

PELATIHAN PENERAPAN PENGGUNAAN STREAMLABS OBS DAN BAHASA INDONESIA SEBAGAI PENDUKUNG KEGIATAN ADMINISTRASI DI YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM AL KHOIRIYYAH SEMARANG

Eni Endaryati¹, Vivi Kumalasari², Nining Fitriani³, Wiwid Wahyudi⁴,
Irdha Yuniarto⁵, Agus Priyadi⁶, Andreas Heri Kurniawan⁷, Nur Rokhman⁸

^{1,2,3}Program Studi D4 Komputerisasi Akuntansi, Fakultas Studi Vokasi, Universitas STEKOM

^{4,5,6}Program Studi S1 Desain Grafis, Fakultas Studi Akademik, Universitas STEKOM

⁷Program Studi D3 Teknik Elektronika, Fakultas Studi Vokasi, Universitas STEKOM

*e-mail: eni@stekom.ac.id¹

Abstrak

Salah satu bentuk kepedulian dari Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat STEKOM Semarang adalah dengan mengadakan Pelatihan di Yayasan Pendidikan Islam Al Khoiriyyah Semarang untuk para pegawai di lingkungan tersebut. Upaya ini perlu dilakukan karena berdasarkan pengamatan sebelumnya, bahwa penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar serta aplikasi Streamlabs OBS oleh pegawai di sana masih kurang lancar dan baik serta belum mengenal sama sekali tentang penggunaan Streamlabs OBS. Dalam kegiatan operasional sehari-hari, penggunaan Bahasa Indonesia mendukung proses pembuatan laporan kegiatan, surat dan proposal. Penggunaan Streamlabs OBS diharapkan dapat membantu para guru untuk membuat video pembelajaran online maupun ketika memberikan pengajaran kepada para siswa secara live streaming selama masa pandemi Covid-19. Kegiatan pelatihan dilaksanakan pada tanggal 27 November 2021 dengan model praktek.

Dapat disimpulkan bahwa para pegawai merasa puas dan senang dengan adanya pelatihan Streamlabs OBS dan Bahasa Indonesia ini karena mereka telah mampu mengaplikasikan Streamlabs OBS dan Bahasa Indonesia yang menjadi kebutuhannya. Tolak ukurnya adalah kehadiran para pegawai pada saat pelatihan mencapai angka lebih dari 90%. Di samping itu, setelah program pelatihan selesai dilakukan, mereka masih tetap ingin melanjutkan pelatihan ini dengan program aplikasi lainnya. Bahkan sebagian dari mereka mengusulkan adanya pelatihan rutin dari tim PPM Universitas STEKOM Semarang kepada para pegawai di Yayasan Pendidikan Islam Al Khoiriyyah Semarang.

Kata kunci: pelatihan OBS Studio, pelatihan Bahasa Indonesia, kegiatan administrasi

Abstract

One form of concern from the STEKOM Semarang Community Service Institute is by holding training at the Al Khoiriyyah Semarang Islamic Education Foundation for employees in the environment. This effort needs to be done because based on previous observations, that the use of good and correct Indonesian and the Streamlabs OBS application by employees there are still not fluent and good and do not know at all about using Streamlabs OBS. In daily operational activities, the use of Indonesian supports the process of preparing activity reports, letters and proposals. It is hoped that the use of Streamlabs OBS can help teachers make online learning videos as well as when providing live streaming teaching to students during the Covid-19 pandemic. Training activities will be held on November 27, 2021 with a practical model.

It can be concluded that the employees are satisfied and happy with the Streamlabs OBS and Indonesian language training because they have been able to apply Streamlabs OBS and Indonesian as their needs. The benchmark is the attendance of employees during training which reaches more than 90%. In addition, after the training program has been completed, they still want to continue this training with other application programs. In fact, some of them suggested that there should be regular training from the Community Service Institute team at STEKOM University for employees at the Al Khoiriyyah Islamic Education Foundation Semarang.

