

## Menjadi Pembawa Acara yang Profesional: Memahami Peran, Teknik, dan Strategi Sukses dalam Berbagai Konteks Acara

Nailatur Rizqiyah<sup>1</sup>, Masti Yanto<sup>2</sup>, Mad Sa'i<sup>3</sup>  
Pendidikan Agama Islam, IAIN Madura, Tlanakan, Pamekasan <sup>1,2,3</sup>

\*Email Korespodensi: [mastiyantoy@gmail.com](mailto:mastiyantoy@gmail.com)

### Sejarah Artikel:

Diterima 23-04-2025  
Disetujui 24-04-2025  
Diterbitkan 25-04-2025

### ABSTRACT

*Currently, the profession of a presenter is increasingly in demand by many people. To become a professional presenter, theoretical and practical knowledge of this profession is required. So this article aims to explain how a presenter can achieve a high level of professionalism. This research method is a descriptive analytical library research. The procedure for obtaining the data is carried out through document analysis. Document analysis is carried out by studying literature in the form of books and journal articles related to the material discussed in this article. It can be concluded that a presenter has a very crucial role in an event, where he plays a role in guiding the event from beginning to end. The basic techniques that must be mastered by a presenter include: mastery of language and articulation, control of emotions and body gestures, interaction with the audience, and preparation of materials and improvisation. The strategies that can be applied to become a presenter in order to be able to become a successful presenter in every event include: knowing the event and audience, preparing yourself thoroughly, practicing public speaking skills, building chemistry with the audience, controlling time well, self-evaluation after the event. A presenter must understand the role, techniques and strategies of being a presenter so that he/she can be a professional presenter.*

**Keywords:** Professional Presenter, Role, Technique, Success Strategy

### ABSTRAK

Saat ini profesi sebagai pembawa acara semakin diminati oleh banyak orang. Untuk menjadi seorang pembawa acara yang profesional diperlukan pengetahuan secara teoritis maupun praktis mengenai profesi ini. Sehingga artikel ini bertujuan untuk menjelaskan bagaimana seorang pembawa acara dapat mencapai tingkat profesionalisme yang tinggi. Metode penelitian ini adalah kepustakaan (library research) yang bersifat deskriptif analisis. Prosedur didapatkannya data tersebut dilakukan melalui analisis dokumen. Analisis dokumen dilakukan dengan studi literatur berupa buku dan juga artikel jurnal yang berhubungan dengan materi yang dibahas pada artikel ini. Dapat disimpulkan bahwasanya seorang pembawa acara memiliki peran yang sangat krusial dalam suatu acara, dimana ia berperan mamandu jalannya acara dari awal hingga akhir. Teknik dasar yang harus dikuasai oleh seorang pembawa acara, diantaranya: penguasaan bahasa dan artikulasi, kontrol emosi dan gestur tubuh, interaksi dengan audiens, serta persiapan materi dan improvisasi. Adapun strategi yang bisa diterapkan untuk menjadi pembawa acara agar mampu menjadi pembawa acara yang sukses dalam setiap acara, diantaranya: kenali acara dan audiens, persiapkan diri secara matang, latih keterampilan public speaking, bangun chemistry dengan audiens, kontrol waktu dengan baik, evaluasi diri setelah acara. Seorang pembawa acara haruslah memahami peran, teknik serta strategi menjadi pembawa acara agar ia mampu menjadi pembawa acara yang profesional.

**Katakunci:** Pembawa Acara Profesional, Peran, Teknik, Strategi Sukses

**Bagaimana Cara Sitasi Artikel ini:**

Nailatur Rizqiyah, Masti Yanto, & Mad Sa'i. (2025). Menjadi Pembawa Acara yang Profesional: Memahami Peran, Teknik, dan Strategi Sukses dalam Berbagai Konteks Acara. Jejak Digital: Jurnal Ilmiah Multidisiplin, 1(3), 114-122. <https://indojurnal.com/index.php/jejakdigital/article/view/49>

## PENDAHULUAN

Menjadi seorang pembawa acara profesional bukanlah hal yang bisa diraih dengan instan. Dalam berbagai konteks acara, baik formal maupun informal, peran seorang pembawa acara sangatlah krusial. Mereka tidak hanya bertugas untuk memandu jalannya acara tetapi juga menciptakan suasana yang kondusif dan menyenangkan bagi audiens. Kemampuan ini membutuhkan pemahaman mendalam tentang teknik komunikasi, pengelolaan waktu, serta adaptasi terhadap situasi yang tak terduga. Oleh karena itu, menjadi pembawa acara profesional memerlukan persiapan yang matang dan pembelajaran terus-menerus (Komang Widya Purnama Yasa, 2024, p. 88).

