

PROPOSAL PENGABDIAN MASYARAKAT



Pelatihan Penggunaan Aplikasi Trello Bagi Pegawai Kecamatan Karawang Barat Dalam Rangka Meningkatkan Produktifitas Dan Mutu Kegiatan Pelayanan

Oleh:

Dede Nurrahman, M.Kom (201803009)

Silvia Nanda Putri Erito, M. Pd (202203036)

Maolana Nopiansah, M.Pd (202009137)

Didih Aditiyawarman, S.T,M.Kom (201709252)

Amalia Putri Lestari (11191083)

Anisa Ramadhanti (11200242)

Erda Melina Kartika (11200079)

**SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
KAMPUS KABUPATEN KARAWANG
PSDKU KABUPATEN KARAWANG
UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA
FEBRUARI 2023**

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul : Pelatihan Penggunaan Aplikasi Trello Bagi Pegawai Kecamatan Karawang Barat Dalam Rangka Meningkatkan Produktifitas Dan Mutu Kegiatan Pelayanan
2. Mitra : Kecamatan Karawang Barat
3. Ketua Pelaksana
 - a. Nama Lengkap : Dede Nurrahman S.Kom. M.Kom
 - b. Jenis Kelamin : Laki-laki
 - c. NIP : 201803009
 - d. Jabatan Fungsional : Lektor
 - e. Program Studi : Sistem Informasi Akuntansi Kampus Kabupaten Karawang (D3)
 - f. email : dede.deh@bsi.ac.id
4. Jumlah Anggota : 5
Nama Anggota : Maolana Nopiansyah M.Pd
Silvia Nanda Putri Erito S.Pd., M.Pd.
Didih Aditiyawarman, S.T,M.Kom
Mahasiswa yang terlibat : 3 Orang
5. Biaya : Rp.3.900.000,-

Jakarta, 15 Februari 2023

Mengetahui
Rektor UBSI



**Dr. Ir. Mochamad Wahyudi, M.Kom, MM., M.Pd
, IPU, ASEAN Eng.**

Ketua Pelaksana

Dede Nurrahman S.Kom. M.Kom

Menyetujui,
Ketua LPPM UBSI



Taufik Baidawi, M.Kom

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
DAFTAR ISI.....	iii
RINGKASAN	iv
I. PENDAHULUAN.....	1
II. SOLUSI PERMASALAHAN.....	4
III. METODE PELAKSANAAN.....	4
IV. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN.....	7
V. ANGGARAN.....	7
VI. JADWAL KEGIATAN.....	8
DAFTAR PUSTAKA.....	9

RINGKASAN

Aplikasi Trello adalah sebuah platform manajemen proyek yang memungkinkan pengguna untuk mengatur tugas dan pekerjaan mereka dalam bentuk kartu-kartu yang mudah diatur. Penggunaan aplikasi Trello sangat bervariasi, mulai dari manajemen proyek pribadi hingga tim bisnis yang lebih besar. Pengguna dapat membuat board, list, dan kartu untuk mengatur pekerjaan, tugas, dan proyek. Aplikasi Trello juga dapat digunakan sebagai alat kolaborasi, memungkinkan pengguna untuk bekerja bersama dalam tim dan membagikan kartu dan board. Manfaat penggunaan aplikasi Trello antara lain membantu pengguna mengorganisir tugas dan pekerjaan mereka, meningkatkan efisiensi dan produktivitas, serta memudahkan koordinasi dalam tim. Dalam instansi pemerintahan, penggunaan aplikasi Trello juga dapat membantu meningkatkan kolaborasi dan mempercepat proses pengambilan keputusan dan monitoring kegiatan. Pada kecamatan karawang barat, penyusunan mutu kegiatan pelayanan masih belum optimal sehingga membuat produktifitas pada kecamatan itu sendiri belum maksimal. "Pelatihan Penggunaan Aplikasi Trello bagi pegawai Kecamatan Karawang Barat dalam rangka meningkatkan Produktifitas dan Mutu kegiatan pelayanan". Tujuan Penyelenggaraan Pengabdian masyarakat pada staff kecamatan karawang barat, Kabupaten Karawang, adalah 1) Memberikan pengetahuan yang memadai tentang penggunaan aplikasi trello untuk meningkatkan produktifitas dan kegiatan pelayanan, 2) Memberikan pelatihan untuk Menyusun sebuah rencana kerja dengan menggunakan trello itu sendiri. Kegiatan pelatihan ini dilaksanakan pada bulan Maret 2023, dengan dihadiri oleh staff kecamatan. Adapun kegiatan pelatihan ini dilakukan menggunakan metode ceramah, tutorial, dan diskusi.

Kata Kunci: Aplikasi, trello, manajemen

I. PENDAHULUAN

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Perguruan Tinggi Pasal 47 menyatakan bahwa Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kegiatan Sivitas Akademika dalam mengamalkan dan membudayakan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa (Undang-Undang Republik Indonesia No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, 2012). Kewajiban kepada setiap Perguruan Tinggi sebagaimana dijelaskan dalam Tridharma Perguruan Tinggi adalah Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat. Dosen merupakan tenaga akademik yang bertugas melaksanakan tridharma perguruan tinggi yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ipteks dan pengabdian pada masyarakat serta kegiatan penunjang [1].

Kewajiban seorang dosen kepada setiap Perguruan Tinggi sebagaimana dijelaskan dalam Tridharma Perguruan Tinggi adalah Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat. Untuk memenuhi salah satu kewajiban kegiatan tri dharma yang dosen lakukan tersebut adalah melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, hal ini dilaksanakan berkaitan dengan kepedulian setiap lembaga atau institusi yang bergerak di bidang Pendidikan khususnya Perguruan Tinggi kepada masyarakat sekitar. Khususnya sebagai lembaga perguruan tinggi yang sudah berbasis kepada teknologi, Universitas Bina Sarana Informatika melalui kegiatan pengabdian masyarakat ingin memberikan dan berkontribusi terhadap bidang ilmu yang dimiliki terutama dibidang teknologi serta mengingat perkembangan teknologi saat ini sudah semakin maju untuk diberikan kepada masyarakat agar masyarakat dapat lebih mengetahui dan menambah pengetahuan terhadap penggunaan teknologi. Pengabdian masyarakat saat ini akan dilaksanakan di Kecamatan Karawang Barat, Kabupaten Karawang.

Pemerintah tingkat kecamatan beserta aparatnya bertugas sebagai administrator penyelenggara pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Oleh sebab itu diperlukan aparat tingkat kecamatan yang benar-benar mampu dan dapat bekerjasama dalam pelaksanaan tugas dan memiliki tanggung jawab. Keberadaan aparat tingkat kecamatan yang juga disertai tugas dibidang administrasi, menduduki posisi yang sangat penting karena sebagai organ pemerintah yang mengetahui segala kondisi dan permasalahan yang ada diwilayahnya. Informasi tersebut dikoordinasikan pada pemerintah Daerah karena dibutuhkan dalam pengambilan kebijaksanaan daerah maupun nasional untuk kebutuhan pembangunan secara menyeluruh. Dengan demikian kepala tingkat kecamatan dalam pelaksanaan tugas dituntut untuk lebih optimal [2].

Pelayan tingkat kecamatan juga tak lepas dari suksesnya para staf dalam meningkatkan produktifitas dan mutu kegiatan pelayanan. Pengelolaan keuangan menjadi salah satu aspek penting bagi kemajuan tingkat kecamatan. Monitoring kegiatan itu sendiri dapat dilakukan melalui trello. Trello sebuah platform manajemen proyek yang memungkinkan pengguna untuk mengatur tugas dan pekerjaan mereka dalam bentuk kartu-kartu yang mudah diatur. Dengan menggunakan trello harapannya akan membantu aparat tingkat kecamatan untuk dapat memaksimalkan pelayanan kepada masyarakat dengan lebih baik lagi, hal ini juga menjadi salah satu solusi untuk tata kelola monitoring kegiatan pelayanan tingkat kecamatan.

1. Analisis Situasi

Di dalam ketentuan Pasal 1 angka 24 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintah daerah. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah wilayah dari daerah kabupaten atau kota yang dipimpin oleh camat. Di bawah camat ada sekretaris, seksi-seksi, serta kelompok pejabat fungsional yang menjalankan tugas berbeda.

