

Pelatihan Media Daring untuk Staf Administrasi

Online Media Training for Administrative Staff

Gita Danu Pranata ^{1*}

Misbahul Anwar ¹

Jefree Fahana ²

¹Department of Management, Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, Yogyakarta, Special Region of Yogyakarta, Indonesia

²Department of Technical Information, Universitas Ahmad Dahlan, Yogyakarta, Special Region of Yogyakarta, Indonesia

email: gitanupranata@umy.ac.id

Kata Kunci

Admin
Daring
Host
MC
Moderator
PWM

Keywords:

Admin
Online
Host
MC
Moderator
PWM

Received: May 2022

Accepted: June 2022

Published: July 2022

Abstrak

Abad 21, Revolusi Industri 4.0, pandemi Covid-19, mempercepat Muhammadiyah untuk melakukan transformasi organisasi dengan mengoptimalkan media dan metode daring sebagai kebutuhan organisasi. Pandemi Covid sudah berjalan satu tahun lebih, tetapi staf administrasi beserta sekretaris majelis lembaga, sebagai SDM yang bertanggung jawab menyiapkan media daring, masih sering menghadapi permasalahan teknis yang tidak bisa menyelesaikan secara cepat. Tujuan yang akan dicapai dalam program pengabdian ini adalah memberikan edukasi dan pelatihan agar staf dan sekretaris majelis lembaga dapat mengoptimalkan media dan metode daring serta dapat menyelesaikan masalah teknis dalam kedaruratan. Metoda pelaksanaan dari program ini adalah pelatihan secara daring untuk memberikan dasar pemahaman umum, dilanjutkan dengan pelatihan secara luring untuk mempraktikkan media webinar *zoom*, sebagai MC dan Moderator Daring. Hasil dan implikasi dari program ini adalah peserta dapat memahami dan mengimplementasikan media webinar *zoom*, sebagai MC dan Moderator Daring pada tugasnya masing-masing. Simpulannya adalah setelah diadakannya program pengabdian masyarakat ini, peserta dapat memahami dan mengimplementasikan media webinar *zoom*, sebagai MC dan Moderator Daring pada tugasnya masing-masing secara profesional.

Abstract

In the 21st century, the Industrial Revolution 4.0, the Covid-19 pandemic, accelerated Muhammadiyah's organizational transformation by optimizing media and online methods as organizational needs. The Covid pandemic has been running for more than a year. Still, as human resources responsible for preparing online media, the administrative staff and the secretary of the institutional assembly still often face technical problems that cannot be resolved quickly. The goal to be achieved in this service program is to provide education and training so that the staff and secretary of the institutional assembly can optimize online media and methods and can solve technical problems in emergencies. The implementation method of this program is online training to provide a basic general understanding, followed by offline training to practice zoom webinar media as MC and Online Moderator. The results and implications of this program are that participants can understand and implement the zoom webinar media as MC and Online Moderator in their respective duties. The conclusion is that after this community service program is held; participants can understand and implement the Zoom webinar media as MC and Online Moderator in their respective duties professionally.



© 2022 Gita Danu Pranata, Misbahul Anwar, Jefree Fahana. Published by Institute for Research and Community Services Universitas Muhammadiyah Palangkaraya. This is Open Access article under the CC-BY-SA License (<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>). DOI: <https://doi.org/10.33084/pengabdianmu.v7i4.3935>

PENDAHULUAN

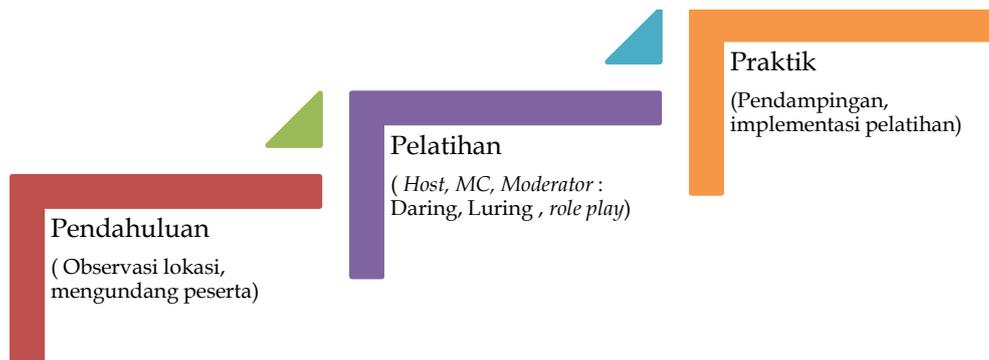
Revolusi Industri suatu keniscayaan yang sudah dijalani oleh umat manusia. Revolusi Industri 4.0. merupakan transformasi komprehensif dari keseluruhan aspek produksi di industri melalui penggabungan teknologi digital dan internet dengan industri konvensional (Annisa, 2021). Pandemi Covid-19 mengharuskan suatu protokol kesehatan untuk *distancing* dan menghasilkan norma baru yang memaksa umat manusia abad 21 untuk belajar teknologi agar tidak melanggar protokol Covid-19 demi keamanan semuanya (Faizah & Priyo, 2021). Roda organisasi seperti aktivitas perkantoran untuk memberikan pelayanan harus tetap berjalan. Kegiatan utama Muhammadiyah, ortom beserta majelis lembaga mayoritas

adalah mengumpulkan banyak orang seperti pengajian rapat-rapat pentas dan lainnya. Aktivitas ini apabila dijalankan dengan pola lama akan melanggar protokol Covid-19 karena adanya kerumunan dalam waktu yang relatif lama. Agar aktivitas organisasi tetap berjalan dengan baik dan tidak melanggar protokol Covid-19, organisasi perlu dibantu teknologi khususnya media daring (Riyadi & Sudiwijaya, 2020). Muhammadiyah sebagai organisasi modern yang mengusung diksi dengan credo organisasi yang berkemajuan saat ini telah menggunakan media daring khususnya Zoom untuk berbagai kegiatan, seperti rapat, pengajian, dan berbagai acara lainnya (Assidiqi & Sumarni, 2020).