Di era modern seperti saat ini, profesi sebagai pembawa acara semakin diminati oleh banyak orang (Ekaning Setyarini, et.al., 2024, p. 360). Hal ini didorong oleh meningkatnya jumlah acara yang diadakan, mulai dari seminar hingga konser musik, yang membutuhkan seseorang untuk mengatur alurnya. Namun, tantangan yang dihadapi oleh para pembawa acara pun semakin kompleks. Mereka harus mampu menyesuaikan gaya mereka sesuai dengan tema acara dan audiens yang hadir. Penting bagi calon pembawa acara untuk memahami bahwa kesuksesan dalam profesi ini bergantung pada kombinasi antara pengetahuan teoretis dan praktik lapangan.

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh kebutuhan untuk menggali lebih dalam aspek-aspek yang membuat seorang pembawa acara dianggap profesional. Selama ini, banyak orang mengira bahwa kemampuan berbicara di depan umum adalah satu-satunya syarat untuk menjadi pembawa acara yang sukses. Padahal, ada banyak elemen lain yang turut berperan, seperti kemampuan membaca situasi, mengelola emosi, dan membangun chemistry dengan audiens. Penelitian ini bertujuan untuk memberikan gambaran komprehensif mengenai apa saja yang harus dipersiapkan oleh seorang pembawa acara agar dapat tampil maksimal (Wiwin Rif'atul Fauziyati, 2022, p. 72).

Tujuan utama dari penelitian ini adalah untuk menjawab pertanyaan tentang bagaimana seorang pembawa acara dapat mencapai tingkat profesionalisme yang tinggi. Penelitian ini juga bertujuan untuk mengidentifikasi peran, teknik dan strategi yang efektif dalam berbagai jenis acara. Dengan demikian, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi panduan bagi calon pembawa acara yang ingin mengembangkan karier di bidang ini. Selain itu, penelitian ini juga bermanfaat bagi lembaga penyelenggara acara yang ingin memilih pembawa acara yang tepat sesuai kebutuhan.

## METODE PELAKSANAAN

Dalam penelitian ini, kami sebagai penulis artikel menerapkan metode kualitatif karena data yang telah diperoleh mengarah pada penjelasan deskriptif yang mendalam. Penelitian kualitatif merupakan pengkajian yang menyajikan data dalam bentuk deskriptif seperti kata-kata tertulis, tulisan, bahkan tingkah laku individu yang diteliti (Bogdan, Robert, dan Steven J. Taylor, 1992, pp. 21–22). Jenis penelitian masuk dalam kategori pengkajian kepustakaan (library research) yang di mana sumber utamanya adalah buku-buku dan berbagai literatur yang relevan dengan topik pembahasan. Data yang peneliti dapat bersumber dari non manusia. Sumber data non manusia di dapat dari analisis dokumen yang berkaitan dengan materi yang dibahas pada artikel ini, seperti: buku dan jurnal. Prosedur pengumpulan dilakukan dengan analisis dokumen. Analisis dokumen dilakukan dengan studi literatur buku dan artikel jurnal yang berkaitan dengan materi yang dibahas pada artikel ini.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Definisi Pembawa Acara

Setiap acara memerlukan sosok yang mampu memimpin jalannya acara secara runtut dan teratur. Dalam penyelenggaraan kegiatan bersifat ceremonial, susunan acara perlu dirancang dengan cermat agar keseluruhan acara menjadi menarik dan berkesan. Sosok yang bertugas memandu jalannya acara ini dikenal dengan sebutan “pembawa acara” atau “Master of Ceremony (MC)” (Dinara Maya Julijanti dan Dewi Quraisyin, 2012, p. 87). Istilah Master of Ceremony (MC) berasal dari Bahasa Inggris, di mana kata “Master” mengandung arti sebagai seseorang yang menguasai atau ahli dalam suatu hal, sedangkan “Ceremony” merujuk pada suatu acara. Dengan demikian, MC dapat diartikan sebagai sosok yang bertanggung jawab atas jalannya sebuah acara (Riayatul Ulfah, 2016, p. 47).