Mengenai tugas dan fungsi, kecamatan sebetulnya sama dengan pemerintahan lainnya. Kecamatan memiliki tugas untuk melaksanakan sebagai kewenangan pemerintah kabupaten di wilayah kerjanya. Tugas tersebut mencakup bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, kesejahteraan rakyat dan pembinaan kehidupan masyarakat. Selain itu, kecamatan pun bertugas untuk pelayanan umum lainnya yang diserahkan ke Bupati. Diantara tugas-tugasnya adalah:

Mengorganisasi penyelenggaraan pemerintah di wilayah kecamatan tersebut. Mengorganisasikan kegiatan pengembangan dan pembinaan perekonomian rakyat. Melaksanakan pemungutan daerah sesuai kewenangan yang dilimpahkan. Menyelenggarakan pelayanan sosial masyarakat dan pemberdayaannya. Membina kelurahan baik dari segi fungsi maupun wewenang. Membina ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan. Melaksanakan koordinasi dan operasional untuk pelaksanaan teknik dinas maupun badan. Memfasilitasi kegiatan pembangunan dan pengembangan partisipasi masyarakat.

Maka demi efektifitas pekerjaan pegawai kecamatan di lingkungan kerjanya, ada sebuah aplikasi untuk memudahkan dan mendukung para pegawai untuk melaksanakan pekerjaannya. Karena aplikasi ini memiliki fleksibilitas dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan cakupannya sehingga untuk penanganan pekerjaan yang membutuhkan kerjasama tim, aplikasi ini merupakan jawabannya. [3].

Aplikasi Trello merupakan sebuah aplikasi kolaborasi yang memungkinkan seseorang atau sekelompok orang mengatur berbagai macam tugas atau proyek dalam satu tempat yang berbasis cloud-base tool sebagai penerapan manajemen proyek dengan metode Kanban dengan konsep menampilkan seluruh aktivitas tugas dalam satu bentangan dan dapat dilihat oleh setiap anggota dari tim, serta dapat mengatur tugas menjadi boards dan membagi group menjadi task, [4].

Aplikasi trello merupakan aplikasi open source ataugratis yang terdiri dari fitur boards, lists, dan cards yang memudahkan dalam mengatur aktivitas tugas, [5].

Pelatihan Penggunaan Aplikasi Trello bagi pegawai Kecamatan Karawang Barat ini berfungsi untuk membantu dalam rangka meningkatkan Produktifitas dan Mutu kegiatan pelayanan lebih baik lagi. Pelatihan ini juga diharapkan dapat melaksanakan peningkatan produktifitas dan pelayanan kepada masyarakat. Sejalan dengan apa yang telah dikemukakan diatas, maka tim pengabdian masyarakat melakukan Pelatihan Penggunaan

Aplikasi Trello bagi pegawai Kecamatan Karawang Barat dalam rangka meningkatkan Produktifitas dan Mutu kegiatan pelayanan



Gambar 1. Kantor kecamatan Karawang barat

Kegiatan pelatihan ini diharapkan agar perangkat tingkat kecamatan mendapatkan keterampilan lebih baik dalam Produktifitas dan Mutu kegiatan pelayanan pada kecamatan ini. Pelatihan ini akan dilaksanakan secara offline di kantor kecamatan Karawang barat, Kecamatan Karawang Barat dengan tetap memperhatikan dan menerapkan protokol kesehatan.

2. Peta Lokasi Mitra

Kantor kecamatan Karawang barat merupakan lokasi pengabdian kali ini . Adapun Jarak Dari Universitas Bina Sarana Informatika kampus Karawang Kepada Mitra Sejauh 1.9 Km.



Gambar 2. Peta Lokasi kantor kecamatan Karawang barat

3. Permasalahan Mitra

Mengacu kepada butir Analisis Situasi yang telah dijabarkan pada poin diatas, maka dapat kita uraikan permasalahan prioritas mitra yang mencakup hal-hal berikut ini :

- a. Bagaimana mengoptimalkan penyusunan mutu kegiatan pelayanan untuk meningkatkan produktifitas pada kecamatan itu sendiri.
- b. Bagaimana staff Kecamatan Karawang Barat mendapatkan keterampilan lebih mengenai Monitoring kegiatan pelayanan dengan menggunakan aplikasi terllo

II. SOLUSI PERMASALAHAN

Adapun solusi dari permasalahan mitra yang telah dijabarkan sebelumnya adalah dengan memberikan Peningkatan Kualitas SDM dalam rangka meningkatkan Produktifitas dan Mutu kegiatan pelayanan melalui kegiatan pengabdian masyarakat ini.

III. METODE PELAKSANAAN

Partisipasi dari mitra pada kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah menyediakan tempat sarana dan prasarana serta menyiapkan para peserta sebagai peserta untuk diberikan sosialisasi peran aparatur tingkat kecamatan dalam Pelatihan Penggunaan Aplikasi Trello bagi pegawai Kecamatan Karawang Barat dalam rangka meningkatkan Produktifitas dan Mutu kegiatan pelayanan. Berikut susunan panitia pengabdian masyarakat:

Ketua Pelaksana : Dede Nurrahman, M.Kom

Tutor : Maolana Nopiansah, M.Pd

Anggota : Silvia Nanda Putri Erito, M.Pd

Mahasiswa : Erda Melinia Kartika, Abdul Rohman, Anisa Rahmadhanti

Jadwal Kegiatan

Hari/Tanggal : Sabtu, 18 Maret 2023

Jam : 09.00-12.30

Tempat : Kantor Kecamatan Karawang barat

A. Metode Pelaksanaan

Tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat ini sebagai solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan pada staff kecamatan Karawang barat , sebagai berikut :

1. Tahap analisa dan persiapan
 Pada tahap ini dilakukan untuk mengetahui kebutuhan pelatihan apa yang sangat dibutuhkan oleh mitra untuk mendapatkan pengetahuan lebih tentang penyusunan laporan keuangan. Kemudian melakukan persiapan untuk kegiatan pengabdian ini dengan menyiapkan materi yang akan disampaikan pada saat kegiatan pelatihan dan menyiapkan form kuesioner yang digunakan untuk mengetahui respon dan tingkat kepuasan peserta terhadap kegiatan pengabdian ini.
2. Tahap pelaksanaan dan evaluasi
 Tahap pelaksanaan ini dilakukan dengan mengadakan pelatihan terhadap staff kecamatan Karawang barat, dimana tutor akan memberikan presentasi materi yang akan di praktek kan oleh peserta pelatihan dan diakhiri dengan evaluasi melalui pembagian form kuesioner yang di isi oleh para peserta pelatihan untuk mengetahui respon kepuasan dari peserta terkait dengan pelaksanaan pelatihan dan materi yang diberikan oleh tutor.
3. Tahap pembuatan laporan dan publikasi kegiatan
 Setelah tahap pelaksanaan dan evaluasi telah di laksanakan selanjutnya adalah dengan melakukan tahap pembuatan laporan akhir, pembuatan publikasi dalam bentuk artikel yang akan di publish melalui media online dan selanjutnya adalah mengolah data kuesioner yang telah di isi oleh peserta pelatihan.

B. Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Masyarakat

Tabel 1. Jadwal Kegiatan PM

Waktu	Kegiatan	PIC/Pemateri
08.00-09.00	Persiapan Acara	Panitia Pengabdian
09.00-09.15	Pembukaan	Dede Nurrahman, M.Kom
09.15-10.30	Pemberian materi	Maolana Nopiansah, M.Pd
10.30-11.00	Sesi Tanya Jawab	Dede Nurrahman, M.Kom
11.00-12.00	Dokumentasi dan Pengisian Kuesioner	Silvia Nanda Putri Erito, M. Pd
12.00-12.30	Penutupan	Panitia Pengabdian

Pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat ini dilakukan oleh tiga dosen dan dibantu oleh tiga mahasiswa dari program studi sistem informasi akuntansi. Berikut tugas dan susunan panitia pelaksanaan pengabdian masyarakat sebagai berikut :

1. Ketua Pelaksana
 - Nama : Dede Nurrahman, M.Kom
 - Program Studi : Sistem Informasi Akuntansi (D3)
 - Bidang Ilmu : Komputer
 - Tugas :
 - a. Merancang kegiatan pengabdian masyarakat
 - b. Melakukan pendekatan dengan mitra
 - c. Mempersiapkan kegiatan
 - d. Menyusun proposal kegiatan.
2. Anggota 1
 - Nama : Maolana Napiansah, M.Pd
 - Program Studi : Sistem Informasi Akuntansi (D3)
 - Bidang Ilmu : Komputer
 - Tugas :
 - a. Merancang kegiatan pengabdian masyarakat
 - b. Mempersiapkan kegiatan
 - c. Mempersiapkan bahan materi pelatihan
 - d. Memberikan materi pelatihan kepada peserta
3. Anggota 3
 - Nama : Silvia Nanda Putri Erito, M.Pd
 - Program Studi : Sistem Informasi Akuntansi (D3)
 - Bidang Ilmu : Komputer
 - Tugas :
 - a. Merancang kegiatan pengabdian masyarakat
 - b. Mempersiapkan kegiatan
 - c. Membuat form kuesioner dan dokumentasi
 - d. Membuat Release
 - e. Menyusun penyusunan laporan akhir dan olah kuesioner.

Berikut mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan pengabdian masyarakat sebagai berikut :

1. Nama : Abdul Rohman
 - NIM : 11200488
 - Program Studi : Sistem Informasi Akuntansi (D3)
 - Bidang Ilmu : Komputer
 - Tugas :
 - a. Mempersiapkan kegiatan
 - b. Mempersiapkan konsumsi dan bingkisan
2. Nama : Anisa Rahmadhanti
 - NIM : 11200242
 - Program Studi : Sistem Informasi Akuntansi (D3)
 - Bidang Ilmu : Komputer
 - Tugas :
 - a. Menyiapkan alat tulis

b. Mencatat absen kehadiran

3. Nama : Erda Melina Kartika
 NIM : 11200079
 Program Studi : Sistem Informasi Akuntansi (D3)
 Bidang Ilmu : Komputer
 Tugas :
 a. Membantu dokumentasi

IV. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

Pada bagian luaran dan target capaian dari kegiatan masyarakat ini, terlampir dalam tabel 2 dibawah ini :

Tabel 2. Luaran dan target capaian

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian	Status Capaian
1	Artikel di media masa elektronik	Lokal	Ada
2	Mitra Non Produktif	Pengetahuannya meningkat	Ada

V. ANGGARAN

Justifikasi anggaran disusun secara rinci.

Tabel 3.. Justifikasi anggaran

HONOR					
No	Item Honor Kegiatan	Volume	Satuan	Honor (Rp)	Total (Rp)
1	Kuota Internet untuk peserta	8		50.000	400.000
Total Honor					400.000
BELANJA BAHAN					
No	Item Bahan	Volume	Satuan	Honor (Rp)	Total (Rp)
1	LCD	1		500.000	500.000
2	Speaker dan Mic	1		250.000	250.000
3	Backdrop	1		200.000	200.000
4	Alat Tulis	20	Rp. 10.000	200.000	200.000
5	Sertifikat	20	Rp. 10.000	200.000	200.000
6	Map	20	Rp.5.000	100.000	100.000
7	Spanduk 1x4 M	1		100.000	100.000
8	Modul 20 Exempler	20	Rp. 20.000	400.000	400.000
Total Belanja Bahan					1.950.000
BELANJA BARANG NON OPERASIONAL					

No	Item Bahan	Volume	Satuan	Honor (Rp)	Total (Rp)
1	Snack 20	20	Rp. 10.000	200.000	200.000
2	Makan Siang	20	Rp. 25.000	500.000	500.000
3	Coffee Break	20	Rp. 10.000	200.000	200.000
4	Biaya Kebersihan			100.000	100.000
Total Belanja Barang Non Operasional					1.000.000
BIAYA PERJALANAN					
No	Item Bahan	Volume	Satuan	Honor (Rp)	Total (Rp)
1	Bahan Bakar			125.000	125.000
2	Bahan Bakar			125.000	125.000
Total Biaya Perjalanan					460.000
Total Keseluruhan					3.900.000

VI. JADWAL KEGIATAN

Tabel 4. Jadwal kegiatan

Berikut jadwal kegiatan PM :

No	Nama Kegiatan	Minggu/Bulan					
		1	2	3	4	5	6
1	Penyusunan panitia pengabdian masyarakat						
2	Penentuan tema kegiatan pengabdian masyarakat						
3	Persiapan kegiatan pengabdian masyarakat						
4	Pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat						
5	Pembuatan laporan kegiatan pengabdian masyarakat						
6	Laporan kegiatan pengabdian masyarakat						

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Arsjad, M. F. (2018). Peranan Aparat Tingkat kecamatan dalam Pelaksanaan Administrasi Pemerintahan Tingkat kecamatan di Tingkat kecamatan Karyamukti Kecamatan Mootilango Kabupaten Gorontalo. *Gorontalo Journal of Public Administration Studies*, 1(1), 16. <https://doi.org/10.32662/gjpads.v1i1.176>
- [2] Eniyati, Sri dan Candra Noor. 2010. "121-Article Text-331-1-10-20110708." XV(2):136–4
- [3] Suwaebatul Aslamiyah. Amaliasyifa Agustina. Agung Ferdinan Sandy. Jurnal PKM: *Pengabdian kepada Masyarakat Vol. 06 No. 01, Januari-Februari 2023, p-ISSN 2614-574X, e-ISSN 2615-4749 hal. 63-70.*
- [4] L. Studies, "August 2011 *Intake PROBLEM BASED L EARNING (PBL)*," Security, vol. 33, no. August 2011, pp. 169–184, 2012.
- [5] Sukarno, Sularmi1, Suharno, and T. A. Susilo, "*Peningkatan kemampuan guru dalam mengembangkan penilaian portofolio berbasis trello melalui metode pelatihan dan pendampingan di sekolah dasar,*" Didakt. Dwija Indria, vol. 9, no. 4, pp. 1–4, 2021.

LAPORAN PENGABDIAN MASYARAKAT



**Pelatihan Penggunaan Aplikasi Trello Bagi Pegawai
Kecamatan Karawang Barat Dalam Rangka
Meningkatkan Produktifitas Dan Mutu Kegiatan Pelayanan**

Oleh:

Dede Nurrahman, M.Kom (201803009)

Silvia Nanda Putri Erito, M. Pd (202203036)

Maolana Nopiansah, M.Pd (202009137)

Didih Aditiyawarman, S.T,M.Kom (201709252)

Amalia Putri Lestari (11191083)

Anisa Ramadhanti (11200242)

Erda Melina Kartika (11200079)

**SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
KAMPUS KABUPATEN KARAWANG
PSDKU KABUPATEN KARAWANG
UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA
AGUSTUS 2023**

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul : Pelatihan Penggunaan Aplikasi Trello Bagi Pegawai
Kecamatan Karawang Barat Dalam Rangka Meningkatkan
Produktifitas Dan Mutu Kegiatan Pelayanan
2. Mitra : Kecamatan Karawang Barat
3. Ketua Pelaksana
a. Nama Lengkap : Dede Nurrahman S.Kom. M.Kom
b. Jenis Kelamin : Laki-laki
c. NIP : 201803009
d. Jabatan Fungsional : Lektor
e. Program Studi : Sistem Informasi Akuntansi Kampus Kabupaten Karawang
(D3)
f. email : dede.deh@bsi.ac.id
4. Jumlah Anggota : 5
Nama Anggota : Maolana Nopiansyah M.Pd
Silvia Nanda Putri Erito S.Pd., M.Pd.
Didih Aditiyawarman, S.T,M.Kom
- Mahasiswa yang terlibat : 3 Orang
5. Biaya yang disetujui : Rp.3.900.000,-

Jakarta, 15 Agustus 2023

Mengetahui
Rektor UBSI



Dr. Ir. Mochamad Wahyudi, M.Kom, MM., M.Pd
, IPU, ASEAN Eng.