Keywords: OBS Studio training, Indonesian language training, administrative activities

PENDAHULUAN

Salah satu bentuk kepedulian dari Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat STEKOM Semarang adalah dengan mengadakan Pelatihan di Yayasan Pendidikan Islam Al Khoiriyyah Semarang untuk para pegawai di lingkungan tersebut. Upaya ini perlu dilakukan karena berdasarkan pengamatan sebelumnya, bahwa penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar serta aplikasi Streamlabs OBS oleh pegawai di sana masih kurang lancar dan baik serta belum mengenal sama sekali tentang penggunaan Streamlabs OBS. Dalam kegiatan operasional sehari-hari, penggunaan Bahasa Indonesia mendukung proses pembuatan laporan kegiatan, surat dan proposal. Penggunaan Streamlabs OBS diharapkan dapat membantu para guru untuk membuat video pembelajaran online maupun ketika memberikan pengajaran kepada para siswa secara *live streaming* selama masa pandemi Covid-19.

Media pembelajaran merupakan salah satu komponen tambahan dalam kegiatan sebuah pembelajaran karena media pembelajaran mempunyai fungsi sebagai alat bantu siswa dalam menyerap materi pembelajaran yang disampaikan oleh guru sehingga siswa merasa terbantu dan dapat melihat contohnya secara langsung. Media pembelajaran sendiri memiliki peran yang sangat penting dalam membantu keberhasilan siswa dalam belajar karena dapat memberikan daya nalar, visualisasi terhadap objek langsung sehingga dapat membantu siswa dalam memahami dan mengimplementasikan terhadap kehidupan sehari-harinya menjadi lebih optimal. (Soenarko et al. 2018)

Pemilihan program penyuluhan didasarkan semata-mata atas permintaan pegawai pada saat Tim PPM Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas STEKOM Semarang melakukan survey ke Yayasan Pendidikan Islam Al Khoiriyyah Semarang. Berkaitan dengan hal tersebut, Tim PPM Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas STEKOM Semarang memandang perlu adanya pelatihan Streamlabs OBS dan Bahasa Indonesia untuk diselenggarakan. Program PPM ini juga merupakan tanggapan akan kebutuhan para pegawai, yang sejak lama merasakan bahwa mereka belum cukup lancar untuk menggunakan program-program komputer dan Bahasa Indonesia tersebut.

Manfaat yang diharapkan :

1. Pegawai Yayasan Pendidikan Islam Al Khoiriyyah Semarang dapat memahami penggunaan Streamlabs OBS dan Bahasa Indonesia.
2. Karyawan mampu membuat surat, laporan kegiatan, proposal, video pembelajaran *online* dan lain sebagainya dengan efektif dan efisien.

METODE

Bentuk Kegiatan

Pola pelaksanaan program pelatihan Streamlabs OBS dan Bahasa Indonesia bagi para pegawai Yayasan Pendidikan Islam Al Khoiriyyah Semarang, dilakukan dengan cara klasikal atau praktek secara langsung. (Krisbiantoro dkk. 2021) Indikator keberhasilan pelatihan mencakup 2 hal, yaitu pegawai: 1) Mampu mengaplikasikan penggunaan program Streamlabs OBS dan Bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam kegiatan operasional sehari-hari dan 2) Karyawan mampu membuat surat, laporan kegiatan, proposal, pembuatan video pembelajaran, dan lain sebagainya guna menunjang kelancaran kegiatan operasional sehari-hari.

Tempat Kegiatan

Kegiatan berlangsung di Yayasan Pendidikan Islam Al Khoiriyyah Semarang yang berada di Jl. Bulustalan III-A No. 253 Semarang.

Waktu Kegiatan

Kegiatan pelatihan dilaksanakan pada tanggal 27 November 2021.