Menjadi pembawa acara merupakan salah satu bentuk keterampilan dalam berbicara, di mana individu menyampaikan rangkaian informasi mengenai susunan acara kepada audiens. Penyampaiannya dilakukan dengan memperhatikan cara bicara yang tepat, irama tutur yang seimbang, penghayatan perasaan, serta sikap tubuh yang selaras. Menurut Wahyuningsih (2013), pembawa acara berperan sebagai tuan rumah yang menyambut kehadiran tamu dan mengarahkan berlangsungnya acara secara keseluruhan (Ahsani Taqwiem, Lita Luthfiyanti, dan Sri Annisa, 2022, p. 78).

Wiyanto dan Astuti berpendapat bahwa pembawa acara atau yang sering disebut Master of Ceremony (MC) merupakan individu yang memiliki tanggung jawab dalam mengarahkan dan mengelola jalannya suatu kegiatan atau acara. Tugas utamanya adalah memandu seluruh rangkaian acara, mulai dari tahap pembukaan hingga penutupan. Seorang MC memiliki peran penting dalam menyampaikan urutan acara serta memberikan informasi dan narasi kepada audiens. Oleh karena itu, seorang pembawa acara perlu memahami aspek-aspek kebahasaan, khususnya dalam konteks lisan. Hal ini mencakup kejelasan dalam pengucapan, pilihan kata (diksi), nada suara (intonasi), serta kemampuan bernalar dalam penyampaian informasi (Dina Kristina, 2023, p. 238).

Pembawa acara (MC) merupakan individu yang memiliki tanggung jawab untuk mengarahkan jalannya suatu kegiatan agar berlangsung dengan tertib dan berhasil. Seorang pembawa acara atau MC dituntut untuk peka terhadap kondisi yang terjadi, mampu membangun atmosfer yang selaras dengan jenis kegiatan, serta membuka ruang interaksi dengan para pendengar. Jenis kegiatan yang dibawakan yang bersifat hiburan memerlukan kemampuan berkreasi dan berimprovisasi agar tercipta nuansa yang mencerminkan ciri khas dari acara tersebut. Seorang pembawa acara merupakan sosok utama sekaligus satu-satunya yang memiliki wewenang untuk membuka jalannya acara dan menyampaikan sambutan secara resmi kepada para tamu. Karena perannya sebagai pembicara pertama dalam sebuah kegiatan, penting bagi pembawa acara untuk terlebih dahulu memperkenalkan dirinya kepada seluruh hadirin (Riayatul Ulfah, 2016, p. 48).

Pembawa acara atau MC memiliki peran penting dalam menjalin komunikasi dengan audiens serta menarik perhatian mereka agar tertuju padanya. Seorang MC dituntut untuk mampu mengendalikan jalannya acara secara menyeluruh, mengikuti alur yang telah disusun dalam rundown, dan memastikan setiap bagian acara berlangsung dengan baik. Tanggung jawabnya cukup besar, karena ia harus mampu merangkai setiap segmen acara menjadi satu kesatuan yang utuh dan harmonis (Asti Musman, 2020, p. 3).

Dari berbagai definisi yang telah dijelaskan, dapat ditarik benang merah bahwa pembawa acara adalah sosok yang memulai percakapan dalam rangka memandu jalannya suatu kegiatan. Kelancaran dan keberhasilan acara sangat dipengaruhi oleh kemampuan pembawa acara dalam menarik perhatian audiens melalui cara penyampaiannya. Oleh karena itu, keberhasilan sebuah acara sangat bergantung pada

kepiawaian pembawa acara dalam mengatur dan menghidupkan suasana (Mardiyatul Ula, Agus Budi Santoso, Eni Winarsih, 2020, p. 54).

