorang kyai berbeda dengan kita mempersilahkan seorang pelawak. Batas kesopanan tersebut tidak bersifat berlebihan tetapi wajar dan tetap memperhatikan kebutuhan macam acara.
 - b. Seorang pembawa acara/ MC hendaknya tertanam pengertian sopan santun. Yang dimaksud dengan sopan santun atau tata susila adalah sikap yang nampak pada pembawa acara/ MC saat menyajikan suatu acara. Pembawa acara hams sadar sepenuhnya bahwa bicaranya didengar oleh banyak orang, sehingga kalimat, kata yang akan diucapkan sudah tersusun dan

dipersiapkan sebaik-baiknya.

Dalam keadaan "darurat" pembawa acara apapun hendaknya tanggap, pembawa acara mampu memilih kata yang layak diucapkan. Dengan harapan tidak mengecewakan semua pihak, memberi pengertian yang membuat hati khalayak menerima sepenuhnya, lebih baik lagi kalau pembawa acara mampu menggugah perasaan sehingga hadirin merasa puas dan tetap menaruh perhatian serta ikut merasa bangga punya pembawa acara seperti anda. Sopan santun dalam sikap dan ucapan akan mengangkat harkat dan martabat kita dihadapan hadirin. Setiap pembawa acara adalah "staring" selalu menjadi pusat perhatian yang dinilai oleh khalayak tidak hanya bicaranya, actionnya, tata riasnya, tata busananya tetapi sikapnya. Inilah yang menjadi perhatian orang. Tata susila atau sopan santun hams melekat di hati seorang pembawa acara. Kalau tidak bukan tidak mungkin pembawa acara akan menghadapi persoalan yang membahayakan dirinya.

B. Pengertian Sikap

Seorang pembawa acara dituntut oleh penonton menjadi orang yang bisa memberikan kepuasan ada penonton sehubungan dengan sajian sajian acara yang ditampilkan. Oleh sebab itu sikap pemandu acara hendaknya mampu menjadi penghubung dan mampu menjembatani antara kepentingan penonton dan pelaku kegiatan yang ditampilkannya. Sikap seorang MC sebaiknya wajar tidak dibuat-buat. Wajah cerah, ramah, tetapi tidak berlebihan. Jangan murung apalagi merengut. Tetaplah hadirin dengan percaya diri dan komunikatif sehingga ada jalinan antara MC dengan penonton. Jangan sekali-kali mengantarkan acara dengan membaca atau melihat teks atau melihat kesatu arah saja.

1. Sikap seorang pembawa acara/MC

- a. Penuh percaya diri (self confidence)** maksudnya pemandu acara tidak dibenarkan bersikap pemalu, terburu-buru, mengolor waktu karena ketidaktahuannya, membingungkan penonton hanya

karena persiapan yang kurang matang.

- b. Harus tegas** maksudnya seorang pemandu acara hendaknya bersikap tegas, sikap ini bisa diperoleh jika pemandu acara melakukan koordinasi dengan baik terhadap para pelaku kegiatan.
- c. Menghargai waktu** maksudnya seorang pemandu acara dapat kiranya menghargai waktu, sikap seperti ini sangat baik bagi seorang MC. Karena penonton dan pemain/ pelaku kegiatan tidak merasa dirugikan. Ingat bahwa pemandu acara bukanlah pelaku kegiatan yang seharusnya ditonton oleh hadirin.
- d. Memiliki kedewasaan** artinya tidak dibenarkan jika pemandu acara karena sesutau hal lalu membuka kesalahan pihak lain di hadapan penonton. Sikap kedewasaan di tuntut untuk memberikan kesan profesional seorang MC.
- e. Bertanggung jawab** maksudnya dalam menerima tugas penuh tanggung jawab dan melakukan koordinasi yang baik antara pelaku kegiatan, pemandu acara dan segenap anggota panitia selaku penyelenggara.
- f. Rendah hati** artinya sebagai seorang MC kita tidak bersikap menggurui penonton, apalagi jika pemandu acara bersikap menggurui, pemain atau pelaku kegiatan. Pemandu acara yang demikian di golongan ke dalam golongan pemandu acara yang tidak mengenal kode etik.
- g. Memberi motivasi** artinya sebagai seorang MC dapat memberikan dorongan kepada pelaku kegiatan/ pemain sekaligus memberikan motivasi kepada penonton. Seburuk apapun suatu sajian yang dilakukan oleh pemain hendaknya pemandu acara memberikan rasa hormat. Jangan memvonis pemain walaupun kenyataannya demikian.

Berapa hal yang sudah disebutkan tadi merupakan sikap seorang pembawa acara/ MC. Di samping itu seorang MC juga harus memiliki sikap mental yang terpuji dan baik.

2. Sikap mental yang terpuji dan baik bagi seorang pembawa acara/ MC haruslah orang yang :

- a. **Dapat dipercaya** maksudnya seorang MC adalah figur yang dapat dijadikan sebagai contohJ surf tauladan oleh penonton/ hadirin. Untuk itu bagi kita yang mendalami profesi sebagai MC hendaknya mempunyai sikap baik dan terpuji. Apabila personal/ pribadi kita memiliki sikap yang tidak baik, sulit rasanya penonton akan percaya pada kita. Dalam ilmu komunikasi sering disebutkan dua unsur yang sering disinggung untuk menunjang keberhasilan suatu komunikasi yaitu kita harus memiliki kredibilitas (*credibility*) dan daya tarik (*attractiveness*).
- b. **Respect terhadap hadirin** maksudnya seorang MC haruslah respect/ hormat pada penonton/ hadirin. Sebagai seorang MC kita adalah pelayan sedangkan penonton adalah raja. Bagaimana rasa hormat kita terhadap hadirin ini yang harus kita perhatikan/ perhitungkan untuk suksesnya kita memandu suatu acara. Ada pepatah kalau kita ingin dihargai maka hargailah orang lain, begitu juga kalau kita ingin dihormati maka hormatilah orang lain. Sebagai seorang MC yang profesional harus memegang pepatah ini bila ingin sukses dalam menjalankan tugasnya sebagai seorang MC.
- c. **Teliti/ correct** artinya seorang MC haruslah telitiJ correct karena saat kita melakukan tugas sebagai MC maka kita merupakan ujung tombak sukses tidaknya suatu acara yang kita pandu. Untuk itu sebagai seorang MC kita hams meneliti susunan acara yang telah dibuat oleh protokol dari pembukaan, urutan acaranya sampai penutup. Hal itu kita lakukan untuk menghindari kesalahan yang akan menjatuhkan kita sebagai seorang MC dihadapan penonton.
- d. **Dapat menyesuaikan diri** artinya sebagai seorang MC bila melakukan tugas hendaknya melihatl memperhitungkan siapa yang menjadi sasaran kita. Penonton homogen atau heterogen.

e. **Waspada akan kemungkinan paling buruk** maksudnya kita sebagai seorang pembawa acara/ MC haruslah hati-hati. Sikap hati-hati akan lebih baik dibandingkan kita

BAB IV

TATA RIAS DAN BUSANA

A. Pengertian Tata Rias

Tata rias adalah suatu seni dan cara agar tampil menarik dengan berusaha untuk menutupi kekurangan dan menonjolkan kelebihan-kelebihan yang dimiliki seseorang dengan menggunakan kosmetik maupun menggunakan bahan-bahan langsung dari alam atau tradisional. Bagi seorang MC tata rias ini sangat penting mendukung penampilan saat tampil di atas pentas.

Pada umumnya tata rias meliputi :

1. Tata rias wajah

- a. Bila anda melihat seorang apakah itu pria apalagi wanita bisa dipastikan yang pertama kali kita perhatikan adalah wajahnya. Soal setelah itu apapun yang dilihat lagi tentu anda yang mengetahuinya, tetapi wajahlah yang tetap menjadi nomor satu. Kondisi seperti itu juga berlaku bagi profesi MC karena itu menata wajah merupakan salah satu faktor atau bagian penting dalam memandu suatu acara.
- b. Menata/ merias wajah bukanlah sekedar merias dengan penuh gincu, cela, bukan pula sekedar mewarnai muka dengan merah, hitam, yang penting adalah wajah harus sesuai dengan kepribadian seorang MC.
- c. Menata wajah harus benar-benar mengerti akan objek yang akan kita tentukan sangat terkait dengan busana yang akan kita pakai. Seorang MC harus sudah merupakan bayangan dari suatu kegiatan acara ditata menjadi menarik dan menyenangkan penonton yang hadir. Memaksa penonton untuk menatapnya kemudian simpatik. Bagaimanapun wajah secara fisik perlu disesuaikan dengan busana.

- d. Faktor dasar tatarias wajah adalah keserasian dan keharmonisan, kesan pertama sosok seorang MC adalah wajah, untuk itu MC harus memiliki daya tarik bila dilihat orang, selain menarik karena mempunyai/ memiliki daya tarik juga didukung keterampilan berbicara yang lancar, penuh familier serta mudah senyum.

Tujuan merias wajah adalah:

- Membentuk identitas sosok seorang MC agar hadirin mengenal acaranya dan memikat.
- Menambah nilai bila seorang MC menyajikan acara yang dipandunya.
- Menciptakan suasana yang menyenangkan penonton/ hadirin.

Untuk mendapatkan hasil riasan wajah yang bagus perlu dilakukan beberapa tahapan, yaitu:

1. Perawatan wajah artinya tanpa diawali dengan perawatan wajah yang benar maka tidak akan bisa menghasilkan riasan yang baik.
2. Membersihkan kulit wajah secara teratur setiap pagi dan malam hari menjelang tidur dengan menggunakan susu pembersih yang sesuai dengan jenis kulit wajah (kering/ normal/ berminyak) atau menggunakan sabun khusus untuk muka.
3. Setelah dibersihkan dengan susu pembersih kemudian disegarkan dengan *face tonic/ astrigent*
4. Untuk siang hari gunakan pelembab
5. Untuk malam hari gunakan krim malam
6. Seminggu 1-2 kali gunakan masker wajah
7. Sebulan 1-2 kali gunakan facial
8. Hindari kontak langsung dengan sinar matahari antara jam 09.00 — 16.00 WIB.

2. Tata rias rambut

Peranan rambut pun juga tidak boleh diabaikan untuk menunjang penampilan seseorang apalagi kalau kita menjadi seorang pembawa acara/ MC. Perlunya bagian rambut mendapat perhatian.

1. Ada beberapa hal yang perlu dilakukan :

Perawatan rambut artinya rambut ibarat mahkota agar mahkota ini menjadi indah maka perlu dilakukan perawatan sebagai berikut:

1. Keramas menggunakan shampo yang sesuai dengan jenis rambut kita (kering/ normal/ berminyak) seminggu 2 kali.
2. Untuk rambut yang bermasalah dengan kerontokan, bercabang, merah, berketombe, dan lain- lain perlu dilakukan creambath seminggu sekali menggunakan bahan cream yang sesuai dengan masalah rambut kita.
3. Untuk rambut sehat *creambath* cukup dilakukan 1-2 kali sebagai upaya pemeliharaan.

2. Menyesuaikan tatanan rambut dengan bentuk wajah artinya tidak semua model tatanan rambut cocok ntuk setiap wajah

Berikut ini tatanan wajah yang sesuai dengan bentuk wajah:

- a. Muka lebar panjang : untuk menyiasati dapat memilih model rambut di bagian atas ditata datar, atau rambut sisi disisir merapat ke wajah dan biarkan sampai ke dagu. Bagi yang berdahi lebar bisa dibuat poni.
- b. Muka lonjong : sering disebut bentuk sempurna dengan ciri - ciri : tinggi = 1.15. Namun ukuran kening lebih lebar dari dagu. Bentuk wajah ini dapat memakai model yang sifatnya cenderung menampilkan bentuk wajah sendiri.
- c. Muka bulat : tatanan yang cocok adalah tatanan meninggi di bagian atas meramping dibagian samping. Atau dapat memakai tatanan model bob.
- d. Muka segi empat : gaya tatanan rambut melengkung dan gelombang untuk memberi kesan lembut wajah, misalnya bentuk poni yang melengkung atau model terurai menggelombang.
- e. Muka segi tiga : model yang sesuai untuk wajah ini adalah yang mengikat ke belakang.

B. Pengertian Tata Busana

Busana adalah merupakan salah satu dari kebutuhan primer kita. Hampir bisa dipastikan setiap orang akan mengeluarkan anggaran sesuai dengan kemampuan ekonominya untuk membeli busana. Perlunya kita menjadi cerdas sebelum mengeluarkan anggaran untuk membelinya, sehingga kita benar-benar bisa mendapatkan manfaat dari anggaran yang kita keluarkan tersebut.

a. Jenis busana

1. Pakaian dalam : ialah pakaian yang dipakai langsung melekat pada kulit badan sebelum pakaian luar.
2. Pakaian tidur : merupakan yang dipakai untuk tidur, modelnya harus agak longgar agar dapat dipakai bergerak leluasa.
3. Pakaian rumah : bahan untuk pakaian rumah cukuplah sederhana saja yang penting enak dipakai dan modelnya tidak terlalu ketat agar memberikan keleluasaan gerak tubuh serta untuk memberikan rasa nyaman.
4. Pakaian kerja/ dinas : pakaian ini bahan-bahan maupun modelnya disesuaikan dengan jenis pekerjaan masing-masing orang. Seseorang yang bekerja di bank tentunya tidak cocok kalau menggunakan pakaian pekerja montir bengkel.

b. Macam busana

Adapun macam busana dengan bermacam-macam keperluannya :

1. Busana sehari - hari : busana sehari-hari biasanya juga disebut casual wear adalah busana yang dikenakan sehari-hari dan tidak ada hubungannya dengan suatu acara yang bersifat formal maupun non formal.
2. Busana semi formal : biasanya digunakan dalam acara-acara yang bersifat setengah resmi. Misalnya untuk acara pinangan pengantin, acara seminar, ulang tahun dan sebagainya.
3. Busana formal : busana ini pada umumnya digunakan untuk acara-acara resmi dan bersifat ceremonial. Bahan dan modelnya khusus.

Ada beberapa istilah yang digunakan untuk busana formal ini:

- a. Pakaian Sipil Harian (PSH): biasa disebut pakaian safari namun berlengan pendek untuk pria, bahan, motif dan warnanya disesuaikan dengan acara, untuk wanita menyesuaikan.
- b. Pakaian Sipil Resmi (PSR) : model jas/ safari tetapi lengan panjang untuk pria. Dapat memakai dasi lidah ataupun tidak tergantung model busananya. Untuk wanita menyesuaikan.
- c. Pakaian Sipil Baju Hitam (PSDH) : busana untuk pria terdiri dari kemeja khusus putih dengan dasi kupu — kupu hitam, jas dan celana hitam serta memakai ikat pinggang khusus. Untuk wanita menyesuaikan.
- d. Pakaian Sipil Nasional (PSN) : untuk pria memakai peci nasional, jas dan celana sama. Sedangkan untuk wanita memakai kain dan kebaya. Pakaian ini dipakai menghadiri acara — acara resmi kenegaraan.
- e. Pakaian Sipil Lengkap : untuk pria hem lengan panjang dengan dasi lidah, celana dan jas sewarna. Untuk wanita menyesuaikan.

BAB V

PENAMPILAN / PERFORMANCE

A. Pengertian Penampilan

Penampilan yang menarik merupakan sesuatu yang sangat menunjang dan sangat penting bagi seorang MC saat tampil diatas pentas/ panggung. Penampilan menjadi titik pusat perhatian penonton. Dengan penampilan yang menarik penonton tidak cepat merasa bosan atau jemu. Bahkan seorang pemandu acara yang kurang baik menjadi lebih baik.

1. Syarat penampilan yang baik dan menarik

- a. Berpakaian dengan sopan, menarik dan memberikan kesan familiar/ kekeluargaan sehingga tercipta keharmonisan dan keserasian. Pakaian sangat menentukan penampilan. Kalau kita tampil dengan pakaian yang kurang rapi dan kurang serasi kita akan merasa rendah diri dan akan tampil dengan gaya yang kaku. Untuk upacara resmi pakaian seyogyanya harus di konsultasikan dengan panitia. Apakah ada seragam, apakah pakaian nasional, apakah seragam dinas lapangan (pakaian safari). Kalau tidak ada ketentuan dari panitia kita harus menyesuaikan dengan waktu dan suasana. Upacara lapangan bisa memakai baju dinas, bila dalam ruangan tertutup berpakaian nasional. Wama jangan menyolok dan tidak seperti resepsi pernikahan. Untuk upacara pagi lebih sederhana dari upacara malam.
- b. Tampil dalam kondisi tubuh yang prima, sehat dan memberikan kesan tangkas, cekatan dan fleksibel (tidak kaku)
- c. Dapat menyesuaikan diri dengan kebutuhan, keadaan dan kondisi, jangan memberikan kesan yang berlebihan sementara penontonya biasa-biasa saja. Sebaliknya jangan over atau berlebihan dengan menempatkan diri di hadapan penonton/ hadirin yang seakan-akan menganggap hadirin sebagai sesuatu

yang diremehkan.

- d. Tumbuhkan rasa percaya diri (self confidence) bahwa kita mampu memimpin suatu acara yang kita pandu dan dapat menyuguhkan acara dengan sebaik-baiknya. Jika semua yang disebutkan tadi dapat dimiliki oleh kita sebagai seorang MC niscaya kita akan tampil dengan penuh wibawa tanpa memberikan kesan yang berlebihan.