HASIL DAN PEMBAHASAN

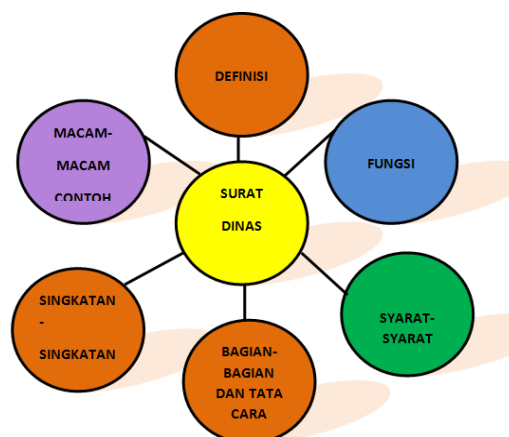
Pelatihan diikuti oleh pegawai Yayasan Pendidikan Islam Al Khoiriyyah Semarang yang berjumlah sekitar 58 orang. Target luaran yang ingin dicapai adalah meningkatnya kemampuan, pengetahuan, dan ketrampilan dalam menggunakan Streamlabs OBS dan Bahasa Indonesia bagi para pegawai Yayasan Pendidikan Islam Al Khoiriyyah Semarang.



Gambar 1. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan

Contoh materi yang di sampaikan :

Materi Bahasa Indonesia dengan Tema Surat Dinas



Gambar 2. Materi Pembelajaran

Surat Dinas merupakan salah satu bagian penting yang menunjang kegiatan komunikasi dalam suatu organisasi atau instansi pemerintahan maupun swasta. Dalam instansi pemerintahan di Indonesia peraturan yang mengatur tentang pedoman tata naskah surat dinas instansi pemerintah terdapat dalam peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2012.

Surat dinas adalah surat yang dikeluarkan oleh pejabat atau yang mewakili suatu badan/lembaga, baik pemerintah maupun swasta. Surat dinas berisi masalah yang menyangkut kedinasan dan dibuat untuk memecahkan masalah kedinasan pula. Bila surat dinas tersebut berhubungan dengan masalah pemerintahan, maka surat tersebut disebut surat dinas pemerintah dan kalau menyangkut niaga maka disebut surat dinas niaga/dinas swasta.

Adapula yang menyebutkan bahwa, surat dinas adalah surat berisi masalah-masalah kedinasan, Surat dinas digunakan untuk kepentingan pekerjaan formasi seperti instansi dinas dan tugas kantor. Surat ini penting dalam pengelolaan administrasi dalam suatu instansi. Surat dinas ditulis untuk keperluan komunikasi antara kantor yang satu dan kantor yang lain atau antarorganisasi. Surat dinas dibuat oleh seseorang yang berkedudukan sebagai pejabat instansi pemerintah sehingga surat ini disebut surat jabatan, Sehingga dapat disimpulkan bahwa surat dinas adalah surat yang bersifat kedinas baik dalam pengelolaan maupun pembuatannya.

Seperti yang telah disebutkan diatas, surat merupakan bentuk dari komunikasi tertulis yang berfungsi sebagai wakil dari pengirim kepada penerima. Namun selain hal tersebut, khususnya surat dinas juga dapat berfungsi sebagai :

1. Alat bukti tertulis yang autentik, misalnya surat perjanjian
2. Alat pengingat/berfikir, misalnya surat yang telah diarsipkan
3. Dokumentasi historis, misalnya surat dalam arsip lama yang digali kembali untuk mengetahui perkembangan masa lampau
4. Pedoman/ dasar bertindak, misalnya surat keputusan, surat perintah, surat pengangkatan dan sebagainya
5. Jaminan keamanan, misalnya surat keterangan jalan
6. Duta atau wakil organisasi
7. Barometer kemajuan kantor

Dalam penulisan surat dinas terdapat beberapa syarat yang harus ditentukan, antara lain :

1. Format dan bentuk surat menarik, yaitu tempat teratur
2. Isi tidak terlalu panjang, yaitu langsung pada sasaran atau inti permasalahan
3. Bahasa harus jelas, padat, baku, umum, yaitu komunikatif, sopan, mudah dipahami, simpatik, dan tidak menyinggung perasaan penerima
4. Harus bersih dan menggambarkan citra pengirimnya Berikut ini bagian-bagian Surat Dinas :
 1. Kepala (Kop) Surat
 2. Nomor Surat