Ketua Pelaksana

Dede Nurrahman S.Kom. M.Kom

Menyetujui,
Ketua LPPM UBSI

Taufik Baidawi, M.Kom

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
DAFTAR ISI.....	iii
RINGKASAN	iv
I. PENDAHULUAN	1
II. SOLUSI PERMASALAHAN	4
II. METODE PELAKSANAAN.....	4
III. LUARAN YANG DICAPAI	7
IV. MANFAAT YANG DIPEROLEH.....	7
V. REALISASI ANGGARAN.....	10
VI. SIMPULAN DAN SARAN.....	10
DAFTAR PUSTAKA.....	12
LAMPIRAN.....	13

RINGKASAN

Aplikasi Trello adalah sebuah platform manajemen proyek yang memungkinkan pengguna untuk mengatur tugas dan pekerjaan mereka dalam bentuk kartu-kartu yang mudah diatur. Penggunaan aplikasi Trello sangat bervariasi, mulai dari manajemen proyek pribadi hingga tim bisnis yang lebih besar. Pengguna dapat membuat board, list, dan kartu untuk mengatur pekerjaan, tugas, dan proyek. Aplikasi Trello juga dapat digunakan sebagai alat kolaborasi, memungkinkan pengguna untuk bekerja bersama dalam tim dan membagikan kartu dan board. Manfaat penggunaan aplikasi Trello antara lain membantu pengguna mengorganisir tugas dan pekerjaan mereka, meningkatkan efisiensi dan produktivitas, serta memudahkan koordinasi dalam tim. Dalam instansi pemerintahan, penggunaan aplikasi Trello juga dapat membantu meningkatkan kolaborasi dan mempercepat proses pengambilan keputusan dan monitoring kegiatan. Pada kecamatan karawang barat, penyusunan mutu kegiatan pelayanan masih belum optimal sehingga membuat produktifitas pada kecamatan itu sendiri belum maksimal. "Pelatihan Penggunaan Aplikasi Trello bagi pegawai Kecamatan Karawang Barat dalam rangka meningkatkan Produktifitas dan Mutu kegiatan pelayanan". Tujuan Penyelenggaraan Pengabdian masyarakat pada staff kecamatan karawang barat, Kabupaten Karawang, adalah 1) Memberikan pengetahuan yang memadai tentang penggunaan aplikasi trello untuk meningkatkan produktifitas dan kegiatan pelayanan, 2) Memberikan pelatihan untuk Menyusun sebuah rencana kerja dengan menggunakan trello itu sendiri. Kegiatan pelatihan ini dilaksanakan pada bulan Maret 2023, dengan dihadiri oleh staff kecamatan. Adapun kegiatan pelatihan ini dilakukan menggunakan metode ceramah, tutorial, dan diskusi.

Kata Kunci: Aplikasi, trello, manajemen

VII. PENDAHULUAN

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Perguruan Tinggi Pasal 47 menyatakan bahwa Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kegiatan Sivitas Akademika dalam mengamalkan dan membudayakan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa (Undang-Undang Republik Indonesia No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, 2012). Kewajiban kepada setiap Perguruan Tinggi sebagaimana dijelaskan dalam Tridharma Perguruan Tinggi adalah Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat. Dosen merupakan tenaga akademik yang bertugas melaksanakan tridharma perguruan tinggi yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ipteks dan pengabdian pada masyarakat serta kegiatan penunjang [1].

Kewajiban seorang dosen kepada setiap Perguruan Tinggi sebagaimana dijelaskan dalam Tridharma Perguruan Tinggi adalah Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat. Untuk memenuhi salah satu kewajiban kegiatan tri dharma yang dosen lakukan tersebut adalah melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, hal ini dilaksanakan berkaitan dengan kepedulian setiap lembaga atau institusi yang bergerak di bidang Pendidikan khususnya Perguruan Tinggi kepada masyarakat sekitar. Khususnya sebagai lembaga perguruan tinggi yang sudah berbasis kepada teknologi, Universitas Bina Sarana Informatika melalui kegiatan pengabdian masyarakat ingin memberikan dan berkontribusi terhadap bidang ilmu yang dimiliki terutama dibidang teknologi serta mengingat perkembangan teknologi saat ini sudah semakin maju untuk diberikan kepada masyarakat agar masyarakat dapat lebih mengetahui dan menambah pengetahuan terhadap penggunaan teknologi. Pengabdian masyarakat saat ini akan dilaksanakan di Kecamatan Karawang Barat, Kabupaten Karawang.

Pemerintah tingkat kecamatan beserta aparatnya bertugas sebagai administrator penyelenggara pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Oleh sebab itu diperlukan aparat tingkat kecamatan yang benar-benar mampu dan dapat bekerjasama dalam pelaksanaan tugas dan memiliki tanggung jawab. Keberadaan aparat tingkat kecamatan yang juga disertai tugas dibidang administrasi, menduduki posisi yang sangat penting karena sebagai organ pemerintah yang mengetahui segala kondisi dan permasalahan yang ada diwilayahnya. Informasi tersebut dikoordinasikan pada pemerintah Daerah karena dibutuhkan dalam pengambilan kebijaksanaan daerah maupun nasional untuk kebutuhan pembangunan secara menyeluruh. Dengan demikian kepala tingkat kecamatan dalam pelaksanaan tugas dituntut untuk lebih optimal [2].

Pelayan tingkat kecamatan juga tak lepas dari suksesnya para staf dalam meningkatkan produktifitas dan mutu kegiatan pelayanan. Pengelolaan keuangan menjadi salah satu aspek penting bagi kemajuan tingkat kecamatan. Monitoring kegiatan itu sendiri dapat dilakukan melalui trello. Trello sebuah platform manajemen proyek yang memungkinkan pengguna untuk mengatur tugas dan pekerjaan mereka dalam bentuk kartu-kartu yang mudah diatur. Dengan menggunakan trello harapannya akan membantu aparat tingkat kecamatan untuk dapat memaksimalkan pelayanan kepada masyarakat dengan lebih baik lagi, hal ini juga menjadi salah satu solusi untuk tata kelola monitoring kegiatan pelayanan tingkat kecamatan.

4. Analisis Situasi

Di dalam ketentuan Pasal 1 angka 24 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintah daerah. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah wilayah dari daerah kabupaten atau kota yang dipimpin oleh camat. Di bawah camat ada sekretaris, seksi-seksi, serta kelompok pejabat fungsional yang menjalankan tugas berbeda.

Mengenai tugas dan fungsi, kecamatan sebetulnya sama dengan pemerintahan lainnya. Kecamatan memiliki tugas untuk melaksanakan sebagai kewenangan pemerintah kabupaten di wilayah kerjanya. Tugas tersebut mencakup bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, kesejahteraan rakyat dan pembinaan kehidupan masyarakat. Selain itu, kecamatan pun bertugas untuk pelayanan umum lainnya yang diserahkan ke Bupati. Diantara tugas-tugasnya adalah:

Mengorganisasi penyelenggaraan pemerintah di wilayah kecamatan tersebut. Mengorganisasikan kegiatan pengembangan dan pembinaan perekonomian rakyat. Melaksanakan pemungutan daerah sesuai kewenangan yang dilimpahkan. Menyenggarakan pelayanan sosial masyarakat dan pemberdayaannya. Membina kelurahan baik dari segi fungsi maupun wewenang. Membina ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan. Melaksanakan koordinasi dan operasional untuk pelaksanaan teknik dinas maupun badan. Memfasilitasi kegiatan pembangunan dan pengembangan partisipasi masyarakat.

Maka demi efektifitas pekerjaan pegawai kecamatan di lingkungan kerjanya, ada sebuah aplikasi untuk memudahkan dan mendukung para pegawai untuk melaksanakan pekerjaannya. Karena aplikasi ini memiliki fleksibilitas dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan cakupannya sehingga untuk penanganan pekerjaan yang membutuhkan kerjasama tim, aplikasi ini merupakan jawabannya. [3].

Aplikasi Trello merupakan sebuah aplikasi kolaborasi yang memungkinkan seseorang atau sekelompok orang mengatur berbagai macam tugas atau proyek dalam satu tempat yang berbasis cloud-base tool sebagai penerapan manajemen proyek dengan metode Kanban dengan konsep menampilkan seluruh aktivitas tugas dalam satu bentangan dan dapat dilihat oleh setiap anggota dari tim, serta dapat mengatur tugas menjadi boards dan membagi group menjadi task, [4].