2. Kemampuan penampilan

Sebagai seorang pembawa acara/ MC maka sudah semestinya seorang MC bertanggung jawab terhadap keberhasilan suatuacara/ upacara, lebih — lebih apabila acara tersebut merupakan kegiatan yang penting menurut sifatnya. Seorang pembawa acara/MC dituntut untuk tampil seluwes mungkin dan membawa kesan yang menyenangkan, tanpa kesalahan yang mengganggu jalannya suatu acara tersebut. Penampilan menjadi sangat berarti bagi seorang MC. Penampilan tidak hanya keserasian pakaian saja tetapi juga rambut perlu mendapat perhatian. Dalam tinjau khusus mengenai kemampuan penampilan seorang MC dapat kita perhatikan sebagai berikut:

1. Seorang MC dalam bertugas seyogyanya memakai busana yang wajar, pantas pakai, harus menyesuaikan dengan sifat acara yang akan berlangsung.
2. Sikap tangan dan badan serta kaki sebaiknya selalu terkendali dengan pantas, jangan meletakkan tangan di belakang punggung, diatas pinggang, didalam saku baju atau celana, agar kelihatan tetap sopan.
3. Tekanan suara seorang MC sebaiknya bisa lantang disertai dengan intonasi yang enak sedengarannya, dengan pengaturan suara secukupnya (tidak terlalu keras dan tidak terlalu kecil volumenya).
4. Kendalikan selalu setiap gerakan yang diperlukan dan awal pembukaan sampai selesainya acara.

5. Murah senyum, tetapi selalu di jaga kewibawaan dalam artian tidak terlalu banyak senyum pada hadirin.
6. Pada saat bertugas sebaiknya selalu memegang kertas bertuliskan isi pokok/ susunan acara.

3. Seni Acting

Seorang pembawa acara/ MC dalam membawakan acara harus mampu berseni acting ini juga akan berpengaruh dalam penampilan kita. Hal ini sangat menunjang sekali keberhasilan kita sebagai MC dalam mengantarkan acara, misalnya acara hiburan seni acting, sangat berperan, ditambah lagi kita dapat menyanyi itu akan lebih baik. Kita berupaya action atau beracting apa saja seolah-olah kita tengah berada di depan orang banyak.

4. Reputasi

Sebagai seorang MC sangat berpengaruh sekali dengan nama baiknya karena merupakan faktor yang penting. Jika seorang MC reputasinya baik dan setiap tampil mampu menciptakan suasana yang nyaman dan penuh kegairahan, penuh ketenangan, kepercayaan hadirin pada kita semakin dapat dibuktikan maka setengah keberhasilan telah kita raih sebelum tampil diatas pentas dengan penampilan yang memukau.

Kondisi fisik dan mental yang menunjang

1. Ketahanan mental

Jangan menjadi pembawa acara/ MC kalau hati sedang duka atau mental kita terganggu. Dalam keadaan susah konsentrasi berkurang, gairah untuk memberikan variasi kata-kata akan berkurang dan penampilan kurang segar, hadirin akan tidak tertarik mengikuti acara yang dibawakan.

2. Ketahanan fisik

Fisik harus sehat sehingga tidak mempengaruhi penampilan. Gangguan flu ringan akan sangat berpengaruh dan dapat menggagalkan seluruh tugas disebabkan suara kurang jelas atau kurang merdu disamping penampilan yang kurang segar. Kalau

sedang sakit jangan bertugas sebagai MC. Cacat pada organ suara akan kurang sempurna karena gangguan desis, demikian juga pada susunan gigi yang kurang teratur, suara kurang lancar karena banyak gangguan pada rongga mulut.

3. Kerja keras

Seorang MC harus mau bekerja keras karena merupakan pendorong untuk mencapai keinginan kita. Dengan bakat yang kita miliki belumlah cukup, hal itu merupakan modal dasar apabila ditopang dengan kerja keras yang sungguh-sungguh besar kemungkinan kita akan sukses dan berhasil dengan baik sebagai seorang MC. Bidang tugas seorang MC tidaklah gampang. Untuk itu seorang MC tidak boleh pasif harus selalu produktif agar penampilannya lebih baik sehingga akan mengantarkan kita menjadi seorang MC yang berhasil.

4. Keberanian

Seorang MC tanpa keberanian rasanya kurang sulit untuk menjadi pembawa acara/ MC yang berhasil. Keberanian juga merupakan penampilan seseorang dan hal tersebut merupakan modal dasar yang harus kita miliki. Dengan keberanian dan tekad yang bulat akan memperkuat diri kita dan mendorong/ motivasi untuk berani tampil dihadapan orang banyak.

5. Vitalitas

Sebagai pembawa acara/MC vitalitas merupakan faktor yang sangat penting. Dengan semangat dan gairah yang besar merupakan pendorong bagi pembawa acara saat tampil. Seorang pembawa acara harus mempunyai daya lenting spirit dan fisik yang kuat serta sehat. Hal tersebut sangat berguna karena dengan hal tersebut secara cepat dapat segar kembali setelah melakukan tugas yang melelahkan. Untuk itulah vitalitas sangat dibutuhkan bagi seorang pemandu acara.

BAB VI

WAWASAN / PENGETAHUAN

A. Pengertian Wawasan

Seorang pemandu acara dituntut memiliki wawasan dan pengetahuan yang luas. Pemandu acara yang tidak memiliki wawasan yang luas terkesan picik, ragu bahkan terlihat bengong dan terbatas. Acara yang baik akan berubah menjadi kurang menarik karena tidak ada pengantar bahasa yang berisi wawasan untuk memberikan informasi mengenai acara yang akan ditampilkan. Jika hal ini terjadi maka secara keseluruhan acara yang disuguhkan kurang mendidik masyarakat penonton untuk mengekspresikan sajian yang ditampilkan. Sebenarnya penonton sangat membutuhkan wawasan dibalik apa yang mereka tonton/ lihat.

1. Beberapa hal yang perlu mendapat perhatian bagi seorang pembawa acara mengenai wawasan, antara lain:

1. Pembawa acara/ MC memiliki latar belakang sosial dan pendidikan yang memadai.
2. Pembawa acara/ MC bersikap terbuka artinya mau menerima kritik untuk selanjutnya membenahi diri dengan banyak menimbah ilmu pengetahuan sebagai kelengkapan tampil sebagai MC.
3. Wawasan yang disampaikan hendaknya relevan dengan acara yang ditampilkan.
4. Wawasan yang diberikan hendaknya sebisa mungkin merupakan wawasan yang tidak klasik namun lebih aktual dan benar-benar merupakan informasi segar (baru bagi penontonya)
5. Wawasan hendaknya dikemas dengan menggunakan bahasa yang benar-benar dipahami penonton. Hal ini agar tidak timbul kesan berlebihan atau over.
6. Wawasan hendaknya diorientasikan sepenuhnya kepada atraksi

atau pertunjukan yang akan dibawakan.

7. Jangan mengambil waktu seenaknya dalam memberikan wawasan kepada penonton.
8. Wawasan hendaknya dikemas sedemikian rupa sehingga penyampaiannya tidak terlalu vulgar. Hal ini penting sebab kita tampil diatas panggung bukan diforum kuliah.
9. Wawasan sebaiknya bertujuan memberikan motivasi pada penampilan yang akan disajikan.
10. Wawasan hendaknya tidak bersikap menggurui penonton/ hadirin.

2. Kualifikasi pendidikan

Seorang MC yang mempunyai latar belakang pendidikan tinggi tentu akan lebih baik dalam melakukan tugasnya dibandingkan mereka yang mempunyai tingkat pendidikan rendah. Ini disebabkan semakin tinggi tingkat pendidikan seseorang akan semakin luas wawasannya, daya nalarnya, serta tingkat kemampuannya.

B. Pengertian Pengetahuan

Seorang pembawa acara/ MC harus memperkaya dirinya dengan banyak membaca buku, surat kabar, majalah dan sejenisnya untuk menambah pengetahuan. Disamping itu sering mendengarkan radio, mendengarkan musik dan melihat televisi. Dengan luasnya pengetahuan kita hal ini merupakan modal dasar suksesnya seorang MC. Sebab pembawa acara dianggap orang mampu dan serba bisa. Untuk itu perkalalah dengan ilmu pengetahuan jika kita ingin menjadi pembawa acara yang sukses dan berhasil.

1. Perbendaharaan kata

Setiap pembawa acara/ MC harus kaya dengan kata-kata/ kosa-kata. Semakin banyak pengetahuan kita akan semakin baik kita memandu suatu acara. Kalau kita ditunjuk sebagai MC pengetahuan kita sempit, perbendaharaan kita sedikit, sulit rasanya kita akan merangkai kata-kata menjadi kalimat yang baik. Misalnya pembawa acara/ MC yang kurang perbendaharaannya, pembawa acara

tersebut mengulang kata, selanjutnya, berikutnya, bolak balik itu saja yang diucapkan. Hadirin akan merasa bosan mendengarnya, dan hadirin akan berkata kalau begitu saya juga bisa.

2. Pandai membuat kata-kata menjadi kalimat

- Menghafal kata - kata bijak, ada pepatah mengatakan, "pelajari orang-orang yang telah sukses lebih dahulu dan ikuti jalan yang dirintis oleh orang-orang kenamaan" dalam dunia MC hal ini penting.
- Menyusun kata-kata menjadi kalimat yang enak atau pas tentu melalui pelatihan berbicara, karena meramu kata-kata menjadi kalimat yang pas juga merupakan suatu keberhasilan seorang MC.

C. Pengalaman (*experience*)

Pengalaman ialah semua pengetahuan yang kita peroleh melalui persepsi indrawi. Pengalaman merupakan faktor yang tidak kalah pentingnya bagi seorang MC untuk menunjang keberhasilannya memandu sebuah acara. Pengalaman di bidang profesi pembawa acara/ MC penting karena sebagai kunci keberhasilan. Tanpa pengalaman maka teori yang kita pelajari secara hampa. Untuk itu carilah pengalaman sebanyak mungkin, dan dari pengalaman tersebut kita dapat mengambil manfaatnya.

Dengan memperhatikan dan mencoba melaksanakan beberapa catatan tersebut seorang pembawa acara/ MC akan tampak terkesan lebih profesional.

BAB VII

KEMAMPUAN BERBAHASA

A. Pengertian Bahasa

Seorang pemandu acara/ MC hendaknya menguasai betul bahasa sebagai media untuk menyampaikan keinginannya dalam menjalankan tugas sebagai MC. Tanpa dibekali kemampuan/ kepandaian dalam memerankan kepintaran sebuah acara yang baik bahkan sering menjengkelkan penontonya. Karena keterbatasannya dalam hal berbahasa maka sering pemain atau pelaku kegiatan di buat jengkel. Lebih jelasnya, berikut Keraf (2014:16) mengurai tentang bahasa.

- 1. Bahasa itu bermakna** : maksudnya bahwa lambang-lambang itu mengacu pada sesuatu konsep, ide, atau pikiran maka dapat dikatakan bahwa bahasa itu mempunyai makna. Lebih umum dikatakan lambang bunyi tersebut tidak punya referen, tidak punya rujukan. Makna yang berkenaan dengan morfem dan kata disebut makna leksikal; yang berkenaan dengan frase, klausa, dan kalimat disebut makna gramatikal; dan yang berkenaan dengan wacana disebut makna pragmatik, atau makna konteks.
- 2. Bahasa bersifat konvensional**, maksudnya bahwa semua anggota masyarakat bahasa itu mematuhi konvensi bahwa lambang tertentu itu digunakan untuk mewakili konsep yang diwakilinya. Terjadi kesepakatan antar pemakai bahasa yang kesepakatannya tidak tertulis. Kepatuhan terhadap pemakaian lambang maupun makna bahasa itulah yang menjadikan bahasa berlaku di masyarakat. Meskipun hubungan antara lambang bunyi dengan yang dilambangkannya bersifat arbitrer, tetapi penerimaan lambang tersebut untuk suatu konsep tertentu

yang bersifat konvensional. Artinya semua anggota masyarakat bahasa itu mematuhi konvensi bahwa lambang tertentu itu digunakan untuk mewakili konsep yang diwakilinya. Jadi kalau kearbiteran bahasa pada hubungan antara lambang-lambang bunyi dengan konsep yang dilambangkannya, maka kekonvensionalan bahasa terletak pada kepatuhan para penutur bahasa untuk menggunakan lambang itu sesuai dengan konsep yang dilambangkannya.

3. **Bahasa bersifat unik** : Unik artinya setiap bahasa mempunyai ciri khas sendiri yang tidak dimiliki oleh bahasa lainnya. Ciri khas ini dapat menyangkut sistem bunyi , sistem pembentukan kata, sistem pembentukan kalimat, atau sistem-sistem lainnya. Salah satu keunikan bahasa Indonesia adalah bahwa tekanan kata tidak bersifat morfemis, melainkan sintaksis. Maksudnya, kalau pada kata tertentu di dalam kalimat kita berikan tekanan, maka makna itu tetap. Yang berubah adalah makna keseluruhan kalimat.
4. **Bahasa bersifat universal**, maksudnya bahwa terdapat ciri-ciri yang sama yang dimiliki oleh setiap bahasa yang ada di dunia ini. Ciri-ciri yang universal ini merupakan unsur bahasa yang paling umum, yang biasa dikaitkan dengan ciri-ciri atau sifat-sifat bahasa lain. Bahasa itu berupa ujaran, maka ciri universal dari bahasa yang paling umum adalah bahwa bahasa itu mempunyai bunyi bahasa yang terdiri dari vokal dan konsonan. Namun demikian ada berapa vokal dan konsonan yang dimiliki oleh setiap bahasa bukanlah persoalan keuniversalan. Bukti dari keuniversalan bahasa adalah bahwa setiap bahasa mempunyai satuan-satuan bahasa yang bermakna, entah satuan yang maknanya kata, frase, klausa, kalimat, dan

wacana, tetapi bagaimana satuan-satuan itu terbentuk mungkin tidak sama. Kalau pembentukan itu bersifat khas, hanya dimiliki sebuah bahasa maka hal itu merupakan keunikan dari bahasa. Kalau ciri itu dimiliki oleh sejumlah bahasa dalam satu hukum atau satu golongan bahasa, maka ciri tersebut menjadi ciri universal dan keunikan rumpun atau sub rumpun bahasa tersebut. Ada juga yang mengatakan bahwa ciri umum yang dimiliki oleh bahasa-bahasa yang berada dalam satu rumpun atau sub rumpun, atau juga dimiliki oleh sebagian besar bahasa-bahasa yang ada di dunia ini sebagai ciri setengah universal. Kalau dimiliki oleh semua bahasa yang ada di dunia ini baru bisa disebut universal.

5. **Bahasa itu bervariasi** : Anggota masyarakat suatu bahasa biasanya terdiri dari beragam orang dengan berbagai status sosial dan berbagai latar belakang budaya yang tidak sama. Oleh karena itu, karena latar belakang dan lingkungannya yang tidak sama, maka bahasa yang mereka gunakan menjadi bervariasi atau beragam, di mana antara variasi atau ragam yang satu dengan yang lain sering kali mempunyai perbedaan yang besar. Mengenai variasi bahasa ini ada tiga istilah yang perlu diketahui, yaitu idiolek, dialek, dan ragam. Idiolek adalah variasi atau ragam bahasa yang bersifat perseorangan. Setiap orang tentu mempunyai ciri khas bahasanya masing-masing. Kalau kita banyak membaca karangan orang yang banyak menulis, misalnya, Hamka, Sutan Takdir Alisyahbana, Ernest Hemingway, atau Mark Twain, maka kita akan dapat mengenali ciri khas atau idiolek pengarang-pengarang itu. Dialek adalah variasi bahasa yang di gunakan oleh sekelompok anggota masyarakat pada suatu tempat atau suatu waktu. Variasi

bahasa berdasarkan tempat ini lazim disebut dengan nama dialek regional , dialek area, atau dialek geografi. Sedangkan variasi bahasa yang digunakan sekelompok anggota masyarakat dengan status sosial tertentu disebut dialek sosial atau sosiolek. Ragam bahasa adalah variasi bahasa yang digunakan dalam situasi, keadaan, atau untuk keperluan tertentu. Untuk situasi formal digunakan ragam bahasa yang disebut ragam baku atau ragam standar, untuk situasi informal digunakan ragam yang tidak baku atau ragam nonstandard. Dari sarana yang digunakan dapat dibedakan adanya ragam lisan dan ragam tulisan. Untuk keperluan pemakaiannya dapat dibedakan adanya ragam bahasa ilmiah, ragam bahasa jurnalistik, ragam bahasa sastra, ragam bahasa militer, dan ragam bahasa hukum.

6. **Bahasa bersifat produktif:** Kata produktif adalah bentuk ajektif dari kata benda produksi. Arti produktif “banyak hasilnya” atau lebih tepat “terus-menerus menghasilkan”. Bahasa itu dikatakan produktif, maksudnya, meskipun unsur-unsur itu terbatas, tetapi terjadi paduan antara satuan-satuan bahasa yang jumlahnya yang tidak terbatas. Keproduktifan bahasa Indonesia dapat juga dilihat pada jumlah yang dapat dibuat dengan kosa kata yang menurut Kamus Besar Huruf Bahasa Indonesia hanya berjumlah lebih kurang 60.000 kata. Kita dapat membuat kalimat bahasa Indonesia yang mungkin puluhan juta banyaknya, termasuk juga kalimat-kalimat yang belum pernah ada atau pernah dibuat orang. Keproduktifan bahasa memang ada batasnya, dalam hal ini dapat dibedakan adanya dua macam keterbatasan, yaitu keterbatasan pada tingkat *parole* dan keterbatasan pada tingkat *langue*. Keterbatasan pada tingkat *parole* adalah pada

ketidaklaziman atau kebelum-laziman bentuk-bentuk yang dihasilkan. Sedangkan pada tingkat langue keproduktifan itu dibatasi karena kaidah atau sistem yang berlaku.