### **Memahami Peran Utama Seorang Pembawa Acara**

Peran utama seorang pembawa acara adalah menjembatani komunikasi antara jalannya acara dengan para peserta atau penonton. Dalam berbagai jenis kegiatan, baik yang bersifat formal maupun informal, kehadiran pembawa acara memegang peranan krusial untuk memastikan bahwa pesan yang ingin disampaikan dapat diterima secara efektif. Ia bertanggung jawab mengarahkan jalannya acara agar tetap berada pada jalur yang telah direncanakan. Di samping itu, pembawa acara juga dituntut untuk menciptakan suasana yang hangat dan menyenangkan, sehingga audiens tetap merasa terlibat dan tidak kehilangan ketertarikan selama acara berlangsung. Secara garis besar, peran utama seorang pembawa acara meliputi:

#### **Menyampaikan informasi mengenai jalannya acara dan urutan kegiatan yang akan dilaksanakan**

Dalam hal ini, peran pembawa acara menyerupai seorang announcer. Oleh karena itu, ia dituntut untuk memahami secara menyeluruh rangkaian acara, termasuk materi yang akan disampaikan serta siapa saja yang menjadi pematerinya. Pengetahuan yang mendalam tentang keseluruhan agenda sangat diperlukan agar acara dapat dipandu dengan baik.

#### **Membangkitkan minat audiens agar tetap terlibat dan menyimak keseluruhan rangkaian acara dari awal sampai tuntas**

Seorang pembawa acara memegang peranan krusial dalam menjaga keterlibatan dan semangat audiens sepanjang rangkaian acara. Hal ini dapat dicapai dengan membangun atmosfer yang hangat dan energik melalui cara berkomunikasi yang komunikatif, jelas, dan tetap terasa ringan. Sejak awal, pembawa acara perlu mampu mencuri perhatian peserta, misalnya dengan membuka acara melalui kisah inspiratif atau selipan humor yang relevan, sehingga menciptakan rasa kedekatan dan rasa penasaran terhadap jalannya acara. Tak hanya itu, penting pula bagi pembawa acara untuk menjaga kelancaran dan dinamika acara agar tidak terasa monoton, seperti dengan memberikan pergantian sesi yang rapi, mengatur waktu dengan efektif, dan menampilkan energi positif yang dapat menular. Dengan demikian, audiens tidak hanya sekadar hadir, tetapi ikut terlibat secara emosional dalam setiap segmen acara.

#### **Mengelola waktu selama jalannya acara**

Seorang pembawa acara juga memiliki tanggung jawab dalam mengelola waktu selama jalannya acara. Umumnya, setiap bagian atau sesi dalam suatu kegiatan telah memiliki alokasi waktu tertentu. Oleh karena itu, pembawa acara harus memastikan setiap sesi berjalan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan tanpa mengurangi kualitas penyampaian isi acara. Bila terjadi keterlambatan atau ketidakefisienan dalam suatu sesi, pembawa acara perlu tanggap menyesuaikan waktu agar rangkaian acara tetap berjalan lancar. Kemampuan berimprovisasi sangat diperlukan dalam situasi ini agar suasana tetap nyaman dan peserta tidak merasa tergesa-gesa.

#### **Menanggulangi kendala yang muncul selama pelaksanaan kegiatan serta memastikan kelangsungan acara dengan penuh tanggung jawab**

Seorang pembawa acara memegang peranan krusial dalam memastikan jalannya suatu kegiatan tetap lancar. Tugasnya bukan sekadar mengikuti alur yang telah dirancang, tetapi juga harus siap siaga menghadapi berbagai kemungkinan yang tidak terduga. Contohnya, ketika terjadi kendala teknis seperti mikrofon yang tiba-tiba mati, perubahan durasi acara yang melenceng dari jadwal, atau keterlambatan narasumber. Dalam situasi semacam ini, kemampuan berpikir cepat dan kreativitas seorang pembawa acara sangat dibutuhkan untuk menjaga suasana tetap hidup dan menyenangkan, sekaligus memastikan acara

tetap berlangsung sesuai maksud awalnya. Ia juga memiliki tanggung jawab untuk menjaga agar para hadirin tetap merasa dilibatkan dan bersemangat, meskipun di tengah hambatan. Singkatnya, pembawa acara menjadi jembatan utama yang menyatukan tujuan acara, para pengisi, dan peserta, agar semua unsur dapat tersampaikan dengan efektif (Asep Syamsul M. Romli, 2012, pp. 36–38).

