

speech

**"PERFORMANCE" PEWARA PROFESIONAL
SEBAGAI WUJUD BERBAHASA ESTETIS**

PERPUSTAKAAN UNIV NEGERI PADANG
TEKAM TE SATUK

JUDUL : _____
PENBAWA : _____
JENIS : _____
NOMOR : _____
TANGGAL : _____

KEFALA

Ermawati Arief

Drs. Yunalidi, M. Si.
NIP 131598275

MILIK PERPUSTAKAAN UNIV. N.	
DITERIMA TGL.	: 14 JUNI 2005
SUMBER HARGA:	Hadiah
KOLEKSI	: K1
REKORDENTRIS	: 90 / K / 2005 - p. 62
PROSEKSI	: 808.5 Ari p.

**DISAJIKAN DALAM SEMINAR NASIONAL
"KEMAMPUAN BERBAHASA TEKNIS DAN ESTETIS
2 MEI 2004 UNIVERSITAS NEGERI PADANG**

PENDAHULUAN

"Performance" pewara merupakan penampilan utuh/gaya sempurna dari seorang pewara, sesuai dengan kriteria pembawa acara. Pewara ini yang akan mengatur lalu lintas suatu acara. Ibarat polisi yang mengatur lalu lintas di jalan raya, maka pewara pun bertugas seperti itu, agar acara terselenggara dengan tertib dan lancar. Begitu pentingnya pewara dalam rangka tolok ukur akhir dari rangkaian kerja keprotokoleran.

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

Berdasarkan hal di atas, maka tulisan ini akan membahas masalah: Bagaimana performance pewara yang profesional itu? Sedangkan rincian dari masalah ini sebagai berikut: 1) Siapa itu pewara? 2) Syarat apa yang harus dipenuhi sebagai pewara yang profesional? 3) Apa yang harus dilakukan seorang pewara profesional sebelum dan di saat acara berlangsung?

ARTI PEWARA

Secara leksikal pewara artinya pembaca berita (Wara = berita). Sedangkan arti pewara (singkatan) adalah pembawa acara.

Jadi dapatlah disimpulkan bahwa pewara merupakan tugas yang dibebankan kepada seseorang oleh protokoler untuk membawakan atau membacakan skenario

acara yang telah disusunnya berdasarkan susunan acara yang diberikan oleh protokoler kepadanya.

Istilah lain untuk pewara ini antara lain: M.C. kalau acara yang dibawakan bersifat resmi/seremonial. Jika acara yang dibawakan menawarkan produk dagang, pewartanya disebut G.M. Sedangkan kalau pewara menyuguhkan acara hiburan pewartanya disebut E.M. Disamping itu ada pula pewara yang memimpin acara kuis, maka pewartanya diistilahkan dengan Q.M.

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

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

Pengertian protocol ternyata berkembang sesuai dengan perkembangan zaman. Sehingga istilah protokol sekarang diartikan:

- dokumen yang berisikan tata cara penyambutan tamu (nasional/internasional serta daerah/lokal)

- pemberian servis/layanan kepada pimpinan/tamu/publik dalam acara/kegiatan resmi.
- tolok ukur bagi daerah/unit kerja dalam menyelenggarakan acara/kegiatan resmi.

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

JENIS PEWARA

Pembagian pewara dalam tulisan ini didasarkan atas jenis acara yang dibawakan, yakni:

- pewara acara resmi di ruangan dan di lapangan. Ketentuan acara resmi atau tidak resmi ditentukan oleh antara lain, adanya aturan-aturan yang ketat dan aturan itu harus dipatuhi oleh semua yang hadir dalam acara tersebut. Dan juga ditentukan oleh waktu, karena biasanya acara resmi itu waktu sangat terbatas. Begitu pula pewara dalam acara ini terkesan kaku karena ia harus patuh pada beberapa aturan misalnya tenang tidak banyak bergerak, anggun dan berwibawa, cara berdiri/duduk serta pandangan tidak liar, sehingga acara terkesan khidmat dan sempurna.

