

Pemantapan Kemahiran Pembawa Acara Formal dan Nonformal bagi Guru di Kota Tangerang Selatan

Syafruddin, Rahma Dewi Hartati, Refisa Ananda, Murni Maulina, Ratu Badriyah,
Mohamad Yunus, Teguh Prakoso

Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Universitas Terbuka

Email: rahma.hartati@ecampus.ut.ac.id

ABSTRACT: *The master of ceremony (MC) is one of the abilities that teachers must have when guiding activities carried out in schools, both formal and informal. However, the problem in the field is that not all teachers are ready if given the task of hosting even though they are used to teaching in class, due to the unpreparedness and inability of these teachers to host events with diverse audiences other than students. This community service activity aims to train teachers to prepare themselves to be flexible and communicative hosts. The method used is divided into preparation, implementation and evaluation focused on the preparation of emcee, namely the ability to compile event rundowns and make cue cards. The result of this activity is an increase in the ability to write a host guide in the form of a cue card containing important information that helps when doing emcee practice. In addition, there is flexibility and calmness of participants in guiding both formal and informal event activities.*

Keyword: *Cue Card, Formal master ceremony, informal master ceremony, speaking proficiency*

Pendahuluan

Keterampilan berbicara adalah salah satu keterampilan dasar yang harus dimiliki seorang guru, karena harus dapat berinteraksi dengan para peserta didik. Namun, keterampilan berbicara yang harus dimiliki oleh guru bukan hanya mengajar di kelas, melainkan keterampilan yang menekankan kepada *public speaking*. *Public Speaking* adalah komunikasi di khalayak umum dengan tujuan memberikan informasi, mengajak, memberikan penjelasan, dan mempengaruhi lawan bicara pada kegiatan tertentu¹. Pembawa acara (pewara) adalah salah satu bentuk *public speaking*

¹ Rusliyawati, Wantor, A., Susanto, E. R., Fitratullah, M., Yulianti, T., & Sulistyawati, A., Program sekolah binaan: pelatihan, pengembangan, dan peningkatan kompetensi public speaking dalam kepemimpinan pengurus osis dan pramuka. *Teknokrat* [online], Volume 3, Nomor 2: 280–286, (September 2022), akses Desember, 2023.

yang memerlukan persiapan maksimal sebelum memandu suatu acara². Pembawa acara tidak lepas dari keterampilan berbicara seseorang, jenis keterampilan berbicara ini pelaku menyampaikan dan membawakan urutan acara dengan memerhatikan cara berbicara, irama atau nada berbicara, nilai rasa saat membawakan acara, gerak dan mimik yang baik³. Oleh karena itu, pewara harus menguasai aspek dan suasana agar dapat berlangsung dengan lancar.

Ada empat kemampuan dasar yang diperlukan oleh seseorang dalam berbicara agar lancar yaitu kemampuan bahasa, penguasaan bahasa, keberanian dan ketenangan dan keterampilan dalam menyampaikan ide dengan lancar dan tersusun⁴. Proses berbicara tidak hanya sekadar faktor kebahasaan tetapi juga faktor nonkebahasaan yang terlihat dari sikap atau penampilan pembicara di antaranya; sikap yang tenang, kontak mata dengan lawan bicara, cara menghargai lawan bicara, gerak dan mimik yang tepat, kenyaringan suara, kelancaran, penguasaan topik dan penalaran. Faktor nonkebahasaan pun harus dipersiapkan dengan latihan yang cukup untuk melatih mental agar dapat berbicara di khalayak ramai⁵. Maka dari itu, aspek dasar tersebut menjadi panduan bagi pembawa acara, sehingga pewara harus melatih dirinya untuk membaca teks pembawa acara sebagai bentuk keterampilan dasar pewara.

Teks pembawa acara biasanya dalam bentuk *cue cards* yang merupakan media dalam bentuk kertas berisikan kata-kata kunci atau petunjuk tentang suatu informasi yang sedang dibawakan. Berdasarkan penelitian penggunaan *cue cards* dapat membantu seseorang untuk mengembangkan penulisan maupun membantu

² Yulianti, Y., Adidharma, W., & Neverterry, R., Aplikasi teknik semantik untuk meningkatkan kualitas master of ceremony. *Jurnal Soshum Insentif* [online], Volume 4, Nomor 2:166–176, (Oktober, 2021), akses Desember, 15, 2023.