PWM DIY dalam satu hari minimal satu kali melakukan aktivitas yang mengumpulkan orang di atas tiga puluh peserta, minimal satu minggu sekali melakukan kegiatan dengan mengumpulkan orang di atas seratus peserta. Pada saat ini, PWM DIY telah menggunakan media daring, khususnya Zoom, untuk mendukung kegiatan organisasi, baik untuk rapat rutin, pembinaan pimpinan dan staf, pembinaan amal usaha, interaksi dengan pihak eksternal, maupun pengajian-pengajian lainnya. Kantor PWM DIY saat ini juga telah berlangganan media daring Zoom sebanyak tiga unit untuk melayani kegiatan daring kantor PWM, PWA, dan kegiatan majelis lembaga PWM dan PWA. Staf administrasi dan sekretaris majelis lembaga di PWM dan PWA DIY adalah sebagai personal yang paling bertanggung jawab untuk mempersiapkan acara daring dengan webinar agar acara dapat berjalan dengan baik dan lancar. Permasalahan utama dari objek atau mitra pengabdian adalah walaupun sudah satu tahun pandemi Covid-19, sampai dengan awal tahun 2021 dalam pengamatan pengusul, mayoritas personal atau staf yang bertugas untuk mempersiapkan media daring Zoom masih sangat minimalis dan sederhana, termasuk belum banyak yang paham berbagai fasilitas yang bisa dipergunakan. Di samping itu, personal yang bertugas sebagai MC dan moderator masih menggunakan model luring dan belum banyak memahami ketika harus memandu aktivitas daring. Dari permasalahan di atas, sangat perlu kegiatan edukasi dan pelatihan kepada personal atau staf yang mempersiapkan media daring agar menghasilkan kualitas audio dan video yang maksimal serta akan dibuat dalam tampilan yang menarik sehingga audien lebih nyaman (Kussanti & Sejati, 2020). Di samping itu, perlu dilatih juga untuk dapat menjadi MC dan moderator pada aktivitas daring. Permasalahan lainnya adalah pada saat acara penting dan monumental dengan cara daring, tiba-tiba ada masalah sehingga menjadi kurang maksimal karena terjadi kendala teknis. Kondisi saat ini, belum semua staf dan sekretaris PWM dapat mengoperasionalkan apalagi menjadi host, MC moderator untuk aktivitas daring. Sebagai host, MC dan moderator juga belum banyak tahu norma yang baik dalam kegiatan webinar. Permasalahan yang lebih krusial lagi adalah dalam kedaruratan mestinya acara sudah dimulai atau acara sedang berlangsung, tiba-tiba terjadi kendala teknis petugas acara baik sebagai host, MC dan moderator tidak dapat menangani permasalahan daring. Untuk itu, perlu disiapkan edukasi dan pelatihan optimalisasi media daring Zoom, MC, dan moderator agar staf dan sekretaris majelis lembaga PWM DIY dapat memberikan pelayanan kegiatan daring dan menyelesaikan permasalahan darurat yang sering terjadi.