- 7. Bahasa bersifat dinamis** : Maksudnya, bahwa bahasa ini berkembang sesuai dengan dinamika pemakainya. Terdapat keterkaitan dan keterikatan bahasa dengan manusia, sedangkan dalam kehidupannya manusia selalu melakukan kegiatan yang dinamis dan melakukan perubahan. Bahasa adalah satu-satunya milik manusia yang tidak pernah lepas dari segala kegiatan dan gerak manusia sepanjang keberadaan manusia itu, sebagai makhluk yang berbudaya dan bermasyarakat tak ada kegiatan manusia yang tidak disertai oleh bahasa. Perubahahan yang paling jelas, dan paling banyak adalah pada bidang leksikon dan semantik. Barangkali, hampir setiap saat ada kata-kata baru muncul sebagai akibat perubahan dan ilmu, atau ada kata-kata lama yang muncul dengan makna baru. Hal ini juga dipahami, karena kata sebagai satuan bahasa terkecil, adalah sarana atau wadah untuk menampung suatu konsep yang ada dalam masyarakat bahasa. Dengan terjadinya perkembangan kebudayaan, perkembangan ilmu dan tekhnologi, tentu bermunculan konsep-konsep baru, yang tentunya disertai wadah penampungnya, yaitu kata-kata atau istilah-istilah baru. Perubahan dalam bahasa ini dapat juga bukan terjadi berupa pengembangan dan perluasan, melainkan berupa kemunduran sejalan dengan perubahan yang dialami masyarakat bahasa yang bersangkutan. Berbagai alasan sosial dan politik menyebabkan orang meninggalkan bahasanya, atau tidak lagi menggunakan bahasanya, lalu menggunakan bahasa lain. Di Indonesia, kabarnya telah banyak bahasa daerah yang telah

ditinggalkan para penuturnya terutama dengan alasan sosial. Jika ini terjadi terus-menerus, maka pada suatu saat kelak banyak bahasa yang hanya ada berada dalam dokumentasi belaka, karena tidak ada lagi penuturnya.

8. **Bahasa berfungsi sebagai alat interaksi sosial**, maksudnya dalam melakukan interaksi sosial manusia menggunakan bahasa sebagai medianya. Di dalam bahasa itulah termuat pesan yang ingin disampaikan kepada orang lain, sehingga terjadi komunikasi yang lancar untuk sebuah transaksional. Manusia sebagai *homo-socius* (makhluk berteman) selalu melakukan interaksi sebagai upaya membentuk kebersamaan. Alat yang paling tepat untuk melakukan interaksi adalah bahasa yang di dalamnya ada sejumlah pesan, gagasan, ide, atau maksud-maksud tertentu yang ingin disampaikan.
9. **Bahasa merupakan identitas penuturnya**, maksudnya bahwa bahasa yang digunakan seseorang dapat mencerminkan kepribadian pemakainya. Pemilihan kata, intonasi, tempo dan aspek-aspek kebahasaan lain yang ditampilkan merupakan bagian dari karakter dirinya. Seseorang yang kahidupannya di pesisir pantai, yang setiap hari bergelut dengan deburan ombak dan angin, maka akan cenderung bersuara keras yang tercermin dalam bahasanya. Penutur bahasa yang berasal dari pegunungan akan cenderung memanjangkan suku kata akhir, karena faktor geografis yang bergunung-gunung.
10. **Bahasa bersifat Kontekstual**, maksudnya bahwa bahasa sangat dipengaruhi oleh konteks atau lingkungan yang melingkupi pemakaiannya. Sebuah pernyataan akan berubah makna maupun maksudnya ketika konteksnya berubah, sehingga harus diperhatikan konteks pemakaiannya. Dimana digunakan? Dengan siapa berbicara? Kapan waktu

pembicaraan? Topik apa yang dibicarakan ? Apa tujuan pembicaraan? dan sebagainya.

11. Bahasa bersifat Manusiawi, maksudnya bahwa bahasa itu hanya milik manusia. Kalau kita menyimak kembali ciri-ciri bahasa, yang sudah dibicarakan di muka, bahwa bahasa itu adalah sistem lambang bunyi yang dihasilkan oleh alat ucap manusia, bersifat arbitrer, bermakna, dan produktif, maka dapat dikatakan bahwa binatang tidak mempunyai bahasa. Binatang dapat berkomunikasi dengan sesama jenisnya, bahkan juga dengan manusia, adalah memang suatu kenyataan. Namun, alat komunikasinya tidaklah sama dengan alat komunikasi manusia, yaitu bahasa. Dari penelitian para pakar terhadap alat komunikasi binatang bisa disimpulkan bahwa satu-satuan komunikasi yang dimiliki binatang-binatang itu bersifat tetap. Sebetulnya yang membuat alat komunikasi manusia itu, yaitu bahasa, produktif dan dinamis, dalam arti dapat dipakai untuk menyatakan sesuatu yang baru, berbeda dengan alat komunikasi binatang, yang hanya itu-itu saja dan statis , tidak dapat dipakai untuk menyatakan sesuatu yang baru, bukanlah terletak pada bahasa itu dan alat komunikasi binatang itu, melainkan pada perbedaan besar hakikat manusia dan hakikat binatang. Manusia sering disebut-sebut sebagai *homosapiens* makhluk yang berpikir, *homosocius* makhluk yang bermasyarakat, *homofabel* makhluk pencipta alat-alat dan juga *animalrationale* makhluk rasional yang berakal budi. Dengan segala macam kelebihanannya itu jelas manusia dapat memikirkan apa saja yang lalu, yang kini, dan yang masih akan datang, serta menyampaikannya kepada orang lain melalui alat komunikasinya, yaitu bahasa. Oleh karena itu bisa disimpulkan bahwa alat komunikasi manusia yang

namanya bahasa, adalah bersifat manusiawi, dalam arti hanya milik manusia dan hanya dapat digunakan oleh manusia.

Beberapa hal penting yang harus diperhatikan seorang MC mengenai bahasa ialah:

- a. Mampu berbahasa yang baik dan bahasa yang digunakan sesuai dengan tingkat penontonya.
- b. Mampu berbahasa dengan baik sehingga dapat memilih kosa kata yang sangat cocok/ relevan dan aktual dengan acara yang akan disuguhkan/ disajikan/ ditampilkan.
- c. Mampu berbahasa dengan baik sehingga apa yang diucapkan padat berisi namun kaya dengan improvisasi yang sesuai dengan acara yang disuguhkan.
- d. Mampu berbahasa dengan baik sehingga tidak memancing emosi penonton untuk memusatkan perhatian pada acara yang akan ditampilkan.
- e. Mampu berbahasa dengan baik sehingga tidak terkesan monoton baik dari kualitas maupun kuantitas bahasa yang digunakan.
- f. Mampu berbahasa dengan baik disesuaikan dengan logat/ dialek dan kualitas penampilan acara yang akan disajikan.
- g. Mampu berbahasa yang baik sehingga tidak banyak mengulas penampilan yang baru saja disajikan, sementara penonton tidak menghendaknya.
- h. Mampu berbahasa dengan baik menggunakan berbagai bahasa sesuai dengan heterogen penonton.
- i. Mampu berbahasa yang baik dengan melihat latar belakang budaya atraksi yang akan di tampilkan.
- i. Mampu berbahasa yang baik agar memberikan kesan intelek dan terlihat profesional.

Penggunaan bahasa

- a. Sebagai seorang pembawa acara/ MC gunakan bahasa yang mudah dimengerti, bahasa baku, komunikatif, singkat tetapi jelas, efektif, tanpa banyak basa — basi.
- b. Apabila terdapat kata yang salah ucap sampaikan kata maaf kepada hadirin, misalnya gunakan kata " maksud kami " jangan mengulang ucap memakai kata eh..oh..ah, seperti" pemula eh pemuka.

B. Problematika Bahasa dan Standarisasi oleh MC

1. Problematika bahasa yang digunakan oleh MC
 - a. Para hadirin
 - b. Yth Bapak Budi waktu dan tempat kami persilahkan
 - c. Melangkah/ menginjak acara berikutnya
 - d. Kepada beliau kami persilahkan
 - e. Kepada yth Bpk Ali dipersilahkan
 - f. Kepadanya kami persilahkan
2. Standarisasi bahasa baku yang benar
 - a. Hadirin
 - b. Yth Bapak Budi disilahkan
 - c. Melengkapi/ menyempurnakan acara kita
 - d. Yth Bapak..... kami persilahkan
 - e. Yth Bapak Ali disilahkan
 - f. Kepada Bapak Hadi kami persilahkan

Bila yang telah disebut tadi dikuasai oleh seorang MC dan dilaksanakan dengan baik maka niscaya atraksi/ acara yang ditampilkan akan terkesan lebih hidup, lebih segar dan menarik.

BAB VIII

OLAH VOKAL

A. Pengertian Olah Vokal

Kalau kita perhatikan dua suku kata struktur bahasa Indonesia ini yang semula berdiri sendiri. **Olah** yang berarti proses dan **vokal** berarti suara yang kita miliki dengan sempurna yang kita keluarkan melalui rongga mulut. Jadi olah vokal ialah suara yang kita miliki diolah/diproses sedemikian rupa sehingga menghasilkan bunyi/ suara yang bagus dan enak didengarkan. Bekal utama seorang MC ialah suara yang menyedapkan telinga, penuh wibawa dan memiliki suara kepribadian atau yang disebut *air personality* yang merupakan faktor alami muncul dan dalam diri kita sebagai anugerah Tuhan. Untuk memperoleh suara yang memenuhi syarat perlu dilatih terus menerus dan diperbaiki/ disempurnakan. Warna masing-masing suara menunjukkan kepribadian setiap orang. Suara pria jelas diharapkan yang berat dan berwibawa dan pada wanita suara yang lentur atau alto juga berwibawa. Mengapa berwibawa ?, karena seorang MC diharapkan mampu meyakinkan hadirin/ penonton tetap konsentrasi pada acara yang disajikan. Untuk suara seorang MC harus jelas dan tegas dengan volume yang wajar, tidak dibuat-buat dalam arti dibesarkan, direndahkan, ditinggikan dan dikecilkan.

1. Harus diperhatikan dalam mendukung faktor suara

- a. Dialek/ logat artinya harus bebas dari logat kedaerahan
- b. Diksi/ ucapan artinya semua bunyi yang diucapkan secara cermat demikian juga huruf hidup secara jelas.
- c. Kesalahan ucap akan menurunkan wibawa seorang MC.

2. Lupakan mengenal suara kita dan bicaralah pada hadirin/ penonton

Janganlah kita terpaku mendengarkan suara kita tetapi ingatlah kepada hadirin yang sedang dibawa bicara. Jika kita ingat membuat

hadirin dapat menangkap pikiran kita maka kita merasa santai. Pernafasan akan menjadi normal, maka yang keluar akan wajar terdengarnya, tinggi rendahnya, kerasnya, kualitasnya.

B. Memperoleh Suara Normal Melalui Microphone

Umumnya rileks dan santai baik pada tenggorokan, unit -urut rahang dan lidah.

1. Aktualisasi vokal dan gaya

- a. Suara dengan gaya orisinal, tidak meniru gaya orang lain
- b. Suara dengan sikap sarna/ sederajat, tidak menggurui
- c. Suara dengan naik turun, tidak monoton (jangan datar terus)
- d. Suara dengan mengatur tempo agar dapat di dengar jelas, tegas, tahu kapan kita harus berhenti dan jelas kapan kita mesti berhenti sejenak
- e. Suara dengan cara memberikan tekanan pada hal-hal tertentu untuk mendapatkan perhatian khusus
- f. Suara dengan memelihara kontak pribadi (pakailah dengan kata-kata "kita")
- g. Suara dengan menunjukkan wajah yang cerah penuh dengan senyum bersahabat
- h. Semua itu merupakan faktor penting bagi seorang MC dalam mengaktualisasikan suara dengan gaya bicara dan gaya bahasa

2. Kemampuan berolah vokal

Vokal adalah suara sempurna yang telah dibentuk yang dimiliki setiap orang. Kemampuan suara bagi seorang MC umumnya menjadi fokus perhatian bagi jalannya acara. Vokal yang kalah dengan suasana upacara/ acara mengakibatkan gagalnya seorang MC menyajikan program yang telah direncanakan.

Ingat kemampuan bervokal sangat dipengaruhi :

- a. Intelektualitas (pola fikir)
- b. Pengetahuan
- c. Pengalaman seorang MC

C. Voice Controlle (pengendalian Suara)

Pengendalian suara bagi seorang MC sangat penting sekali gunanya untuk tetap menarik perhatian dan tidak membosankan. Seorang MC dapat berbuat seperti (pembawa acara di TV) diantaranya senyum, gerak tangan dll, gunanya untuk menarik perhatian hadirin/ penonton. MC hams senantiasa sadar dan selalu waspada menggunakan segala kesempatan dan kemungkinan agar suaranya tetap enak di dengar dan menarik.

1. Voice controlle / pengendalian suara seorang MC, meliputi:

- a. Keras dan lemahnya suara
- b. Tempo dan kadar suara
- c. Tinggi dan rendahnya suara

2. Volume suara MC

- a. Jangan bersuara terlalu keras atau terlalu lemah
- b. Sebaiknya menggunakan pitch suara kita sesuai dengan acara yang kita pandu
- c. Hams diingat suara yang baik ialah suara yang sesuai dengan daya tampung microphone
- d. Seorang pembawa acara/ MC hams dapat meningkatkan atau menurunkan suara
- e. MC acara panggung gembira/ hiburan volume suara yang kita gunakan berbeda dengan memandu acara resepsi pernikahan dll.

D. Tinggi Rendahnya Suara (Pitch)

Tinggi rendah suara adalah hasil jumlah udara yang ada di dalam paru-paru yang menggerakkan alat-alat bunyi di dalam kerongkongan. Nada yang ttu-un konstan dapat membuat hadirin mengantuk dan kurang mendapat respon/ tanggapan. Suara yang keras digunakan untuk mengatakan sesuatu yang hams diperhatikan (yang dianggap penting).

E. Suara Harus Dinafasi

1. Naturalnes (kewajaran)
2. Vitality (bergairah)
3. Sincerity (kesungguhan)
4. Friendliness (keakraban)
5. Believability (dipercaya)
6. Adaptability (penyesuaian)

F. Menggunakan Suara

Arti dan maksud kata — kata maupun kalimat yang akan diucapkan haruslah jelas. Dalam bahasa lisan dapat kita temukan pola naik turunnya nada suara (inflexion) yang alami dan wajar. Pemandu acara/ MC mula-mula suaranya perlahan-lahan, tiba-tiba menjadi cepat ucapannya. Semua itu harus kita sadari dan perhatikan karena kadang-kadang di luar kesadaran kita. Untuk itu kita harus konsentrasi yang sulit kalau pemandu acara/ MC banyak problems/ masalah.

BAB IX

TEKNIK BERBICARA

A. Pengertian Teknik Berbicara

Kalau kita perhatikan teknik berbicara bahasa Indonesia ini terdiri dari dua suku kata yang semula/ awalnya berdiri sendiri. Teknik dapat diartikan sebagai cara, dan berbicara adalah suatu proses menyampaikan gagasan./ ide, pendapat bahkan gerak batin atau emosi, jadi jika kita terjemahkan babas teknik berbicara adalah cara kita menyampaikan pesan berupa gagasan/ ide yang telah di proses sedemikian rupa sehingga pesan yang kita sampaikan dapat diterima. Dalam melaksanakan tugasnya seorang pembawa acara/ MC melakukan dengan bicara. Agar tugas sebagai MC berhasil maka kita harus menguasai teknik berbicara yang sempurna sehingga hadirin/ penonton akan tertarik, terhibur, puas dan sebagainya.

1. Beberapa organ bicara berfungsi anti pada saat proses berbicara berlangsung, diantaranya :

- a. Otak yaitu selaku pusat bicara
- b. Paru-paru berfungsi menghembuskan udara untuk menggetarkan pita suara
- c. Pita suara yaitu penghasil bunyi sebagai akibat resonansi udara
- d. Bibir berfungsi membentuk konsonan bilabial (b, p, m)
- e. Lidah yaitu membentuk konsonan dental (n, ny, s, r, t, z, y, sy)
- f. Langit-langit berfungsi membentuk rongga mulut guna menghasilkan suatu bunyi
- g. Pangkal tenggorokan berfungsi membentuk bunyi (kh, g)
- h. Anak; tekak berfungsi membentuk bunyi (kh, g) Kita dapat berbicara dengan lancar dan jelas apabila semua organ bicara yang kita miliki berfungsi sempurna pada saat kita berbicara. Selain berfungsi normalnya organ bicara, kemampuan kita

meramu materi pembicaraan juga merupakan salah satu faktor penentu.

2. Berbicara dengan lancar seorang pembawa acara/ MC harus memiliki:

- a. Perbendaharaan kata/ kosa kata (vocabulary)
- b. Pilihan kata (diction)
- c. Berimprovisasi (improvisation)
- d. Gaya bahasa (style language)
- e. Meramu kalimat — kalimat ujaran secara spontan

Seandainya pembawa acara/ MC, penyiar radio, pewara, berpidato, pengisi acara di radiomaupun di TV jika menggunakan istilah kita harus mengerti betul artinya atau maknanya dengan menggunakan secara benar. Untuk melaksanakan proses kegiatan berbicara secara sempurna, teratur, sistematis maka di perlukan waktu persiapan yang memadai. Salah satu latihan praktis untuk berbicara dengan jalan berlatih membaca yang benar.

B. Cara Membaca Baik Dan Benar

Dimaksud dengan membaca adalah kegiatan membaca bukan untuk kepentingan si pembaca saja tetapi dimaksudkan apa yang di baca itu dimengerti atau dipahami oleh orang lain yang mendengarkan. Karena itu perlu di tempuh tahapan-tahapan tertentu. Faktor utama harus menguasai teknik membaca "the five key point" atau kalimat kunci pokok dalam membaca guna me make up terhadap naskah yang kita baca.