3. Tanggal Surat
4. Lampiran
5. Perihal
6. Alamat Surat
7. Salam Pembuka
8. Isi Surat
9. Salam Penutup
10. Tembusan

Singkatan dalam Surat Dinas

1. a.n.
a.n. (atas nama) penulisan a dan n dengan huruf kecil dan masing-masing diakhiri titik, dipergunakan jika yang berwenang menandatangani surat menguasai penandatanganan surat kepada pejabat setingkat dibawahnya, sedangkan pertanggungjawaban isi surat tetap di tangan yang memberi kuasa
2. anb.
anb. (atas nama beliau), penulisannya dengan huruf kecil semua dan diakhiri dengan titik (.), dipergunakan jika yang berwenang.
3. u.b.
u.b. (untuk beliau), penulisan u dan b dengan huruf kecil semua masing- masing diakhiri dengan titik (.), dipergunakan jika pejabat yang diberi kuasa menandatangani surat memberikan kuasa lagi kepada pejabat setingkat di bawahnya.
4. a.p
a.p (atas perintah), penulisan a dan p dengan huruf kecil dan masing- masing diakhiri titik (.), dipergunakan jika pejabat yang berwenang menandatangani surat memberi kuasa.
5. apb.
apb. (atas perintah beliau), penulisannya dengan huruf kecil semua dan diakhiri dengantitik (.), dipergunakan jika Menteri menguasai penandatanganan surat kepada bawahannya.
6. plh.
plh. (pelaksana harian), penulisannya dengan huruf kecil semua dan diakhiri dengan titik (.), dipergunakan jika pejabat yang berwenang menandatangani surat berhalangan untuk waktu tertentu karena tugas dinas mengasakan penandatanganan surat kepada pejabat setingkat di bawahnya selama pejabat tersebut tidak berada di tempat.
7. Wks.
Wks. (wakil sementara), penulisannya dengan huruf kecil semua dan diakhiri titik (.) dipergunakan jika pejabat yang belum ditunjuk penggantinya atau berhalangan hadir karena tugas, untuk sementara penandatnganan surat oleh pejabat yag setingkat dengan eselonnya.

Macam-macam Surat Dinas

1. Surat Edaran

Surat edaran dalam surat dinas adalah surat yang dibuat untuk memberitahukan suatu hal tertentu yang ditujukan kepada beberapa orang atau kepada banyak pihak sekaligus. Berikut contoh dari surat edaran (Gambar F.1.).

2. Surat Instruksi

Surat instruksi ini merupakan surat yang isinya berupa perintah dan petunjuk – petunjuk yang bersumber pada peraturan dan kebijaksanaan pimpinan agar dilakukan oleh pihak terkait. Contoh dari surat instruksi adalah sebagai berikut (Gambar F.2.).

3. Surat Perintah Perjalanan Dinas

Surat Perintah Perjalanan Dinas atau SPPD merupakan salah satu surat resmi terkait perintah perjalanan yang berkaitan dengan kedinasan yang juga merupakan tanda bukti untuk pengeluaran uang yang digunakan selama perjalanan dinas tersebut yang biayanya ditanggung oleh negara. Selain itu, SPPD ini juga dapat menjadi bukti izin resmi yang dikeluarkan oleh pihak bersangkutan. Contoh dari surat perintah perjalanan dinas adalah: (Gambar F.3.).

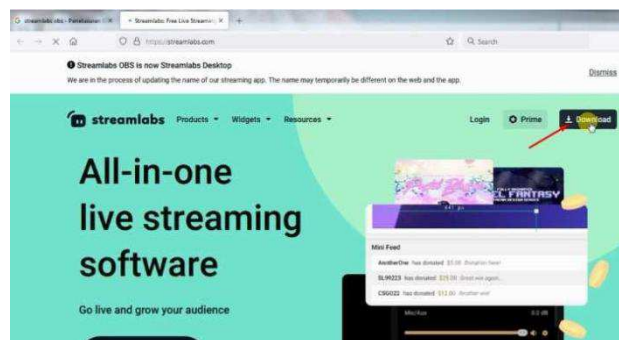
4. Surat undangan resmi

Surat undangan resmi adalah surat ajakan resmi yang ditujukan untuk seseorang atau kelompok atau instansi untuk menghadiri sebuah acara yang sudah ditentukan baik berupa acara kedinasan, acara kumpulan masyarakat, acara keagamaan dan lain sebagainya. Berikut merupakan contoh dari Surat undangan.