### **Teknik Dasar yang Harus dikuasai Seorang Pembawa Acara**

Peran seorang pembawa acara tidak sekadar berdiri dan berbicara di hadapan audiens. Tugas ini juga menuntut keahlian dalam berkomunikasi secara efektif, mengatur dinamika suasana, serta kepekaan dalam menangkap situasi yang sedang berlangsung. Beberapa teknik mendasar perlu dikuasai agar pembawa acara mampu menjalankan tanggung jawabnya secara optimal, diantaranya:

#### **Penguasaan Bahasa dan Artikulasi**

Seorang pembawa acara dituntut untuk memiliki kemampuan berbahasa yang baik serta artikulasi yang jelas, karena keduanya merupakan elemen penting dalam menjalankan perannya (Siti Asiyah, 2018, p. 155). Kemampuan berbahasa mencakup kecakapan dalam memilih diksi yang tepat, mudah dimengerti, dan relevan dengan situasi serta karakteristik audiens yang hadir. Tanpa keterampilan ini, pesan yang disampaikan berisiko disalahartikan atau bahkan tidak tersampaikan dengan benar. Sementara itu, artikulasi yang baik memastikan bahwa setiap kata terdengar jelas, tegas, dan nyaman didengar oleh khalayak. Hal ini berkaitan erat dengan ketepatan dalam melafalkan kata demi kata, agar tidak terjadi kekeliruan makna akibat pengucapan yang keliru. Oleh karena itu, dengan menguasai kedua aspek ini, seorang pembawa acara mampu menjalin komunikasi yang efektif serta menciptakan atmosfer acara yang lebih hidup dan menyenangkan bagi para pendengar.

#### **Kontrol Emosi dan Gestur Tubuh**

Menjadi pembawa acara yang andal bukan hanya soal kefasihan berbicara di depan publik, tetapi juga menuntut kemampuan mengelola emosi dan menggunakan gerak tubuh secara tepat. Pengendalian emosi menjadi hal yang krusial karena situasi di atas panggung tidak selalu berjalan mulus bisa saja terjadi gangguan teknis atau respon audiens yang kurang antusias. Dalam keadaan seperti ini, seorang pembawa acara perlu tetap tenang agar tidak memperlihatkan kepanikan. Sikap emosional yang stabil akan memberikan kesan profesional dan meningkatkan rasa percaya dari audiens (Deni Mahardika, 2015, p. 60). Di sisi lain, bahasa tubuh turut berperan penting dalam memperkuat pesan yang disampaikan. Gerakan tangan yang terlalu kaku atau berlebihan justru bisa mengganggu perhatian, sedangkan postur yang tegap namun rileks menunjukkan keyakinan diri. Perpaduan antara emosi yang terkendali dan ekspresi tubuh yang tepat akan menciptakan interaksi yang kuat serta meninggalkan kesan positif bagi para pendengar.

#### **Interaksi dengan Audiens**

Seorang pembawa acara yang baik harus memiliki kemampuan untuk berinteraksi dengan audiens secara natural dan efektif (Dina Kristina, 2023, p. 236). Interaksi ini bukan hanya sekadar berbicara di depan banyak orang, tetapi juga mencakup cara membaca suasana, memahami kebutuhan audiens, serta menciptakan koneksi emosional yang membuat mereka merasa terlibat. Dengan menguasai teknik ini, pembawa acara dapat menciptakan suasana yang lebih hidup dan dinamis, sehingga acara tidak terasa monoton atau membosankan. Kemampuan mendengarkan respons audiens, baik verbal maupun non-verbal, juga menjadi kunci penting dalam menjaga ritme komunikasi. Misalnya, ketika audiens tampak kurang antusias, pembawa acara bisa mengubah gaya penyampaian atau memberikan candaan ringan untuk mencairkan suasana. Intinya, interaksi yang baik akan membuat audiens merasa dihargai dan diikutsertakan, sehingga keseluruhan acara akan terasa lebih bermakna dan berkesan bagi semua pihak.