METODE

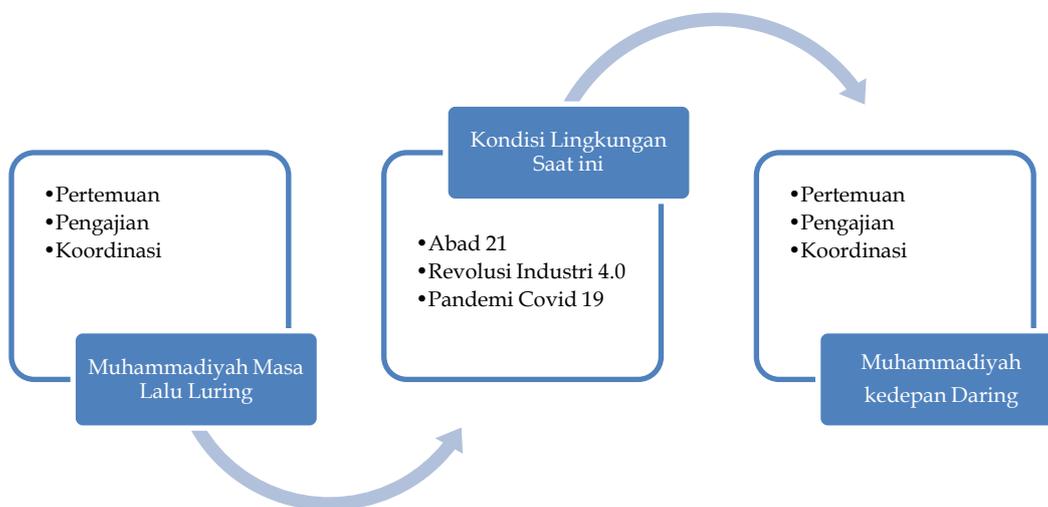
Langkah-langkah pelaksanaan kegiatan pengabdian tergambar dalam diagram di Gambar 1. Pada tahap pendahuluan, tim pengabdian melakukan diskusi dengan mitra untuk menentukan khalayak sasaran peserta meliputi staf admin dan sekretaris PWM, PWA, PDM, PDA sebanyak 35 peserta. Tim bersama mitra membahas tempat dan waktu online dan offline untuk kegiatan pengabdian beserta alat-alat yang diperlukan dan tindak lanjut pasca pengabdian. Pelatihan dilaksanakan dalam tiga aktivitas meliputi 1). Kegiatan online untuk pengantar materi secara teoritis tentang media daring, menjadi *host*, *alternative host*, *co host*, MC dan moderator yang dilaksanakan pada tanggal 11 Februari 2021 dan diikuti sebanyak 33 titik *participant* di media Zoom, 2) Tanggal 11 Maret 2021, dilaksanakan pelatihan dan *role play* dengan materi menjadi *host*, *alternative host*, *co host* secara luring di Aula Gedung Muhammadiyah wilayah DIY, 3) Pada tanggal 13 Maret 2021, dilaksanakan pelatihan lanjut dan *role play* tentang menjadi MC dan Moderator profesional di ruang pertemuan perpustakaan UMY. Bahan dan alat spesifik yang dipergunakan adalah koneksi internet, laptop, headset untuk praktik dan *role play*. Di samping itu, mitra pengabdian menyiapkan studio beserta perlengkapan yang representatif untuk mendukung dan menindaklanjuti setelah kegiatan pengabdian ini selesai.



Gambar 1. Alur pelaksanaan pengabdian

HASIL DAN PEMBAHASAN

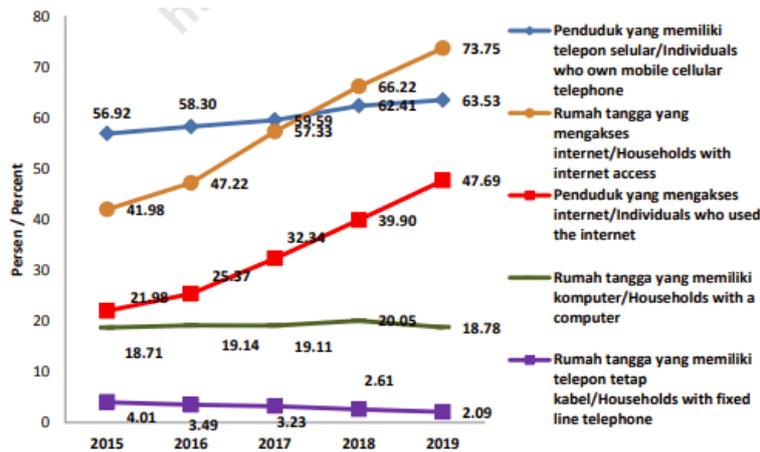
Pada masa pandemi Covid-19, aktivitas rutin diupayakan harus tetap berjalan. Tuntutan untuk memberikan pelayanan secara profesional kepada pemangku kepentingan terus diupayakan dengan tidak harus melanggar protokol kesehatan Covid-19. Karena tuntutan aktivitas rutin satu sisi dan situasi pandemi Covid-19 pada sisi lain, perlu dilakukan pengoptimalan kemutakhiran teknologi dan transformasi organisasi (Riyadi & Sudiwijaya, 2020). Bila ada penerapan *Work From Home* (WFH) dan *Work From Office* (WFO), tidak diartikan libur tidak berkativitas, tetapi bisa kerja di rumah, bahkan bisa menjadi lebih efektif dan efisien. Di bawah ini adalah gambar alur gerak dakwah Muhammadiyah masa lalu secara luring untuk bertransformasi ke masa depan secara daring (Prasetyo & Hamzah, 2020).



Gambar 2. Roadmap kegiatan

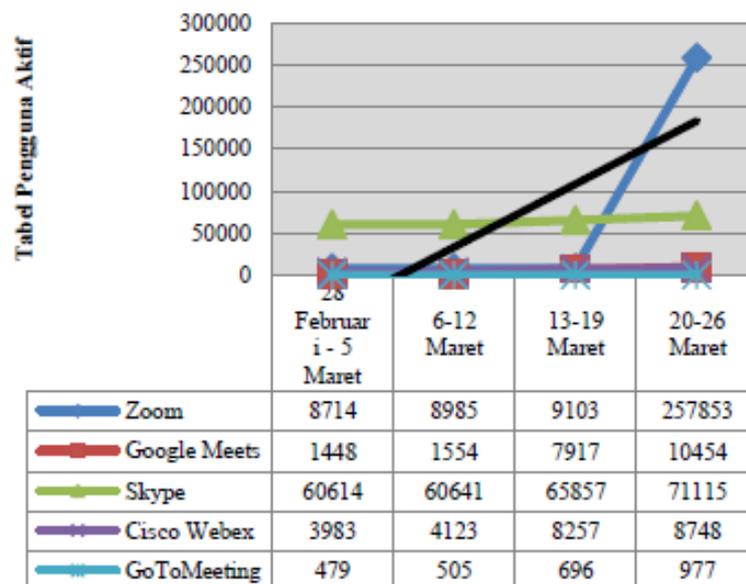
Program pemberdayaan masyarakat ini merupakan program kelanjutan atau pendalaman dari program pengabdian yang dilakukan pengusul. Pada tahun lalu, pengusul beserta tim melakukan pendampingan pada amal usaha pendidikan di SD Muhammadiyah Purwodiningratan untuk aspek marketing dan branding sekolah (Akmalia *et al.*, 2020). Hal ini merupakan suatu keniscayaan terkait dengan meningkatnya jumlah pengguna internet di Indonesia sampai Januari 2021 yang mencapai 202,6 juta orang, naik 15,5% atau 27 juta orang dibanding tahun yang lalu. Di bawah ini tabel perkembangan indikator TIK di Indonesia tahun 2015-2019. Untuk hal ini, Muhammadiyah juga harus dapat memahami perubahan lingkungan terkait dengan optimalisasi pemanfaatan teknologi internet untuk pengembangan kegiatan persyarikatan, ortom, dan amal usaha.