Aplikasi trello merupakan aplikasi open source ataugratis yang terdiri dari fitur boards, lists, dan cards yang memudahkan dalam mengatur aktivitas tugas, [5].

Pelatihan Penggunaan Aplikasi Trello bagi pegawai Kecamatan Karawang Barat ini berfungsi untuk membantu dalam rangka meningkatkan Produktifitas dan Mutu kegiatan pelayanan lebih baik lagi. Pelatihan ini juga diharapkan dapat melaksanakan peningkatan produktifitas dan pelayanan kepada masyarakat. Sejalan dengan apa yang telah dikemukakan diatas, maka tim pengabdian masyarakat melakukan Pelatihan Penggunaan

Aplikasi Trello bagi pegawai Kecamatan Karawang Barat dalam rangka meningkatkan Produktifitas dan Mutu kegiatan pelayanan



Gambar 1. Kantor kecamatan Karawang barat

Kegiatan pelatihan ini diharapkan agar perangkat tingkat kecamatan mendapatkan keterampilan lebih baik dalam Produktifitas dan Mutu kegiatan pelayanan pada kecamatan ini. Pelatihan ini akan dilaksanakan secara offline di kantor kecamatan Karawang barat, Kecamatan Karawang Barat dengan tetap memperhatikan dan menerapkan protokol kesehatan.

5. Peta Lokasi Mitra

Kantor kecamatan Karawang barat merupakan lokasi pengabdian kali ini . Adapun Jarak Dari Universitas Bina Sarana Informatika kampus Karawang Kepada Mitra Sejauh 1.9 Km.



Gambar 2. Peta Lokasi kantor kecamatan Karawang barat

6. Permasalahan Mitra

Mengacu kepada butir Analisis Situasi yang telah dijabarkan pada poin diatas, maka dapat kita uraikan permasalahan prioritas mitra yang mencakup hal-hal berikut ini :

- c. Bagaimana mengoptimalkan penyusunan mutu kegiatan pelayanan untuk meningkatkan produktifitas pada kecamatan itu sendiri.
- d. Bagaimana staff Kecamatan Karawang Barat mendapatkan keterampilan lebih mengenai Monitoring kegiatan pelayanan dengan menggunakan aplikasi terllo

VIII. SOLUSI PERMASALAHAN

Adapun solusi dari permasalahan mitra yang telah dijabarkan sebelumnya adalah dengan memberikan Peningkatan Kualitas SDM dalam rangka meningkatkan Produktifitas dan Mutu kegiatan pelayanan melalui kegiatan pengabdian masyarakat ini.

IX. METODE PELAKSANAAN

Partisipasi dari mitra pada kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah menyediakan tempat sarana dan prasarana serta menyiapkan para peserta sebagai peserta untuk diberikan sosialisasi peran aparatur tingkat kecamatan dalam Pelatihan Penggunaan Aplikasi Trello bagi pegawai Kecamatan Karawang Barat dalam rangka meningkatkan Produktifitas dan Mutu kegiatan pelayanan. Berikut susunan panitia pengabdian masyarakat:

Ketua Pelaksana : Dede Nurrahman, M.Kom

Tutor : Maolana Nopiansah, M.Pd

Anggota : Silvia Nanda Putri Erito, M.Pd

Mahasiswa : Erda Melinia Kartika, Abdul Rohman, Anisa Rahmadhanti

Jadwal Kegiatan

Hari/Tanggal : Sabtu, 18 Maret 2023

Jam : 09.00-12.30

Tempat : Kantor Kecamatan Karawang barat

C. Metode Pelaksanaan

Tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat ini sebagai solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan pada staff kecamatan Karawang barat , sebagai berikut :

4. Tahap analisa dan persiapan
Pada tahap ini dilakukan untuk mengetahui kebutuhan pelatihan apa yang sangat dibutuhkan oleh mitra untuk mendapatkan pengetahuan lebih tentang penyusunan laporan keuangan. Kemudian melakukan persiapan untuk kegiatan pengabdian ini dengan menyiapkan materi yang akan disampaikan pada saat kegiatan pelatihan dan menyiapkan form kuesioner yang digunakan untuk mengetahui respon dan tingkat kepuasan peserta terhadap kegiatan pengabdian ini.
5. Tahap pelaksanaan dan evaluasi
Tahap pelaksanaan ini dilakukan dengan mengadakan pelatihan terhadap staff kecamatan Karawang barat, dimana tutor akan memberikan presentasi materi yang akan di praktek kan oleh peserta pelatihan dan diakhiri dengan evaluasi melalui pembagian form kuesioner yang di isi oleh para peserta pelatihan untuk mengetahui respon kepuasan dari peserta terkait dengan pelaksanaan pelatihan dan materi yang diberikan oleh tutor.
6. Tahap pembuatan laporan dan publikasi kegiatan
Setelah tahap pelaksanaan dan evaluasi telah di laksanakan selanjutnya adalah dengan melakukan tahap pembuatan laporan akhir, pembuatan publikasi dalam bentuk artikel yang akan di publish melalui media online dan selanjutnya adalah mengolah data kuesioner yang telah di isi oleh peserta pelatihan.

D. Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Masyarakat

Tabel 1. Jadwal Kegiatan PM

Waktu	Kegiatan	PIC/Pemateri
08.00-09.00	Persiapan Acara	Panitia Pengabdian
09.00-09.15	Pembukaan	Dede Nurrahman, M.Kom
09.15-10.30	Pemberian materi	Maolana Nopiansah, M.Pd
10.30-11.00	Sesi Tanya Jawab	Dede Nurrahman, M.Kom
11.00-12.00	Dokumentasi dan Pengisian Kuesioner	Silvia Nanda Putri Erito, M. Pd
12.00-12.30	Penutupan	Panitia Pengabdian

Pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat ini dilakukan oleh tiga dosen dan dibantu oleh tiga mahasiswa dari program studi sistem informasi akuntansi. Berikut tugas dan susunan panitia pelaksanaan pengabdian masyarakat sebagai berikut :

4. Ketua Pelaksana
 - Nama : Dede Nurrahman, M.Kom
 - Program Studi : Sistem Informasi Akuntansi (D3)
 - Bidang Ilmu : Komputer
 - Tugas :
 - a. Merancang kegiatan pengabdian masyarakat
 - b. Melakukan pendekatan dengan mitra
 - c. Mempersiapkan kegiatan
 - d. Menyusun proposal kegiatan.
5. Anggota 1
 - Nama : Maolana Napiansah, M.Pd
 - Program Studi : Sistem Informasi Akuntansi (D3)
 - Bidang Ilmu : Komputer
 - Tugas :
 - e. Merancang kegiatan pengabdian masyarakat
 - f. Mempersiapkan kegiatan
 - g. Mempersiapkan bahan materi pelatihan
 - h. Memberikan materi pelatihan kepada peserta
6. Anggota 3
 - Nama : Silvia Nanda Putri Erito, M.Pd
 - Program Studi : Sistem Informasi Akuntansi (D3)
 - Bidang Ilmu : Komputer
 - Tugas :
 - f. Merancang kegiatan pengabdian masyarakat
 - g. Mempersiapkan kegiatan
 - h. Membuat form kuesioner dan dokumentasi
 - i. Membuat Release
 - j. Menyusun penyusunan laporan akhir dan olah kuesioner.