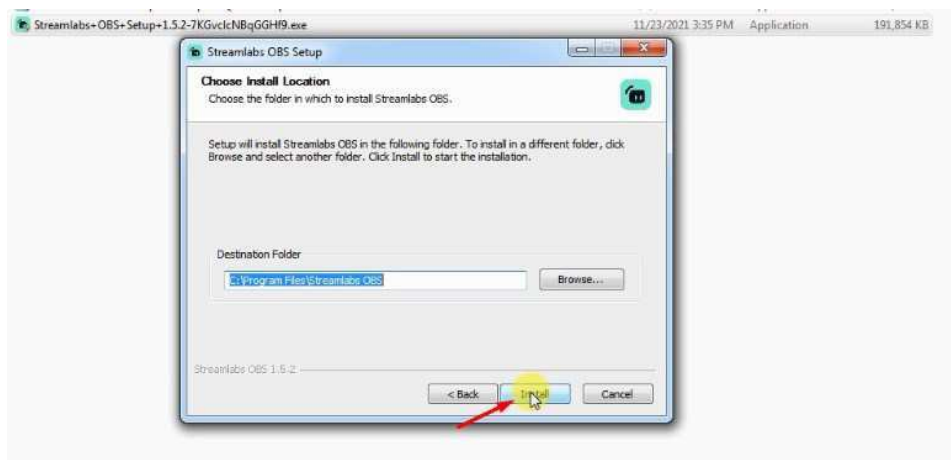
Materi Streamlabs OBS:

CARA INSTAL STREAMLABS OBS

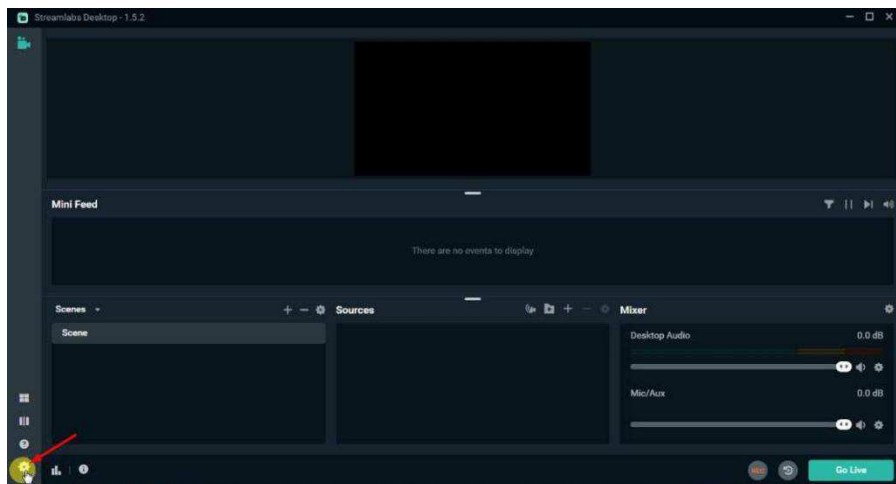
1. Buka situs streamlabs.com dan download softwarenya