Berbagai aplikasi webinar yang banyak dipergunakan pada saat ini untuk berinteraksi daring di Indonesia seperti Zoom, Google Meet, WhatsApp video call, dan sebagainya. Zoom adalah aplikasi buatan miliarder, Eric Yuan, yang dirilis pada Januari 2013. Selain aplikasi, Zoom juga dapat diakses melalui website, baik untuk OS Mac, Windows, Linux, iOS, maupun Android. Zoom menggunakan kualitas suara dan gambar HD, *Screen-sharing*, Akses ke *virtual background*, menjadwalkan hingga merekam keseluruhan meeting, membagi partisipan menjadi beberapa “ruangan” dengan fitur *breakout Rooms* (Putra *et al.*, 2020).



Gambar 3. Perkembangan indikator TIK

Berdasarkan penelitian Miftah Ulfania Fajrin & Ermina Tiorida tentang Faktor yang Mempengaruhi Minat Perilaku Penggunaan Teknologi (Studi: Pengguna Aplikasi *Video Conference* selama *Physical Distancing*), didapatkan Tabel pengguna media webinar sebagai berikut (Fajrin *et al.*, 2020).



Gambar 4. Tren kenaikan pengguna aktif aplikasi video conference

Untuk dapat melakukan aktivitas daring secara maksimal, dibutuhkan berbagai perangkat pendukung, meliputi laptop atau computer, webcam, jaringan internet wifi atau modem, headset, dan lainnya. Untuk dapat melayani aktivitas dari tempat mana pun pada waktu kapan pun, seorang host perlu modem yang selalu dibawa ke mana pun berada. Modem adalah singkatan dari *Modulator Demodulator*. *Modulator* adalah bagian alat yang berfungsi untuk mengubah sinyal

informasi ke dalam sinyal pembawa (*carrier*) yang siap untuk dikirimkan, Adapun *Demodulator* adalah bagian alat yang berfungsi untuk memisahkan sinyal informasi yang berisi data atau pesan dari sinyal pembawa yang diterima. Modem adalah alat komunikasi dua arah yang menggabungkan dari dua fungsi ini sehingga sejak informasi dikirimkan sampai diterima dapat berjalan dan berfungsi dengan baik. Adapun berbagai alat modem ialah VSAT, *Microwave Radio*, dan lain sebagainya. Namun, umumnya istilah modem lebih dikenal sebagai perangkat keras yang sering digunakan untuk komunikasi pada komputer.

Dalam rangka memanfaatkan dan mengatasi sebagian dari permasalahan berbagai fungsi teknologi tersebut, perlu diadakan kebaruan/*novelty* untuk berbagai pelatihan dan dukungan media, khususnya teknologi interaksi/komunikasi yang sesuai. Saat ini sudah banyak aplikasi yang dapat menunjang dan mempermudah komunikasi jarak jauh, seperti Skype, WhatsApp, Line, Viber, dan lainnya. Namun, biasanya aplikasi tersebut hanya dapat digunakan untuk berkomunikasi dengan satu orang saja, sedangkan untuk meeting dan diskusi lebih dari satu orang akan kesulitan. Sejak Tahun 2012, telah dikembangkan aplikasi *zoom cloud meeting*, yakni suatu aplikasi yang dapat melaksanakan kegiatan meeting atau diskusi secara bersama seperti bertatap muka langsung tanpa harus bertemu secara fisik. *Zoom Cloud Meeting* adalah sebuah aplikasi yang dapat menunjang kebutuhan komunikasi di mana pun dan kapan pun dengan banyak orang tanpa harus bertemu fisik secara langsung. Aplikasi ini untuk video conference dan dengan mudah dapat di instal pada perangkat PC (*Personal Computer*) dengan webcam, laptop dan *smartphone* android (Monica & Fitriawati, 2020).



Gambar 5. Pelaksanaan program

Untuk dapat mengoptimalkan fungsi dari aplikasi *zoom cloud meeting*, perlu dipahami berbagai fasilitas aplikasi dan edukasi pada para pengguna aplikasi ini dan berbagai istilah yang menyertainya.