1. Kuasai lima kunci pokok dalam membaca

- a. Phrasing yaitu kemampuan kita memenggal kalimat

Kemampuan seseorang untuk memenggal kalimat menjadi bagian-bagian tertentu sehingga apabila kalimat tersebut diucapkan dapat dimengerti/ di pahami sesuai makna yang terkandung dalam kalimat tersebut. Contoh : kunci/ makan ikan mati

b. Intonation yaitu lagu kalimat

Intonasi adalah lagu kalimat maksudnya bags mans cam kita meninggi rendahkan level suara pada bagian — bagian tertentu dalam kalimat dengan tujuan untuk dapat mempengaruhi/ menggugah perhatian pihak yang mendengarkan. Contoh : Hadirin mohon perhatiannya. Acara seminar segera di mulai.

c. Stressing yaitu penekanan

Stressing adalah cara untuk memberikan tekanan tertentu baik pada suku kata, kata, kalimat bahkan pharagrap (alinea). Penekanan keliru membuat perkataan yang kita ucapkan menjadi janggal kedengarannya. Di dalam penekanannya terletak pada suku kata kedua dari belakang. Contoh : Hadirin tekanan hams diberikan pada suku kata di hingga kata hadirin dibaca Ha. di ... rin.

d. Reading speed yaitu kecepatan membaca yang beraturan

Untuk kecepatan membaca normal antara 110 — 120 kata per menit. Dengan kita berpedoman pada teori tadi maka akan mudah bagi kita untuk mempersiapkan naskah yang akan di ucapkan selama 5 menit atau 10 menit.

e. Pause/ jeda yaitu berhenti sesaat atau berhenti sesungguhnya

Pause/ jeda memainkan peranan yang sangat penting. Harus diingat membaca secara lancar bukan berarti membaca tanpa menghiraulcan jeda.

Dengan menguasai kalimat kunci pokok tersebut sudah merupakan satu modal &agar untuk mengantarkan kita pada "titik starting point" dalam upaya membaca secara lancar dan komunikatif. Untuk mengatasi kekurangan kits lakukanlah latihan terus menerus sampai kits merasa yakin dan memiliki keterampilan membaca yang benar. Bila hal itu sudah kits kuasai maka berbicara secara refleks/ spontan akan terasa hasilnya.

2. Berbicara dengan hasil yang memuaskan didukung dengan:

- a. Melakukan latihan pernafasan artinya apabila kemampuan pemaafasqn kits untuk membaca kalimat panjang sangat terbatas maka usahakan melakukan pemenggalan kalimat secara baik hal tersebut sangat membantu pengaturan nafas kits.
- b. Melakukan latihan olah vokal artinya berbicara secara wajar dengan nada atau level suara yang wajar pula adalah lebih baik. Jangan meniru suara orang lain atau gaya membaca orang lain. Jadilah anda sebagai anda sendiri.
- c. Melakukan latihan olah raga artinya kondisi fisik yang prima tentu merupakan paling ideal untuk menunjang suksesnya seorang MC menjalankan tugasnya.

3. Kemampuan teknis bicara bagi seorang MC

a. Berbicara secara lisan

Cara ini lebih berhasil seandainya kits dapat melakukannya dengan sempurna dengan syarat pokok sebagai berikut:

1. Pembawa acara/ MC harus menguasai betul permasalahan yang menjadi pokok pembicaraan
2. Pembawa acara/ MC tidak memiliki kesulitan dalam berbicara misalnya gagap
3. Pembawa acara/ MC harus mengetahui pada siapa pembicaraan tersebut ingin ditujukan

b. Teknik berbicara mempunyai aril yang perlu kita perhatikan dalam berbicara:

1. Volume suara, nada suara, kekuatan suara, kecepatan suara, keras lemahnya suara, tinggi rendahnya suara harus selalu terkontrol
2. Membuka mulut secara normal seperti saat kita berbicara
3. Gunakan kata dan kalimat yang mudah dimengerti atau gunakan kata-kata sehari-hari ini lebih komunikatif
4. Kendalikan suara kits gunannya untuk tetap menarik perhatian dan tidak membosankan

5. Dalam berbicara menggunakan mikropon jangan dengan suara keras seolah-olah takut tidak kedengaran oleh hadirin yang duduk paling belakang yang mengatur sound system mikropon secara teknis adalah operator. **Ingat** : hadirin yang ada tidak sedang sakit telinga.

C. Dialek Etnik

Pemerhati bahasa, kalau sungguh dicermati, bahasa Indonesia yang digunakan orang-orang Jawa, berbeda dengan bahasa Indonesianya orang-orang Nusa Tenggara Timur, Nusa Tenggara Barat, Bali, Sunda atau pun Betawi.

Perlu disadari, Rahardi (2013) menjelaskan bahwa dalam perkembangannya, bahasa Indonesia telah melahirkan beberapa dialek suku atau dialek etnik. Sesuai namanya, dialek etnik menunjukkan pada variasi atau ragam bahasa, yang terdapat pada suku atau etnik tertentu. Hadirnya dialek etnik sesungguhnya merupakan akibat dari interferensi bahasa ibu, yaitu bahasa yang dimiliki dan digunakan oleh setiap warga suku dalam keseharian hidup mereka.

Bahasa ibu dari setiap suku sekarang ini lazim disebut dengan bahasa daerah. Bagi sebagian besar warga suku, bahasa daerah merupakan bahasa pertama mereka. Maka, bahasa Indonesia kemudian merupakan bahasa keduanya. Jadi, sangat wajar jika dalam pemakaian menjadi seorang pewara, bahasa Indonesia mendapatkan interferensi bahasa pertama. Akibat dari interferensi bahasa ibu adalah munculnya sejumlah keistimewaan dan kekhususan, yang tetap dipertahankan ketika bahasa Indonesia digunakan.

Keistimewaan dan kekhususan inilah yang menjadi ciri-ciri etnik bahasa Indonesia. Itulah sesungguhnya yang dimaksud dialek etnik bahasa Indonesia. Maka kemudian, kita sering mendengar pewara dengan menggunakan bahasa Indonesia dialek Batak, bahasa Indonesia dialek Bali, bahasa Indonesia dialek NTT, NTB,

dialek Jawa dan semacamnya. Orang kadangkala menyebutnya dialek Indonesia Batak, dialek Indonesia Bali, dll. Jadi, istilah-istilah itulah yang kiranya lebih tepat dan lebih populer.

Para cendekiawan, kaum intelektual, para politisi, dll banyak juga yang gemar memasukkan sejumlah kata tertentu dari bahasa Inggris atau bahasa asing lainnya untuk menegaskan eksistensi mereka dalam masyarakat peserta. Demikian juga ketika digelar acara dengan peserta dari beragam wilayah, seorang pewara harus lentur menggunakan beragam bahasa juga.

BAB X

DEMAM PANGGUNG

A. Pengertian Demam Panggung

Demam panggung jika kita perhatikan struktur bahasa Indonesia ini kita temukan dua kata yang semula berdiri sendiri. Demam berarti gangguan pada fisik kita. Panggung berarti pentas atau tempat acara yang akan kita pertunjukkan. Jika kita terjemahkan secara harfiah demam panggung berarti perasaan resah atau gangguan yang terdapat pada lubuk hati kita ketika memandu acara di atas panggung sehingga acara yang kita tampilkan kurang mendapat respons yang positif. Hal ini bila terjadi pada saat kita memandu acara hasilnya kurang maksimal. Untuk itu kendalikan kondisi fisik kita agar berfungsi normal kembali jiwa kita. Pada hakekatnya demam panggung adakah suatu konflik yang beraksi di dalam jiwa kita, sehingga memerlukan perimbangan dalam jiwa kita agar normal kembali. Gangguan dalam panggung selain berakibat buruk pada kondisi jasmaniah kita juga mempunyai akibat yang mengganggu intelektualitas (pola pikir) kita, sehingga gangguan tersebut menyebabkan daya pikir terganggu tidak konsentrasi lagi. Akibatnya sesuatu yang sudah diingat bisa menjadi lupa dan hilang seketika. Cara berfikir yang semula sudah dipersiapkan/ diatur secara sistematis menjadi kacau, selanjutnya kita bisa menjadi stress. Kalau demam panggung terjadi pada saat kita memandu di atas pentas/ panggung efeknya akan berakibat pada:

- a. Gangguan pada pikiran kita akhirnya kita sudah tidak konsentrasi lagi
- b. Perubahan sikap kita akhirnya pada diri kita timbul perasaan malu
- c. Gangguan fisik kita akhirnya berkurangnya produktivitas dan efektivitas dalam diri kita selanjutnya semangat mengendor

1. Tanda - tanda demam panggung, antara lain:

- a. Mulut menjadi kering
- b. Kaki gemetar

- c. Tangan gemetar
- d. Nafas memburu cepat
- e. Wajah memerah
- f. Badan terasa panas
- g. Denyut jantung berpacu lebih kencang/ cepat
- h. Suara gemetar dan tidak jelas
- i. Keringat keluar dengan sendirinya
- j. Mata tidak berani menatap hadirin Tanda-tanda demam panggung tersebut akibatnya sangat buruk terhadap fisik kita.

2. Penyebab terkena demam panggung

- a. Tidak tenang hati kita saat menerima tugas sebagai MC
- b. Ragu-ragu menerima tugas sebagai MC
- c. Rasa rendah diri yang berlebihan terdapat pada diri kita
- d. Rasa takut yang tidak mendasar
- e. Melihat hadirin yang hadir lebih tinggi kedudukannya
- f. Rasa khawatir yang berlebihan
- g. Kehendak untuk " berhasil" yang berlebihan
- h. Pengalaman gagal masa lalu yang selalu menghantui Itulah sejumlah faktor kejiwaan yang mengganggu diri kita sehingga pada saat kita naik pentas memandu acara mudah kena demam panggung.

B. Cara Mengatasi Demam Panggung

Berbicara di depan / di muka umum tidak semudah yang kita bayangkan, karena terdapat sejumlah faktor yang menghambat. Akan tetapi kita harus berlatih terus menerus dan memiliki keberanian. Seorang ahli BRIGANCE THOMSON memberikan resep untuk mengusir dan mencegah serta mengatasi demam panggung.

1. Mengatasi demam panggung sebelum acara dimulai

- a. Sering latihan dan sering tampil di depan/di muka umum
- b. Membuat konsep penyajian yang matang
- c. Punya percaya diri (self confidence) dan memiliki jiwa besar
- d. Lakukan persiapan sebaik-baiknya sedini mungkin

- e. Datang ketempat acara lebih awal jangan sampai terlambat
- f. Kuasai materi/ susunan acara yang ditugaskan
- g. Kenali segenap panitia dan hadirin sebelumnya
- h. Pelajari lingkungan/ suasana upacara/ acara secara cermat
- i. Kesehatan dijaga, cukup tidur supaya dapat tampil dengan baik
- j. Hilangkan rasa tegang yang berlebihan kembalikan kontrol diri secepatnya
- k. Teguhkan pada pendirian kita bahwa kita mampu dan dapat melakukan sebagai MC
- l. Tanamkan keyakinan untuk berhasil tidak ada, yang sulit
- m. Jangan mudah putus asa dan rendah diri
- n. Berdoa kepada Tuhan Yang Maha Esa sebagai pelindung kita

2. Mengatasi demam panggung pada saat acara berlangsung

- a. Gunakan gerak tubuh seperlunya jangan terlalu kaku
- b. Jangan memanfaatkan pikiran pada diri sendiri melainkan pusatkan pikiran kita pada masalah yang sedang kita pandu
- c. Kendorkan otot-otot di sekitar leher kita, sehingga terasa lamas atau biasa
- d. Anggaplah semua hadirin/ penonton itu kawan kita (*think of audience as friends*)
- e. Jangan menatap sorot mata hadirin lihatlah di atas alisnya

3. Mengatasi demam panggung setelah acara usai/ selesai

- a. Bersikaplah seperti tidak terjadi apa-apa
- b. b. rasa rendah hati dan mau menerima kritikan dari siapapun
- c. bersyukur kepada Tuhan bahwa kita masih !dab baik dibandingkan pada orang lain yang selama ini tidak punya keberanian tampil
- d. kontrol/ kendalikan diri kita
 1. Berani menatap hadirin tapi bukan pada sorot matanya
 2. kembalikan secepatnya denyut jantung kita secara normal
 3. Ekspresi wajah penuh dengan keakraban/ kekeluargaan
 4. Senyumlah kembali dengan bersahabat

5. Nafas dikembalikan dengan normal secepatnya

Kalau demam panggung menyerang pada diri kita jangan harap kita sebagai MC akan berhasil dengan baik. Jika kita masih ngotot ingin berhasil gangguan tersebut harus diusir terlebih dahulu atau dicegah sebelum datang.

C. Cara Menghidupkan Suasana

Acara yang kita pandu sebaiknya dapat memberikan respon yang positif dihadapan penonton/ hadirin. Untuk menghidupkan suasana sangat dibutuhkan improv dan teknik penyajian yang akurat.

1. Improvisasi

Improvisasi adalah senjata yang ampuh bagi seorang MC dalam menghidupkan suasana suatu acara, karena improvisasi dapat diandalkan untuk :

- a. Mewarnai acara menjadi hidup
- b. Mengendalikan acara sehingga akan terarah
- c. Menstabilkan acara sehingga dipandang menjadi baik
- b. Bahkan kejutan - kejutan yang sangat diharapkan menghidupkan suasana

2. Teknik penyajian

Teknik penyajian yang dinilai, antara lain :

- a. Variasi
- b. Teknik pendekatannya

Dimaksud dengan variasi ialah bagaimana cara kita bertutur kata yang dikombinasikan/ digabungkan dengan gaya (style), sehingga hadirin/ penonton tertarik dan terpujau. Dimaksud dengan pendekatan adalah bagaimana cara kita menyajikan acara sehingga hadirin/ penonton merasa terlibat di dalamnya.

Teknik penyajian dapat dikatakan berhasil apabila seorang MC memenuhi tiga syarat:

1. Harus mengikat hadirin/penonton sehingga merasa betah sampai acara usai/selesai
2. Pesan yang disampaikan oleh MC dapat diterima dan dicerna

oleh hadirin/ penonton

3. Dapat menggerakkan hadirin sehingga hadirin memberikan responl tanggapan.

Contohnya jika memandu acara lalu hadirin memberikan tepuk tangan dan lain sebagainya

Kesan yang ada pada sebagian masyarakat bahwa MASTER OF CEREMONY (MC) "hanyalah tukang buka mulut dan membaca susunan acara" jelas hal tersebut merupakan kesan yang keliru, hal ini dapat kita buktikan apabila kita menjadi seorang MC apabila terkena demam panggung maka jangan harapkan bisa berbicara dengan lancar, semuanya akan berantakan. Semakin kompleksnya tugas yang harus diemban oleh seorang MC/ pembawa acara/ pemandu acara, maka salah satunya agar kita berhasil harus mampu mengusir/ mengatasi demam panggung.

Cara yang terbaik untuk mengatasi demam panggung ialah dengan terus berlatih melalui tugas-tugas yang mungkin dapat dilaksanakan. Artinya bila kita mendapat tawaran untuk menjadi seorang MC mengapa kita tidak cobanya saja, sambil membenahi kekurangan/ kelemahan yang terdapat pada diri kita.

BAB XI

MC DALAM PRAKTIK

A. Langkah di bawah ini harus diperhatikan oleh seorang MC

1. Langkah Persiapan

Seorang MC perlu mengadakan persiapan tentang situasi tempat, susunan acara, pejabat yang hadir, bentuk acara serta suasana upacara/ acara. Sebaiknya dengan gladi resik. Beberapa hari sebelum hari “H” nya seorang MC sudah menjajagi, mempelajari secara matang sehingga mampu menyerap gambol-an skenerio upacara yang menjadi beban tugasnya.

Urutan persiapan yang hams dikerjakan menghadapi pelaksanaan tugas sebagai MC, antara lain :

- a. Mengikuti pertemuan yang diselenggarakan panitia
- b. Catat, apa saja yang menjadi tugas kita, siapa yang akan diundang untuk hadir, siapa yang akan memberikan pidato/ sambutan dan apa topiknya. Ketahui juga tentang kedudukan si pembicara di masyarakat, pejabat resin atau tokoh masyarakat
- c. Dalam rangka apa event tersebut diselenggarakan, ulang tahun kantor, upacara, peresmian gedung dan lain sebagainya
- d. Urutan yang akan memberikan sambutan
- e. Dimana akan berlangsung, di ruangan terbatas, ruang luas, diluar/ dihalaman, lokal atau nasional sifatnya, resmi protokoler atau agak longgar sifat penyelenggaraannya, resmi, semi resmi, hiburan
- f. Cara berpakaian, bersifat nasional, daerah atau casual saja. Untuk wanita hati-hati dengan make-up hams cermat menentukan. Penting diperhatikan hilangkan rasa ingin menjadi pusat perhatian hadirin
- g. Kerjasama dengan teknik operator, dimana ditetapkan harus berdiri
- h. Catatan yang akan dibacakan oleh MC hams ditulis pada

lembaran setebal kartu pos

2. Langkah pelaksanaan

1. Posisi MC

Carilah tempat yang sesuai dengan situasinya. Kita sebaiknya memilih tempat berdiri, tidak terlalu menonjol sehingga dekat sekali dengan hadirin, tetapi tidak terlalu kebelakang sehingga tidak kelihatan. Sebagai MC harus kelihatan tetapi tidak sejajar dengan pembicara. Yang baik dan cocok agak ketepi menyudut, bebas pandang, mudah berhubungan dengan panitia dan pengisi acara sehingga cepat dalam menguasai situasi, tahu pasti kapan setiap mata acara selesai atau dimulai. Kalau tempat tidak menunjang akan mempengaruhi penampilan.

2. Hari "H"

- Seorang MC harus sudah siap di tempat paling sedikit satu jam sebelum acara dimulai.
- Seorang MC harus dengan susunan acara yang matang ditangan.
- Seorang MC harus sudah mengetahui pihak mana yang harus dihubungi dan harus bertanggung jawab bila ada perubahan acara
- Seorang MC harus selalu dekat dengan panitia penyelenggara, utamanya seksi protokol.

3. Langkah akhir

Selesai seorang MC memandu acara lakukanlah beberapa menit meminta masukan dan saran dari panitia penyelenggara. Bila ada kekurangan saat kita memandu acara untuk langkah berikutnya kita dapat memperbaiki, kurangan atau kesalahan yang kita perbuat.