Berikut mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan pengabdian masyarakat sebagai berikut :

4. Nama : Abdul Rohman
 - NIM : 11200488
 - Program Studi : Sistem Informasi Akuntansi (D3)
 - Bidang Ilmu : Komputer
 - Tugas :
 - c. Mempersiapkan kegiatan
 - d. Mempersiapkan konsumsi dan bingkisan
5. Nama : Anisa Rahmadhanti
 - NIM : 11200242
 - Program Studi : Sistem Informasi Akuntansi (D3)
 - Bidang Ilmu : Komputer
 - Tugas :
 - c. Menyiapkan alat tulis

d. Mencatat absen kehadiran

6. Nama : Erda Melina Kartika
NIM : 11200079
Program Studi : Sistem Informasi Akuntansi (D3)
Bidang Ilmu : Komputer
Tugas :
b. Membantu dokumentasi

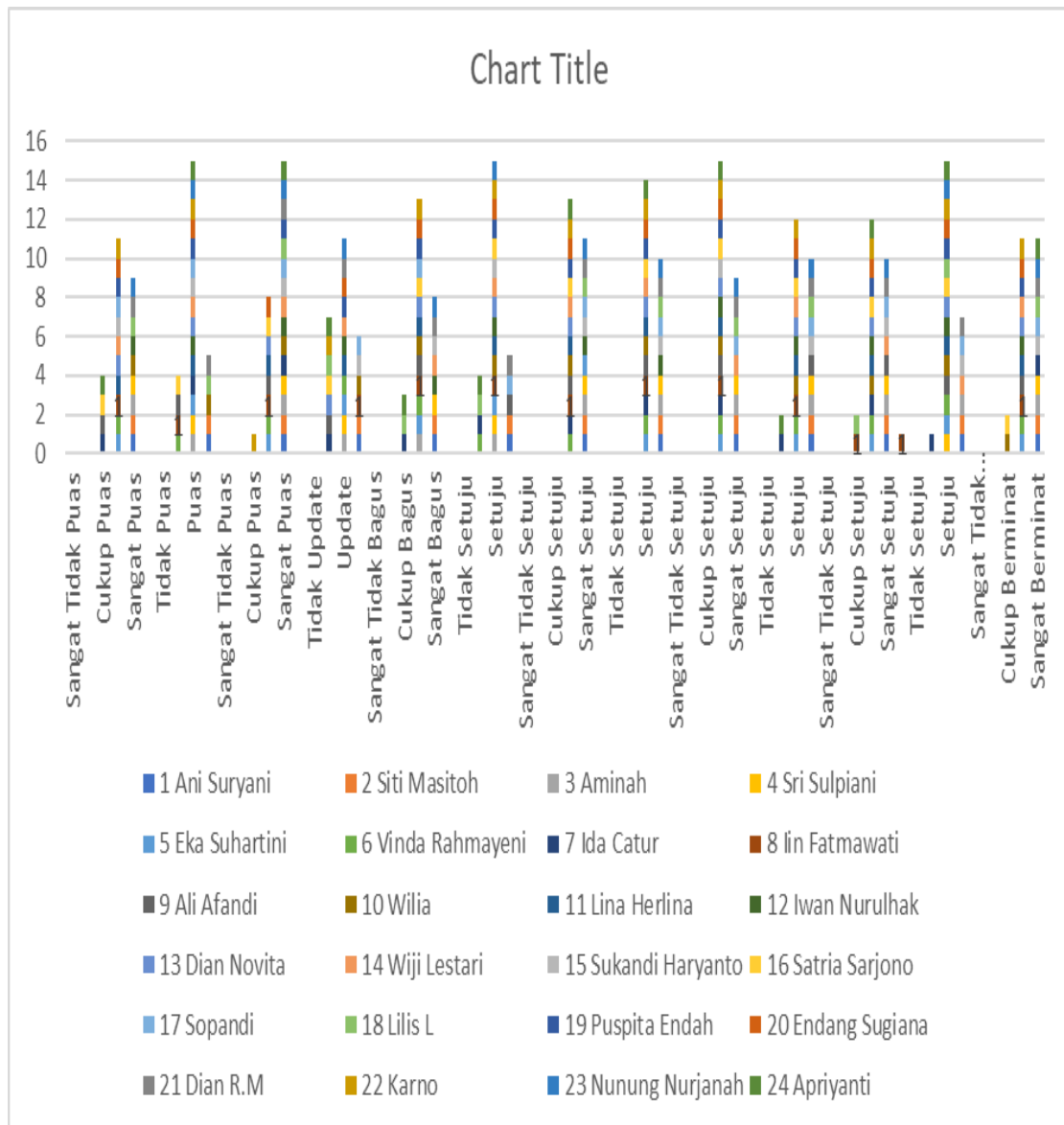
X. LUARAN YANG DICAPAI (OUTPUT)

Pada kegiatan pengabdian masyarakat di Kecamatan Karawang Barat, Kabupaten Karawang, diperoleh hasil dan luaran sesuai dengan harapan. Adapun hasil luarannya adalah dalam bentuk tulisan/berita dalam media masa. Link publikasi: <https://journal.universitaspahlawan.ac.id/index.php/cdj/article/view/13907> . Dan kami publikasikan juga dalam bentuk release <https://lppm.bsi.ac.id/press/detail/pelatihan-penggunaan-aplikasi-trello-dapat-meningkatkan-produktifitas-dan-mutu-kegiatan-pelayanan> .

XI. MANFAAT YANG DIPEROLEH (OUTCOME)

Dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat ini pegawai kecamatan karawang barat juga berkontribusi dengan menyiapkan fasilitas penunjang seperti laptop sehingga memudahkan dalam mempraktikkan materi yang telah di paparkan oleh pemateri yakni pelatihan penggunaan aplikasi Trello untuk meningkatkan dan produktifitas dan mutu kegiatan pelayanan publik. Diskusi aktif antar pemateri dan para mitra PM (pegawai kecamatan Karawang Barat) juga terjalin sangat baik sehingga acara pelatihan bisa terselenggara dengan baik.

Manfaat yang diperoleh para peserta dalam hal ini pegawai kecamatan karawang barat dapat memahami dan menggunakan aplikasi trello sebagai salah satu hal yang penting dalam meingkatkan produktifitas dan mutu kegiatan pelayanan untuk masyarakat karawang barat. Hal ini menjadi salah satu kompetensi yang harus di miliki oleh pegawai kecamatan dalam mengembangkan keterampilannya.



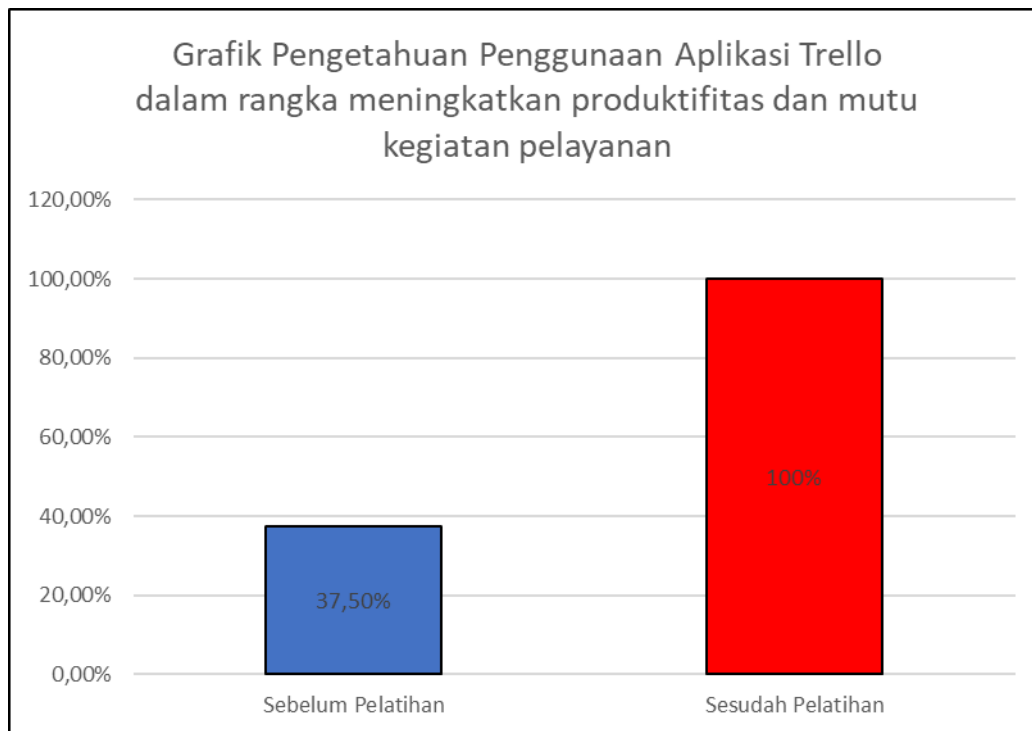
Grafik 1. Tabel Kepuasan

Dari grafik di atas para peserta berdasarkan bahwa peserta merasa puas dan antusias dalam pelatihan ini dengan 10 indikator yang seperti terdapat pada tabel di bawah :