## **Persiapan Materi dan Improvisasi**

Seorang pembawa acara yang andal perlu menguasai dua hal utama: kesiapan materi dan kecakapan berimprovisasi (Sri Hapsari Wijayanti, et.al., 2023, p. 828). Penguasaan materi merupakan landasan penting dalam menjalankan peran ini, karena dengan memahami alur acara, tujuan, dan setiap detail kegiatan, pembawa acara bisa menyampaikan informasi secara runtut dan profesional. Meski begitu, kemampuan untuk berimprovisasi juga tidak kalah penting. Dalam kenyataannya, berbagai kondisi tak terduga kerap muncul di lapangan mulai dari gangguan teknis, respons audiens yang kurang antusias, hingga perubahan mendadak dalam jadwal. Di saat-saat seperti inilah improvisasi menjadi kunci agar acara tetap berjalan lancar tanpa kehilangan ritme atau membuat suasana menjadi canggung. Ketika penguasaan materi berpadu dengan keluwesan dalam berimprovisasi, seorang pembawa acara akan tampak lebih percaya diri, enerjik, dan mampu menciptakan atmosfer yang menyenangkan bagi seluruh peserta.

Dalam memandu jalannya acara, baik yang bersifat formal maupun informal, seorang pembawa acara perlu menguasai teknik berbicara di hadapan umum secara efektif. Pertama yang perlu diperhatikan adalah pengaturan intonasi suara. Seorang pembawa acara harus mampu mengendalikan tempo bicara, apakah perlu mempercepat atau memperlambat lafal kata sesuai situasi. Jika suara terdengar monoton, terlalu pelan, atau sebaliknya terlalu tergesa-gesa, hal ini dapat mencerminkan kurangnya rasa percaya diri serta kesan tidak menghargai para pendengar. Kedua, mimik wajah. Seorang pewara sebaiknya mampu menyesuaikan mimik wajahnya dengan ucapan yang disampaikan. Jika wajah terlihat datar dan tanpa ekspresi, maka penampilannya akan terkesan kaku dan kurang hidup. Ketiga, menjaga kontak mata. Seorang pewara tidak berdiri sendiri di tengah forum yang ia pandu. Ia perlu menyadari keberadaan para pendengar, baik yang hadir secara langsung maupun daring. Menjaga kontak mata dengan audiens penting untuk mempertahankan hubungan yang hangat dan komunikasi dua arah. Arahkan pandangan secara menyeluruh kepada seluruh peserta agar tiap individu merasa diperhatikan secara setara. Keempat, bahasa tubuh. Bahasa tubuh memiliki kemampuan untuk menyampaikan berbagai makna serta dapat memperkuat pesan yang disampaikan secara lisan. Oleh karena itu, bahasa tubuh secara tepat dan tidak berlebihan. Contohnya, menundukkan kepala sebagai bentuk penghormatan saat menyebut nama seorang pejabat, merentangkan tangan ke samping untuk menunjukkan sikap terbuka dan perasaan bahagia, serta memperhatikan posisi kaki saat berdiri agar tidak terlalu rapat. Kelima, penampilan. Tak dapat disangkal bahwa seorang pembawa acara, sebagai pusat perhatian para hadirin, perlu memiliki penampilan yang menarik. Namun, hal ini tidak berarti harus berdandan secara berlebihan (Sri Hapsari Wijayanti, et.al., 2023, p. 828).

### **Strategi Menjadi Pembawa Acara yang Sukses dalam Setiap Acara**

Menjadi pembawa acara yang sukses dalam setiap acara bukan hanya soal kemampuan berbicara di depan umum, tetapi juga melibatkan persiapan matang, pemahaman terhadap audiens, dan keterampilan komunikasi yang baik. Dibutuhkan suatu strategi agar seorang pembawa acara mampu menjalankan tugasnya dengan baik. Strategi pembawa acara dalam sebuah acara merupakan kunci suksesnya suatu acara (Imaz Nafiza, 2021, p. 272).

Beberapa strategi yang bisa diterapkan untuk menjadi pembawa acara yang sukses dalam setiap acara: pertama, kenali acara dan audiens (Sri Hapsari Wijayanti, et.al., 2023, p. 828). Sebelum tampil, pahami dengan baik jenis acara yang akan dipandu. Apakah itu seminar formal, pernikahan, acara hiburan. Setiap acara memiliki suasana dan tujuan yang berbeda. Kenali juga siapa audiensnya usia, latar belakang, dan minat mereka. Hal ini akan membantu seorang pembawa acara untuk dapat menyesuaikan gaya bicara, nada suara, serta konten yang disampaikan agar lebih relevan dan menarik. Kedua, persiapkan diri secara matang. Persiapan adalah kunci utama (Muslena Layla dan Megawati, 2020, p. 37). Pelajari rundown acara