³ Taqwiem, A., Luthfiyanti, L., & Annisa, S., Pelatihan menjadi pembawa acara di SMAN 2 Banjarmasin. *Batuah: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat* [online], Volume 2: 77–83, (November, 2022), akses Desember 15, 2023.

⁴ Susanti, E, *Keterampilan Berbicara Elvi Susanti*(Depok: PT. Raja Grafindo Persada, 2019), 35.

⁵ Anggreningsih, K. S., Paramarta, I. K., & Rai, I. B., Meningkatkan Kemampuan Membaca Teks Pembawa Acara Dengan Metode Copy The Master Pada Siswa Smp. *Jurnal Pendidikan Bahasa Bali Undiksha* [online](Juni, 2021), Volume 8, Nomor 2, 84–95, akses Januari, 2024.

memberikan informasi yang akan disampaikan⁶. Dengan adanya *cue card* dapat membantu pembawa acara dalam memandu kegiatan, terutama para guru yang baru menjadi pembawa acara di suatu kegiatan baik formal maupun nonformal. Pematangan persiapan seorang pembawa acara akan menunjukkan kualitas penampilan pewara yang profesional, seperti penelitian sebelumnya salah satunya pewara hendaknya tampil siap dan teliti dengan menyiapkan alat-alat yang diperlukan seperti map dalam bentuk *cue card* dan pena berisikan gambaran umum susunan acara⁷. Dari hasil penelitian sebelumnya, adanya pelatihan pembawa acara yang menekankan pada persiapan menjadi pembawa acara, dapat meningkatkan keterampilan menyusun acara dan pengisi acara yang profesional⁸.

Berdasarkan hasil penelitian terdahulu dan data di lapangan, maka kegiatan PkM ini dilakukan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan menulis guru dalam menyusun perencanaan kegiatan dan keterampilan berbicara di depan umum yaitu pembawa acara yang bertugas memandu suatu acara dengan teratur dan lancar. Pelatihan ini memberikan pembekalan keterampilan menulis dan *public speaking* bagi seorang pembawa acara (pewara) dan persiapan menjadi pembawa acara yang profesional baik acara formal maupun nonformal. Melalui pelatihan ini diharapkan dapat memberi manfaat bagi peserta dalam hal ini guru, yaitu; 1) guru memahami persiapan menjadi pewara yang baik dan profesional, 2) guru menguasai teknik membaca teks pewara dalam bentuk *cue card*, 3) guru tampil lebih percaya diri dan piawai saat menjadi pewara, 4) guru dapat mengimplementasikan keterampilan menulis dan berbicara dalam kegiatan pembelajaran di kelas bersama peserta didik.

Mitra pelatihan ini adalah para guru SMP di kota Tangerang Selatan yang memiliki beberapa kendala dalam keterampilan menulis dan berbicara, yaitu a) guru

⁶ Huriyah, S. (2020). Penerapan *cue card* untuk meningkatkan keterampilan menulis siswa. *E-Tech* [online](Desember, 2020), Volume 8, Nomor 2: 1-8, akses Januari, 11, 2024.

⁷ Arief, E., Performance pembawa acara yang profesional, *Jurnal Bahasa Dan Seni* [online], Volume 10, Nomor 1: 11-16, akses Januari, 11, 2024.

⁸ Iwanda Lubis, M. S., Nasution, A., & Hanum, A., Pelatihan MC dan protokol acara formal dan informal ibu-ibu PKK di Kecamatan Pantai Labu. *RESWARA: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat* [online](Januari, 2022), Volume 3, Nomor 1: 15-20, akses, Januari, 9, 2024.

merasa kurang percaya diri menjadi pewara, karena tidak terbiasa menjadi pewara di suatu kegiatan, b) guru belum pernah terlibat dalam menyusun susunan acara dan pembuatan *cue card* pewara, c) guru kurang memahami persiapan dan konsep dasar *public speaking*.

