

Kode>Nama Rumpun Ilmu* : 622/Ilmu Komunikasi
Bidang Fokus : Media & Jurnalistik

LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

(Program Kemitraan Masyarakat)



Seminar Online

“PUBLIC SPEAKING: HOW TO BE A GREAT MC AND MODERATOR/HOST”

Pusat Penelitian dan Pengembangan

Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia (BPKP RI)

Oleh:

MAYA RACHMAWATY NIDN 0430049005

**UNIVERSITAS PEMBANGUNAN JAYA
APRIL 2021**

**HALAMAN PENGESAHAN
PROGRAM IPTEK BAGI MASYARAKAT**

1. Judul IbM : **“PUBLIC SPEAKING : HOW TO BE A GREAT MC AND MODERATOR/HOST”**
2. Nama mitra program IbM : Puslitbang BPKP RI
3. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama Lengkap : Maya Rachmawaty
 - b. NIDN : 0430049005
 - c. Jabatan/Golongan : -
 - d. Program Studi : Ilmu Komunikasi
 - e. Perguruan Tinggi : Universitas Pembangunan Jaya
 - f. Bidang keahlian : Media & Jurnalistik
 - g. Alamat Kantor/Telp/Surel : Jl. Cendrawasih Raya Blok B7/P
4. Anggota Tim Pengusul
 - a. Jumlah anggota :
 - b. Nama anggota I/Bidang keahlian :
 - c. Nama anggota II/Bidang keahlian :
5. Lokasi kegiatan/Mitra (1) : Kantor BPKP
 - a. Wilayah mitra (Desa/Kecamatan) : Matraman
 - b. Kabupaten/Kota : Jakarta Timur
 - c. Propinsi : DKI Jakarta
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (km) : 20 Km
6. Luaran yang dihasilkan : Seminar Online Public Speaking
7. Jangka waktu pelaksanaan : 1 semester (1 bulan)
7. Biaya pelaksanaan keseluruhan : Rp 0,-
 - a. Diusulkan ke LP2M UPJ

Tangerang Selatan, 07-04-2022

Mengetahui,
Dekan Fakultas Humaniora dan Bisnis

Ketua



(Dra. Clara Evi C. Citraningtyas, M.A., Ph.D)
NIK: 08.0920.027



(Maya Rachmawaty, M.Sc)
NIK: 08.0120.005

Menyetujui,
Kepala LP2M UPJ

(Dr. Edi Purwanto, S.E., M.M)

NIP/NIK : 08.0720.014



04/15/2022

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Pengabdian kepada Masyarakat : Seminar Online Public Speaking
2. Tim :

| No | Nama | Jabatan | Bidang Keahlian | Alokasi Waktu (jam/minggu) |
|----|-----------------|-------------|---------------------|-----------------------------------|
| 1 | Maya Rachmawaty | Dosen Tetap | Media & Jurnalistik | 1 jam/minggu (25 jam/semester) |

3. Objek (khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat :
Pegawai Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia (BPKP RI)
4. Masa Pelaksanaan
Mulai : bulan: Januari tahun: 2022
Berakhir : bulan: April tahun: 2022
5. Usulan Biaya LP2M : Rp 0,-
6. Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat : Kantor BPKP RI, Utan Kayu, Matraman, Jakarta Timur
7. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan :
Sebagian besar pegawai BPKP RI jurusan peternakan masih mengalami kesulitan dalam mengutarakan ide atau pendapatnya di muka publik, karena kurangnya percaya diri dan pengetahuan tentang teknik public speaking yang baik. Untuk itu, pembekalan tentang kemampuan public speaking diperlukan, untuk meningkatkan efisiensi kinerja. Kemampuan ini pun akan menjadi bekal yang membantu pegawai dalam menggapai kesuksesan profesionalnya.
8. Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran
Manfaat dari pengabdian masyarakat ini adalah memberikan pengetahuan dan pelatihan pada peserta agar dapat meningkatkan kemampuan berbicara di depan umum, terutama untuk menjadi pembawa acara dan moderator.
9. Jurnal ilmiah yang menjadi sasaran (tuliskan nama terbitan berkala ilmiah internasional bereputasi, nasional terakreditasi, atau nasional tidak terakreditasi dan tahun rencana publikasi);
-
10. Rencana luaran berupa jasa, sistem produk/barang, paten atau luaran lainnya yang ditargetkan;
slide pelatihan

RINGKASAN

Public speaking merupakan salah satu kemampuan yang sangat dibutuhkan untuk sukses di dunia profesional. Sayangnya, kemampuan ini belum menjadi mata pelajaran wajib di sekolah ataupun di bangku perkuliahan. Akses terhadap pelatihan *public speaking* pun masih tergolong mahal untuk para pelajar dan mahasiswa dari keluarga menengah ke bawah, padahal *skill* berbicara di depan lebih baik dipelajari sejak dini. Bukan hanya *skill* berbicara di depan umum secara general, pengetahuan spesifik seperti bagaimana menjadi MC dan Moderator pun dibutuhkan oleh setiap individu terutama yang lingkup kerjanya sering kali berkaitan dengan pengadaan kegiatan rapat, seminar, konferensi dan juga kegiatan protokoler dan perkantoran lainnya, agar penyelenggaraan kegiatan menjadi lebih baik dan efektif. Untuk itu program pengabdian bagi masyarakat dalam bentuk pelatihan *public speaking, mc dan moderator* untuk pegawai dapat menjadi solusi untuk permasalahan ini.

Selanjutnya, pada masa pandemi, masyarakat diwajibkan untuk menerapkan sejumlah protokol kesehatan, untuk mengurangi penyebaran virus corona. Untuk itu kegiatan *public speaking* ini dilaksanakan secara online, bekerja sama dengan Puslitbang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia (BPKP RI). Dengan mengangkat tema “*Public Speaking: How to be a Great Master of Ceremony (MC) and Moderator/Host*”, seminar online ini dihadiri oleh lebih dari 300 pegawai, yang berasal dari BPKP pusat maupun daerah dari seluruh Indonesia.