Sedangkan acara resmi di lapangan harus terkesan seperti acara/upacara militer. Maka pembawa acara di lapangan ini harus terkesan tegas, baik gerakan maupun ucapan. Sehingga tidak ada kesan main-main dan tidak

serius. Contoh acara resmi di ruangan antara lain, semua acara-acara pembukaan (pembukaan lomba, pembukaan seminar/ simposium) acara wisuda/diesnatalis, acara peresmian gedung baru, serah terima jabatan, sambut-pisah dan sebagainya. Sedangkan contoh acara resmi di lapangan, semua acara upacara di lapangan

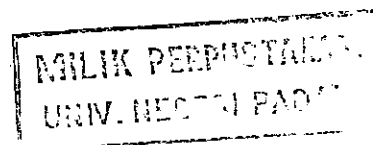
- pewara acara hiburan, ketentuan untuk pewara hiburan ini tidak terlalu ketat seperti pada pewara resmi, karena pewara ini harus terkesan lincah, lincah bergerak dan lincah berbahasa agar acara bisa lebih hidup dan marak.
- pewara acara setengah resmi

Acara ini dikatakan setengah resmi karena aturan-aturan dalam acara ini tidak terlalu ketat, dan yang menjadi protokoler/ yang mengatur acara juga tidak terlalu disiplin menyelenggarakan acara. Dan juga suasana dalam acara tersebut tidak terlalu formal (mungkin karena tidak ada aturan yang ketat), tetapi terkesan seperti suasana kekeluargaan saja. Contoh a.l, arisan, rapat, dan acara syukuran, serta acara ulang tahun.

SYARAT' – SYARAT PEWARA

1. Syarat Fisik

- a. memiliki suara yang nyaman (pleasing), tidak melengking dan tidak terlalu rendah. Artinya memiliki suara bulat bagus sesuai dengan kodrat kalau laki-laki terkesan maskulin dan kalau perempuan feminim.
- b. memiliki/mampu menghasilkan vokal yang bersih, nyaring, bening, dan lembut. Dan juga, tidak bersuara pecah yang memberi kesan tenggorokan pendengar ikut terasa sakit (aklohor).



- c. sehat, sewaktu membawakan acara, pewara harus sehat agar terlihat gairah dan bersemangat.
- d. tidak cacat fisik, artinya seorang pewara harus sempurna secara lahir untuk menghindari kesan tidak baik, seperti munculnya cemoooh atau bisik-bisik yang dapat mengganggu khidmatnya acara.

2. Syarat Ilmiah

- a. memiliki pengetahuan, seperti pengetahuan kebahasaan maupun pengetahuan umum. Seorang pewara diharapkan kaya dengan perbendaharaan kata, agar mampu melahirkan kalimat-kalimat yang hidup dan menarik. Dan juga pewara yang baik itu memiliki informasi yang umum dan sedang hangat-hangatnya, untuk memperlancar penyampaian informasi atau acara dan tidak terkesan kaku.
- b. akan lebih sempurna kalau pewara pernah mengikuti/ memperoleh teori tentang pewara. Misalnya pernah mengikuti kursus atau diklat.

3. Syarat Kepribadian (appearance)

- a. mampu berpikir cepat dan tepat, artinya mampu mengambil keputusan dengan cepat dan benar.
- b. memiliki imajinasi yang positif. Dalam memimpin suatu acara seorang pewara hendaklah punya daya imajinasi yang tinggi dalam melihat situasi, kondisi, waktu dan tempat serta bentuk acara yang dipimpin, karena akan mempengaruhi suasana pada waktu itu.
- c. bergairah,(antusias), pewara harus tetap bersemangat dalam situasi yang bagaimanapun, menguntungkan atau pun tidak. Hal ini akan berkaitan

nantinya dengan suasana acara yang dibawakannya. Jika pewara lesu dan tidak bersemangat maka acara pun jadi lesu dan tidak marak pula.

- d. rendah hati, mungkin seorang pewara tahu benar bahwa dirinya punya kelebihan, kadang bisa membuat pewara jadi sombong dan terlihat angkuh ketika membawa acara. Hal ini kadang bisa terlihat dari cara dan pemakaian bahasanya. Kalau hal ini dirasakan atau terlihat oleh pendengar/hadirin maka mereka akan bereaksi antipati dan berbisik-bisik, akhirnya acara ku-rang khidmat.
- e. memiliki daya humor dan fleksibel (tanggap). Seorang pewara yang ideal itu harus mampu segera menyesuaikan diri dengan situasi, misalnya dalam keadaan letih dan capek biasanya pendengar perlu humor-humor segar untuk menghilangkan kejenuhannya (terutama dalam acara tidak resmi/bebas). Sedangkan dalam acara resmi misalnya pewara perlu memvariasikan nada serta intonasi suara ketika membacakan/membawakan acara agar pendengar tidak bosan.