Metode

Kegiatan PkM ini dilaksanakan di SMPN 11 Kota Tangerang Selatan pada Selasa, 27 Juni 2023. Kegiatan ini berlangsung dari pukul 08.00 sampai dengan 16.00 WIB. Peserta kegiatan ini dari para guru sekolah menengah pertama yaitu SMP Al-Azahra Indonesia, SMP Mitra Cendekia, SMPN 11 Kota Tangerang Selatan, SMP Islam Bahrul Ulum, SMP IT Cordova, SMP Yapia Ciputat, SMP Islamiyah Ciputat, yang merupakan guru bahasa Indonesia maupun bahasa Inggris. Kegiatan ini dibagi menjadi 2 (dua) sesi yaitu sesi pelatihan menulis *cue card* yang didasarkan pada *rundown acara*, sesi kedua pelatihan berbicara sebagai pembawa acara. Metode pelaksanaan kegiatan PkM ini terdiri dari 3 (tiga) tahapan yaitu perencanaan dan persiapan, pelaksanaan kegiatan, dan evaluasi kegiatan⁹. Metode pelaksanaan PkM ini dijelaskan secara rinci pada bagian berikut:

Perencanaan dan Persiapan

Dalam tahapan ini lebih difokuskan kepada perencanaan dan persiapan tim PkM dalam kegiatan pengabdian;

- a) Tim PkM Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Terbuka bekerja sama dengan Dinas kota Tangerang Selatan.
- b) Dinas kota Tangerang Selatan menginformasikan kegiatan kepada para guru Tingkat SMP dan SMA untuk mengikuti kegiatan pelatihan.

⁹ Syafruddin, Ananda, R., Dewi Hartati, R., Maulina, M., Badriyah, R., Yunus, M., & Prakoso, T., Attracting Public with the Speaking Proficiency: Improving Formal Master Ceremony Skill for Teachers. *Dinamisia : Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat* [online] (Oktober, 2023), Volume 7, Nomor 5:1232–1240, akses Desember, 2023.

- c) Tim PkM menyiapkan materi pelatihan yang terbagi 2 (dua); 1) Pembuatan *Cue card* dari susunan acara formal dan nonformal, 2) Praktik pembawa acara baik formal ataupun nonformal.
- d) Tim PkM menyediakan kebutuhan pelatihan bagi peserta di antaranya; pelantang, banner pelatihan, seminar kit (alat tulis dan buku catatan), materi-materi pelatihan, dan narasumber.

Pelaksanaan Kegiatan

Dalam tahapan ini lebih difokuskan kepada tahapan pelaksanaan kegiatan pada sesi pertama yaitu pembuatan susunan acara dan pengembangan *cue card*, yang disusun menjadi beberapa kegiatan.

Pelaksanaan PkM: Pengenalan Konsep Persiapan Pembawa Acara

- a) Peserta dijelaskan kembali tentang konsep berbicara di depan publik yang dikenal *public speaking*.
- b) Peserta diajarkan teknik berbicara yang terbagi menjadi persiapan, perencanaan, dan penerapan.
- c) Narasumber memberikan contoh susunan acara formal dan nonformal.

Pelaksanaan PkM: Penyusunan Rundown Acara

- a) Peserta diminta untuk memilih jenis kegiatan yang akan mereka bawakan.
- b) Peserta didampingi untuk menyusun *rundown acara*.

Setelah peserta membuat susunan acara, tim dan narasumber akan mendampingi dalam pengembangan *cue card* untuk digunakan peserta saat membawakan acara.

Evaluasi Kegiatan

Tim PkM melakukan evaluasi untuk menilai kembali efektivitas kegiatan dan mendapatkan masukan dan saran dari peserta maupun mitra. Sertifikat bagi peserta diberikan di akhir kegiatan sebagai pengakuan atas partisipasi mereka dalam kegiatan ini.