Dalam pelatihan ini peserta diberikan sejumlah teknik *publik speaking* general, seperti meningkatkan kepercayaan diri, teknik vokal, ekspresi dan *gesture* serta teknik komunikatif. Selain itu, pembekalan penyusunan materi pun diberikan, agar pegawai dapat lebih mahir mempersiapkan materi/konten sesuai dengan konteks kegiatan ketika mereka akan berbicara di depan publik. Peserta pun diberikan pelatihan untuk menjadi pembawa acara dan moderator baik untuk acara formal, semi-formal maupun informal. Untuk meningkatkan kemampuan, peserta pun diberikan waktu untuk praktik langsung memandu acara dan diskusi yang diikuti dengan pemberian *feedback* atau masukan dan evaluasi agar peserta bisa menjadi lebih baik lagi.

PRAKATA

Pengabdian masyarakat ini dilakukan mengingat pentingnya kemampuan *public speaking* bagi masyarakat untuk sukses dalam dunia profesional. Sementara materi *public speaking* ini tidak diajarkan di kelas/sekolah sehingga masih kurang terjangkau bagi masyarakat menengah ke bawah. Padahal *skill* ini perlu dilatih sejak dini, apalagi kini bukan hanya berbicara tatap muka, tapi *public speaking* juga sering kali diadakan secara daring. Tentu masyarakat perlu memahami dan menguasai kemampuan presentasi baik *offline* maupun *online*, agar mereka mampu mengutarakan ide, berinovasi dan membuat perubahan. Maka sebagai dosen Ilmu Komunikasi, saya merasa bertanggung jawab untuk memberikan pelatihan mengenai *public speaking* kepada masyarakat luas. Diharapkan dengan adanya pelatihan ini, semakin banyak masyarakat terutama menengah ke bawah yang mendapatkan akses pembelajaran *public speaking skill*, agar dapat membantu menyukseskan mereka di dunia profesional.

Program pengabdian ini merupakan program yang terlaksana atas bantuan banyak pihak, oleh karena itu saya sangat berterima kasih pada Tuhan YME atas terlaksananya program ini dan juga kepada:

1. Rektor Universitas Pembangunan Jaya, Ibu Leenawaty Limantara, Ph.D
2. Kepala LP2M Universitas Pembangunan Jaya, Dr. Edi Purwanto, S.E., M.M
3. Dekan FHB UPJ, Ibu Dra. Clara Evi C. Citraningtyas, Ph.D yang telah mendukung program ini.
4. Pimpinan Puslitbang BPKP RI yang juga telah mendukung program ini.
5. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis,

Maya Rachmawaty

DAFTAR ISI

| | |
|--|------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| HALAMAN PENGESAHAN | ii |
| RINGKASAN PROPOSAL..... | iv |
| PRAKATA..... | v |
| DAFTAR ISI..... | vi |
| DAFTAR TABEL..... | vii |
| DAFTAR GAMBAR | viii |
| | |
| BAB 1. PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1. Analisis Situasi | 1 |
| 1.2. Permasalahan Mitra | 2 |
| | |
| BAB 2. TARGET DAN LUARAN | 3 |
| 2.1. Solusi..... | 3 |
| 2.2. Target Luaran | 3 |
| | |
| BAB 3. METODE PELAKSANAAN | 4 |
| 3.1. Persiapan Materi | 4 |
| 3.2. Pemberian Materi..... | 10 |
| | |
| BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI..... | 11 |
| | |
| BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI | 12 |
| 5.1. Hasil Pengabdian Masyarakat..... | 12 |
| 5.2. Luaran | 12 |
| | |
| BAB 6. RENCANA TAHAP BERIKUTNYA..... | 13 |
| | |
| BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN..... | 14 |
| | |
| DAFTAR PUSTAKA | 15 |
| | |
| LAMPIRAN..... | 16 |

DAFTAR TABEL

| | |
|-------------------------------|---|
| Tabel 2.1. Target Luaran..... | 3 |
|-------------------------------|---|

DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|----|
| Gambar 3.1. Slide 1-12 Presentasi | 4 |
| Gambar 3.2. Slide 13-18 Presentasi | 5 |
| Gambar 3.3. Slide 19-44 Presentasi | 6 |
| Gambar 3.4. Slide 45-68 Presentasi | 7 |
| Gambar 3.5. Slide 69-80 Presentasi | 8 |
| Gambar 3.6. Dokumentasi Saat Pemberian Materi & Tanya Jawab | 9 |
| Gambar 3.7. Dokumentasi Peserta | 10 |

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Analisis Situasi

Public speaking merupakan salah satu keahlian yang dibutuhkan setiap pribadi untuk sukses berkarir di dunia profesional, terutama di era Industri 4.0, di mana persaingan di dunia kerja semakin ketat di dibandingkan era sebelumnya. Meskipun penting, skill atau kemampuan berbicara di depan publik ini tidak dipelajari secara mendalam di bangku sekolah. Beberapa mata pelajaran atau mata kuliah mengharuskan muridnya untuk melakukan kegiatan presentasi atau kerja kelompok, guna membantu siswa/mahasiswa untuk mengasah kemampuannya dalam *public speaking*, namun mereka tidak diberikan pemahaman mendalam mengenai bagaimana caranya untuk melakukan presentasi atau *public speaking* yang baik.

Sehingga saat memasuki dunia kerja, sering kali para pekerja belum memiliki kemampuan *public speaking* yang baik. Padahal tuntutan untuk bisa berbicara dengan baik sangat diperlukan untuk menunjang karirnya. Salah satu contoh konkret pekerjaan yang sangat membutuhkan kemampuan berbicara dengan baik adalah ketika sebuah lembaga, organisasi atau perusahaan akan mengadakan kegiatan seperti rapat, seminar atau konferensi. Dalam kegiatan tersebut kemampuan public speaking bukan hanya digunakan peserta untuk mengemukakan pendapat dalam rapat atau seminar, melainkan juga untuk mengadakan seminar itu sendiri. Seminar, rapat maupun konferensi dilaksanakan dengan aturan dan protokoler tertentu di mana di sana dibutuhkan peran yang berfungsi sebagai pembawa acara maupun moderator. Terutama di masa pandemi Covid-19, dengan diperkenalkannya sistem webinar, di mana penyelenggaraan seminar menjadi semakin mudah dan diminati masyarakat, maka penyelenggaraan seminar atau webinar online pun mejadi semakin masif. Salah satunya di BPKP RI sendiri, jumlah penyelenggaraan seminar meningkat hingga dua kali lipat selama pandemi ini di dibandingkan tahun-tahun normal sebelumnya (BPKP RI, 2022).