Jadi dari uraian di atas dapatlah disimpulkan, bahwa untuk menjadi pewara yang baik haruslah memenuhi kriteria (Fidhiah, 1996:) sebagai berikut:

- a. Penampilan (performance) yang memadai
- b. Memiliki sikap yang baik
- c. Mampu berbahasa dengan baik dan benar
- d. Memiliki wawasan yang cukup

PENAMPILAN

Suatu acara biasanya akan berjalan lancar dan khidmat, apabila pendengar mampu memusatkan perhatian pada acara. Untuk sampai pada perhatian penuh ini, maka paling tidak penampilan pewara yang menarik cukup beralasan digunakan untuk itu. Dan penampilan pewara yang menarik ini pun bisa mencegah atau mengurangi rasa bosan dan kejenuhan pendengar akibat acara yang monoton. Bahkan juga penampilan pewara yang menarik dapat merubah kemasan acara yang kurang baik menjadi baik. Hal ini sangat perlu agar keseluruhan jerih payah protokoler/panitia terobati dalam mempersiapkan suatu acara.

Untuk lebih jelasnya pewara yang berpenampilan menarik ini akan dijelaskan sebagai berikut :

- a. pewara diharapkan berpakaian sopan, menarik dan terkesan familier. Pakaian pewara tidak harus mahal dan mewah, tetapi pantas, serasi, dan sesuai dengan acara serta situasi dan kondisi.
- b. pewara harus tampil dalam kondisi tubuh yang prima, sehat dan terkesan tangkas, cekatan, dan fleksibel (tidak kaku dan loyo).
- c. pewara harus dapat menyesuaikan diri dengan situasi kondisi. Mampu menempatkan diri di tengah-tengah pendengar dengan tidak memberi kesan berlebihan (over).
- d. Pewara harus mampu menimbulkan rasa percaya diri dengan penampilannya, agar ia mampu memimpin acara.
- e. Seorang pewara diharapkan postur tubuhnya tinggi. Kalau perempuan terlihat anggun, dan kalau laki-laki terlihat gagah.

- f. Pewara hendaknya terlihat tampil siap dan teliti, (ada map, pena dan alat-alat lain yang diperlukan).

SIKAP YANG BAIK

a. Gerak dan Ekspresi

- Acara resmi pewartanya harus terkesan tenang, tidak tergesa-gesa, dan ada ekspresi berterima kasih untuk setiap orang yang dipanggil ke depan (dengan pandangan mata). Tetapi dalam acara resmi ini pandangan mata tidak boleh liar, karena terkesan kurang sopan.
- Acara Tidak Resmi/acara Hiburan, pewartanya boleh banyak bergerak, tapi bukan melompat-lompat, karena pewara tidaklah bernyanyi/menari. Namun pewara ini boleh terkesan lincah, baik dari bahasa yang digunakannya maupun gerakannya (seperlunya) agar tetap sopan.

- b. Pilihan kata yang digunakan pewara juga hendaklah terkesan dan bernilai rasa yang sopan dan rendah hati, sehingga mampu melahirkan simpatik pendengar pada pewara.

BAHASA YANG BAIK DAN BENAR

- a. Lafal/ucapan, pewara harus melafalkan/mengucapkan setiap bunyi bahasa dengan tepat dan jelas maka untuk ini diharapkan pewara mampu mengolah suaranya dengan teknik bernafas yang tepat (bernafas dari perut bukan dan dada), sehingga terlahirlah vokal yang bersih dan bulat.
- b. Intonasi dan nada harus tepat agar tidak terkesan kaku dan monoton. Dan juga tempo pun harus tepat, artinya tidak terlalu cepat dan tidak terlalu lambat. Perlu diingat bahwa pewara tidak sama intonasi dan nadanya dengan penyiar, pembaca puisi/saritilawah.

c. Diksi/Istilah

- terkesan sopan, pewara harus hati-hati dalam memilih kata/istilah, karena kadang-kadang bisa melahirkan kesan tidak etis dan tidak sopan.
- terkesan pandai, pewara juga harus menempatkan kata-kata yang sesuai dengan situasi dan kondisi, misalnya pemakaian istilah di lapangan: inspektur/pembina, komandan/pemimpin dan lainnya. Kata disampaikan (untuk pengganti kata yang mewakili agar terkesan etis, kata oleh untuk acara langsung dari ybs (tidak diwakili/orangnya ada).
- terkesan konsisten/disiplin, pewara harus konsisten dalam pemakaian diksi/istilah gelar/pangkat seseorang. Kalau telah dimulai memanggil seseorang dengan gelar maka yang lain pun harus dipanggil dengan gelarnya, karena hal ini sangat sensitif, dan dapat merusak khidmatnya acara.