Gambar 6. Pelaksanaan pelatihan

Berbagai istilah yang perlu dipahami untuk edisi daring adalah mengenal aplikasi *meeting* dan *conference*, video conference, pengertian dan tugas *host*, *co host* dan *alternative host* untuk aplikasi *Zoom Cloud Meeting*. Dalam aktivitas *online meeting video conference*, aktivitas teknis yang harus dipersiapkan di antaranya adalah peserta di undang oleh *host*. Peserta dapat bergabung pada online meeting tanpa registrasi asal *host* melakukan setting fasilitas tersebut. Adapun untuk aktivitas webinar (seminar online), peserta perlu melakukan registrasi dan biasanya akan mendapatkan link notifikasi ke email/hp serta kapasitas peserta bisa lebih banyak (Nasir *et al.*, 2020).

Pengertian Host, Co Host dan Alternative Host

Host adalah seseorang yang tugasnya membuat *schedule meeting* dan mempunyai akses *full* terhadap kegiatan untuk mengelola peserta. *Host* juga bisa berfungsi menjadikan peserta sebagai *co host* dan *alternative host*. Tugas *host* tidak perlu banyak bicara. Tugas utama *host* adalah: 1. Membuat jadwal *meeting*, 2. Memulai *meeting*, 3. Meningkatkan keamanan *meeting*, 4. Mengawal berlangsungnya *meeting*, 5. Membuat *Co Host*, dan 6. Melakukan *setting* aplikasi tambahan. *Co host* adalah pendamping *host*, membantu tugas *host* dalam memperlancar acara. Untuk menjadi *co host*, ada pemindahan pembagian tugas dari *host* untuk membantu mengatur peserta. *Co host* bisa membantu *host* untuk mengeluarkan peserta bila tidak mengikuti kegiatan dengan baik. Tugas utama *co host*: 1. Membantu *host* dalam mengawal berlangsungnya pertemuan, 2. Menjadi *host* pengganti ketika *host* kehilangan signal (keluar), dan 3. Membantu *host* dalam setting aplikasi layanan. *Alternative host* adalah seseorang yang dapat menjadi pengganti *host* ketika akan membuka *meeting* bila *host* berhalangan bergabung. Tugas utama *alternative host*: 1. Memulai *meeting*, 2. Membantu *host* dalam mengawal berlangsungnya *meeting*, dan 3. Menjadi *host* pengganti ketika *host* kehilangan *signal* (keluar). Adapun teknis persiapan dalam acara *Zoom Cloud Meeting* yaitu membuat jadwal *meeting*, membuat registrasi peserta, mempersiapkan *alternative host*, *video setting*, *security setting*, *poll setting*, *share screen setting*, *record setting*, *break room*, dan *more setting* (Nasir *et al.*, 2020).

Di samping dengan teknologi *zoom cloud meeting*, berlangsungnya kegiatan webinar juga tetap memerlukan *Master Ceremony* (MC) dan *Moderator*. Untuk menjadi MC dan *moderator* secara daring, perlu ada penyesuaian dibanding jika menjadi MC dan *moderator* secara luring. Untuk memandu jalannya acara daring, tidak cukup *host*, *co host* dan *alternative host*, tetapi tetap diperlukan *Master of Ceremony* (MC), bahkan juga *Moderator*. MC dan *moderator* sudah menjadi kelaziman yang selama ini berjalan secara luring untuk memandu acara. Menjadi MC dan *moderator* secara luring pada prinsip utamanya sama dengan memandu acara secara daring, hanya ada beberapa penyesuaian yang perlu dimengerti oleh MC atau *moderator*.



Gambar 7. Peserta pelatihan dengan antusias mendengarkan pemateri dilanjutkan dengan praktik menjadi MC dan Moderator secara hybrid daring dan luring



Perlu dipahami bahwa terdapat perbedaan tugas MC dengan *moderator*. MC memiliki tugas memandu urutan acara sejak dari pembukaan sampai dengan penutupan. Tugas MC sering disingkat dengan akronim TIM (*Time, Introduce, Mood*). *Time*, MC bertanggung jawab memastikan acara berjalan sesuai waktu dan sesuai urutan acara yang ditetapkan. Dalam hal ini, MC bisa juga disebut *the king of the programme* karena MC berfungsi sebagai pengendali acara sesuai waktu dan susunan acara. MC bertanggung jawab untuk memastikan acara dimulai dan diakhiri tepat waktu. *Introducer*, MC memiliki tugas untuk mengenalkan pembicara atau pengisi acara kepada peserta. Oleh karena itu, mutlak bagi MC mengenal lebih mendalam profil dan latar belakang pengisi acara (*background knowledge*), seperti nama asli, nama panggilan, profesi, jabatan, tempat dan tanggal lahir, prestasi, dan lain sebagainya. *Knowledge* seperti ini bisa didapatkan MC melalui riset sederhana. *Mood Setter*, MC harus mampu menjaga antusiasme, gairah, dan kemeriahan suasana. Jangan biarkan audience bosan. MC adalah pemimpin *audience* yang dapat memberikan “komando” tepuk tangan sebagai apresiasi kepada pengisi acara, pengarah bagi *audience*, menunjukkan semangat dan gairah, serta keceriaan agar menular kepada *audience* (Oktavianti & Rusdi, 2019).