Namun sayangnya, karena pengetahuan karyawan atau pekerja akan memandu acara dan diskusi masih terbatas, sering kali lembaga, perusahaan dan organisasi terpaksa mengundang pihak lain untuk memandu acaranya seperti *public figure* atau presenter. Padahal pihak ketiga tersebut belum tentu memahami isu-isu yang akan didiskusikan dalam seminar suatu lembaga. Untuk itu, agar penyelenggaraan seminar menjadi lebih efektif, karyawan atau pekerja perlu diberikan pelatihan untuk menjadi pembawa acara (*master of ceremony*) dan

moderator (*host*). Maka dari itu pelatihan “Public Speaking: How to be a great Master of Ceremony (MC) and Moderator” dilaksanakan di lingkungan karyawan BPKP RI.

Dalam seminar online ini, peserta mendapatkan pengetahuan mengenai cara berbicara yang baik di depan publik, yakni dengan meningkatkan kepercayaan diri, mempersiapkan konten, memberikan sentuhan ekspresi dan gesture serta berinteraksi dengan audiens. Kemudian, lebih spesifik lagi, peserta pun belajar dan langsung praktik untuk menjadi moderator dan pembawa acara baik untuk acara formal, semi-formal maupun informal. Diharapkan dengan pelatihan ini, para karyawan atau ASN di lingkungan BPKP RI dapat menjadi pembawa acara dan moderator yang baik sehingga ke depannya, pelaksanaan seminar dan webinar yang dilakukan oleh lembaga ini dapat berlangsung dengan lebih baik dan efektif.

1.2. Permasalahan Mitra

Pegawai di lingkungan BPKP RI masih mengalami kesulitan dalam mengemukakan pendapat dan pikirannya di muka umum, baik itu dalam rapat ataupun kegiatan perkantoran yang lebih besar lainnya. Selanjutnya, pengurus lembaga pun sering kali kesulitan dalam pelaksanaan kegiatan seperti pelatihan, seminar maupun *forum group discussion* karena kurangnya pegawai yang memiliki kemampuan untuk menjadi pembawa acara maupun moderator diskusi. Untuk itu, diperlukan pelatihan public speaking secara general maupun menjadi pembawa acara dan moderator untuk membantu kinerja lembaga menjadi lebih baik dan efektif.

BAB 2

TARGET DAN LUARAN

2.1. Solusi

Solusi yang diberikan untuk mengatasi masalah mitra adalah dengan mengadakan seminar online untuk memberikan pemahaman dan pelatihan *public speaking*, *mc* dan *moderator*. Seminar dilaksanakan secara interaktif agar para peserta, dalam hal ini pegawai BPKP RI, dapat memahami konsep dasar *public speaking*, serta dapat mempraktikkan teknik presentasi baik secara luring maupun daring, baik sebagai pembicara, mc, maupun moderator.

2.2. Target Luaran

Target luaran dalam kegiatan pengabdian masyarakat berupa seminar online mengenai *public speaking*, yaitu:

Tabel 2.1
Target Luaran

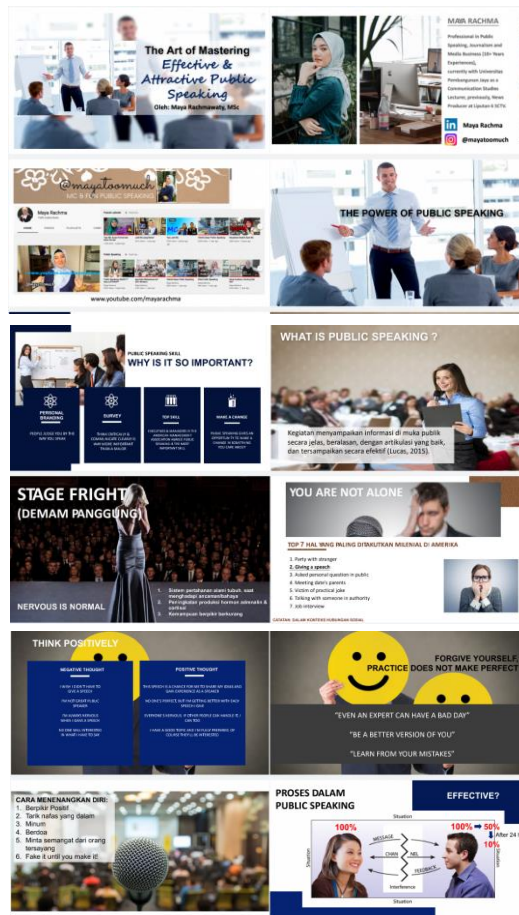
| NO | Jenis Luaran | Indikator Capaian |
|-----------|----------------------------|--------------------------|
| 1 | Slide Presentasi | Wajib dan sudah tercapai |
| 2 | Presensi Kehadiran Peserta | Wajib dan sudah tercapai |
| 3 | Laporan Akhir | Wajib dan sudah tercapai |

BAB 3

METODE PELAKSANAAN

3.1. Persiapan Materi

Materi yang disampaikan dalam seminar online *public speaking* ini merupakan materi dari beberapa sumber di antaranya buku “*The Art of Public Speaking*” karya Stephen E. Lucas (2015) dan Artikel Toasmaster Internasional yang berjudul “*How to Moderate a Panel Discussion*” yang ditulis oleh Kristin Arnold (2019). Persiapan materi memakan waktu kurang lebih tiga bulan. Materi dibagi menjadi tiga bagian utama yakni teknik dasar public speaking, teknik menjadi *master of ceremony* dan teknik menjadi moderator. Berikut adalah slide dan materi yang disampaikan dalam pelatihan:



Gambar 3.1. Slide 1-12 Presentasi

Seperti yang terlihat di gambar 3.1, slide 1-12 berisi pengenalan narasumber, penjelasan tentang pentingnya menguasai kemampuan public speaking serta bagaimana caranya mengatasi rasa gugup (*nervous*) atau demam panggung (*stage fright*). Gugup

merupakan respon yang normal ketika seseorang akan berbicara di depan publik. Menjadi pusat perhatian bukanlah hal yang mudah bagi sebagian besar orang. Perasaan gugup akan memberikan dampak fisik yang berbeda-beda pada masing-masing manusia. Ada yang merasakan jantung berdebar kencang, keringat dingin, tangan bergetar, bahkan dalam kondisi yang parah bisa jadi mengakibatkan pusing atau muntah. Untuk itu, langkah pertama yang harus dilakukan untuk menguasai *public speaking* adalah mengatasi rasa gugup.