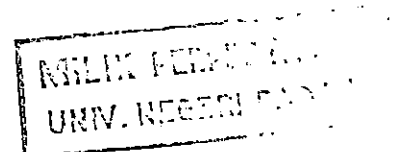
d. Logis dan Ekonomis

Pewara harus mampu menyusun kalimat yang logis dan ekonomis (efektif dan efisien), agar tidak mubazir dan buang-buang waktu. misalnya:

- Kata sambutan dari Bpk. Ketua Panitia, Bpk. Amir, kepada Bpk. dipersilahkan (salah).

Sambutan dari Ketua Panitia, kepada Bpk. Amir, S.H. dipersilahkan (betul).

- Tidak perlu salam penghormatan terlalu banyak, seperti halnya dalam pidato, karena pewara bukan berpidato.



- Tidak perlu banyak komentar setelah satu acara selesai, misalnya sesudah Kata Sambutan/pidato-pidato tidak perlu ada komentar panjang lebar, karena tidak ada gunanya, hanya menghabiskan waktu saja.
- Tidak perlu membacakan susunan acara bila;
 - a. materi acara banyak
 - b. materi/susunan acara ada dalam undangan
- Tidak perlu menyebutkan judul sambutan/pidato orang karena jika ada perubahan dalam penyampaian/ada tambahan, akhirnya kedengarannya kurang relevan.

WAWASAN YANG CUKUP

Seorang pewara yang ideal diharapkan memiliki wawasan yang cukup, baik wawasan tentang kebahasaan, wawasan umum, maupun wawasan tentang teori pewara. Perpaduan yang proposional pada wawasan ini dapat merupakan kesempurnaan kualitas seorang pewara.

Wawasan kebahasaan akan menunjang: keberhasilan pewara, karena lafal/ucapan yang: tepat dan jelas, tempo dan intonasi serta nada yang tepat dan bervariasi juga akan ikut menentukan keberhasilan seorang pewara. Dan juga pilihan kata yang tepat dan bervariasi sesuai dengan tuntutan konseptualnya, serta penataan kalimat yang efektif adalah modal utama demi kelancaran acara.

Di samping itu wawasan umum atau wawasan pengetahuan umumpun perlu terutama untuk memperkaya kosa kata, sehingga tidak kaku, dan terlihat lancar dan fleksibel dalam membawakan acara.

Sedangkan pengetahuan tentang pewara juga tidak kalah pentingnya bagi calon pewara, misalnya apa yang perlu dan yang tidak perlu dilakukan oleh seorang pewara, agar tampil profesional dan tidak memalukan.

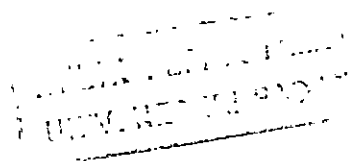
SUSUNAN ACARA

Susunan acara adalah materi acara yang akan mengisi suatu acara. Materi acara ini dirancang oleh protokoler, lalu diserahkan kepada pewara, susunan acara ini berisi-kan urutan-urutan acara yang akan dibawakan/dibacakan pada saat acara berlangsung, biasanya berisikan garis besar garis besar acara saja.

Materi acara disusun sesuai dengan aturan yang berlaku, yakni logis dan pantas sesuai dengan bentuk acara. Untuk acara yang berupa pidato/pembicaraan, seperti: laporan, sambutan atau sepatah kata, disusun dengan urutan yang berjabatan terendah dulu, misalnya susunan acara pembukaan Seminar:

- Pembukaan (oleh Pewara)
- Laporan Ketua panitia
- Sambutan dari Dekan FBSS
- Sambutan, sekaligus membuka seminar secara resmi oleh Rektor UNP
- Pembacaan Doa
- Penutup (oleh Pewara)

Jadi untuk menyusun acara di atas, jabatan Ketua lebih rendah dari jabatan Dekan, maka laporan Ketua panitia dulu, baru sepatah kata/sambutan dari Dekan. Begitu pula jabatan Dekan lebih rendah dari Rektor, maka Dekan dulu yang berbicara, setelah itu baru Rektor, begitu seterusnya.