Kode	Pertanyaan Pilihan
P1	Personil/anggota yang terlibat dalam kegiatan pengabdian masyarakat memberikan pelayanan sesuai dengan kebutuhan peserta
P2	Tutor menyampaikan materi kegiatan dengan jelas dan mudah dimengerti oleh peserta
P3	Setiap keluhan/pertanyaan/permasalahan yang diajukan ditindaklanjuti dengan baik oleh tutor yang terlibat
P4	Materi yang disampaikan sesuai dengan kebutuhan peserta dalam menambah wawasan, pengetahuan, keterampilan dan keahlian peserta
P5	Peserta mendapatkan materi kegiatan berupa modul dan soal Latihan
P6	Peralatan untuk menyampaikan materi memadai
P7	Kegiatan pengabdian masyarakat yang disampaikan bermanfaat untuk menambah wawasan,

	pengetahuan, keterampilan dan keahlian peserta
P8	Saya merasa puas dengan kegiatan pengabdian masyarakat yang diselenggarakan UBSI
P9	Kegiatan pengabdian masyarakat yang diselenggarakan UBSI sesuai dengan harapan saya
P10	Jika kegiatan ini diselenggarakan kembali, saya bersedia untuk berpartisipasi/terlibat

Tabel 2. Pernyataan pilihan



Grafik 2. Tabel outcome

Dari grafik diatas bisa dilihat bahwa sebelum dilakukan pelatihan , sebesar 37.5% mitra tahu bagaimana cara menggunakan aplikasi Trello untuk meningkatkan produktifitas dan mutu keigatan pelayanan. Sedangkan pengujian setelah dilakukan pelatihan memiliki hasil yang lebih baik yaitu sebesar 100% mitra sudah tahu bagaimana menggunakan aplikasi Trello guna meningkatkan produktiftas dan mutu kegiatan pelayanan.

XII. REALISASI ANGGARAN

Justifikasi anggaran disusun secara rinci.

Tabel 3.. Justifikasi anggaran

HONOR					
No	Item Honor Kegiatan	Volume	Satuan	Honor (Rp)	Total (Rp)
1	Kuota Internet untuk peserta	8		50.000	400.000
Total Honor					400.000
BELANJA BAHAN					
No	Item Bahan	Volume	Satuan	Honor (Rp)	Total (Rp)
1	LCD	1		500.000	500.000
2	Speaker dan Mic	1		250.000	250.000
3	Backdrop	1		200.000	200.000
4	Alat Tulis	20	Rp. 10.000	200.000	200.000
5	Sertifikat	20	Rp. 10.000	200.000	200.000
6	Map	20	Rp.5.000	100.000	100.000
7	Spanduk 1x4 M	1		100.000	100.000
8	Modul 20 Exemplar	20	Rp. 20.000	400.000	400.000
Total Belanja Bahan					1.950.000
BELANJA BARANG NON OPERASIONAL					
No	Item Bahan	Volume	Satuan	Honor (Rp)	Total (Rp)
1	Snack 20	20	Rp. 10.000	200.000	200.000
2	Makan Siang	20	Rp. 25.000	500.000	500.000
3	Coffee Break	20	Rp. 10.000	200.000	200.000
4	Biaya Kebersihan			100.000	100.000
Total Belanja Barang Non Operasional					1.000.000
BIAYA PERJALANAN					
No	Item Bahan	Volume	Satuan	Honor (Rp)	Total (Rp)
1	Bahan Bakar			125.000	125.000
2	Bahan Bakar			125.000	125.000
Total Biaya Perjalanan					460.000
Total Keseluruhan					3.900.000

XIII. KESIMPULAN DAN SARAN

Syukur alhamdulillah dengan diadakannya kegiatan pengabdian masyarakat di Kecamatan Karawang Barat secara langsung tatap muka, penulis dapat menyimpulkan bahwa para peserta dapat belajar dan memperoleh wawasan baru dalam hal mengoptimalkan penggunaan aplikasi trello untuk meningkatkan produktifitas dan mutu pelayanan.

Dari kesimpulan tersebut didapat beberapa saran untuk pelaksanaan kegiatan ini yaitu: Disarankan seluruh pegawai di kecamatan karawang barat diharapkan dapat mengikuti kegiatan ini, karena pada pelaksanaannya belum semua pegawai ikut dalam kegiatan tersebut. Selain itu juga diharapkan kegiatan ini dapat berlangsung secara berkesinambungan. Materi yang dan latihan yang telah disampaikan panitia diharapkan bisa diteruskan kepada para pegawai yang belum bisa mengikuti dan dapat diterapkan dalam kegiatan sehari-hari khususnya dalam bidang optimalisasi penggunaan aplikasi Trello untuk meningkatkan produktivitas dan mutu pelayanan.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Arsjad, M. F. (2018). Peranan Aparat Tingkat kecamatan dalam Pelaksanaan Administrasi Pemerintahan Tingkat kecamatan di Tingkat kecamatan Karyamukti Kecamatan Mootilango Kabupaten Gorontalo. *Gorontalo Journal of Public Administration Studies*, 1(1), 16. <https://doi.org/10.32662/gj pads.v1i1.176>
- [2] Eniyati, Sri dan Candra Noor. 2010. "121-Article Text-331-1-10-20110708." XV(2):136–4
- [3] Suwaebatul Aslamiyah. Amaliasyifa Agustina. Agung Ferdinan Sandy. Jurnal PKM: *Pengabdian kepada Masyarakat Vol. 06 No. 01, Januari-Februari 2023, p-ISSN 2614-574X, e-ISSN 2615-4749 hal. 63-70.*
- [4] L. Studies, "August 2011 *Intake PROBLEM BASED L EARNING (PBL)*," Security, vol. 33, no. August 2011, pp. 169–184, 2012.
- [5] Sukarno, Sularmil, Suharno, and T. A. Susilo, "Peningkatan kemampuan guru dalam mengembangkan penilaian portofolio berbasis trello melalui metode pelatihan dan pendampingan di sekolah dasar," Didakt. Dwija Indria, vol. 9, no. 4, pp. 1–4, 2021.

LAMPIRAN

LAMPIRAN A.

Absensi panitia

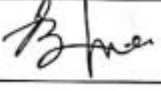
ABSENSI KEHADIRAN PANITIA PENGABDIAN MASYARAKAT UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA

Hari/tanggal : 18 Maret 2023

Judul PKM : Pelatihan Penggunaan Aplikasi Trello bagi pegawai Kecamatan Karawang Barat dalam rangka meningkatkan Produktifitas dan Mutu kegiatan pelayanan.

Program Studi : Sistem Informasi

Mitra PKM : Kecamatan Karawang Barat

NO	NIP	NAMA	TANDA TANGAN
1	201803009	Dede Nurrahman, M.kom	
2	202203036	Silvia Nanda Putri Erito, M.Pd	
3	202009137	Maolana Nopiansah, M.Pd	
4	201709252	Didih Aditiyawarman, S.T,M.Kom	
5	11191083	Amalia Putri Lestari	
6	11200242	Anisa Rahmadhanti	
7	11200079	Erda Melinia Kartika	

LAMPIRAN B

LUARAN PM PRESS RELEASE

URL: <https://lppm.bsi.ac.id/press/detail/pelatihan-penggunaan-aplikasi-trello-dapat-meningkatkan-produktifitas-dan-mutu-kegiatan-pelayanan>

Home / Kontak



BERANDA

Info Terbaru

PROFIL

Kenali Kami

BERITA

Terpercaya

PUBLIKASI

Buku, Jurnal, Prosiding

BLOG & DATA

Untuk Anda

UNDUH

Arsip

Pelatihan Penggunaan Aplikasi Trello Dapat Meningkatkan Produktifitas Dan Mutu Kegiatan Pelayanan

18 March 2023 /  Yoseph Tajul Arifin



Pelatihan Penggunaan Aplikasi Trello Bagi Pegawai Kecamatan Karawang Barat Dalam Rangka Meningkatkan Produktifitas Dan Mutu Kegiatan Pelayanan Dosen Universitas BSI (Bina Sarana Informatika) memenuhi syarat tri dharma perguruan tinggi dengan melakukan kegiatan pengabdian masyarakat (PM). Mengusung tema Pelatihan Penggunaan Aplikasi Trello Bagi Pegawai Kecamatan Karawang Barat Dalam Rangka Meningkatkan Produktifitas Dan Mutu Kegiatan Pelayanan, kegiatan ini dilaksanakan pada Sabtu (18/03/2023).