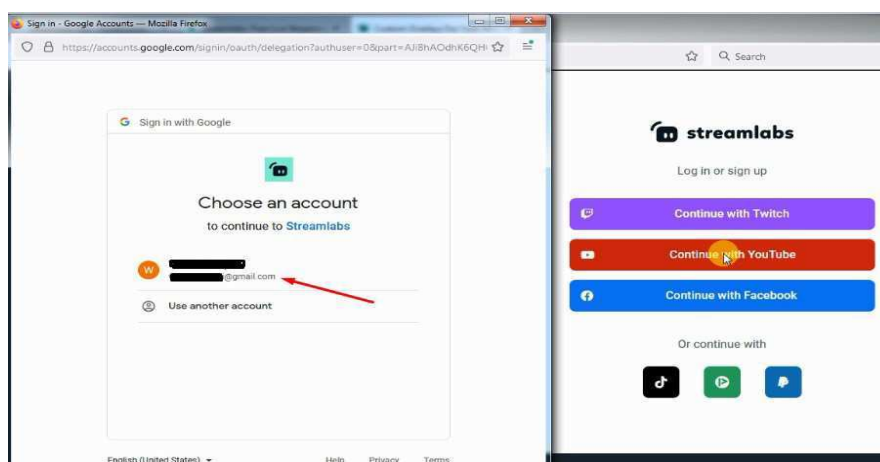
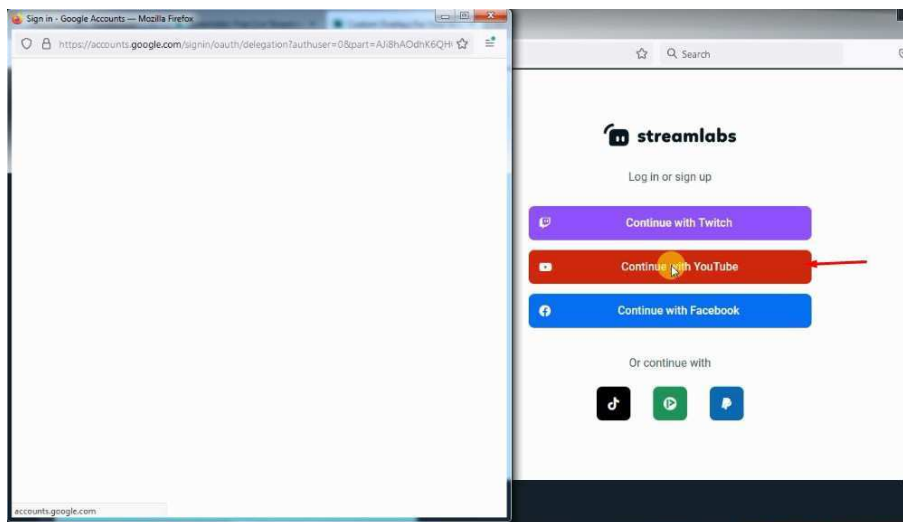
2. Setelah mendownload, instal soft dengan urutan dibawah ini