Susunan acara ini kalau urutan materinya tidak terlalu banyak boleh dibacakan oleh pewara, kalau banyak tidak perlu dibacakan. Apalagi kalau sudah ada dalam undangan tentu tidak perlu dibacakan lagi oleh pewara.

SKENARIO ACARA (ACARA RESMI)

Skenario acara merupakan gambaran utuh dari aba-aba pelaksanaan acara, yang dibacakan/dibawakan oleh pewara mulai dari awal sampai akhir acara. Skenario acara ini ditulis oleh pewara, dengan tujuan untuk memperlancar pelaksanaan acara, karena skenario ini boleh dibacakan saja lagi oleh pewara sewaktu acara berlangsung. Pewara hanya tinggal menyesuaikan saja lagi dengan intonasi, tempo, dan nada, serta mimik dan ekspresi.

Skenario acara ini biasanya ditulis dalam bentuk lajur-lajur sebagai berikut:

No	Pukul	Materi acara	Aba-aba Pelaksanaan	Ket

Ketentuan harus atau tidaknya seorang pewara menulis skenario acara, tergantung pada:

- a. Pewara itu sendiri, kalau ia ingin lancar dan tidak terbata-bata sewaktu membawakan acara terutama acara resmi,
- b. Dewan juri, kalau pewara dalam suatu lomba. Biasanya dalam lomba juri ingin melengkapi nilai peserta dengan kemampuan pewara menulis skenario acara, terutama bahasanya.

Untuk acara hiburan/bebas jarang orang menulis skenario acaranya, kecuali dalam lomba. Hal ini terjadi karena cukup sulit menulis uraian yang begitu

banyak, apalagi untuk menyesuaikan dengan situasi dan kondisi. Pewara dalam acara ini boleh berkomentar (dengan menarik) agar acara terkesan hidup dan marak, tidak kaku seperti dalam acara resmi.

CONTOH SKENARIO ACARA RESMI (PEMBUKAAN SEMINAR

No	Pukul	Materi acara	Aba-aba Pelaksanaan	Ket
1.		Pembukaan	Assalamualaikum w.w. Dg. tidak mengurangi rasa hormat, acara pembukaan seminar ... segera dimulai.	
2		Laporan Ketua Panitia	Mengawali acara Laporan Ketua Panitia, kepada Bpk. Drs. Amiruddin dipersilahkan.	
3		Sambutan Dekan	Bpk-bpk dan Ibu-ibu, berikutnya Sambutan Dekan..., kepada Bpk. ... dipersilahkan.	
4		Sambutan sekaligus membuka acara resmi Seminar ... oleh Rektor UNO	Hadirin yang saya hormati, selanjutnya Sambutan Rektor : UNP., sekaligus beliau berkenan membuka secara resmi Seminar..., kepada Bpk,... di persilahkan.	
5		Doa	Pembacaan Doa, kepada Bpk. H. ... dipersilahkan.	
6		Penutup	Bpk-Bpk./Ibu-Ibu, dengan berakhirnya pembacaan doa tadi : maka, berakhir pulalah acara: pembukaan Seminar..., terlebih dan terkurang selaku pewara mohon maaf, wabillahi taufik wal hidayah Assalamu'alaikum W. W.	

Dari uraian di atas dapatlah disimpulkan, bahwa performance atau gaya penampilan yang utuh dari seorang pewara harus meliputi antara lain:

- a. Memiliki jenis suara yang bagus, yakni bulat dan bersih (mampu mengolah suara dengan teknik bernafas yang tepat yakni dari perut tidak dari dada.).

- 7111
P:1
- b. Memahami teori pewara, baik untuk acara resmi, setengah resmi, atau pun acara hiburan.
 - c. Memiliki keterampilan berbahasa (efektif dan komunikatif)

DAFTAR BACAAN

A. Hari Karyono. Etika Komunikasi. Bandung: Angkasa. 1995

G.Sukadi. Publik. Jakarta: Gramedia. 1993.

Isa Fidhiah, AR. Contoh M.C dan Pidato. Jawa Timur Amanah. 1996.

Maftuh Ahnan. Bahan-Bahan Dasar M.C. dan Pidato dalam Berbagai Resepsi. Surabaya: Anugerah. 1993.

Kustagfiri Asror. Contoh-Contoh Pembawa Acara, Pidato dan Doa. Semarang: Aneka Ilmu. 1992.