Beberapa tips yang dapat dilakukan untuk mengatasi reaksi fisik perasaan gugup adalah berpikir positif, menarik nafas yang dalam beberapa kali, minum air putih, berdoa atau meminta ucapan semangat dari orang yang tersayang. Namun tentu, itu saja tidak cukup, hal utama yang bisa menjauhkan kita dari perasaan gugur tentulah dengan meningkatkan kepercayaan diri dengan melatih/mempersiapkan diri sebelum tampil dan memperbanyak pengalaman. Kepercayaan diri yang terbangun secara otomatis akan mengurangi kemungkinan kita untuk merasa gugup atau ‘tidak siap’ setiap kali ingin berbicara di depan umum.

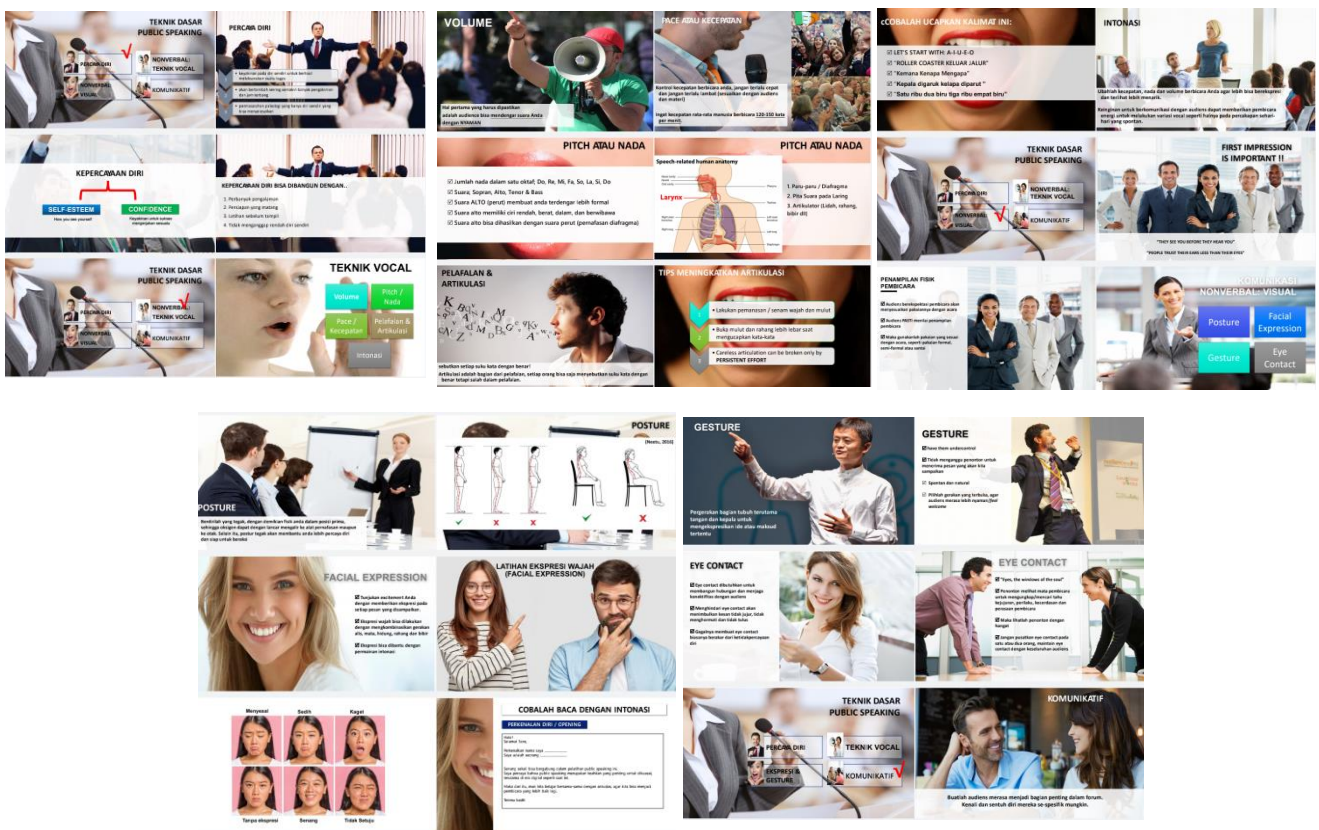


Gambar 3.2. Slide 13-18

Berikutnya, materi yang baik belum cukup untuk menarik perhatian audiens. Seorang pembicara juga harus dapat menyampaikan materinya dengan dinamis agar tidak membosankan. Pembicara harus mampu membangun kharisma untuk meningkatkan kredibilitas sehingga audiens percaya dan mau mendengarkan sang pembicara. Kharisma muncul dengan menerapkan sejumlah teknik dalam penyampaian materi (*delivery*), di