Hasil dan Diskusi

Kegiatan PkM dibuka secara resmi oleh Dr. Mohamad Yunus, S.S., M.A. selaku Wakil Rektor Bidang Akademik, sekaligus tim PkM. Pada sesi pembukaan, wakil rektor memberikan arahan yang berisikan motivasi bagi para peserta pelatihan agar mengikuti kegiatan dengan aktif. Kemudian, kegiatan pengabdian pada masyarakat ini difokuskan kepada persiapan menjadi seorang pembawa acara baik formal maupun nonformal. Seorang yang menjadi pembawa acara membutuhkan persiapan yang matang sebelum memulai memandu suatu kegiatan. Sejalan dengan pengabdian yang pernah dilaksanakan tentang pembawa acara bahwa pelaksanaan pembawa acara perlu tahap persiapan salah satunya cara mengumumkan rangkaian acara serta mengatur acara agar sesuai dengan perencanaan¹⁰ rakat ini berjumlah 7 orang terdiri dari 1 ketua, 5 anggota, tim membagi peran untuk mendampingi para peserta dalam pelatihan penyusunan susunan acara dan pengembangan cue card untuk pewara. Tahap pelaksanaan terbagi menjadi tiga, yaitu persiapan, pelaksanaan dan evaluasi.

Persiapan

Table with 4 columns: No, Waktu, Kegiatan, Pengisi. It lists the schedule for the 'SUSUNAN ACARA PELATIHAN PEWARA' from 08.00 to 14.30, including activities like registration, opening, and evaluation.

Gambar 1. Susunan Acara Pelatihan (Sumber: Dokumentasi Lapangan, 2024)

Gambar 1. menunjukkan bahwa pada tahapan persiapan, tim PkM menyiapkan contoh-contoh rundown acara untuk dapat diamati, ditiru dan dimodifikasi oleh

¹⁰ Taqwiem, op.cit.,77-83.

peserta PkM. Rundown acara adalah susunan acara yang dibuat oleh pelaksana acara yang tersusun secara sistematis. Susunan kegiatan tersebut dibatasi oleh durasi kegiatan yang berlangsung. Berikut contoh susunan acara yang diberikan tim PkM dan narasumber agar dapat dijadikan referensi pembuatan susunan acara. Selain susunan acara yang sudah dibuat oleh peserta, tim PkM pun memberikan contoh *cue card* yang dapat digunakan untuk panduan pembawa acara (pewara).



Gambar 2. Contoh Cue Card (Sumber: Dokumentasi Lapangan, 2024)

Pelaksanaan

Pada tahap pelaksanaan peserta diberikan pemaparan tentang persiapan diri menjadi pembawa acara yang dipaparkan oleh narasumber. Narasumber memaparkan materi tentang hal-hal yang perlu dipersiapkan oleh pembawa acara di antaranya; 1) memahami isi susunan acara, 2) mengetahui audiens atau para tamu undangan, 3) membuat panduan acara dalam bentuk *cue card*, dan 4) penampilan.

Pembawa acara (pewara) harus menyiapkan segala hal sebelum membawakan memimpin acara secara teratur dan lancar¹¹.

¹¹ Sriwartini, Y., Yusreini Sabrie, N., & Lestari, A. (2021). Pelatihan menjadi Master of Ceremony (MC) acara formal untuk pelajar SMK. *Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat [online]*(2021), Volume 873, Nomor 3: 873–880, akses Januari, 5, 2024.



**Gambar 3. Persiapan Diri sebelum Menjadi Pembawa Acara
(Sumber: Dokumentasi Lapangan, 2024)**

Pada Gambar 3. memperlihatkan persiapan diri sebelum menjadi pembawa acara. Segala sesuatu terkait dengan kegiatan tersebut harus dipersiapkan oleh pembawa acara, sehingga acara akan berjalan lancar.



**Gambar 4. Pamarapan Narasumber Hal yang Perlu Disiapkan Pembawa Acara
(Sumber: Dokumentasi Lapangan, 2024)**

Gambar 4. menunjukkan tidak hanya menyimak materi persiapan pewara saja, peserta pun praktik dalam membuat susunan acara, kemudian mengubah menjadi *cue card* sebagai panduan dalam memandu kegiatan pembawa acara. Dalam membuat susunan acara, peserta diminta untuk menentukan pilihan jenis kegiatan acara yang akan dipandu, kemudian menyusun agenda acara yang akan diselenggarakan.