Kesimpulannya :

Berhasilnya seorang MC saat melaksanakan tugasnya banyak ditentukan sejauhmana seorang MC merencanakannya. Tugas seorang MC tidak ubahnya seorang nahkoda yang mampu

mengendalikan, memimpin, mengarahkan jalannya acara/ upacara. Seorang MC dikatakan berhasil dalam melakukan tugasnya, apabila mampu membuat:

1. Ketenangan suagana saat berlangsung dan selesainya acara
2. Berhasilnya menampilkan rangkaian acara/ mata acara yang telah disusun dengan melalui perencanaan yang matang
3. Punianya acara dengan klimaks yang baik dan terakhir mengesankan

B. Cara seorang MC melakukan tugasnya

1. Cara membuka acara

Untuk memulai tugasnya seorang MC terlebih dahulu memberikan salam kepada hadirin. Setelah kita memberikan salam sebutkan dengan sopan siapa yang akan kita hormati, misalnya : Yth Bapak..... barulah kita membacakan susunan acara selengkapnya jika dianggap perlu. Apabila dianggap tidak perlu jangan dibacakan susunan acaranya. Bicaralah untuk kepentingan acara yang sedang kita pandu agar acara tersebut lebih marak dan berhasil dengan klimaks yang mengesankan.

2. Cara melakukan pergantian acara

Seorang pembawa acara/ MC dalam menyajikan mata acara/ hendaknya selalu melihat kondisi dan situasi/ juga harus menguasai mata acara yang akan disajikan. Setiap pergantian mata acara sebaiknya seorang MC memberikan celah waktu untuk mata acara berikutnya (jangan tergesa- gesa) melainkan rileks tetapi penuh hikmat dan menyakinkan. Pada saat melakukan pergantian mata acara misalnya sambutan, seorang MC tidak perlu memberikan komentar atas isi sambutan yang baru saja disampaikan.

3. Cara menutup acara

Seorang pembawa acara/ MC diakhir tugasnya harus menutup acara dengan baik.

1. Hadirin upacara/ acara (sebutkan namanya) telah selesai, tak lupa kami yang bertugas mengucapkan terimakasih atas

perhatian dan kehadirannya, akhirul kata Wassalamu' alikum Wr Wb.

2. Hadirin/ sampai di sini dulu perjumpaan kita/ saya Ali selaku pembawa acara, dan seluruh kerabat kerja yang bertugas saat ini/ mengucapkan terima kasih atas perhatian Ibu dan remaja putri/ kita berjumpa kembali pada edisi yang akan datang/ tentunya dengan topik yang lebih menarik/ khususnya seputar wanita/ dan selamat pagi/
3. Hadirin dan kawula muda/dengan berakhirnya lagu cinta tadi yang kita saksikan bersama malam berakhir pula perjumpaan kita dalam acara BANGKIT ORANG ORANG MUDA/ Saya Reina, bersama kerabat kerja yang bertugas malam ini mohon diri/ sampai berjumpa kembali dan selamat malam.

MC WISUDA

URAIAN KEGIATAN SIDANG TERBUKA SENAT UNIVERSITAS WISNUWARDHANA MALANG 27 Maret 2021

No	Waktu	Kegiatan	Keterangan
1	06.00 – 07.00	Para Wisudawan sudah berada di kampus UNIDHA	
2	07.00_08.00	Para Undangan sudah hadir di tempat upacara	
3	08.15 – 08.45	<p>MC :</p> <p>Upacara Wisuda Sarjana dan Pascasarjana Universitas Wisnuwardhana Malang Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021 segera dimulai</p> <p>Prosesi Wisudawan memasuki tempat upacara</p> <p>Wisudawan disilakan duduk</p> <p>MC : Sebelum kita mengikuti seluruh rangkaian acara, berikut ini susunan acara Sidang Terbuka Senat Universitas Wisnuwardhana Malang dalam rangka Wisuda Sarjana dan Pascasarjana Tahun Akademik 2020/2021</p> <ol style="list-style-type: none">1. Rektor dan Senat Universitas memasuki tempat upacara2. Menyanyikan lagu kebangsaan Indonesia Raya dilanjutkan dengan Mengheningkan Cipta3. Pembukaan Sidang Terbuka Senat Universitas oleh Rektor4. Laporan Pembantu Rektor I5. Pidato Rektor6. Pidato Ilmiah7. Pengukuhan Wisudawan8. Pemberian Penghargaan kepada mahasiswa berprestasi Akademik terbaik	Diiringi lagu “Rayuan Pulau Kelapa”

		<p>9. Pembacaan Ikrar Wisudawan 10. Sambutan Wakil Wisudawan 11. Pembacaan Doa 12. Penutupan Sidang Terbuka</p> <p>Hadirin yang berbahagia, Demikian susunan acara Sidang Terbuka Senat Universitas Wisnuwardhana Malang Tahun Akademik 2020/2021</p>	
4	08.45 – 08.55	<p>REKTOR dan Senat Universitas memasuki tempat Upacara</p> <p>MC : Rektor dan Senat Universitas Wisnuwardhana Malang memasuki tempat upacara (Hadirin dimohon berdiri)</p>	<p>PSM : Mengiringi prosesi Rektor dengan lagu “Geaudeamus Igitur”</p>
5	08.55 – 09.00	<p>Menyanyikan Lagu Indonesia Raya dilanjutkan dengan Mengheningkan Cipta</p> <p>PEDEL 1 Kali MC : Menyanyikan lagu kebangsaan Indonesia Raya diikuti oleh seluruh hadirin MC : Mengheningkan cipta dipimpin Rektor MC : Hadirin disilakan duduk kembali</p>	<p>PSM : lagu “Mengheningkan Cipta dilanjutkan dengan “Mars Unidha”</p>
6	09.00 – 09.05	<p>Pembukaan Sidang Terbuka Senat Universitas Wisnuwardhana oleh Rektor</p> <p>PEDEL 3 Kali MC : Pembukaan Sidang Terbuka Senat Universitas Wisnuwardhana Malang dalam rangka Wisuda Sarjana dan Pascasarjana semester genap Tahun Akademik 2020/2021 oleh Rektor</p>	

7	09.05 – 10.05	<p>PEDEL 1 Kali MC : Laporan Wakil Rektor I (yang akan dilaporkan oleh Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan). Yth. Ibu Dr. Ni Wayan Suarniati, S.Pd.,S.H.,M.Pd, disilakan.</p> <p>PEDEL 1 Kali MC : Pidato Rektor Yth. Bapak Prof Dr. H. Suko Wiyono, S.H. M.H. disilakan.</p>	<p>Setelah Pidato Rektor, PSM menyanyikan 1 lagu</p>
8	10.05 – 10.35	<p>Pidato Ilmiah</p> <p>MC : Hadirin yang berbahagia, kini kita ikuti bersama PIDATO ILMIAH dengan tema</p> <p>Yang akan disampaikan oleh disilakan..</p>	
9	10.35 – 12.00	<p>Pengukuhan Wisudawan</p> <p>PEDEL 1 Kali MC : Pengukuhan Wisudawan oleh Rektor. (Pengukuhan wisudawan ini secara simbolis akan dilakukan oleh Rektor kepada WAKIL WISUDAWAN dengan memindahkan kunci).</p> <p>Wakil Wisudawan Program Pascasarjana Strata-2:</p> <p>Wakil Wisudawan Program Sarjana Strata-1:</p> <p>Seluruh Wisudawan dimohon berdiri</p>	<p>PSM mengiringi Pengukuhan dengan lagu.</p>

		<p>(Pada saat Rektor memindahkan kunci terhadap wakil wisudawan, seluruh wisudawan melakukan hal yang sama dengan memindahkan kuncinya sendiri)</p> <p>Yth Rektor Universitas Wisnuwardhana Malang, Prof. Dr. H. Suko Wiyono, S.H., M.H disilakan!</p> <p>Rektor disilakan kembali ke tempat. Wisudawan terbaik disilakan kembali ke tempat. Seluruh wisudawan disilakan duduk kembali.</p> <p>----- -----</p> <p>MC : Wisudawan Program Pascasarjana Strata-2 Program Magister Hukum dan Magister Manajemen (berdiri) Rektor dan Direktur Program Pascasarjana disilakan menempati tempat pengukuhan. (Membaca Wisudawan Program Pascasarjana)</p> <p>Direktur Program Pascasarjana disilakan kembali ke tempat. Wisudawan disilakan duduk.</p> <p>----- -----</p> <p>MC : Wisudawan Fakultas Psikologi. Dekan Fakultas Psikologi disilakan menempati tempat pengukuhan. (Membaca Wisudawan Fakultas Psikologi)</p> <p>MC : Dekan Fakultas Psikologi disilakan kembali ke tempat. Wisudawan disilakan duduk.</p> <p>MC : Wisudawan Fakultas Pertanian Program Studi Agroteknologi dan Agribisnis</p>	
--	--	--	--

		<p>Dekan Fakultas Pertanian disilakan menempati tempat pengukuhan. <i>(Membacakan wisudawan fakultas Pertanian)</i></p> <p>MC : Dekan Fakultas Pertanian disilakan kembali ke tempat. Wisudawan disilakan duduk.</p> <p>MC : Wisudawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Manajemen dan Akuntansi. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis disilakan menempati tempat pengukuhan. <i>(Membaca Wisudawan Fakultas Ekonomi).</i></p> <p>MC : Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis disilakan kembali ke tempat. Wisudawan disilakan duduk.</p> <p>----- -----</p> <p>MC : Wisudawan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan. Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan</p> <p>Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan disilakan menempati tempat pengukuhan. <i>(Membacakan wisudawan PPKn).</i></p> <p>----- -----</p> <p>(jika selesai) Wisudawan disilakan duduk</p> <p>MC : Wisudawan Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia</p> <p>----- -</p> <p>- (jika selesai) Wisudawan disilakan duduk</p>	
--	--	--	--

	<p>MC : Wisudawan Program Studi Pendidikan Matematika Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan disilakan kembali ke tempat ----- ----- - (jika selesai) Wisudawan disilakan duduk</p> <p>MC : Wisudawan Fakultas Hukum Program Studi Ilmu Hukum. Dekan Fakultas Hukum disilakan menempati tempat pengukuhan. <i>(Membaca Wisudawan Fakultas Hukum)</i></p> <p>MC : Dekan Fakultas Hukum disilakan kembali ke tempat. - (jika selesai) Wisudawan disilakan duduk</p> <p>MC : Wisudawan Fakultas Teknik Program Studi Teknik Industri, Teknik Elektro, dan Teknik Sipil disilakan berdiri. MC: Dekan Fakultas Teknik disilakan menempati tempat pengukuhan. <i>(Membacakan wisudawan fakultas Teknik)</i></p> <p>MC : Dekan Fakultas Teknik disilakan kembali ke tempat. Wisudawan Program Studi Teknik Industri, Teknik Elektro, dan Teknik Sipil disilakan duduk.</p> <p>Wisudawan Program Pascasarjana Magister Hukum: Wisudawan Program Pascasarjana Magister Manajemen: Wisudawan Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia:</p> <p>Yth. Bapak Rektor , Direktur Program Pascasarjana dan Dekan FKIP dimohon memberikan ucapan Selamat kepada wisudawan.</p>	<p>PSM menyanyikan 1 lagu.</p> <hr/>
--	---	---

		Wisudawan disilakan kembali ke tempat.	
11	12.00 – 12.15	<p>Pemberian Penghargaan kepada Wisudawan Berprestasi Akademik Terbaik</p> <p>MC : Pemberian Penghargaan kepada Wisudawan Berprestasi Akademik Terbaik.**)</p> <p>Program Pascasarjana Strata-2: Program Magister Hukum: IPK: 3,91</p> <p>Program Pascasarjana Strata-2: Program Magister Manajemen: IPK: 3,91</p> <p>Fakultas Psikologi : IPK: 3,74</p> <p>Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Manajemen:</p> <p>Program Studi Akuntansi: IPK: 3,96</p> <p>Fakultas Pertanian Program Studi Agroteknologi Pertanian: IPK: 3,58</p> <p>Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan: IPK: 3,64</p> <p>Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia: dan</p> <p>Program Studi Pendidikan Matematika: Fakultas Hukum:</p> <p>Fakultas Teknik Program Studi Teknik Industri: Program Studi Teknik Elektro:</p>	

		<p>dan</p> <p>Program Studi Teknik Sipil:</p> <p>Yth. Bapak Rektor didampingi para SENAT Universitas Wisnuwardhana Malang berkenan memberikan ucapan selamat kepada para lulusan berprestasi akademik terbaik Program Strata-1 dan Strata-2 Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021</p>	
12	12.15 – 12.30	<p>Pembacaan Ikrar Wisudawan</p> <p>PEDEL 1 Kali</p> <p>MC : Pembacaan Ikrar Wisudawan</p> <p>Wisudawan dimohon berdiri</p> <p>Pembacaan Ikrar, ditirukan oleh seluruh wisudawan</p> <p>Wisudawan disilakan duduk kembali</p>	<p>Diiringi PSM</p> <p>Pasukan PANJI memasuki tempat upacara diiringi lagu BAGIMU NEGERI, dua di antara para lulusan mewakili pembacaan</p>

			ikrar. Pasukan PANJI meninggalkan tempat upacara diiringi BAGIMU NEGERI
13	12.30 – 12.40	Sambutan Wakil Wisudawan MC : Sambutan Wakil Wisudawan	PSM menyanyikan 1 lagu
14	12.40 – 12.50	Pembacaan DOA MC : Hadirin yang berbahagia, sebagai tanda syukur kehadiran Allah S.W.T. yang telah memberikan rahmat kepada kita semua, sejenak kita menundukkan kepala seraya berdoa. Pembacaan Doa ini akan dipandu oleh yth. Bapak H. Azis Abdullah, S.Psi.,M.M.,M.Si., disilakan...!	Setelah Do'a PSM menyanyikan lagu <i>Hymne Guru</i>
15	12.50 – 12.55	Penutupan Sidang Terbuka Senat Universitas PEDEL 1 Kali MC : Penutupan Sidang Terbuka Senat Universitas Wisnuwardhana Malang dalam rangka Wisuda Sarjana Pascasarjana Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021 oleh Rektor.	
16	12.55 – 13.00	Prosesi Senat Universitas meninggalkan tempat upacara PEDEL 3 Kali	Diiringi lagu GAUDEAMUS IGITUR

		MC : Rektor dan Senat Universitas Wisnuwardhana Malang meninggalkan tempat upacara.	
17	13.00 – 13.10	<p>PENUTUP</p> <p>MC : Hadirin yang kami hormati, demikianlah rangkaian upacara Wisuda Sarjana Pascasarjana Universitas Wisnuwardhana Malang semester genap Tahun Akademik 2020/2021 telah selesai.</p> <p>MC : Kami selaku pewara, mohon maaf apabila ada hal-hal yang kurang berkenan di hati hadirin.</p> <p>Wassalamu'alaikum Wr.Wb.</p>	PSM menyanyikan lagu

Malang, 27 Maret 2021
Sie Upacara

MC PERNIKAHAN

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah Robbil'alamin Wash shalatu was salamu alaa asyrafil anbiyai war musalin, wa'ala aalihi wa ash-habihi ajmain, amma ba'du.

Kepada yang terhormat Bapak Kusairi, dan tidak lupa hadirin hadirat tamu undangan yang kami hormati. Pertama – tama, marilah kita haturkan puja dan puji syukur ke hadirat Allah Subhanahu WaTa'ala atas semua karunia, limpahan rahmat, taufik dan hidayahnya. Sehingga kita bisa berkumpul di tempat yang insya Allah dimulyakan ini dalam keadaan yang sehat untuk menghadiri acara keluarga besar bapak Kusairi dan ibu Umiati di pernikahan putrinya yang bernama Diah lestari dengan saudara Zainul arifin dari keluarga besar Bapak Kastam

Hari ini kita semua hadir atas undangan Bapak Kusairi guna untuk menyaksikan acara walimatul 'ursy atau resepsi pernikahan putrinya sekaligus memberikan doa restu bagi kedua mempelai yang inya allah akan menjalani kehidupan baru yakni sebagai sepasang suami istri.

Semoga setelah berjalanya akad nikah yang telah dilaksanakan bisa mendapatkan ridho dan berkah dari Allah SWT, sehingga sepasang suami istri ini kelak dapat membina dan dapat menciptakan rumah tangga yang harmonis, yang penuh cinta, dan penuh kasih sayang yang sakinah, mawaddah, wa rahmah.

Selaku pembawa acara, perlu saya sampaikan susunan acara resepsi pernikahan atau walimatul ursy. Yang pertama yakni acara :

1. Pembukaan
2. Pembacaan ayat-ayat suci Al Qur'an
3. Penyerahan dari keluarga Pria

4. Penerimaan dari keluarga Wanita

6. Doa dan Penutup

Hadirin dan hadirat yang berbahagia

Menginjak pada acara pembukaan , sebelum acara demi acara kita laksanakan, marilah kita buka acara ini dengan bacaan Basmallah dan surah al fatihah, agar kita semua bisa mendapatkan barokah dan petunjuk dari Ummul Qur'an.

“Bismillahirrahmanirrahim”

Ila hadroti nabbiyil mustofa sayyidina muhammadin shallallahu ‘alaihi wa sallam. Al Fatihah (Pembacaan surat Al Fatihah bersama-sama).

Semoga acara kali ini dapat berjalan dengan lancar tanpa ada halangan seidekitpun, Amiin, Amiin, Yaa Rabbal’Alamiin.

Acara yang kedua yaitu pembacaan ayat-ayat suci Al-Quran yang akan dibacakan oleh ananda clara, kepada ananda disilakan.

(Setelah Qari’ seleseai membaca ayat-ayat suci Al-Qur’an, MC kembali melanjutkan acara).

Shodaqallahul adziim, semoga dari pembacaan Ayat-ayat Suci Al-Qur’an tadi, kita semua bisa mendapatkan syafaat bagi kehidupan terutama bagi kedua mempelai.

Memasuki pada acara selanjutnya yaitu penyerahan dari pihak keluarga mempelai pria kepada keluarga mempelai wanita, yang akan disampaikan oleh, yang terhormat Bapak Paldi kepadanya, disilahkan.