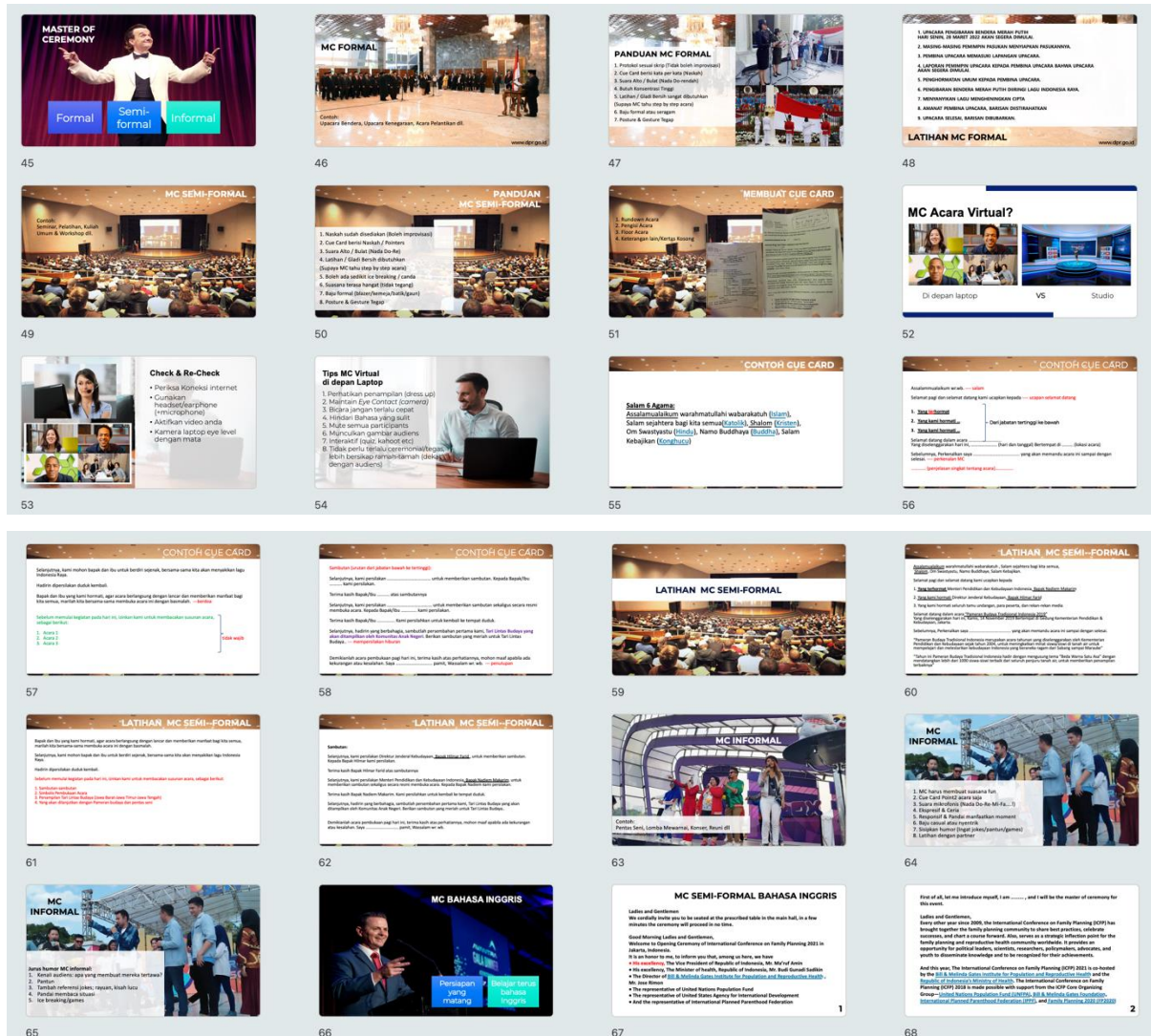
antaranya percaya diri, teknik vokal, ekspresi dan gesture, serta komunikatif. Materi mengenai teknik *delivery* disampaikan dalam slide 19-49 yang tersaji pada Gambar 3.3.

Kepercayaan diri dapat dibangun dengan persiapan dan latihan, serta meningkatkan *self-esteem*. Sementara dari segi teknik vokal, beberapa hal harus diperhatikan seperti volume, kecepatan, artikulasi dan intonasi. Faktor visual, ekspresi dan gesture pun menjadi penting. Karena berdasarkan model komunikasi yang disampaikan Albert Mehrabian, seorang guru besar dari University of California, dalam sebuah kegiatan komunikasi, faktor visual memberikan pengaruh 55% pada tingkat pemahaman audiens, angkanya jauh lebih tinggi dari pada faktor vocal sebesar 38% dan verbal yang hanya 7%. Dengan memberikan ekspresi dan gesture audiens akan lebih mengerti tentang pesan yang tengah disampaikan (Mudler, 2012). Caranya bisa dimulai dengan memberikan energi lebih atau antusias dalam berbicara. Terakhir, komunikatif, seorang pembicara harus bisa membangun kedekatan dengan audiensnya agar secara sukarela mereka mau mendengarkan. Kedekatan bisa dibangun dengan melakukan *eye contact*, menyapa audiens, hingga berinteraksi selama presentasi berlangsung.



Gambar 3.3. Slide 19-44 Presentasi

Selanjutnya, peserta pun diberikan pembekalan atau pelatihan untuk menjadi moderator dan pembawa acara (MC) yang baik. Slide yang digunakan untuk teknik menjadi *master of ceremony* ini tersaji dalam Gambar 3.4.

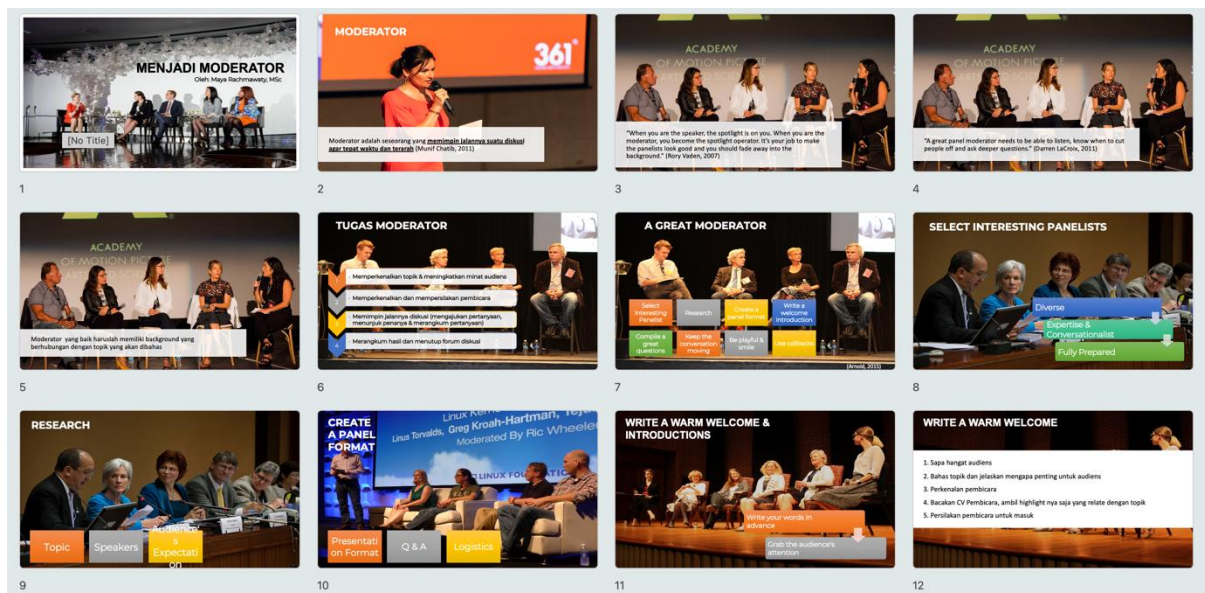


Gambar 3.4. Slide 45-68

Pembawa Acara/Pewara/Pranatacara adalah orang yang bertugas sebagai tuan rumah sekaligus pemimpin acara dalam panggung pertunjukan, hiburan, pernikahan, dan acara-acara sejenis (Edwards, 2009). Pembawa acara harus bisa menyesuaikan diri dengan jenis atau tipe acara, apakah itu formal, semi-formal atau informal. Setiap jenis acara harus dibawakan dengan teknik yang berbeda. Untuk acara formal, pembawa acara harus menggunakan suara dengan nada rendah (alto/bass) dan lantang, agar bisa memberikan kesan tegas dan resmi. Sementara, untuk acara semi-formal, seorang pembawa acara perlu menggunakan suara nada rendah hingga sedang dan berbicara sambil tersenyum (*smiling voice*), agar menciptakan