Adapun syarat-syarat MC adalah :

1. Kepercayaan diri, MC harus berhadapan dengan *public*, baik dalam acara besar maupun acara kecil, resmi atau tidak resmi, *off air* maupun *on air*. Kepercayaan diri akan membantu MC berinteraksi dan mengatur jalannya acara.
2. Kemampuan manajemen, MC yang baik memiliki kemampuan untuk memandu atau membawakan suatu acara dan tidak hanya sekedar terima job, datang, dan cuap-cuap. MC harus mengetahui dengan detail acaranya, lokasinya seperti apa, siapa saja yang diundang, siap tokoh atau pejabat yang akan hadir, siapa *audience*-nya, dan seperti apa *rundown* acara dari panitia atau penyelenggara acara.
3. Pandai beradaptasi, MC harus mampu beradaptasi dengan lingkungan tempat dia melakukan tugasnya sebagai MC. Lingkungan tidak berarti sempit dan terbatas pada panggung saja, tetapi juga setiap detail yang bersangkutan dengan acara, termasuk *audience* (profesi, strata sosial, usia), jenis acara (formal, informal, protokoler, *wedding*, *showbiz*, *on air*, atau *off air*), lokasi (terbuka atau tertutup), skala acara (besar, sedang, kecil), pendukung acara (pengisi acara, bagian teknis, dan panitia).
4. Etika yang baik, MC harus paham betul untuk menjaga perilaku dan sopan santun, baik dalam bentuk lisan maupun bahasa tubuh, dalam memandu sebuah acara. MC yang sudah terkenal menjadi *public figure*.
5. Kemampuan mengolah suara yang baik. Vocal sebaiknya seorang MC memiliki vocal atau suara yang baik, apalagi berkarakter. Intonasi, MC harus pandai mengolah kalimat menjadi berirama dan tidak datar. Artikulasi, MC harus memiliki kualitas penyebutan kata dan kalimat yang baik atau artikulasi. *Speed*, MC harus mampu mengatur *speed*/tempo atau cepat-lambatnya kata dan kalimat yang diucapkan. Untuk acara daring kesesuaian suara dengan

microphone perlu dipahami betul karena MC tidak bisa mendengar langsung suara yang dikeluarkan dengan hal yang didengar peserta.

6. Penguasaan bahasa yang baik dan benar. MC dituntut mampu mengucapkan setiap kata dan kalimat dari bahasa mana pun dengan baik dan benar, baik itu bahasa asli (Indonesia) maupun bahasa asing, seperti Inggris. Seorang MC harus mampu mengucapkan dengan benar bahasa-bahasa dan istilah-istilah dalam bahasa daerah. Pengetahuan soal bahasa juga terkait dengan kemampuan seorang MC dalam menggunakan bahasa yang komunikatif, praktis, dan efisien.
7. Memiliki wawasan dan pengetahuan yang luas (*knowledge*). Seorang MC layaknya seorang presenter atau jurnalis yang memiliki kemampuan mengetahui banyak hal di berbagai bidang meskipun tidak mendalam seperti seorang pakar. MC harus memiliki dasar pendidikan yang baik, formal, dan informal, seperti kursus pelatihan serta gemar membaca dan terus mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan informasi.
8. *Body language* yang baik. Seorang MC harus memiliki sikap tubuh yang baik dan fleksibel sesuai dengan situasi dan kondisi acara serta lingkungan acara. Sikap tubuh yang baik, seperti saat menyampaikan acara dan berbicara yang tidak *over acting*. Dalam kondisi online, walaupun terbatas, mungkin hanya setengah badan, sikap tubuh harus tetap diperhatikan tatapan ke audiens, jarak dengan layar media daring perlu diatur.
9. *Appearance*. MC harus memiliki penampilan yang baik dalam hal tata busana dan kepandaian memilih busana yang tepat sesuai dengan acara. Jika menggunakan *virtual background*, perlu dipilih warna kostum yang tegas agar tidak kabur dengan *virtual background*.
10. *Maturity*. MC harus memiliki kedewasaan dan kematangan berpikir. Hal ini akan memudahkan MC untuk melakukan perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi diri. MC akan mampu secara terus menerus dan berkesinambungan untuk meningkatkan profesionalismenya sebagai seorang MC.
11. Kreatif, inisiatif, serta mampu berpikir cepat dan tepat. Seorang MC harus kreatif dan memiliki inisiatif dalam memandu acara sehingga tidak membosankan dan monoton. Kreatif dan inisiatif juga diperlukan apabila ada perubahan situasi dan kondisi yang tidak terduga ketika acara sedang berlangsung, sebelum acara berlangsung, atau sebelum acara berakhir. Seorang MC harus tanggap terhadap perubahan-perubahan tersebut dan harus berpikir cepat dan tepat untuk mengantisipasinya. Dalam memandu acara daring, kadang sinyal tidak stabil, atau terjadi gangguan audio. MC harus dapat mengambil inisiatif dengan cepat jika pembicara tiba-tiba lepas sinyal atau sinyal tidak stabil.
12. *Reputations*. MC harus memiliki *track record* yang baik dalam kehidupan pribadinya, apalagi jika sudah menjadi *public figure* dan terkenal.
13. *Sense of humor*. MC dituntut mampu menciptakan suasana yang menyenangkan bagi *audience*. Sikap riang, ceria, dan ramah akan meluluhkan suasana yang kaku dan kurang bersahabat. Memiliki rasa humor adalah salah satunya dan sudah menjadi keharusan bagi seorang MC untuk memilikinya, terlebih lagi di saat memandu acara hiburan.
14. *Bridging*. Seorang MC harus mampu membuat komentar yang menjadi jembatan antara satu segmen dengan segmen lainnya. MC yang handal dapat menggunakan insiden *delay* seperti itu untuk melakukan *bridging* dengan anekdot atau komentar-komentar positif dan humoris mengenai hal-hal yang terkait acara atau pengisi acara, dan lain-lain.
15. Berlatih dan evaluasi mandiri. Seorang MC harus mampu melakukan latihan secara mandiri dan mengevaluasi kekurangannya secara mandiri. Latihan dan evaluasi mandiri dapat dilakukan MC dengan cara merekam suara dan gayanya dengan menggunakan kamera video dan berbicara di depan cermin sehingga akan terlihat bagaimana gaya berbicara sebagai seorang MC. Jika menurutnya masih ada kekurangan, dapat segera melakukan perbaikan.
16. Pengetahuan teknis *microphone* (MIC). MC harus memiliki kemampuan teknis mengenai *microphone*, seperti cara memegang mic, jarak antara mic dengan mulut, bagaimana setelan suara mic oleh *sound operator*. Setiap orang memiliki ukuran suara di *mixer audio* yang berbeda (*test mic*).