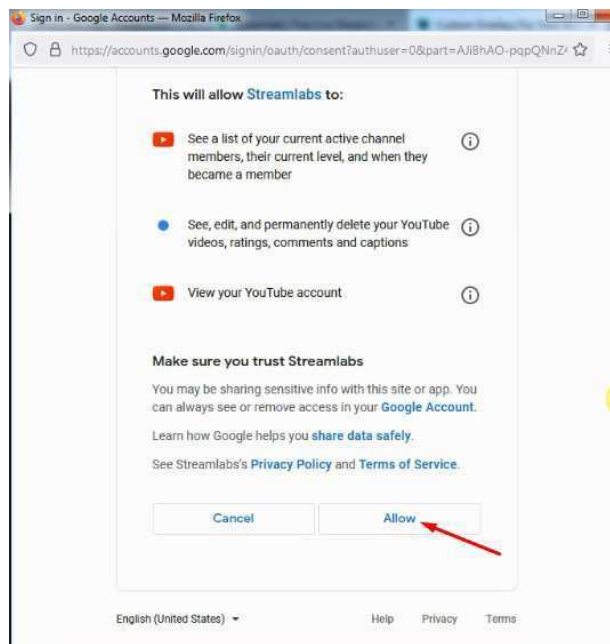


3. Setelah instal selesai dan dibuka, tampilan pertama streamlabs adalah seperti dibawah ini

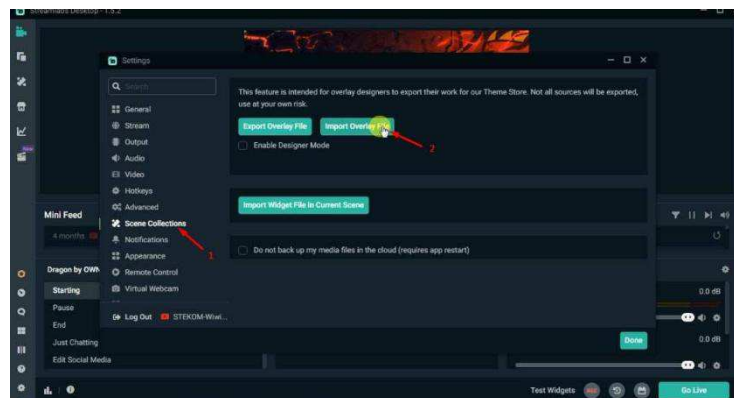


4. Koneksikan Streamlabs dengan akun Youtube kita

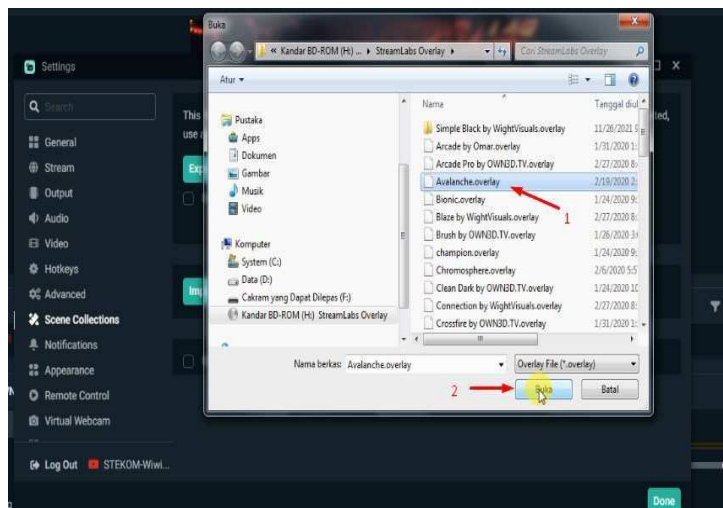


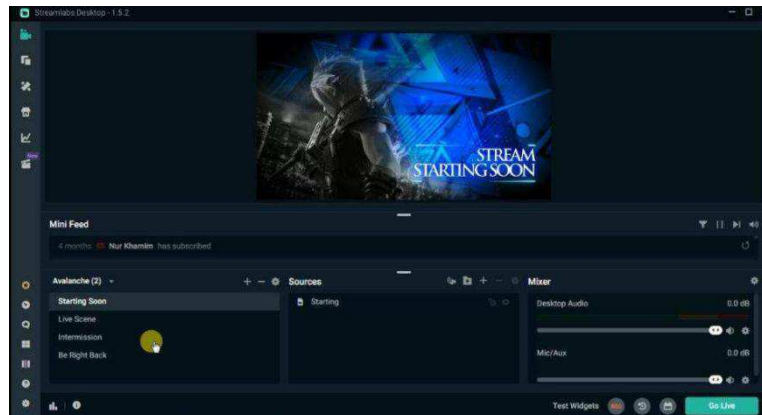


5. Setting Overlay Streamlabs



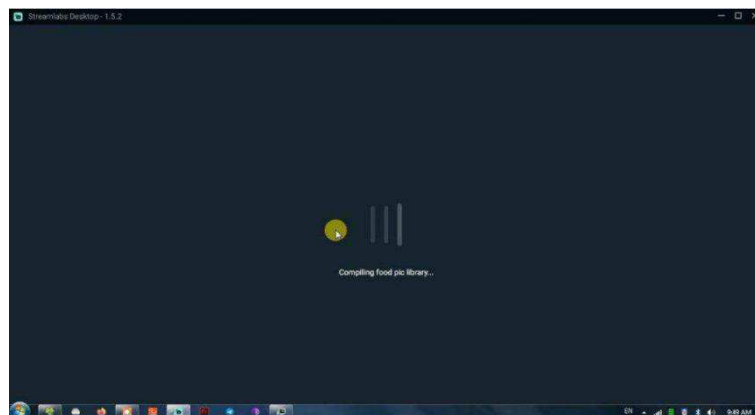
6. Masukkan overlay yang telah saya sediakan





Berdasarkan pelatihan yang telah dilakukan, diperoleh hasil sebagai berikut:

1. Pegawai Yayasan Pendidikan Islam Al Khoiriyyah Semarang dapat memahami penggunaan Streamlabs OBS yang baik dan benar dalam kegiatan pembuatan video



pembelajaran.