suasana yang ramah namun tetap terasa resmi bagi pesertanya. Kemudian, berbeda dengan acara formal dan semi-formal, dalam acara informal seorang pembawa acara harus tampil ceria dan apa adanya, dengan menggunakan Bahasa sehari-hari dan mudah dicerna, agar acara terasa menyenangkan bagi peserta nya. Seperti itu kurang lebih intisari materi yang harus diingat oleh para peserta untuk menjadi pembawa acara yang baik.

Terakhir pelatihan dilanjutkan dengan materi teknik menjadi moderator. Adapun materi tersaji dalam Gambar 3.5.



Gambar 3.5. 69-80

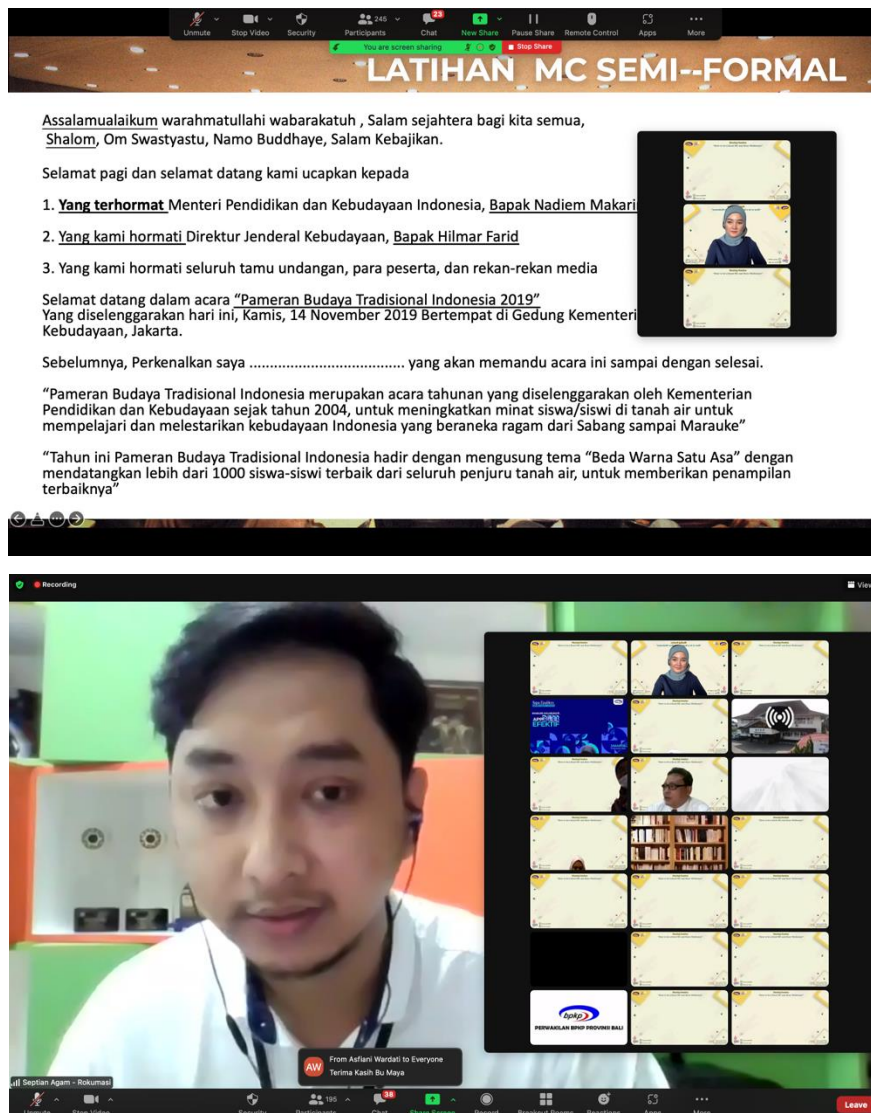
Berbeda dengan pembawa acara atau MC, moderator adalah seseorang yang memimpin jalannya suatu diskusi agar tepat waktu dan terarah (Munif Chatib, 2011). Untuk itu, agar dapat memandu jalannya diskusi secara efektif, seorang moderator haruslah memiliki *background* atau pengetahuan yang berkaitan dengan topik atau isu yang akan dibahas dalam suatu diskusi. Agar dia mampu untuk memahami materi pembahasan yang nantinya akan disampaikan oleh pembicara, dan tentunya mampu untuk mengajukan dan pertanyaan yang relevan dengan topik perbincangan. Selain itu, moderator yang baik pun harus mengetahui alur perannya, di mana dia bertugas untuk membuka jalannya diskusi, menyapa audiens dan mengingatkan kembali betapa pentingnya isu yang akan dibahas bagi audiens, memperkenalkan pembicara dan mamandu serta menyimpulkan hasil diskusi.