secara detail, termasuk urutan kegiatan, dan durasi setiap sesi. Jangan ragu untuk berkoordinasi dengan panitia acara untuk memastikan tidak ada informasi yang terlewat. Selain itu, siapkan beberapa kalimat pembuka dan penutup yang menarik serta sesuai dengan tema acara. Ketiga, latih keterampilan public speaking. Kemampuan berbicara di depan umum adalah modal utama seorang pembawa acara (Muslena Layla dan Megawati, 2020, p. 33). Latihlah intonasi suara agar jelas dan mudah dipahami. Hindari berbicara terlalu cepat atau terlalu lambat, serta gunakan volume yang sesuai dengan ruangan. Perhatikan juga bahasa tubuh seperti gestur tangan, postur tubuh, dan ekspresi wajah agar terlihat percaya diri dan natural. Keempat, bangun chemistry dengan audiens. Seorang pembawa acara yang sukses mampu menciptakan hubungan emosional dengan audiens (Sri Hapsari Wijayanti, et.al., 2023, p. 829). Mulailah dengan menyapa audiens secara hangat dan bersahabat. Gunakan humor secukupnya jika situasi memungkinkan, tetapi hindari bercanda yang berpotensi menyinggung. Jaga interaksi dengan cara mengajukan pertanyaan ringan atau memberikan apresiasi kepada audiens. Kelima, kontrol waktu dengan baik. Salah satu tanggung jawab utama pembawa acara adalah memastikan acara berjalan sesuai jadwal. Jangan biarkan sesi berlangsung terlalu lama atau terlalu singkat. Gunakan timer atau jam tangan untuk memantau waktu. Jika ada pembicara yang melewati batas waktu, intervensi dengan cara yang halus dan profesional, misalnya dengan memberikan sinyal atau mengingatkan secara sopan. Keenam, tunjukkan profesionalisme. Profesionalisme adalah kunci untuk meninggalkan kesan positif. Datang tepat waktu, kenakan pakaian yang sesuai dengan tema acara, dan jaga sikap selama acara berlangsung. Hindari menggunakan handphone atau melakukan aktivitas lain yang dapat mengganggu fokus sebagai pembawa acara. Ketujuh, evaluasi diri setelah acara. Setelah acara selesai, luangkan waktu untuk merefleksikan performa. Tanyakan feedback dari panitia atau audiens untuk mengetahui kelebihan dan kekurangan Anda. Evaluasi ini akan membantu seorang pembawa terus berkembang dan menjadi lebih baik di acara-acara berikutnya.

Menjadi pembawa acara yang sukses membutuhkan kombinasi antara persiapan, keterampilan, dan adaptabilitas. Dengan memahami audiens, menguasai materi acara, serta menjaga profesionalisme, seorang pembawa acara mampu menciptakan pengalaman yang menyenangkan dan berkesan bagi semua pihak.

## **KESIMPULAN**

Pembawa acara adalah sosok yang memulai percakapan dalam rangka memandu jalannya suatu kegiatan. Kelancaran dan keberhasilan acara sangat dipengaruhi oleh kemampuan pembawa acara dalam menarik perhatian audiens melalui cara penyampaiannya. Seorang pembawa acara memiliki peran yang sangat krusial dalam suatu acara. Peran utama seorang pembawa acara, diantaranya: menyampaikan informasi mengenai jalannya acara dan urutan kegiatan yang akan dilaksanakan, membangkitkan minat audiens agar tetap terlibat dan menyimak keseluruhan rangkaian acara dari awal sampai tuntas, mengelola waktu selama jalannya acara, menanggulangi kendala yang muncul selama pelaksanaan kegiatan serta memastikan kelangsungan acara dengan penuh tanggung jawab. Seorang pembawa acara dituntut untuk memiliki keahlian dalam berkomunikasi secara efektif, mengatur dinamika suasana, serta kepekaan dalam menangkap situasi yang sedang berlangsung. Teknik dasar menjadi pembawa acara menjadi hal yang paling urgent agar seorang pembawa acara mampu menjalankan tugasnya dengan baik. Teknik dasar yang harus dikuasai oleh seorang pembawa acara, diantaranya: penguasaan bahasa dan artikulasi, kontrol emosi dan gestur tubuh, interaksi dengan audiens, serta persiapan materi dan improvisasi. Agar seorang pembawa acara sukses dalam menjalankan tugasnya maka di butuhkan suatu strategi. Beberapa strategi yang bisa