(Setelah sambutan penyerahan seleseai disampaikan, MC kembali melanjutkan acara).

Demikianlah sambutan penyerahan yang telah disampaikan oleh Bapak Paldi. Kepadanya, kami sampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Tentulah dengan sekiranya mempelai wanita dan segenap Keluarga besar yang dapat mengerti dan dapat menerimanya dengan sepenuh hati tanpa kekurangan dan kelebihan apapun.

Acara selanjutnya yaitu sambutan penerimaan dari pihak mempelai wanita, sambutan akan disampaikan oleh yang terhormat Bapak Ali, kepadanya disilahkan

(Setelah sambutan penerimaan selesai disampaikan, MC kembali melanjutkan acara).

Kepada Bapak Paldi, kami ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya. Demikianlah tadi telah kita saksikan bersama acara serah terima dari kedua mempelai, marilah bersama kita iringi do'a, semoga kedua mempelai senantiasa mendapatkan limpahan rahmat dan berkah dari Allah SWT, sehingga Insya Allah akan dapat membina mahligai rumah tangga yang bahagia fiddunya wal akhirah, Amiin, Amiin Yaa Robbal Alamiin.

Bapak, Ibu, saudara, hadirin dan hadirat serta undangan sekalian yang berbahagia. Acara demi acara telah kita lalui bersama, dan kini tibalah kita pada penghujung acara yaitu, pembacaan doa dan penutup yang akan dipimpin oleh yang terhormat Bapak Paldi

Kepada yang terhormat Bapak Paldi, kami mohon untuk menutup acara ini dengan pembacaan do'a. Kepada beliau disilahkan.

(Setelah pembacaan doa selesai, MC menutup acara)

Terima kasih kepada Bapak Paldi semoga doa yang telah kita panjatkan diijabahi oleh Allah SWT. Amiin Ya Robbal Alamiin.

Hadirin yang berbahagia

Sebelum acara resepsi pernikahan kami tutup, saya selaku pembawa acara resepsi pernikahan, mengucapkan mohon maaf yang sebesar-besarnya bila pada kesempatan kali ini ada tutur kata yang kurang berkenan di hati maupun tingkah laku yang kurang sopan.

Dan perlu hadirin perhatikan

Sesudah acara ini hadirin, dan hadirat serta seluruh tamu undangan dipersilahkan untuk menikmati hidangan yang telah kami disajikan.

Akhir kata, pada kesempatan acara resepsi pernikahan atau walimatul ursy. Marilah kita tutup bersama dengan bacaan "Hamdalah".

"Alhamdulillahirobbil 'Alamiin"

Sekian dari saya, wassalamualaikum

MC SERAH TERIMA JABATAN

ACARA SERAH TERIMA JABATAN KEPALA SEKOLAH SMAN 3 BATU SABTU, 30 MEI 2020

Yang terhormat, Kepala Cabang Dinas Kota Batu dan Kota Malang
Yang kami hormati, Bapak Kepala Sekolah SMAN 3 Batu yang lama
Yang kami hormati, Ibu Kepala Sekolah SMAN 3 Batu yang baru
Yang kami hormati, Bapak Ibu Komite SMAN 3 Batu
Yang kami hormati, jajaran perangkat Desa Sumbergondo
Yang kami hormati, Bapak Ibu dewan guru SMAN 3 Batu beserta
staf TU dan karyawan serta seluruh undangan yang berbahagia.

Assalamualaikum, Wr. Wb.

Tiada berlebihan kiranya jika kita selalu memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayahNya sehingga kita dapat berkumpul disini dalam keadaan sehat walafiat.

Kedua kalinya, sholawat serta salam semoga senantiasa kita curahkan kepada junjungan kita nabi besar, Muhammad SAW yang selalu kita nantikan safaatnya dihari kiamat kelak.

Hadirin yang berbahagia, ijinkan saya membacakan susunan acara serah terima jabatan Kepala Sekolah SMAN 3 Batu pada siang hari ini:

- 1. PEMBUKAAN**
- 2. SAMBUTAN KEPALA SEKOLAH LAMA OLEH BAPAK ANTO DWI CAHYONO, S.PD, M.M.**
- 3. PEMBACAAN BERITA ACARA SERAH TERIMA JABATAN OLEH BAPAK SUMONO, S.PD, M.M.**

4. **PENANADATANGANAN SERAH TERIMA JABATAN** , OLEH BAPAK ANTO DWI CAHYONO, S.PD, M.M. DAN IBU RITUL IDHA DJARWATI
5. **PENYERAHAN DOKUMEN SEKOLAH SEBAGAI MEMORI PERGANTIAN SERAH TERIMA JABATAN**
6. **DILANJUTKAN, SERAH TERIMA JABATAN KETUA DHARMAWANITA UNIT PELAKSANA TUGAS SMAN 3 BATU,** OLEH IBU RESTI KEPADA IBU RITUL IDHA DJARWATI
7. **SAMBUTAN-SAMBUTAN**
 - SAMBUTAN KEPALA SEKOLAH BARU
 - SAMBUTAN CABANG DINAS PENDIDIKAN KOTA BATU DAN MALANG, YANG AKAN DISAMPAIKAN OLEH IBU EMA
8. **PENYERAHAN TALI ASIH**
 - BUNGA OLEH IBU WIDIYANTI
 - TALI ASIH DARI BAPAK/IBU GURU OLEH IBU WIDI ASTUTI
 - TALI ASIH DARI OSIS OLEH JUWITA
9. **DOA DAN PENUTUP**, OLEH BAPAK ALI MUCHSIN

Hadirin yang berbahagia, sebelum acara ini kita lalui bersama alangkah baiknya acara ini kita buka dengan bacaan Alfatihah amin semoga acara siang hari ini dapat berjalan lancar mulai awal hingga akhir.

Untuk acara kedua, yakni sambutan kepala sekolah SMAN 3 Batu lama, kepada Bapak Anto Dwi Cahyono, S. Pd, M.M. dipersilahkan

Selanjutnya, untuk acara ketiga yakni **Pembacaan Berita Acara Serah Terima Jabatan** oleh Bapak Sumono, S.Pd, M.M. dipersilahkan ...

Terima kasih.

Acara selanjutnya, yakni **Penanadatanganan Serah Terima Jabatan** , Oleh Bapak Anto Dwi Cahyono, S.Pd, M.M. dan Ibu Ritul Idha Djarwati, kepada Bapak Anto Dwi Cahyono, S.Pd, M.M. dan Ibu Ritul Idha Djarwati

dipersilahkan ...

Terimakasih.

Acara selanjutnya, **Penyerahan Dokumen Sekolah Sebagai Memori Pergantian Serah Terima Jabatan**, kepada Bapak Anto Dwi Cahyono, S.Pd, M.M. dan Ibu Ritul Idha Djarwati dipersilahkan ...

Terimakasih.

Dilanjutkan, acara berikutnya **Serah Terima Jabatan Ketua Dharmawanita** Unit Pelaksana Tugas SMAN 3 Batu, Oleh Ibu Resti Kepada Ibu Ritul Idha Djarwati, kepada beliau diperislahkan...

Terimakasih.

Acara berikutnya, yakni **sambutan-sambutan**,

- Sambutan yang pertama oleh Ibu Kepala Sekolah SMAN 3 Batu yang baru, Ibu Ritul Idha Djarwati, kepada beliau dipersilahkan ...
Terimakasih
- *Sambutan yang kedua oleh kapala cabang dinas pendidikan kota batu dan malang, yang akan disampaikan oleh Ibu Ema*
Terimakasih

Acara selanjutnya, yakni **penyerahan tali asih** kepada Bapak Anto dan Ibu Resti kami persilahkan untuk maju kedepan...

- Yang pertama tali asih dari bapak/ibu guru SMAN 3 Batu yang akan diwakili oleh Ibu Widi Astuti dan Ibu Widiyanti
- Yang kedua tali asih dari OSIS SMAN 3 Batu yang diwakili oleh ananda Juwita

“Telah lama kebersamaan ini kami lalui, tak ada pertemuan tanpa perpisahan, harapan demi harapan telah terbangun menjadi gedung-gedung prestasi, namun sesaat kebersamaan ini akan terhenti, selamat jalan Bapak semoga ditempat baru kesuksesan dan

keselamatan selalui menyertai, doa tulus kami untuk Bapak dan keluarga.”

Acara selanjutnya yakni **Doa** yang akan dipimpin oleh Bapak Ali Muchsin, kepada beliau dipersilahkan ... Terimakasih

Hadirin yang berbahagia, demikian rangkaian acara Serah Terima Jabatan Kepala Sekolah SMAN 3 Batu pada siang hari ini berjalan dengan lancar, saya selaku pembawa acara mengucapkan terimakasih dan mohon maaf yang sebesar-besarnya manakala ada kekeliruan baik yang disengaja maupun tidak, dari saya wabilahi taufiq wal hidayah,
Wassalamualaikum Wr. Wb.

MC SEMINAR

Susunan Acara Seminar

No	Pukul	Materi Acara	Pelaksanaan Acara
1.	-	Pembuka	Assalamualaikum W.W, selamat pagi dan salam sejahtera kepada seluruh para Hadirin. Dengan tidak mengurangi rasa hormat kami, acara pembukaan seminar segera dimulai.
2.		Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	<ul style="list-style-type: none">• hadirin yang saya hormati, Mengawali acara hari ini, marilah kita menyanyikan lagu kebangsaan Indonesia Raya. Hadirin dimohon berdiri.• Hadirin saya persilahkan duduk kembali
3.	-	Sambutan ketua Panitia	<ul style="list-style-type: none">• sambutan ketua panitia, kepada Bapak/Ibu..... dipersilahkan.• Terimakasih Bapak/Ibu.....selaku ketua panitia atas sambutannya
4.	-	Sambutan Kepala sekolah Sekaligus Membuka Resmi Acara	<ul style="list-style-type: none">• Selanjutnya Sambutan kepala sekolah sekaligus beliau berkenan membuka secara resmi Seminar kepada Bapak/Ibu dipersilahkan.• Terimakasih Bapak/Ibu..... selaku kepala sekolah atas sambutannya
5.	-	Doa	<ul style="list-style-type: none">• Pembacaan doa, kepada Bapak/ibu waktu dan kesempatan dipersilahkan.
6.	-	Materi/isi acara	<ul style="list-style-type: none">• Hadirin yang saya hormati, kini kita masuk ke acara inti yaitu materi. Kepada Bapak/Ibu..... dipersilakan• Terimakasih Bapak/Ibu.....selaku pemateri
7.		Sesi Tanya Jawab	<ul style="list-style-type: none">• Selanjutnya untuk sesi tanya jawab. Kepada seluruh para Hadirin dipersilakan.
8.	-	Penutup	Hadirin yang saya hormati, dengan berakhirnya acara seminar kita, lebih dan kurangnya saya selaku pembawa acara mohon maaf apa bila ada kata yang kurang berkenan di hati bapa/ibu, assalamu alaikum warahmatullahi wabarakatuh. Dan selamat siang

MC PERPISAHAN SEKOLAH

Bapak dan Ibu Guru yang kami hormati, para hadirin yang kami muliakan, dan rekan-rekan yang kami sayangi.

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Syalom,,

Pertama dan yang paling diutamakan, marilah kita bersyukur kepada Tuhan YME atas berkah dan rahmat-Nya kepada kita semua sehingga kita bisa berkumpul bersama-sama dalam rangka menghadiri acara perpisahan purna siswa kelas XII SMA N 1 WAIBAKUL, KAB. SUMBA TENGAH.

Bapak dan ibu guru yang kami muliakan dan rekan-rekan yang kami cintai, tiga tahun lamanya kita bersama-sama dalam lingkungan sekolah dimana terjalin rasa keakraban dan pertalian persaudaraan yang erat, baik diantara sesama siswa, maupun antara siswa dan guru. Ingin rasanya kita bersama-sama dalam canda dan tawa namun pada hari ini kita harus berpisah demi melanjutkan cita-cita

Adapun susunan acara dalam rangka perpisahan bersama sebagai berikut

1. Pembukaan
2. Menyanyikan lagu kebangsaan Indonesia Raya
3. Sambutan-sambutan
 - Sambutan Kepala Sekolah
 - Sambutan wakil atas nama Bapak dan Ibu Guru
 - Sambutan wakil atas nama teman-teman.
4. Prosesi purnawiyata dan ucapan salam perpisahan

5. Penyerahan kenang-kenangan
6. Doa bersama.
7. Penutup

1. Pembukaan

Untuk mempersiapkan waktu marilah kita mulai acara pada hari ini dengan bacaan Doa bersama, bagi yang non-Muslim untuk menyesuaikan.

"Bismillahirrohmanirrohim"

Acara selanjutnya, yakni menyanyikan lagu kebangsaan Indonesia Raya. Kepada yang terhormat seluruh tamu undangan diharapkan untuk berdiri. Sebagai dirigen yang terhormat Ibu Ratnasari disilahkan maju ke depan !.

2. Menyanyikan lagu Indonesia Raya

Tamu undangan dipersilahkan duduk kembali. Terima kasih kepada Ibu Ratnasari yang bertindak sebagai dirigen.

Acara selanjutnya yaitu sambutan-sambutan. Sambutan yang pertama akan disampaikan oleh Kepala SMA N 1 WAIBAKUL, KAB. SUMBA TENGAH.

Kepada yang terhormat Bapak Melkianus. S.Pd. dipersilahkan !

3. Sambutan-sambutan

- Sambutan Kepala Sekolah

Terima kasih atas sambutan dari Kepala Sekolah. Semoga pesan-pesan yang beliau sampaikan dapat bermanfaat bagi kita semua.

Menginjak acara sambutan yang kedua akan disampaikan oleh perwakilan dari Bapak dan Ibu guru. Kepada yang terhormat Ibu Ratiningsih kami persilakan !

- Sambutan wakil atas nama bapak dan ibu guru

Demikian rekan-rekan sambutan wakil atas nama Bapak dan Ibu Guru.

Kami sebagai siswa dibawah bimbingan bapak ibu sangat terharu sekali dengan apa yang telah disampaikan. Berat rasanya hati ini berpisah dengan Bapak dan Ibu Guru yang telah rela dan ikhlas membimbing kami semua dengan penuh kesabaran dan tulus.

Kami sebagai murid sering kali membuat Bapak dan Ibu Guru menjadi jengkel dan marah, namun beliau tetap memberikan bimbingan dan pengarahan dengan penuh welas asih dan dedikasi yang tinggi. Semoga Tuhan membalas amal dan bakti kebaikan Bapak dan Ibu Guru. Amin.

Untuk acara selanjutnya yaitu sambutan wakil atas nama siswa-siswi seluruh kelas XII SMA N 1 WAIBAKUL,KAB.SUMBA TENGAH. Kepada rekan Benny Widiyanto disilahkan !

- Sambutan wakil atas nama seluruh kelas XII

Terima kasih sambutan wakil atas nama siswa-siswi kelas XII SMA N 1 WAIBAKUL,KAB.SUMBA TENGAH. Untuk acara selanjutnya yaitu prosesi purnawiyata dan ucapan salam perpisahan.

Yang terhormat kepada Kepala Sekolah dan Bapak Ibu Guru untuk menempatkan diri ke depan. Selanjutnya para siswa-siswi akan menyalaminya dan mengucapkan salam perpisahan satu persatu secara berurutan.

4. Prosesi purnawiyata dan ucapan salam perpisahan

Bapak dan Ibu Guru dimohon duduk kembali. Acara selanjutnya yaitu penyerahan kenang-kenangan dari para siswa-siswi kelas XII SMA N 1 WAIBAKUL,KAB.SUMBA TENGAH.

Kepada yang terhormat SMA N 1 WAIBAKUL,KAB.SUMBA TENGAH.

dan perwakilan kelas XII disilahkan maju ke depan !

5. Penyerahan kenang-kenangan

Demikianlah penyerahan kenang-kenangan dari siswa siswi kelas XII. semoga dengan adanya kenang-kenangan tersebut dapat digunakan sebagai obat rasa rindu akan keakraban, kebersamaan, dan kekompakan selama 3 tahun terakhir ini.

Acara selanjutnya yaitu doa bersama, kepada yang terhormat Bapak Kholil dipersilahkan untuk memimpin doa. Untuk non-Muslim bisa menyesuaikan.

6. Doa bersama

Terima kasih kepada Bapak Kholil yang telah memimpin doa. Semoga dengan doa, acara pada hari ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Amin.

7. Penutup

Sebelumnya kami atas nama siswa dan siswi kelas XII SMA N 1 WAIBAKUL, KAB. SUMBA TENGAH.

mengucapkan terima kasih yang sedalam-dalamnya atas segala pengajaran, pendidikan dan bimbingan serta pengarahan Bapak dan Ibu Guru berikan kepada kami selama ini.

Kami siswa kelas XII tak bisa memberi apa-apa kepada Bapak dan Ibu Guru, melainkan hanya dharma bakti kami bagi nusa dan bangsa. Dan apabila selama dalam mengikuti pendidikan dan pengajaran di sekolah ini telah banyak membuat marah dan jengkel oleh karena ucapan, sikap dan tingkah laku yang kurang berkenan di sanubari Bapak/Ibu Guru sekalian, kami mohon maaf yang sebesar-besarnya. Sekali lagi untuk itu kami mohon maaf dan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

MC PERNIKAHAN

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Bismillahirrohmanirrohim

Para hadirin undangan yang saya hormati. Pertama-tama, marilah kita panjatkan rasa puji syukur kehadirat Allah SWT.

Kedua kalinya, semoga sholawat serta salam tetap tercurahkan kepada junjungan kita Nabi besar Muhammad SAW. yang telah membimbing kita dari kegelapan menuju jalan yang terang-benderang, yakni Adinul Islam.