Agar lebih memahami materi yang diberikan, tidak hanya sesi pemaparan, peserta pun diajak untuk praktik langsung. Peserta diminta untuk mencoba praktik dengan membacakan naskah pemandu acara untuk acara formal (upacara dan pelantikan), dan semi-formal (memandu jalannya seminar). Untuk meningkatkan kemampuan, peserta pun mendapatkan

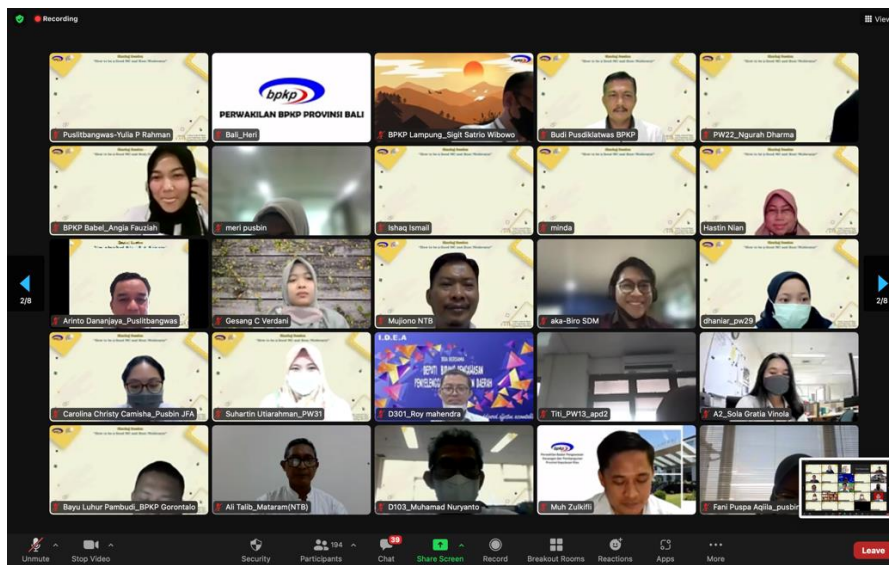
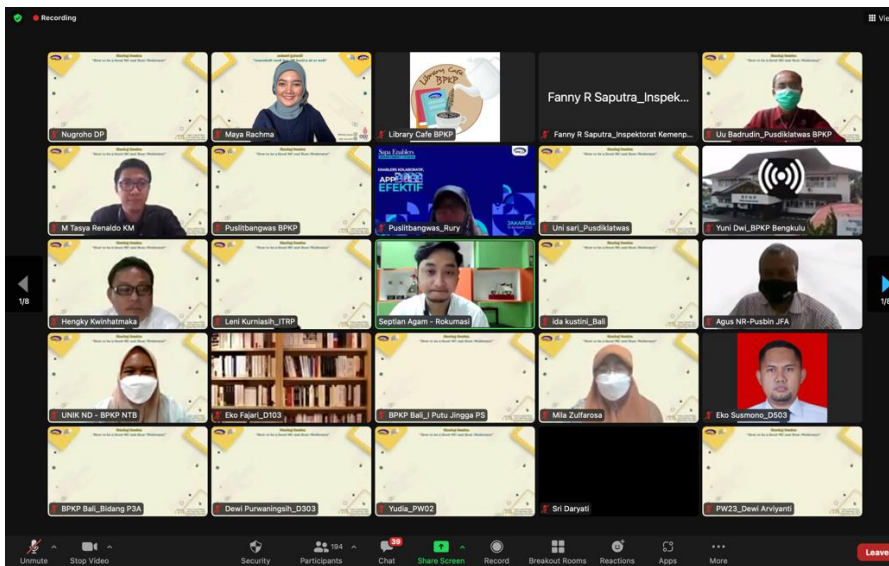
feedback langsung dari penampilannya, baik dari hasil evaluasi suara, intonasi, ekspresi maupun cara pembawaannya secara keseluruhan.

3.2. Pemberian Materi Saat Seminar

Seminar dilaksanakan secara online melalui aplikasi Zoom Meeting pada tanggal 29 Maret 2022 jam 13.30 – 16.30 WIB dengan peserta kurang lebih berjumlah 300 orang. Berikut adalah beberapa dokumentasi saat seminar sedang berlangsung:



Gambar 3.6. Dokumentasi Saat Pemberian Materi dan Tanya Jawab



Gambar 3.6. Dokumentasi Peserta

BAB 4

KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

Program ini sesuai dengan tujuan Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat khususnya untuk Pengabdian Masyarakat skema IPTEK bagi Masyarakat (IbM), yaitu meningkatkan keterampilan berpikir, membaca dan menulis atau keterampilan lain yang dibutuhkan (*softskill* dan *hardskill*) (LPPM UPJ, 2016a).

Program ini juga selaras dengan bidang unggulan yaitu sosial humaniora, seni budaya dan pendidikan. Hal ini dikarenakan pembangunan IPTEK tidak dapat dipisahkan dari masalah-masalah tersebut (LPPM UPJ, 2016b). Program ini juga sesuai dengan Garis Besar Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat yang fokus pada satu institusi mitra dengan pendekatan interdisipliner-kolaboratif dan berkesinambungan sehingga memberikan kontribusi pada masyarakat wilayah Jabodetabek dan sekitarnya (LPPM UPJ, 2016b). Selain itu aktivitas yang dilakukan dalam program ini juga sesuai dengan cakupan dalam Garis Besar Rencana Induk Pengabdian Masyarakat tersebut yaitu pelayanan jasa serta pendampingan yang bertujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Program ini juga diharapkan dapat menjadikan dosen sebagai agen perubahan bagi kebaikan dan perkembangan kehidupan masyarakat yang lebih baik. Dosen di perguruan tinggi juga dibekali penguasaan metodologi, sikap ilmiah, dan kemampuan analisis yang dapat mendukung kegiatan ini.

BAB 5

HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

5.1. Hasil Pengabdian Masyarakat

Hasil yang didapatkan dalam kegiatan pengabdian masyarakat ini yaitu berupa penyampaian materi yang terlaksana dengan baik. Selain itu dalam kegiatan ini, penulis juga berhasil menjawab beberapa pertanyaan yang diajukan oleh para peserta terkait dengan materi yang disampaikan.

5.2. Luaran

Luaran yang dihasilkan yaitu slide presentasi, daftar hadir peserta, dokumentasi dan laporan kegiatan pengabdian masyarakat.

BAB 6

RENCANA TAHAP BERIKUTNYA

Setelah melakukan seminar online terkait *public speaking* ini, maka rencana pada tahap berikutnya:

1. Meneruskan program ini ke lembaga pemerintahan, sekolah ataupun perguruan tinggi lain. Hasil seminar pertama menunjukkan bahwa materi yang disampaikan dapat menarik perhatian dan memberikan pemahaman yang cukup baik.
2. Merumuskan teknik presentasi yang lebih aplikatif untuk menghadapi tantangan perkembangan teknologi.