diterapkan untuk menjadi pembawa acara yang sukses dalam setiap acara: kenali acara dan audiens, persiapan diri secara matang, latih keterampilan public speaking, bangun chemistry dengan audiens, kontrol waktu dengan baik, evaluasi diri setelah acara.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ahsani Taqwiem, Lita Luthfiyanti, dan Sri Annisa. (2022). PELATIHAN MENJADI PEMBAWA ACARA DI SMAN 2 BANJARMASIN. BATUAH: JURNAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, 2, no. 2. <https://doi.org/10.33654/batuah.v2i2.1910>.
- Asep Syamsul M. Romli. (2012). Kiat Memandu Acara: Panduan Praktis Menjadi MC dan Moderator. Penerbit Nuansa Cendekia.
- Asti Musman. (2020). Anti Panik Berbicara di Depan Umum. Anak Hebat Indonesia.
- Bogdan, Robert, dan Steven J. Taylor. (1992). Metode Penelitian kualitatif. Usaha Nasional.
- Deni Mahardika. (2015). Cerdas Berbicara di Depan Public. FlashBooks.
- Dina Kristina. (2023). PUBLIC SPEAKING UNTUK MC (MASTER OF CEREMONY) (STRATEGI MENINGKATKAN SKILL KOMUNIKASI PADA MAHASISWA). Medium (Jurnal Ilmiah Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Islam Riau), 11, no. 2. [https://doi.org/10.25299/medium.2023.vol11\(02\).12968](https://doi.org/10.25299/medium.2023.vol11(02).12968).
- Dinara Maya Julijanti dan Dewi Quraisyin. (2012). Buku Ajar Public Speaking.
- Ekaning Setyarini, et.al. (2024). Pembekalan Menjadi MC (Master of Ceremony) Untuk Mitra Madrasah Aliyah (MA) Nurul Huda Pasir Gunung Selatan, Kecamatan Cimanggis Kota Depok. JLP : Jurnal Lentera Pengabdian, 2, no. 4.
- Imaz Nafiza. (2021). STRATEGI RETORIKA PEMBAWA ACARA DALAM MATA NAJWA DI TRANS7. Jurnal PENEROKA, 1, no. 2. <https://doi.org/10.30739/peneroka.v1i02.989>.
- Komang Widya Purnama Yasa. (2024). OPTIMALISASI KEMAHIRAN PEMBAWA ACARA YANG TERAMPIL MELALUI PRAKTIK PUBLIC SPEAKING. Samvada, 3, no 1. <https://doi.org/10.53977/jsv.v3i1.1889>.
- Mardiyatul Ula, Agus Budi Santoso, Eni Winarsih. (2020). PENGGUNAAN BAHASA PEMBAWA ACARA PERNIKAHAN DI WILAYAH MADIUN. Widyabastra, 8, no. 1. <https://doi.org/10.25273/widyabastra.v8i01.6765>.
- Muslena Layla dan Megawati. (2020). Melatih Kemampuan Public Speaking: Dengan Menjadi Master of Ceremony. CV Adanu Abimata.
- Riayatul Ulfah. (2016). Siapapun Bisa Menjadi MC. Media Nusa Creative.
- Siti Asiyah. (2018). Implementasi Komunikasi Verbal dan Non Verbal dalam Kegiatan Public Speaking Santri di Pondok Pesantren Darul Falah Amsilati Putri Bangsri Jepara. Jurnal Komunikasi Islam, 10, no 2. <https://doi.org/10.34001/an.v10i2.787>.
- Sri Hapsari Wijayanti, et.al. (2023). Mengembangkan Profesionalitas Guru sebagai Pemandu Acara Kegiatan Protokol Sekolah. I-Com: Indonesian Community Journal, 3, no. 2. <https://doi.org/10.33379/icom.v3i2.2592>.
- Wiwin Rifatul Fauziyati. (2022). Strategi Peningkatan Kemampuan Public Speaking Santri Melalui Kegiatan Muhadharah Di Madrasah Diniyah Bani Salim, Ponorogo. JCS: Journal of Communication Studies /, 2, no. 2. <https://doi.org/10.37680/jcs.v2i2.1785>.