

## PELATIHAN TIK (TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI) BAGI PENGELOLA RPTRA KELURAHAN BINTARO, KECAMATAN PESANGGRAHAN, JAKARTA SELATAN

Safitri Jaya<sup>1</sup>, Prio Handoko<sup>2</sup>, Hendi Hermawan<sup>3</sup>, Nur Uddin<sup>4</sup>  
Universitas Pembangunan Jaya  
safitri.jaya@upj.ac.id

### ABSTRAK

Perkembangan teknologi yang terus meningkat menuntut siapa saja untuk siap dalam memanfaatkan semua media berbasis teknologi, baik untuk melakukan pekerjaan maupun berkomunikasi. Keterampilan yang dibutuhkan dalam menggunakan media teknologi informasi seperti komputer, laptop, i-pad, bahkan *smartphone* dan internet, sangat diharapkan dan dikuasai oleh pengguna. Upaya pemerintah untuk mewujudkan pemerintah berbasis digital saat ini terus ditingkatkan, mulai dari pemerintah pusat hingga pemerintah daerah termasuk di dalamnya adalah SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) seperti kecamatan dan kelurahan. Gubernur DKI Jakarta periode 2014 Bapak Basuki Tjahaja Purnama (Ahok) sejak tahun 2015 telah meresmikan Ruang Publik Terpadu Ramah Anak (RPTRA) di beberapa lokasi di wilayah DKI Jakarta. Dalam menjalankan operasional pengelolaan RPTRA, pemerintah menginginkan semua mekanisme pelaporan dilakukan secara digital. Akan tetapi, hal tersebut masih menjadi kendala di kalangan pengelola RPTRA. Salah satu penyebabnya adalah masih dijumpai pengelola yang belum menguasai dengan baik cara bekerja maupun berkomunikasi menggunakan perangkat digital, termasuk di dalamnya tidak menguasai perangkat lunak yang biasa digunakan untuk membuat laporan seperti *microsoft word* dan *excel*. Program pengabdian masyarakat ini bertujuan untuk memberikan wawasan serta meningkatkan kemampuan pengelola RPTRA secara *hard skill* khususnya RPTRA Anggrek, salah satu RPTRA yang berada di wilayah kelurahan Bintaro, Kecamatan Pesanggrahan, Jakarta Selatan, untuk menggunakan perangkat TIK dalam bekerja maupun berkomunikasi. Metode yang digunakan adalah dengan melakukan FGD (*Focus Group Discussion*) untuk mendapatkan potret kebutuhan serta tingkat kemampuan pengelola dalam menggunakan perangkat TIK. Dari hasil FGD akan dilanjutkan dengan pembekalan wawasan dan pelatihan gratis kepada pengelola RPTRA Anggrek, sesuai dengan tingkat kebutuhan. Tahap akhir setelah pelatihan adalah evaluasi tingkat pemahaman setelah dilaksanakannya pelatihan, yaitu melalui tes kemampuan bidang TIK, khususnya dalam mengaplikasikan *microsoft word* dan *excel* dalam proses pelaporan dan administrasi.

**Kata Kunci:** RPTRA, *microsoft word*, *excel*, TIK

### 1. PENDAHULUAN

Teknologi Informasi dan Komunikasi merupakan payung besar terminologi yang mencakup seluruh peralatan teknis untuk memproses dan menyampaikan informasi. TIK mencakup dua aspek di antaranya aspek teknologi informasi dan aspek teknologi komunikasi. Ada banyak hal yang berkaitan dengan TIK, di antaranya pemanfaatan teknologi informasi baik infrastruktur maupun perangkat lunak dalam hal pengelolaan informasi, manipulasi, pemrosesan maupun transfer data.