Gambar 5. Proses Pembuatan Rundown Acara dan Cue card (Sumber: Dokumentasi Lapangan, 2024)

Berdasarkan gambar 5. peserta diminta untuk membuat susunan acara kemudian mengubahnya ke dalam bentuk *cue card*. *Cue card* adalah bentuk kartu yang dibuat dari kertas berisikan kata kunci atau kata penting tema dan isi dari suatu acara. Dari hasil pembuatan susunan acara, peserta diminta mengembangkan ke dalam bentuk panduan acara yaitu *cue card* untuk nantinya digunakan dalam praktik menjadi pembawa acara. Peserta diberi waktu selama kurang lebih dua jam untuk membuat susunan acara kemudian mengubah ke dalam bentuk *cue card*. Berikut beberapa hasil penyusunan acara dan *cue card* yang sudah dirapikan oleh peserta pelatihan.

Peserta Pelatihan:
Ari Cahayawan

SUSUNAN ACARA
FESTIVAL PANEN KARYA PROFIL PELAJAR PANCASILA
SMP NEGERI 11 TANGERANG

No	Waktu	Kegiatan	Keterangan
1	08.00 - 08.10	Pembukaan	MC/Pembawa Acara
2	08.10 - 08.15	Pembacaan Ayat Suci Al-Qur'an	Siswa Siswa
3	08.15 - 08.25	Laporan Ketua Panitia	Wakil Kepala Sekolah Bidang Keorganisasian
4	08.25 - 08.35	Sambutan	Kepala Sekolah
5	08.35 - 08.40	Penampilan Hiburan	Penampilan Kelas
6	08.40 - 09.30	Kompetisi <i>Teman Karya Siswa</i>	Pada Tamu
7	09.30 - 11.00	Lomba Solo/Vokal Group	Undangan
8	11.00 - 11.15	Pengumuman <i>Teman Terbaik</i> dan <i>Solo/Vokal Group</i>	MC
9	11.15 - 11.30	Pembacaan Hadiah/Pembacaan <i>Solo/Vokal Group</i>	Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah
10	11.30 - ...	Penutup	MC

Cue Card

Pembukaan
 Mengucapkan Salam : *Assalamualaikum Wr.Wb*
 Penyapaan para peserta
 Ucapan Syukur
 Memberi informasi awal tentang kegiatan sanlat

Inti
 Kegiatan inti, memberikan perkenalan awal tentang narasumber yang merupakan seorang pendongeng terkenal.
 Menarik perhatian peserta sanlat dengan penampilan narasumber
 Apresiasi kehadiran peserta dengan *doorprize*
 Menyajikan lagu-lagu Islami sebagai kegiatan *intermezzo*, untuk dinyanyikan bersama para peserta agar suasana kegiatan menjadi lebih menarik.

Penutup
 Ucapan hamdalah dan terima kasih atas kehadiran para peserta.

Peserta Pelatihan:
Alifah Nur Fauziah

SUSUNAN ACARA
PESANTREN KILAT
SMP IT CORDOVA

No	Waktu	Kegiatan	Keterangan
1	08.00 - 08.10	Pembukaan	MC/Pembawa Acara
2	08.10 - 08.15	Pembacaan Ayat Suci Al-Qur'an	Siswa Kelas VIII
4	08.25 - 08.35	Sambutan dan Pembukaan	Kepala Sekolah
5	08.35 - 09.30	Kegiatan Acara Inti : Dongeng Islami "Pusaka Juntas, Ibadatku"	Narasumber Kak Bawa
6	09.30 - 10.00	Berkhalifah	MC/Panitia
7	10.00 - 10.10	Pembacaan Doa	Ketua Panitia
8	10.10 - ...	Penutup	MC

Cue Card

Pembukaan
 Mengucapkan Salam : *Assalamualaikum Wr.Wb*
 Penyapaan para tamu : Yang terhormat bapak Kepala Sekolah SMP N 11 Tangerang Yang kami hormati wakil kepala Sekolah, para guru, dan tamu undangan.
 Ucapan Syukur : Yang kami banggakan para siswa SMP N 11 Tangerang : Puji Syukur kehadirat Allah SW.T, atas berkah nikmat sehatnya Kita dapat berkumpul dalam kegiatan hari ini.

Inti
 Sebelum beranjak pada kegiatan pagi ini, perkenalkan saya sebagai pembawa acara membacakan susunan acara (susunan acara terlampir).
 Setiap pergantian acara diucapkan untuk improvisasi dengan membuka pantun.