Bapak dan Ibu serta teman-teman para undangan sekalian, perlu saya sampaikan selaku pembawa acara pada hari yang InsyaAllah berkah ini, dalam acara resepsi pernikahan susunan acara yang akan berlangsung yakni :

1. Pembukaan
2. Pembacaan ayat-ayat Suci Al-Qur'an
3. Penyerahan dari keluarga mempelai Putra
4. Penerimaan dari keluarga mempelai Putri
5. Nasehat pernikahan dari
6. Penutup / do'a.

Hadirin dan hadirat yang berbahagia. Itulah susunan acara resepsi pernikahan atau walimatul ursy pada hari yang cerah dan InsyaAllah penuh keberkahan ini.

1. Pembukaan

Demi mempersingkat waktu, marilah kita buka acara ini dengan bacaan Ummul Qur'an. Ila hadrotin nabbiyil musthofa sayyidina muhammadin saw. Alfatihah....

(Setelah membaca surat Al-fatihah bersama-sama lalu MC melanjutkan)

Semoga dengan bacaan surat Al-Fatihah tadi, acara ini dapat berjalan dengan lancar tanpa ada halangan apapun, Amin.

2. Pembacaan Ayat Suci Al-Qur'an

Menginjak pada acara yang kedua yaitu Pembacaan ayat-ayat suci Al-Qur'an yang akan dibacakan oleh kepadanya dipersilahkan.

(Sesudah qari' selesai membaca ayat-ayat suci Al-Qur'an, MC kembali melanjutkan acara ...)

Kepada kami sampaikan banyak terima kasih, semoga pembacaan ayat suci Al-Qur'an tadi, pahalanya diberikan kepada pembaca khususnya kepada mempelai berdua, juga kita semua yang mendengarkannya.

3. Penyerahan dari Keluarga Mempelai Putra

Melangkah pada acara yang ketiga, yaitu sambutan penyerahan dari pihak keluarga mempelai putra kepada mempelai keluarga putri, yang akan disampaikan oleh yang terhormat bapak kepadanya dipersilahkan.

(Setelah sambutan penyerahan selesai, MC kembali melanjutkan acara)

Demikian tadi Sambutan penyerahan Yang telah disampaikan oleh bapak Kepada kami Sampaikan banyak-banyak terima kasih.

Tentulah kiranya mempelai putri dan keluarga dapat mengerti dan menerimanya dengan sepenuh hati dengan segala kelebihan dan kekurangannya.

4. Penerimaan dari Keluarga Mempelai Putri

Acara selanjutnya yaitu penerimaan dari pihak mempelai putri, dalam hal ini akan disampaikan oleh yang terhormat bapak kepadanya kami persilahkan.

(setelah sambutan penyerahan selesai, MC kembali memimpin acara).

Kepada Bapak, kami sampaikan terima kasih yang sebanyak-banyaknya, demikianlah tadi telah kita saksikan bersama acara serah terima dari kedua mempelai, marilah kita iringi do'a, semoga kedua mempelai senantiasa mendapat limpahan rahmat dan berkah dari Allah SWT,

sehingga dapat membina mahligai rumah tangga yang bahagia fiddunya wal akhirah, amin ya rabbal alamin.

5. Nasihat Pernikahan

Sekarang sampailah kita pada acara yang keilima, yaitu Siraman rohani atau mauidhatul hasanah nasehat pernikahan yang akan disampaikan oleh Bapak KH Kepada beliau kami persilahkan.

(Setelah mauidhatul hasanah selesai, MC memimpin acara lagi, menyampaikan ucapan terima kasih dengan mengucapkan,).

Kepada yang terhormat bapak KH. kami sampaikan banyak terima kasih. Hadirin dan hadirat serta para undangan sekalian yang berbahagia, demikianlah tadi mauidhatul hasanah, nasihat perkawinan yang telah disampaikan oleh bapak KH. semoga nasihat dan siraman rohani tadi, bermanfaat bagi kita semua, terlebih bagi mempelai berdua untuk dijadikan pedoman dan bekal dalam membina rumah tangga bahagia rumah tangga yang sakinah, mawaddah wa rahmah.

6. Penutup / Do'a

Para hadirin dan hadirat segenap undangan yang saya hormati. Acara demi acara telah kita lalui bersama, kini tibalah kita pada puncak acara, yaitu pembacaan do'a yang akan dipimpin oleh yang terhormat Bapak KH

Dan sebelum do'a dimulai, saya selaku pembawa acara resepsi pernikahan ini, jika ada kurang lebihnya, saya mohon maaf yang sebesar-besarnya.

Kepada yang terhormat bapak KH. kami mohon untuk menutup acara ini dengan pembacaan do'a, kepada beliau dipersilahkan.

Wabillahittaufik wal hidayah Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh.

MC Seminar

Assalamualaikum wr wb

Selamat pagi dan salam sejahtera untuk kita semua

Yang terhormat, kepada Bapak Prof. Dr. H. Suko Wiyono SH, M.H, Rektor Universitas

Wisnuwardhana Malang ;

Yang kami hormati, kepada Ibu Dr. Kustyarini, S.Pd, S.Psi, M.Pd kaprodi Pendidikan Bahasa Indonesia dan Sastra Indonesia

Hadirin yang berbahagia, adapun rangkaian yang akan kita ikuti adalah sebagai berikut :

- 1) Pembukaan,
- 2) Sambutan,
- 3) Pembacaan Doa,
- 4) Acara inti
- 5) Penutupan.

Bapak/Ibu, hadirin sekalian yang berbahagia;

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena hanya atas perkenan-Nya kita dapat hadir pada acara seminar Pendidikan nasional Bahasa Indonesia dengan tema “Penguatan Pendidikan Karakter Melalui Pembelajaran Bahasa Dan Sastra Indonesia ” di Aula Universitas Wisnuwardhana Malang dalam keadaan sehat tanpa ada halangan suatu apapun.

Bapak/Ibu, hadirin yang kami hormati,

Selanjutnya sambutan akan disampaikan oleh kaparodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

Kepada Ibu Dr. Kustyarini, S.Pd, S.Psi, M.Pd. dipersilahkan,

Terimakasih kepada Kepada Ibu Dr. Kustyarini, S.Pd, S.Psi, M.Pd. kaparodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

Dengan ini, acara Seminar Pendidikan nasional Fakultas Keguruan dan

Ilmu Pendidikan, Bahasa dan Sastra Indonesia Universitas Wisnuwardhana Malang, resmi dibuka.

Bapak/Ibu hadirin yang berbahagia,

Sebelum kita lanjut ke sesi selanjutnya, marilah kita memanjatkan doa kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang akan dipimpin oleh Tricia Aryanti Aditya Nurrohman dipersilahkan.

Selanjutnya memasuki acara inti, yaitu pemaparan materi sekaligus diskusi dan tanya jawab, yang dipandu secara langsung oleh Ibu Dr Endang Werdiningsi M.Pd, dipersilahkan.

Akhirnya kita telah sampai di penghujung acara. Terima kasih banyak kepada, Bapak Fro Dr Suko Wiyono SH, MH selaku rektor Universitas Wisnuwardhana Malang. Terima kasih kepada, kepada Ibu Dr. Kustyarini, S.Pd, S.Psi, M.Pd selaku kaprodi Fakultas Bahasa dan Sastra Indonesia Wisnuwardhana Malang; serta para peserta yang telah menyimak acara dari awal sampai akhir. Semoga banyak ilmu yang didapat untuk diaplikasikan dalam kehidupan sehari-hari.

Saya, menyampaikan mohon maaf atas salah kata dan perbuatan.

Akhir kata, terima kasih dan wassalamu alaikum wr wb

MC Perpisahan Sekolah Resmi

Bapak dan Ibu Guru yang kami hormati, para hadirin yang kami muliakan, dan rekan-rekan yang kami sayangi.

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Syalom,,

Pertama dan yang paling diutamakan, marilah kita bersyukur kepada Tuhan YME atas berkah dan rahmat-Nya kepada kita semua sehingga kita bisa berkumpul bersama-sama dalam rangka menghadiri acara perpisahan purna siswa kelas XII SMA N 1 WAIBAKUL, KAB. SUMBA TENGAH.

Bapak dan ibu guru yang kami muliakan dan rekan-rekan yang kami cintai, tiga tahun lamanya kita bersama-sama dalam lingkungan sekolah dimana terjalin rasa keakraban dan pertalian persaudaraan yang erat, baik diantara sesama siswa, maupun antara siswa dan guru. Ingin rasanya kita bersama-sama dalam canda dan tawa namun pada hari ini kita harus berpisah demi melanjutkan cita-cita

Adapun susunan acara dalam rangka perpisahan bersama sebagai berikut

1. Pembukaan
2. Menyanyikan lagu kebangsaan Indonesia Raya
3. Sambutan-sambutan
 - Sambutan Kepala Sekolah
 - Sambutan wakil atas nama Bapak dan Ibu Guru
 - Sambutan wakil atas nama teman-teman.
4. Prosesi purnawiyata dan ucapan salam perpisahan
5. Penyerahan kenang-kenangan
6. Doa bersama.
7. Penutup

1. Pembukaan

Untuk mempersiapkan waktu marilah kita mulai acara pada hari ini dengan bacaan Doa bersama, bagi yang non-Muslim untuk menyesuaikan.

"Bismillahirrohmanirrohim"

Acara selanjutnya, yakni menyanyikan lagu kebangsaan Indonesia Raya. Kepada yang terhormat seluruh tamu undangan diharapkan untuk berdiri. Sebagai dirigen yang terhormat Ibu Ratnasari disilahkan maju ke depan !.

2. Menyanyikan lagu Indonesia Raya

Tamu undangan dipersilahkan duduk kembali. Terima kasih kepada Ibu Ratnasari yang bertindak sebagai dirigen.

Acara selanjutnya yaitu sambutan-sambutan. Sambutan yang pertama akan disampaikan oleh Kepala SMA N 1 WAIBAKUL, KAB. SUMBA TENGAH.

Kepada yang terhormat Bapak Melkianus. S.Pd. dipersilahkan !

3. Sambutan-sambutan

- Sambutan Kepala Sekolah

Terima kasih atas sambutan dari Kepala Sekolah. Semoga pesan-pesan yang beliau sampaikan dapat bermanfaat bagi kita semua.

Menginjak acara sambutan yang kedua akan disampaikan oleh perwakilan dari Bapak dan Ibu guru. Kepada yang terhormat Ibu Ratriningih kami persilakan !

- Sambutan wakil atas nama bapak dan ibu guru

Demikian rekan-rekan sambutan wakil atas nama Bapak dan Ibu Guru.

Kami sebagai siswa dibawah bimbingan bapak ibu sangat terharu sekali dengan apa yang telah disampaikan. Berat rasanya hati ini berpisah dengan Bapak dan Ibu Guru yang telah rela dan ikhlas membimbing kami semua dengan penuh kesabaran dan tulus.

Kami sebagai murid sering kali membuat Bapak dan Ibu Guru menjadi jengkel dan marah, namun beliau tetap memberikan bimbingan dan pengarahan dengan penuh welas asih dan dedikasi yang tinggi. Semoga Tuhan membalas amal dan bakti kebaikan Bapak dan Ibu Guru. Amin.

Untuk acara selanjutnya yaitu sambutan wakil atas nama siswa-siswi seluruh kelas XII SMA N 1 WAIBAKUL,KAB.SUMBA TENGAH. Kepada rekan Benny Widiyanto disilahkan !

- Sambutan wakil atas nama seluruh kelas XII

Terima kasih sambutan wakil atas nama siswa-siswi kelas XII SMA N 1 WAIBAKUL,KAB.SUMBA TENGAH. Untuk acara selanjutnya yaitu prosesi purnawiyata dan ucapan salam perpisahan.

Yang terhormat kepada Kepala Sekolah dan Bapak Ibu Guru untuk menempatkan diri ke depan. Selanjutnya para siswa-siswi akan menyalaminya dan mengucapkan salam perpisahan satu persatu secara berurutan.

4. Prosesi purnawiyata dan ucapan salam perpisahan

Bapak dan Ibu Guru dimohon duduk kembali. Acara selanjutnya yaitu penyerahan kenang-kenangan dari para siswa-siswi kelas XII SMA N 1 WAIBAKUL,KAB.SUMBA TENGAH.

Kepada yang terhormat SMA N 1 WAIBAKUL,KAB.SUMBA TENGAH. dan perwakilan kelas XII disilahkan maju ke depan !

5. Penyerahan kenang-kenangan

Demikianlah penyerahan kenang-kenangan dari siswa siswi kelas XII. semoga dengan adanya kenang-kenangan tersebut dapat digunakan sebagai obat rasa rindu akan keakraban, kebersamaan, dan kekompakan selama 3 tahun terakhir ini.

Acara selanjutnya yaitu doa bersama, kepada yang terhormat Bapak Kholil dipersilahkan untuk memimpin doa. Untuk non-Muslim bisa menyesuaikan.

6. Doa bersama

Terima kasih kepada Bapak Kholil yang telah memimpin doa. Semoga dengan doa, acara pada hari ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Amin.

7. Penutup

Sebelumnya kami atas nama siswa dan siswi kelas XII SMA N 1 WAIBAKUL,KAB.SUMBA TENGAH.

mengucapkan terima kasih yang sedalam-dalamnya atas segala pengajaran, pendidikan dan bimbingan serta pengarahan Bapak dan Ibu Guru berikan kepada kami selama ini.

Kami siswa kelas XII tak bisa memberi apa-apa kepada Bapak dan Ibu Guru, melainkan hanya dharma bakti kami bagi nusa dan bangsa. Dan apabila selama dalam mengikuti pendidikan dan pengajaran di sekolah ini telah banyak membuat marah dan jengkel oleh karena ucapan, sikap dan tingkah laku yang kurang berkenan di sanubari Bapak/Ibu Guru sekalian, kami mohon maaf yang sebesar-besarnya. Sekali lagi untuk itu kami mohon maaf dan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

MC Pernikahan Formal Islami

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Bismillahirrohmanirrohim

Para hadirin undangan yang saya hormati. Pertama-tama, marilah kita panjatkan rasa puji syukur kehadirat Allah SWT.

Kedua kalinya, semoga sholawat serta salam tetap tercurahkan kepada junjungan kita Nabi besar Muhammad SAW. yang telah membimbing kita dari kegelapan menuju jalan yang terang-benderang, yakni Adinul Islam.

Bapak dan Ibu serta teman-teman para undangan sekalian, perlu saya sampaikan selaku pembawa acara pada hari yang InsyaAllah berkah ini, dalam acara resepsi pernikahan susunan acara yang akan berlangsung yakni :

1. Pembukaan
2. Pembacaan ayat-ayat Suci Al-Qur'an
3. Penyerahan dari keluarga mempelai Putra
4. Penerimaan dari keluarga mempelai Putri
5. Nasehat pernikahan dari
6. Penutup / do'a.

Hadirin dan hadirat yang berbahagia. Itulah susunan acara resepsi pernikahan atau walimatul ursy pada hari yang cerah dan InsyaAllah penuh keberkahan ini.

1. Pembukaan

Demi mempersingkat waktu, marilah kita buka acara ini dengan bacaan Ummul Qur'an. Ila hadrotin nabbiyil musthofa sayyidina muhammadin saw. Alfatihah....

(Setelah membaca surat Al-fatihah bersama-sama lalu MC melanjutkan)

Semoga dengan bacaan surat Al-Fatihah tadi, acara ini dapat berjalan

dengan lancar tanpa ada halangan apapun, Aamiin.

2. Pembacaan Ayat Suci Al-Qur'an

Menginjak pada acara yang kedua yaitu Pembacaan ayat-ayat suci Al-Qur'an yang akan dibacakan oleh kepadanya dipersilahkan.

(Sesudah qari' selesai membaca ayat-ayat suci Al-Qur'an, MC kembali melanjutkan acara ...)

Kepada kami sampaikan banyak terima kasih, semoga pembacaan ayat suci Al-Qur'an tadi, pahalanya diberikan kepada pembaca khususnya kepada mempelai berdua, juga kita semua yang mendengarkannya.

3. Penyerahan dari Keluarga Mempelai Putra

Melangkah pada acara yang ketiga, yaitu sambutan penyerahan dari pihak keluarga mempelai putra kepada mempelai keluarga putri, yang akan disampaikan oleh yang terhormat bapak kepadanya dipersilahkan.

(Setelah sambutan penyerahan selesai, MC kembali melanjutkan acara)

Demikian tadi Sambutan penyerahan Yang telah disampaikan oleh bapak Kepada kami Sampaikan banyak-banyak terima kasih.

Tentulah kiranya mempelai putri dan keluarga dapat mengerti dan menerimanya dengan sepenuh hati dengan segala kelebihan dan kekurangannya.

4. Penerimaan dari Keluarga Mempelai Putri

Acara selanjutnya yaitu penerimaan dari pihak mempelai putri, dalam hal ini akan disampaikan oleh yang terhormat bapak. kepadanya kami persilahkan.

(setelah sambutan penyerahan selesai, MC kembali memimpin acara).

Kepada Bapak kami sampaikan terima kasih yang sebanyak-banyaknya, demikianlah tadi telah kita saksikan bersama acara serah terima dari kedua mempelai, marilah kita iringi do'a, semoga kedua mempelai senantiasa mendapat limpahan rahmat dan berkah dari Allah SWT, sehingga dapat

membina mahligai rumah tangga yang bahagia fiddunya wal akhirah, amin ya rabbal alamin.

5. Nasihat Pernikahan

Sekarang sampailah kita pada acara yang keilima, yaitu Siraman rohani atau mauidhatul hasanah nasehat pernikahan yang akan disampaikan oleh Bapak Kepada beliau kami persilahkan.

(Setelah mauidhatul hasanah selesai, MC memimpin acara lagi, menyampaikan ucapan terima kasih dengan mengucapkan,).

Kepada yang terhormat bapak kami sampaikan banyak terima kasih. Hadirin dan hadirat serta para undangan sekalian yang berbahagia, demikianlah tadi mauidhatul hasanah, nasihat perkawinan yang telah disampaikan oleh bapak semoga nasihat dan siraman rohani tadi, bermanfaat bagi kita semua, terlebih bagi mempelai berdua untuk dijadikan pedoman dan bekal dalam membina rumah tangga bahagia rumah tangga yang sakinah, mawaddah wa rahmah.