BAB 7

KESIMPULAN DAN SARAN

7.1. Kesimpulan

Berdasarkan program yang telah dilakukan, Seminar Online dengan tema “*Public Speaking: How to be a Great Master of Ceremony (MC) and Moderator/Host*” dapat berjalan dengan baik dan mendapatkan penerimaan yang baik dari para peserta. Hal ini dapat dilihat dari antusiasme peserta dalam mengikuti sesi tanya jawab.

7.2. Saran

Saran untuk perbaikan program ini adalah:

1. Dalam program selanjutnya dalam disampaikan materi yang lebih mendalam dan komprehensif mengenai skill presentasi terutama secara daring, mengingat kebutuhan akan kemajuan teknologi yang terakselerasi dengan kondisi pandemi.
2. Program juga dapat dijalankan dan disampaikan kepada siswa, mahasiswa atau pegawai di daerah yang memang masih kesulitan mengakses pelatihan *public speaking*.

DAFTAR PUSTAKA

Arnold, Kristin. 2019. How to Moderate a Panel Discussion. Toasmaster International.

Lucas, S. (2015). The Art of Public Speaking, 12th Edition. MC Graw Hill: New York.

Mulder, P. (2012). *Communication Model by Albert Mehrabian*. Retrieved [28 April 2020] from ToolsHero: <https://www.toolshero.com/communication-skills/communication-model-mehrabian/>

LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Tugas



SURAT TUGAS

No: 113-1/STE-REK/UPJ/04.22

Dengan ini Universitas Pembangunan Jaya menugaskan kepada:

Nama : Maya Rachmawaty, S.Pt, M.Sc (Arts)
Jabatan : Dosen
Program Studi : Ilmu Komunikasi

Untuk melaksanakan tugas ke:

Kegiatan : Narasumber dalam Kegiatan *Public Speaking : How to be a Good MC and Host/Moderator, Sharing Session Library Cafe*, yang di selenggarakan oleh Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan Pusat Penelitian dan Pengembangan Pengawas

Alamat Tujuan : *Online* melalui zoom
 Dalam Kota Luar Kota Luar Negeri

Hari/Tanggal : Selasa / 29 Maret 2022
Waktu : 13.30 WIB - selesai


Sifat : Undangan Tertulis Undangan Lisan Lain-lain

Jenis Perjalanan Dinas : Institusional Kerja sama
 Inisiatif Kepakaran

Demikian agar penugasan ini dilaksanakan dengan baik, dan kepada bagian terkait dapat mengetahuinya. Pelaksana tugas wajib membuat laporan perjalanan dinas.

Dikeluarkan di : Bintaro Jaya, Tangerang Selatan
Pada Tanggal : 29 Maret 2022

Yang menugaskan,


Leenawaty Limantara, Ph.D
Rektor

Tembusan:

- Ka. Biro Sumber Daya dan Keuangan
- Ka. BPSDM
- Bagian Keuangan

Catatan:

Salinan sertifikat, surat tugas yang telah ditandatangani penyelenggara, materi, laporan perjalanan dinas, wajib diserahkan ke BPSDM paling lambat 1 minggu setelah kegiatan.

Lampiran 2: Surat Undangan



**BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
PUSAT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PENGAWASAN**

Jalan Pramuka Nomor 33, Jakarta 13120
Gedung Perwakilan BPKP Provinsi DKI Jakarta Lantai 4
Telp/Whatsapp: 081314639745, e-mail: puslitbangwas@bpkp.go.id

Nomor : UND-138/LB/3/2021
Perihal : Undangan Narasumber *Library Cafe*

24 Maret 2022

Yth. Maya Rachmawaty, M.Sc.
Dosen Ilmu Komunikasi
Universitas Pembangunan Jaya
di Tempat

Puslitbangwas mempunyai fungsi untuk melakukan pengelolaan pengetahuan. Sebagai bagian dari pelaksanaan fungsi tersebut, kegiatan *Sharing Knowledge* melalui *Library Cafe* dibuat sebagai sarana untuk memperoleh, menciptakan, dan mendistribusikan pengetahuan serta menumbuhkan budaya literasi. Pengetahuan yang diperoleh diharapkan dapat membangun budaya inovasi pegawai yang dapat membantu meningkatkan kinerja BPKP. Sehubungan dengan hal tersebut, kami bermaksud mengundang Saudara untuk menjadi *influencer* membawakan topik "*Public Speaking: How to be a Good MC and Host/Moderator*" dalam acara *Sharing Session Library Café* yang akan diselenggarakan secara daring dengan aplikasi Zoom pada:

Hari/ Tanggal : Selasa / 29 Maret 2022
Pukul : 13.30 WIB s.d. selesai
Meeting ID : 863 5594 0842
Password : 290322

Demikian undangan ini kami sampaikan. Atas perkenan dan kesediaan Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Pusat,


Veri Darma
19631028 198302 1 001

Tembusan:
Yth. Sekretaris Utama

Lampiran 3: Poster Acara

The poster features a yellow and teal color scheme with decorative geometric shapes. At the top left, there is a logo for 'bpkp' and a small illustration of a coffee cup. The main title is 'Sharing Session Public Speaking: "How to be a good MC and Host/Moderator"'. A call to action box says 'Join Us! Selasa/29 Maret 2022 13.30 WIB - Selesai'. Two speakers are featured: Maya Rachmawaty, M.Sc., an influencer and lecturer at Universitas Pembangunan Jaya, and Septian Agam Wahyudi, the host, who is an information service provider at the BPKP Legal and Communication Office. A Zoom link is provided: Meeting ID: 863 5594 0842, Passcode: 290322, linktr.ee/librarycafebpkp. Logos for G20 Indonesia 2022 and Library Cafe BPKP are at the bottom.

Sharing Session
Public Speaking:
"How to be a good MC and Host/Moderator"

Join Us!
Selasa/29 Maret 2022
13.30 WIB - Selesai

INFLUENCER
Maya Rachmawaty, M.Sc.
Dosen Ilmu Komunikasi pada Universitas Pembangunan Jaya

HOST
Septian Agam Wahyudi
Penyedia Layanan Informasi Kehumasan pada Biro Hukum dan Komunikasi BPKP

Live from Zoom:
Meeting ID : 863 5594 0842
Passcode : 290322
linktr.ee/librarycafebpkp

G20
INDONESIA
2022

Library Cafe BPKP
librarycafe_bpkp

LIBRARY CAFE Listen, Learn & Share your Experience while Connecting with Others

Lampiran 4: Plakat Pembicara