Dede Nurrahman selaku ketua pelaksana PM Universitas BSI mengungkapkan bahwa pelatihan ini sangat penting untuk membangun soft skills para pegawai kecamatan dalam meningkatkan mutu pelayanan terhadap masyarakat. Aplikasi Trello adalah sebuah platform manajemen proyek yang memungkinkan pengguna untuk mengatur tugas dan pekerjaan mereka dalam bentuk kartu-kartu yang mudah diatur. Penggunaan aplikasi Trello sangat bervariasi, mulai dari manajemen proyek pribadi hingga tim bisnis yang lebih besar. Pengguna dapat membuat board, list, dan kartu untuk mengatur pekerjaan, tugas, dan proyek. Aplikasi Trello juga dapat digunakan sebagai alat kolaborasi, memungkinkan pengguna untuk bekerja bersama dalam tim dan membagikan kartu dan board.

Manfaat penggunaan aplikasi Trello antara lain membantu pengguna mengorganisir tugas dan pekerjaan mereka, meningkatkan efisiensi dan produktivitas, serta memudahkan koordinasi dalam tim. Dalam instansi pemerintahan, penggunaan aplikasi Trello juga dapat membantu meningkatkan kolaborasi dan mempercepat proses pengambilan keputusan dan monitoring kegiatan. Pada kecamatan karawang barat, penyusunan mutu kegiatan pelayanan masih belum optimal sehingga membuat produktifitas pada kecamatan itu sendiri belum maksimal. Melihat kondisi tersebut Dosen Program Studi Sistem Informasi Akuntansi Kampus Kabupaten Karawang Universitas BSI menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat "Pelatihan Penggunaan Aplikasi Trello bagi pegawai Kecamatan Karawang Barat dalam rangka meningkatkan Produktifitas dan Mutu kegiatan pelayanan". Tujuan Penyelenggaraan Pengabdian masyarakat pada staff kecamatan karawang barat, Kabupaten Karawang, adalah 1) Memberikan pengetahuan yang memadai tentang penggunaan aplikasi trello untuk meningkatkan produktifitas dan kegiatan pelayanan, 2) Memberikan pelatihan untuk Menyusun sebuah rencana kerja dengan menggunakan trello itu sendiri.

Kegiatan pelatihan ini dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 18 Maret 2023 pukul 09.00 WIB sampai dengan selesai, dengan dihadiri oleh staff kecamatan bertempat di aula Kecamatan Karawang Barat kegiatan ini berlangsung secara tatap muka dan berjalan dengan baik. Pengabdian Kepada Masyarakat dibuka dengan sambutan dari ketua panitia, pengisian materi oleh Maolana Nopiansyah selaku tutor dan pembagian modul kepada peserta, dilanjutkan dengan praktik penggunaan aplikasi Trello ditutup dengan doa dan foto Bersama. Target capaian dari kegiatan pengabdian masyarakat ini berupa artikel elektronik yang di muat media masa dan menginkatnya pengetahuan pegawai kecamatan tentang penggunaan aplikasi Trello.

← Back

Sosial Media

 Youtube LPPM UBSI

 Instagram LPPM UBSI

Tautan Penting

BEASISWA KEMENDIKBUD

SIMLITABMAS

UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA

QJIS V2 Ejournal BSI

QJIS V3 Ejournal BSI

Jurnal Terakreditasi SINTA

Jurnal Terindex SCOPUS

Analytics

QUESTION & ANSWER

ANALYTICS ARTIKEL ILMIAH

ANALYTICS JURNAL UBSI

Flag Counter

Visitors

ID 6,642	IN 35
US 658	CA 31
JP 99	KR 10
SG 97	DE 8
CN 75	IN 7

Pageviews: 14,257

LPPM UBSI

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Bina Sarana Informatika

 Jl. Kramat Raya No.98,
Kwitang, Kec. Senen,
DKI Jakarta 10450

 (021) 2123 1170
ext. 704 & 705

 lppm.bsi@ac.id



UNIVERSITAS



UBSI

Tautan Penting

 BEASISWA KEMENDIKBUD

 SIMLITABMAS

 UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA

 OPEN JOURNAL SYSTEM V2

 OPEN JOURNAL SYSTEM V3

Maps



Copyrights © 2013 & All Rights Reserved by CoWorker Inc.

Privacy Policy

Terms of Service

FAQs

14

LAMPIRAN C

ABSENSI PESERTA

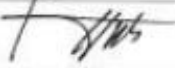
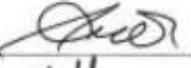
ABSENSI PESERTA KEHADIRAN PENGABDIAN MASYARAKAT UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA

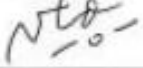
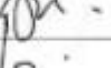
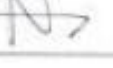
Hari/Tanggal : 18 Maret 2023

Judul PkM : Pelatihan Penggunaan Aplikasi Trello Bagi Pegawai Kecamatan Karawa Barat Dalam Rangka Meningkatkan Produktifitas Dan Mutu Kegiatan Pelayanan

Program Studi : Sistem Informasi

Mitra PkM : Kecamatan Karawang Barat

No	Nama Peserta	Tanda Tangan
1.	Ani Suryani	
2.	Siti Masitoh	
3.	Aminah	
4.	Sri. Sulpiani	
5.	Etin Suhartini	
6.	Vinda R	
7.	Ida Cahu	
8.	Fitri Darmawati	
9.	AL LATHANZI	
10.	WICHA	
11.	Lina Herli	

12.	IWAN NURULYAK	
13.	DIAN NOVITA	
14.	WITI LESTARI	
15.	Suhairi Haryanto	
16.	Satim Sarjono	
17.	Sopandi	
18.	Lilis .L	
19.	Puspita Endah	
20.	Endang Sugiana	
21.	Dan. R. M	
22.	Aro Karro.	
23.	Apriyanti	
24.	Nuning Maryamah	
25.		

LAMPIRAN D

Surat Keterangan Mitra/Instansi



PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG
KECAMATAN KARAWANG BARAT

Jl. Lingkar Tanjungpura - Telp. (0267) 8453345
KARAWANG

SURAT KETERANGAN

Nomor : 421.5 / 159 / Kec

Yang bertanda tangan di bawah ini Camat Karawang Barat, menerangkan bahwa:

Nama Lembaga : Universitas Bina Sarana Informatika
Program Studi : Sistem Informasi Kampus Kabupaten Karawang
Alamat : Jl. Banten No.1, Karangpawitan, Kab. Karawang 41315

Telah melaksanakan Pengabdian Masyarakat berupa **Pelatihan Penggunaan Aplikasi Trello Bagi ASN Kecamatan Karawang Barat Dalam Rangka Meningkatkan Produktifitas dan Mutu Kegiatan Pelayanan** yang dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Sabtu, 18 Maret 2023
Waktu : Pukul 08.00 – 12.00 WIB
Tempat : Kecamatan Karawang Barat

Dengan susunan panitia, sebagai berikut :

Penanggung Jawab : Dr. Ir. Mochamad Wahyudi, M.Kom, MM., M.Pd, IPU, ASEAN Eng
Ketua Pelaksana : Dede Nurrahman, M.Kom
Tutor : Maolana Nopiansah, M.Pd
Anggota : Silvia Nanda Putri Erito, M.Pd
Didih Aditiyawarman, S.T., M.Kom
Amalia Putri Lestari
Anisa Ramadhanti
Erda Meliana Kartika

Demikianlah surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karawang, 31 Maret 2023
CAMAT KARAWANG BARAT

LASMININGRUM, SH
Pembina Tk. I
NIP. 19680831 198803 2 002

LAMPIRAN

FOTO DOKUMENTASI

Sambutan oleh Panitia



Penyampaian Materi



Dosen turut membantu kesulitan peserta pelatihan



Dosen mendampingi peserta pelatihan



Dokumentasi peserta dan panitia