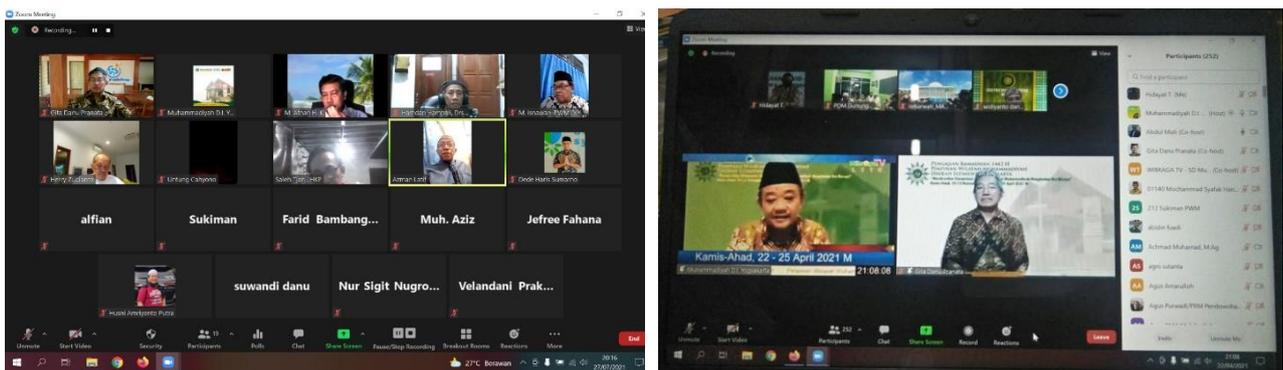
Moderator

Moderator adalah pemegang kendali pada sesi tertentu pada sebuah kegiatan setelah dipersilakan oleh MC. Adapun tugas *moderator* antara lain:

1. Memandu jalannya sebuah sesi/acara.
2. Membuka acara dan menjelaskan latar belakang, judul/topik, dan tujuan dibuatnya acara tersebut.
3. Menjelaskan susunan atau tata tertib acara.
4. Memperkenalkan narasumber beserta orang-orang yang terlibat/hadir dalam acara.
5. Memandu proses tanya jawab antarnarasumber dengan peserta.
6. Membuat pertanyaan-pertanyaan aktif dan kreatif pada nara sumber.
7. Mengatur ritme acara dan waktu agar sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
8. Menjaga suasana acara agar kondusif.
9. Mengamati sekiranya dalam *chat room* banyak yang menulis.
10. Membuat keputusan dalam sebuah diskusi, misalnya menutup diskusi jika situasi kurang kondusif dan lain-lain.
11. Menutup dan membuat kesimpulan dari rangkaian acara yang telah dilaksanakan.

Dari berbagai konsep teori di atas, diimplementasikan dengan pelatihan-pelatihan sebagai berikut.

1. Tanggal 11 Februari 2021, diadakan pelatihan menjadi *host*, MC dan *moderator* profesional secara daring dapat menghasilkan luaran dua YouTube dan dua berita di media.
2. Tanggal 11 Maret 2021, diadakan pelatihan lanjut dari pelatihan daring menjadi *host* profesional secara luring di kantor PWM dapat menghasilkan luaran dua berita di media.
3. Tanggal 13 Maret 2021, pelatihan lanjut dari pelatihan dari menjadi MC dan *moderator* profesional secara luring di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.



Gambar 8. Rapat rutin mingguan dan Pengajian satu bulan sekali dengan peserta di atas 250 titik online



Gambar 9. Kegiatan insidental terjadwal pelantikan pejabat dan Kegiatan insidental tidak terjadwal

Partisipasi Mitra dalam Pelaksanaan Program.

Aktivitas daring merupakan suatu kebutuhan yang tidak bisa dielakkan oleh kantor PWM untuk menjalankan mayoritas program yang selama ini dilakukan. Berbagai fasilitas yang telah dimiliki saat ini adalah *desktop*, *laptop*, dan ruang-ruang yang disediakan untuk kegiatan daring, seperti foto foto di bawah ini.