Penutup
 Ucapan hamdalah dan terima kasih atas kehadiran para tamu undangan.

Gambar 6. Hasil Pembuatan Susunan Acara dan Cue Card (Sumber: Dokumentasi Lapangan, 2024)

Berdasarkan gambar 6 dan 7, *cue card* dibuat ukuran kecil sebagai panduan bagi para pembawa acara berisikan panduan pembukaan, inti, dan penutup. *Cue card* yang sudah dibuat oleh peserta dapat digunakan saat praktik pewara.



**Gambar 7. Tim PkM Memandu Kegiatan dengan Panduan Cue Card
(Sumber: Dokumentasi Lapangan, 2024)**



**Gambar 8. Peserta Praktik Pewara Menggunakan Cue Card
(Sumber: Dokumentasi Lapangan, 2024)**

Berdasarkan gambar 7 dan 8, diawali salah satu tim PkM sebagai contoh pewara yang menggunakan *cue card* dalam memandu kegiatan, dilanjutkan peserta mempraktikkan penggunaan *cue card*. Dari kegiatan tersebut, peserta tampak begitu terbantu dengan

adanya *cue card*. Peserta lebih luwes dalam memandu acara. Selain itu, peserta pun menggunakan *cue card* pada saat membacakan susunan acara, pergantian sesi kegiatan, bahkan saat menyebutkan nama pengisi acara maupun tamu undangan.

Evaluasi

Pada tahapan terakhir, setelah peserta melakukan simulasi pembawa acara di depan kelas, tim PkM melakukan evaluasi pelaksanaan pelatihan tersebut. dengan para peserta untuk mengetahui hasil pelatihan. Adapun aspek yang dievaluasi yaitu; a) target pelaksanaan, b) manfaat pelatihan bagi peserta, c) implikasi dari hasil pelatihan bagi peserta yang merupakan guru. Tim PkM mengadakan evaluasi di hari yang berbeda dengan mengundang beberapa perwakilan peserta yang mengikuti pelatihan pembawa acara. Bentuk evaluasi yang dilakukan adalah wawancara secara mendalam terkait seluruh rangkaian kegiatan yang sudah dilaksanakan dan diikuti.



**Gambar 9. Evaluasi Tim PkM dengan Peserta Pelatihan
(Sumber: Dokumentasi Lapangan, 2024)**

Berdasarkan Gambar 9. hasil evaluasi yang dilakukan, target pelaksanaan tercapai sesuai tujuan terselenggarakan pelatihan. Peserta merasa kegiatan ini perlu diadakan kembali untuk melatih para guru tidak hanya sekadar mengajar, tetapi mengasah juga keterampilan *public speaking* salah satunya pembawa acara. Peserta merasakan manfaat yang begitu sangat signifikan, dengan diawali pelatihan membuat susunan

acara, peserta merasa terbantu memahami urutan acara dengan baik. Selain itu dengan pembuatan *cue card* sangat membuat peserta terbantu untuk membawakan kegiatan secara urut dan tidak terlewat. Dari pelatihan yang sudah diikuti, ada salah satu peserta pelatihan atas nama Alfin Adhan dari SMP Mitra Cendekia, sudah menerapkan hasil pelatihan yang didapatkan dengan menjadi salah satu pembawa acara kegiatan formal di sekolah tempat beliau mengajar.

Kegiatan evaluasi yang dilakukan oleh tim PkM menjadi salah satu bentuk refleksi yang membantu tim PkM untuk menelaah kebermanfaatan dan keefektifan suatu kegiatan yang dilakukan. Sejalan dengan hal tersebut, evaluasi menjadi bentuk kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang efektifnya program yang dilakukan dan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai¹².