2. Pegawai Yayasan Pendidikan Islam Al Khoiriyyah Semarang dapat memahami penggunaan Bahasa Indonesia dalam membuat surat, laporan kegiatan, proposal dsb. Setelah pelatihan selesai, maka dilakukan evaluasi pelatihan melalui pengisian kuesioner oleh para peserta pelatihan untuk mengetahui respon dan tingkat kepuasan dan keberhasilan dari kegiatan pengabdian yang telah dilaksanakan. Hasil pengisian kuesioner ditampilkan pada Tabel 1. di bawah ini:

Tabel 1. Hasil Pengisian Kuesioner Evaluasi Pelatihan

No	Pernyataan	STS	TS	N	S	SS
1	Materi telah sesuai dengan kebutuhan guru	-	-	5	20	23
2	Kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan harapan para guru	-	-	5	35	18
3	Cara penyampaian narasumber menyajikan materi jelas	-	-	5	22	31
4	Materi yang disampaikan mudah untuk diikuti	-	-	5	40	13
5	Waktu pelaksanaan kegiatan telah sesuai	-	-	5	31	22
6	Mitra berminat untuk mengikuti kegiatan selama sesuai dengan kebutuhan peserta	-	-	5	19	34
7	Anggota yang terlibat dalam kegiatan pengabdian masyarakat memberikan layanan dan pelatihan sesuai dengan kebutuhan	-	-	5	24	29
8	Setiap pertanyaan yang diajukan ditindaklanjuti dengan baik oleh narasumber/anggota pengabdian yang terlibat	-	-	5	28	25
9	Mitra mendapatkan manfaat langsung dari kegiatan yang dilaksanakan	-	-	5	33	20
10	Kegiatan berhasil meningkatkan kemampuan para Peserta	-	-	5	28	25
11	mitra puas terhadap kegiatan pengabdian	-	-	5	35	18

KESIMPULAN

Program pelatihan Streamlabs OBS dan Bahasa Indonesia ini telah berjalan sesuai jadwal yang telah direncanakan. Berdasarkan tanggapan, respon, dan partisipasi dari para pegawai dapat disimpulkan bahwa para pegawai merasa puas dan senang dengan adanya pelatihan Streamlabs OBS dan Bahasa Indonesia ini karena mereka telah mampu mengaplikasikan Streamlabs OBS dan Bahasa Indonesia yang menjadi kebutuhannya. Tolak ukurnya adalah kehadiran para pegawai pada saat pelatihan mencapai angka lebih dari 90%. Di samping itu, setelah program pelatihan selesai dilakukan, mereka masih tetap ingin melanjutkan pelatihan ini dengan program aplikasi lainnya. Bahkan sebagian dari mereka mengusulkan adanya pelatihan rutin dari tim PPM Universitas STEKOM Semarang kepada para pegawai di Yayasan Pendidikan Islam Al Khoiriyah Semarang.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Soenarko, Bambang, Frans Aditia Wiguna, Kharisma Eka Putri, Nurita Primasatya, Ita Kurnia, Ilmawati Fahmi Imron, Susi Damayanti, and Pendidikan Guru Sekolah Dasar Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Nusantara PGRI Kediri. 2018. "Pelatihan Pembuatan Media Pembelajaran Interaktif Dengan Memanfaatkan Bahan Bekas Untuk Guru Sekolah Dasar Pada Anggota Gugus 2 Kecamatan Ringinrejo Kabupaten Kediri." *Abdinus*,1(2):96–106.
- [2] Dwi Krisbiantoro, Abdul Azis, Amelia Fitriani. 2021. Pelatihan OBSSebagai Media Pembelajaran Berbasis Multimedia Untuk Meningkatkan Kualitas Dan Kreativitas Guru SDNegeri 1 Pliken Pada UPK Kec. Kembaran Banyumas. *JURPIKAT(Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat)* Vol. 2No. 3(2021) pp. 432-443