Gambar 10. Studio di Kantor PWM yang disiapkan bersamaan dengan program pengabdian ini. Evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program pasca-PKM

Aktivitas pengabdian akan terus dipantau mitra dan pengusul agar setelah kegiatan edukasi dan pelatihan yang terjadwal selesai akan diimplementasikan. Hal ini sangat realistis karena kegiatan daring sudah menjadi kebutuhan dan untuk mengompitalkan fasilitas yang telah dimiliki oleh mitra dan menyambut keadaban baru revolusi industri 5.0 walaupun pandemi sudah terkondisikan.

KESIMPULAN

Setelah program pengabdian masyarakat ini terlaksana, didapatkan hasil dan dampak berupa Peserta pelatihan secara online dapat memahami berbagai media daring beserta fungsi dan permasalahannya, pengertian, tugas *host*, *alternative host*, *co host*, *Master of Ceremony online* dan *moderator online*. Peserta dapat memahami perbedaan tugas sebagai MC dan moderator secara *offline* dengan tugas sebagai MC dan moderator secara *online*. Peserta pelatihan sebanyak 35 orang dapat mempraktikkan dan mengoptimalkan media daring *zoom*, menjadi *host*, *alternative host*, *co host*, MC dan *moderator online* secara professional.

UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan Terima Kasih Disampaikan Kepada LP3M UMY, atas pendanaan program, berdasarkan Keputusan Kepala LP3M UMY Nomor : 546/PEN-LP3M/I/2021 tentang Penerima Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Program Peningkatan Tri Dharma Perguruan Tinggi UMY Tahun Akademik 2020/2021 sehingga kegiatan ini dapat berjalan dengan baik, Bapak H. Sukiman, M.A, Sekretaris PWM DIY sebagai mitra pengabdian untuk bekerja sama, semoga banyak memberi manfaat, Pemateri Bapak Jefree Fahana, S.T, M.Kom. dan Ibu Novy Diana Fauzie, S.S., M.A. yang telah memberikan wawasan, pelatihan, dan pendampingan program pengabdian ini, dan Peserta pelatihan, semoga dapat meningkatkan kinerja untuk mendukung aktivitas organisasi.

REFERENSI

- Akmalia, A., Danupranata, G., Iswanti, L. 2020. Pemanfaatan Digital Marketing Dalam Penguatan Branding Sekolah Dasar Muhammadiyah Purwodiningratan. *Prosiding Seminar Nasional Program Pengabdian Masyarakat*. 3(5):917–924. <https://doi.org/10.18196/ppm.35.73>
- Annisa, A. 2021. Sejarah Revolusi Industri dari 1.0 sampai 4.0. *Preprint*. 1-6. <https://doi.org/10.13140/RG.2.2.20215.24488>
- Assidiqi, M.H., Sumarni, W. 2020. Pemanfaatan Platform Digital di Masa Pandemi Covid-19. *Prosiding Seminar Nasional Pascasarjana (Prosnampas)*. 3(1):298–303.

- Faizah, R., Priyo, M. 2021. Penerapan Protokol Kesehatan Di Masa Pandemi Covid-19 Pada Anggota Pkk Rt. 05 Desa Banyuraden. *Prosiding Seminar Nasional Program Pengabdian Masyarakat*. 3(2):282-288. <https://doi.org/10.18196/ppm.32.207>
- Kussanti, D.P., Sejati, T. 2020. Optimalisasi Komunikasi Organisasi Pada Perusahaan di Masa Pandemi Covid-19 (Approaches and Processes: Katherine Miller). *Jurnal Public Relations (J-PR)*. 1(1):1-4. <https://doi.org/10.31294/jpr.v1i1.203>
- Monica, J., Fitriawati, D. 2020. Efektivitas Penggunaan Aplikasi Zoom Sebagai Media Pembelajaran Online Pada Mahasiswa Saat Pandemi Covid-19. *Jurnal Communio: Jurnal Jurusan Ilmu Komunikasi*. 9(2):1630-1640. <https://doi.org/10.35508/jikom.v9i2.2416>
- Nasir, N., Bagea, I., Sumarni, S., Herlina, B., Safitri, A. 2020. Memaksimalkan Fitur “Breaking Rooms” Zoom Meeting pada Pendidikan Anak Usia Dini di Masa Pandemi Covid-19. *Jurnal Obsesi: Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini*. 5(1):611-624. <https://doi.org/10.31004/obsesi.v5i1.662>
- Oktavianti, R., Rusdi, F. 2019. Belajar Public Speaking Sebagai Komunikasi Yang Efektif. *Jurnal Bakti Masyarakat Indonesia*. 2(1):117-122. <https://doi.org/10.24912/jbmi.v2i1.4335>
- Prasetyo, P.W., Hamzah, R. 2020. Partisipasi guru dalam pelatihan olimpiade matematika melalui aktivitas sinkron dan asinkron. *Prosiding Seminar Nasional Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Ahmad Dahlan*. 2:257-268.
- Putra, H.Y., Hanim, H., Kartika, A.D. 2020. Pembangunan Aplikasi Web dan Mobile Sistem Informasi Webinar di Era New Normal. *Jurnal Nasional Teknologi dan Sistem Informasi (Teknosi)*. 6(2):108-115. <https://doi.org/10.25077/teknosi.v6i2.2020.108-115>
- Riyadi, S., Sudiwijaya, E. 2020. Peningkatan Ketrampilan Pengembangan Multimedia Kreatif Untuk Dakwah. *Prosiding Seminar Nasional Program Pengabdian Masyarakat*. 3(11)2219-2228. <https://doi.org/10.18196/ppm.311.263>