Simpulan

Berdasarkan rangkaian kegiatan PkM dapat disimpulkan bahwa pelatihan Pumbaa acara akan menjadi lebih efektif memberikan pemahaman kepada para peserta untuk dapat mempersiapkan diri menjadi pembawa acara dengan dimulai pembuatan *cue card* dari pengembangan *rundown* acara yang sudah ada. Keberhasilan kegiatan Pk Mini dapat dilihat dari hasil capaian para peserta, sebagai berikut: 1) Guru memahami konsep tentang dasar *public speaking*, 2) Guru mampu menyusun *cue card* sebagai persiapan menjadi seorang pembawa acara, 3) Guru dapat mengimplementasikan penggunaan *cue card* saat praktik pembawa acara di depan umum baik formal maupun nonformal, 4) Guru tampil percaya diri dalam menjalankan tugas sebagai pembawa acara. Besar harapan, dengan pelatihan pembuatan *cue card* dan pengembangan dari *rundown acara* dapat diterapkan oleh guru dalam menyiapkan diri sebagai pembawa acara dimanapun, selain itu dapat diajarkan kepada para peserta didik dalam pembelajaran berbicara maupun menulis

¹² Khairiah, Hasanah, L., & Pertiwi, Y., Peran fungsi evaluasi dalam lembaga pendidikan (program pembelajaran), *Nuansa* [online](2022), Volumen XV, Nomor : 31-39, akses, Januari, 15, 2024.

sehingga dapat menciptakan pengalaman belajar yang inovatif dan inspiratif bagi para peserta didik dalam meningkatkan keterampilan menulis dan berbicara.

Referensi

- Anggreningsih, K. S., Paramarta, I. K., & Rai, I. B. (2021). Meningkatkan Kemampuan Membaca Teks Pembawa Acara Dengan Metode Copy The Master Pada Siswa Smp. *Jurnal Pendidikan Bahasa Bali Undiksha*, 8(2), 84–95.
<https://doi.org/10.23887/jpbb.v8i2.35358>
- Arief, E. (2009). Performance pembawa acara yang profesional. *Jurnal Bahasa Dan Seni*, 10(1), 11–16.
- Huriyah, S. (2020). Penerapan cue card untuk meningkatkan keterampilan menulis siswa. *E-Tech*, 8(2), 1–8. <http://ejournal.unp.ac.id/index.php/e-techr>
- Iwanda Lubis, M. S., Nasution, A., & Hanum, A. (2022). Pelatihan MC dan protokol acara formal dan informal ibu-ibu PKK di Kecamatan Pantai Labu. *RESWARA: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 3(1), 15–20.
<https://doi.org/10.46576/rjpkm.v3i1.1039>
- Khairiah, Hasanah, L., & Pertiwi, Y. (2022). Peran fungsi evaluasi dalam lembaga pendidikan (program pembelajaran). *Nuansa*, XV(1), 31–39.
- Rusliyawati, Wantor, A., Susanto, E. R., Fitratullah, M., Yulianti, T., & Sulistyawati, A. (2022). Program sekolah binaan: pelatihan, pengembangan, dan peningkatan kompetensi public speaking dalam kepemimpinan pengurus osis dan pramuka. *Teknokrat*, 3(2), 280–286.
<https://ejurnal.teknokrat.ac.id/index.php/teknoabdimas>
- Sriwartini, Y., Yusreini Sabrie, N., & Lestari, A. (2021). Pelatihan menjadi Master of Ceremony (MC) acara formal untuk pelajar SMK. *Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat*, 873(3), 873–880. <https://doi.org/10.30653/002.202163.790>
- Susanti, E. (2019). *Keterampilan Berbicara Elvi Susanti* (Vol. 2).
- Syafruddin, Ananda, R., Dewi Hartati, R., Maulina, M., Badriyah, R., Yunus, M., & Prakoso, T. (2023). Attracting Public with the Speaking Proficiency: Improving Formal Master Ceremony Skill for Teachers. *Dinamisia : Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 7(5), 1232–1240.
<https://doi.org/10.31849/dinamisia.v7i5.15675>
- Taqwim, A., Luthfiyanti, L., & Annisa, S. (2022). Pelatihan menjadi pembawa acara di SMAN 2 Banjarmasin. *Batuah: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2, 77–83.
- Yulianti, Y., Adidharma, W., & Neverterry, R. (2021). Aplikasi teknik semantik untuk meningkatkan kualitas master of ceremony. *Jurnal Soshum Insentif*, 4(2), 166–176. <https://doi.org/10.36787/jsi.v4i2.624>