6. Penutup / Do'a

Para hadirin dan hadirat segenap undangan yang saya hormati. Acara demi acara telah kita lalui bersama, kini tibalah kita pada puncak acara, yaitu pembacaan do'a yang akan dipimpin oleh yang terhormat Bapak Dan sebelum do'a dimulai, saya selaku pembawa acara resepsi pernikahan ini, jika ada kurang lebihya, saya mohon maaf yang sebesar-besarnya.

Kepada yang terhormat bapak kami mohon untuk menutup acara ini dengan pembacaan do'a, kepada beliau dipersilahkan.

Wabillahitaufik wal hidayah Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh.

MC PERINGATAN HARI PENDIDIKAN

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,
Selamat pagi untuk kita semua,

Bapak Kepala Sekolah SMPN 6 Sawojajar Malang beserta dewan guru yang kami hormati.

Teman-teman pelajar SMPN 6 Sawojajar Malang yang tercinta, Hari ini tepatnya tanggal 2 Mei seluruh bangsa Indonesia tentu saja memperingati hari Pendidikan Nasional sebagaimana kita memperingati di lapangan depan sekolahan kita pada pagi hari ini. Memang peringatan hari-hari besar baik hari besar Islam maupun hari besar Nasional di sekolah kita biasa diadakan peringatan. Oleh karena itu, kami mengajak semua siswa untuk mengikuti acara peringatan ini sampai selesai.

Kami sebagai pembawa acara langsung saja kami bacakan rangkaian acara yang akan kita laksanakan pada pagi hari ini. Adapun acara yang sudah tersusun adalah sebagai berikut.

1. Pembukaan (yang baru saja kami buka).
2. Pembacaan ayat-ayat suci Al Qur'an
3. Sambutan-sambutan
4. Sambutan Panitia
5. Sambutan ketua OSIS
6. Sambutan bapak sekolah
7. Istirahat

8. Pembagian hadiah
9. Do'a bersama
10. Penutup

Demikian acara yang akan kita ikuti bersama, sebelum acara lebih lanjut, marilah acara kita buka dengan bacaan Bismillahirrahmanirrahim, Mudah-mudahan dengan bacaan tadi akan membawa kelancaran pada acara siang hari ini. Menginjak acara selanjutnya yaitu pembacaan ayat-ayat Al Qur'an, dalam hal ini akan dibacakan oleh teman kita Idayanti, kepadanya kami persilahkan .

1 PEMBACAAN AYAT-AYAT SUCI AL QUR'AN

Terima kasih kami ucapkan kepada Idayanti yang baru saja membacakan ayat-ayat Al Qur'an. Masuk acara berikutnya yaitu sambutan-sambutan. Sambutan pertama yang akan disampaikan Prakata panitia , kepada teman kita Erwin dipersilahkan!

2. SAMBUTAN ATAS NAMA PANITIA

Terima kasih kami sampaikan kepada saudara Erwin yang telah memberikan sambutan atas nama panitia pelaksana. Menginjak acara berikutnya adalah sambutan ketua OSIS, dalam hal ini akan disampaikan oleh: Siswanto, kepadanya kami persilahkan!

3. SAMBUTAN KETUA OSIS

Terima kasih kami sampaikan kepada Siswanto yang telah memberikan sambutan sebagai ketua OSIS. Mudah-mudahan yang telah disampaikan tadi membawa manfaat kepada kita semua. Menginjak sambutan yang terakhir adalah sambutan dari ibu kepala sekolah SMPN 6 Sawojajar Malang, kepada yang terhormat Dra. Ibu Sri Wahyuni kami persilakan.

4. SAMBUTAN KEPALA SEKOLAH

Terima kasih kami sampaikan kepada ibu kepala sekolah yang telah memberikan penjelasan tentang pendidikan anak. Mudah-mudahan yang disampaikan tadi membawa manfaat yang banyak kepada kita semua sehingga kita sebagai siswa benar-benar bisa melaksanakan kewajiban dalam aktifitas sehari-hari. Masuk ke acara berikutnya, adalah istirahat

dalam acara ini akan diisi dengan acara tamah-tamah.

Oleh karena itu kami sampaikan teman-teman panitia konsumsi agar menyiapkan hidangan ala kadarnya!

5. ISTIRAHAT

Kami kira sudah cukup acara istirahat, dalam acara tersebut, bila terdapat sesuatu yang kurang berkenan di hati, kami atas nama panitia minta maaf yang sebesar-besarnya. Kini kita ikuti acara yang ditunggu-tunggu, yaitu pentas seni yang akan ditampilkan berbagai ragam kesenian mulai dari kelas satu hingga kelas tiga murid SMPN 1 Gresik. Untuk memeriahkan acara tersebut marilah kita beri semangat dengan tepuk tangan bersama. Saksikanlah-saksikanlah acara pentas seni akan segera dimulai, sekali lagi bertepuk tangan bersama!

6. PENTAS SENI

Demikianlah persembahan dari masing-masing kelas yang telah menghibur kita semua, dalam rangka peringatan hari besar Nasional, yaitu hari Pendidikan Nasional. Semoga persembahan tadi bisa sebagai refreasing yang selama ini kita forsirkan fikiran kita terhadap pelajaran. Dan terima kasih banyak kami sampaikan kepada teman-teman yang berkenan memberikan hiburan kepada para hadirin.

Acara berikutnya, yaitu berdo'a dalam hal ini akan disampaikan oleh bapak guru agama islam, dalam hal ini akan disampaikan oleh yang terhormat bapak Drs. Saiful Anam, kepada beliau kami persilahkan!

7. DO'A BERSAMA

Mudah-mudahan do'a yang kita persembahkan tadi senantiasa diterima Allah SWT, amiin. Kiranya usai sudah acara yang kita laksanakan pada pagi hari ini, kami sebagai pembawa acara bila terdapat kata-kata yang kurang berkenan di hati bapak guru, maupun ibu guru sekalian, serta kepada teman-teman, sudilah kiranya untuk memaafkan. Billahitaufiq wal hidayah. Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

MC UPACARA BENDERA DI SEKOLAH

Upacara bendera yang dilakukan di sekolah bukan hanya sekedar rutinitas tanpa alasan namun merupakan sebuah penghormatan bagi para pahlawan yang telah memperjuangkan kemerdekaan Indonesia. Oleh karena itu janganlah sembarangan mengikuti upacara, terlebih bagi anda yang membawa acara, berikut referensi teks susunan upacara bendera yang dilakukan setiap hari Senin.

- 1.Upacara bendera hari Senin, Tanggal 6 Bulan Januari, Tahun 2019, akan segera dimulai.
- 2.Pemimpin barisan menyiapkan barisannya masing-masing.
- 3.Pemimpin upacara memasuki lapangan upacara.
- 4.Barisan disiapkan.
- 5.Penghormatan kepada pemimpin upacara dipimpin oleh pemimpin barisan (pemimpin barisan sudah ditunjuk sebelumnya).
- 6.Laporan pemimpin barisan kepada pemimpin upacara.
- 7.Pembina upacara memasuki lapangan upacara, barisan disiapkan.
- 8.Penghormatan kepada Pembina upacara dipimpin oleh pemimpin upacara (penghormatan umum*).
- 9.Laporan pemimpin upacara kepada Pembina upacara (bahwa upacara siap dimulai*).
- 10.Pengibaran Bendera Merah Putih diiringi oleh lagu Indonesia Raya.
- 11.Mengheningkan cipta dipimpin oleh pembina upacara.
- 12.Pembacaan teks Pembukaan UUD 1945 oleh petugas.
- 13 Pembacaan teks Pancasila oleh pembina upacara.
- 14.Amanat pembina upacara, peserta upacara diistirahatkan.
- 15.Pembacaan doa oleh petugas.
- 16.Laporan pemimpin upacara kepada pembina upacara (bahwa upacara telah selesai*).

17. Penghormatan umum kepada pembina upacara dipimpin oleh pemimpin upacara (penghormatan umum*).
18. Pembina upacara meninggalkan lapangan upacara, peserta disiapkan.
19. Penghormatan kepada pemimpin upacara dipimpin oleh pemimpin barisan (pemimpin barisan sudah ditunjuk sebelumnya).
20. Pemimpin upacara meninggalkan lapangan upacara (peserta upacara tetap di tempat).
21. Pengumuman-pengumuman.

MC SEMI RESMI

ACARA PELANTIKAN PEMBINA KLUB SENAM JANTUNG REMAJA

Selamat datang kepada Ketua Klub Senam Jantung, Ibu Santi Julia beserta rombongan.

Assalamualaikum Wr. Wb, selamat pagi dan salam sejahtera bagi kita semua. Salam sehat selalu...

Yang terhormat, Ketua Klub Senam Jantung atau yang mewakili.

Yang terhorma, seluruh tamu undangan yang berbahagia.

Dengan mengucapkan syukur alhamdulillah, marilah kita panjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga kita bisa berkumpul dalam keadaan sehat, dan dapat menghadiri "Acara PELANTIKAN PEMBINA KLUB SENAM JANTUNG REMAJA".

Shalawat serta salam kita sanjungkan kepada Nabi Besar Muhammad SAW.

Hadirin yang berbahagia, perkenankan Saya Eko Ari Setyawan sebagai pembawa acara memandu kegiatan pada pagi hari ini, sebelumnya kami bacakan susunan acara pada pagi hari ini:

1. Pembukaan.
2. Menyanyikan lagu Indonesia Raya.
3. Pembacaan surat keputusan pengurus Klub Senam Jantung.
4. Pelantikan Pembina Klub Senam Jantung Remaja.
5. Sambutan Ketua Klub Senam Jantung Remaja.
6. Doa.
7. Peragaan Senam Hip Heart.
8. Penutup.

Hadirin yang berbahagia, sebelum acara ini kita mulai marilah kita buka acara ini dengan membaca doa sesuai dengan keyakinan masing-

masing, amin.

Hadirin yang kami hormati, acara selanjutnya yakni menyanyikan lagu Indonesia Raya, kepada hadirin dan undangan dimohon untuk berdiri.

Hadirin dipersilahkan duduk kembali.

Hadirin sekalian, untuk melanjutkan acara selanjutnya yakni Pembacaan surat keputusan pengurus Klub Senam Jantung, kepada Ibu Santi Julia kami persilahkan.

Untuk acara selanjutnya, yakni Pelantikan Pembina Klub Senam Jantung Remaja, kepada peserta yang akan dilantik dipersilahkan menuju tempat yang telah disediakan.

Kepada Ibu Ketua Klub Senam Jantung, kami mohon untuk menuju tempat pelantikan.

Pelantikan selesai, kepada Ketua Klub Senam Jantung diperkenankan untuk Kembali ketempat, para pembina yang telah dilantik dapat kembali ke tempat semula.

Acara selanjutnya, yakni sambutan ketua Klub Senam Jantung, kepada Ibu Santi Julia, dipersilahkan.

Acara berikutnya yakni doa dan penutup, kepada yang bertugas Ibu Lili Pratiwi, dipersilahkan.

Hadirin sekalian, acara terakhir merupakan rangkaian penghujung acara kita, yakni Peragaan Senam Hip Heart, kepada peserta Senam Hip Heart dipersilahkan menempati tempat yang telah disediakan.

Hadirin sekalian, demikian dari kami sebagai MC acara pagi ini, jika ada kurang lebihnya kami mohon maaf yang sebesar-besarnya,

Wassalamualaikum, Wr. Wb.

Salam Sehat!!!!

MC ACARA PENTAS SENI

Assalamualaikum Wr. Wb.

Selamat pagi, Salam sejahtera bagi kita semua

Yang terhormat Bapak Rektor Universitas Wisnuwardhana Malang

Yang terhormat Ibu Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu pendidikan

Yang terhormat Ibu Kaprodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

Serta teman-teman semua yang saya berbahagia

Pertama-tama, marilah kita panjatkan Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya, sehingga kita bisa berkumpul dalam keadaan sehat wal afiat.

Selamat datang kami ucapkan untuk seluruh peserta yang sudah meluangkan waktunya untuk hadir dalam rangkaian acara Pentas Seni Bulan Bahasa tahun 2021.

Selamat datang kepada bapak dan ibu dosen yang sudah hadir dan meluangkan waktunya untuk bergabung bersama kami.

Bapak/ibu yang berbahagia, melalui momen acara yang penuh dengan suka ria ini, izinkanlah saya Tricia Aryanti untuk memandu rangkaian acara hingga sore nanti.

Untuk mempersingkat waktu, perkenankanlah saya membacakan susunan acara yang akan kita lalui pada hari ini :

1. Pembukaan
2. Sambutan Ketua Panitia
3. Penampilan drama musikal dari Himaprodi Bahasa Indonesia
4. Penampilan dari mahasiswa pilihan
5. Penutup

Langsung saja kita memasuki acara yg pertama yakni pembukaan

Sebelum acara ini kita mulai, marilah kita buka acara ini dengan bacaan basmallah

Acara selanjutnya adalah sambutan ketua panitia PENSI Bulan Bahasa yang akan disampaikan oleh Ellkrisna, kepada Ellkrisna disilakan. Terima kasih kami ucapkan kepada Ellkrisna

Acara selanjutnya, yakni mari kita sambut drama musikal dari Himaprodi Bahasa Indonesia

Beri tepuk tangan yang meriah untuk mahasiswa dari himaprodi bahasa Indonesia

Acara selanjutnya, penampilan teater dari mahasiswa pilihan Universitas Wisnuwardhana Malang dengan judul Perempuan di Titik Nol, mari kita beri tepuk tangan yang meriah untuk mereka semua.

Baik, beri tepuk tangan yang meriah untuk mahasiswa pilihan Universitas Wisnuwardhana Malang.

Demikian tadi penampilan dari teman-teman mahasiswa Prodi Bahasa Indonesia, tibalah saatnya kita pada penghujung acara. Sebelum menutup acara ini, kami ucapkan banyak terima kasih kepada seluruh hadirin yg berkenan mengikuti acara ini. Saya selaku pembawa acara mohon maaf atas segala kekurangan yg berkaitan dengan acara ini. Akhir kata, marilah kita tutup acara ini dengan bacaan hamdalah, Alhamdulillah.

Saya akhiri, Wassalamualaikum Wr. Wb

LATIHAN SOAL:

1. Bedakan antara Host, Presenter, dan MC!
2. Apa yang harus dimiliki oleh seorang pewara?
3. Apa yang menjadi titik beda antara pewara dan protocol?
4. Acara Pengenalan Mahasiswa Baru selalu diselenggarakan pada awal tahun akademik. Pada saat acara berlangsung, tiba tiba aliran listrik terputus. Apa yang harus dilakukan oleh seorang MC ?
5. Siapakah yang mendapatkan penghormatan lebih dulu ketika ada acara seminar nasional di kampus, Rektor ataukah Narasumber?
Mengapa?

GLOSARIUM

Attractive	: menarik
Public Speaker	: orang yang mengomunikasikan kepada sekelompok orang banyak dengan bertujuan untuk memberikan berbagai macam informasi atau sekedar menghibur.
Event Orgnizer	: penyedia jasa professional dalam penyelenggaraan berbagai acara formal maupun nonformal.
Kridibel	: dapat dipercaya
Master of Ceremony	: pembawa acara pada sebuah kegiatan, upacara atau acara.
Talkshow	: gelar wicara atau diskusi seorang atau sekelompok orang tamu tentang topic tertentu.
Host	: seorang yang mengantar suatu sajian atau acara.
Presenter	: seorang yang membawakan dan menyampaikan sebuah informasi atau narasi dalam sebuah program acara.
Sacral	: suci; keramat
Workshop	: pertemuan atau sekelompok orang yang memiliki minat, keahlian pada bidang tertentu yang terlibat aktif dalam sebuah diskusi dan kegiatan intensif pada suatu subyek maupun proyek tertentu.
Audience	: penonton, pendengar, hadirin
Protocol	: prosedur resmi atau system aturan yang

	mengatur urusan acara diplomatic.
Advertising	: segala bentuk pesan promosi yang disampaikan melalui media dan ditunjukkan kepada sebagian besar masyarakat.
Vocabulary	: kata-kata yang digunakan dalam sebuah bahasa.
Performance	: pencapaian hasil kinerja
Self confident	: percaya diri; ekspetasi kepada pencapaian yang mampu dilakukan seseorang berdasar evaluasi atas kemampuannya.
Model Bob	: model potongan rambut pendek hingga sedang, dipotong lurus dengan pinggiran di depan
Parole	: ucapan seseorang

INDEX

Advertising	: 8
Attractive	: 17
Audience	: 1
Event Orgnizer	: 1
Host	: 1,2
Kridibe	: 17
Master of Ceremony	: 1, 2, 3, 4, 7, 9, 11, 15, 17, 20, 22, 25, 26, 27
Model Bob	: 21
Parole	: 35
Performance	: 8
Public Speaker	: 1
Presenter	: 1
Sakral	: 1
Self confident	: 10
Standarisasi	: 39
Talkshow	: 1
Vocabulary	: 8
Workshop	: 1

DAFTAR PUSTAKA

- Ahnan, M. 2008. MC, Protokol, Teknik dan Contoh Pidato. Gresik: Bintang Pelajar.
- Citroboto, R.I. Suhartin. 2013. *Prinsip-Prinsip dan Teknik Berkomunikasi*. Jakarta: Bhatara.
- Hamid, Mulkan. 2010. Bimbingan Praktis, MC & Pidato. Surabaya: Duta Media.
- Keraf, Gorys. 2012. *Komposisi*. Ende Flores: Nusa Indah
- Rahardi, Kunjana. 2013. Nahasa Indonesia dalam Problematika Kekinian. Malang: Dioma
- Tarigan, Henry Guntur. 2006. *Berbicara Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa
- Widyamartaya, A. 2010. *Kreatif Berwicara*. Yogyakarta: Kanisius