Dibutuhkan keterampilan untuk memanfaatkan perangkat TIK baik dalam bekerja maupun berkomunikasi. Kebutuhan

tersebut juga dirasakan oleh pengelola RPTRA yang berada di wilayah Bintaro, salah satunya adalah RPTRA Anggrek. Sebagai bagian dari SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) di wilayah Kelurahan Pesanggrahan, setiap pengelola dituntut untuk bisa melaporkan semua aktivitas rutin yang dilaksanakan di RPTRA dalam sebuah mekanisme pelaporan berbasis aplikasi seperti menggunakan *microsoft word* maupun *excel*. Terdapat beberapa model pelaporan yang biasa digunakan seperti membuat laporan pertanggungjawaban, pembuatan/pengisian form aktivitas, undangan, maupun surat menyurat. Hal ini tentunya menjadi salah satu kendala bagi pengelola yang belum

sepenuhnya menguasai atau yang terbiasa untuk menggunakan aplikasi *word* maupun *excel* dalam segala bentuk rutinitas pelaporan.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Komunikasi dan Informatika Basuki, Yusuf Iskandar, menyatakan upaya mewujudkan pemerintahan yang terbuka, tidak hanya membutuhkan perubahan karakter, mentalitas atau pola pikir di kalangan birokrasi pemerintahan dan badan publik, tapi juga membutuhkan reformasi sistem dan pola kerja. Reformasi birokrasi ini dapat diwujudkan salah satunya dengan menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik atau yang biasa disebut dengan *e-Government*. Penerapan *e-Government* pada dasarnya fokus kepada pengelolaan informasi dalam birokrasi dengan menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). Selain menggunakan perangkat TIK dalam bekerja maupun berkomunikasi, diperlukan juga pemahaman bagaimana menggunakan semua perangkat dengan baik, benar dan sehat dalam artian bahwa penggunaan disesuaikan dengan tingkat kebutuhan.

Universitas Pembangunan Jaya merupakan salah satu mitra RPTRA Kelurahan Bintaro yang selalu bekerja sama untuk terus meningkatkan kualitas SDM khususnya bagi pengelola dan masyarakat sekitar. Pada hari Jum'at tanggal 12 Januari 2018, program studi Informatika yang diwakili oleh tim dosen melakukan FGD (*Forum Group Discussion*) dengan salah satu pengelola RPTRA yang berada di Kelurahan Bintaro yaitu RPTRA Angrek yaitu dengan Ibu Lusi, untuk memperoleh gambaran di lapangan mengenai kemampuan masyarakat dalam memanfaatkan TIK untuk berbagai pekerjaan yang menggunakan komputer. Berdasarkan hasil FGD diperoleh beberapa gambaran kebutuhan dan juga permasalahan, di antaranya :

- a. Adanya kebutuhan untuk mengenal lebih lanjut apa itu komputer dan aplikasi pendukung yang biasa digunakan untuk pekerjaan perkantoran
- b. Adanya kebutuhan untuk mempelajari bagaimana menggunakan aplikasi perangkat lunak untuk perkantoran seperti *microsoft word* dan *excel*
- c. Adanya kebutuhan untuk mempelajari lebih lanjut penggunaan aplikasi *microsoft word* dan *excel* untuk berbagai

kebutuhan administrasi kantor termasuk penulisan surat menyurat

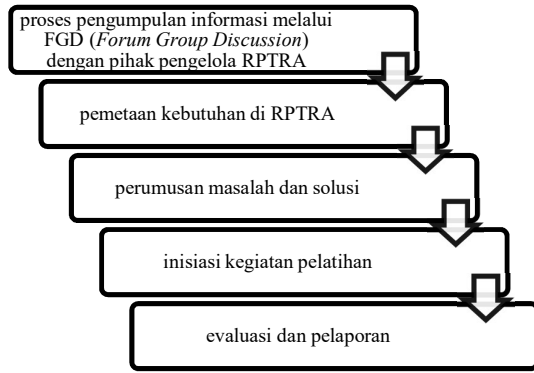
- d. Adanya kebutuhan untuk menggunakan *microsoft word* dan *excel* untuk berbagai kebutuhan kantor lainnya seperti dalam hal pembuatan form, undangan rapat, laporan dan lain sebagainya
- e. Adanya kebutuhan untuk memberikan pengetahuan kepada masyarakat di sekitar RPTRA yang ada di Kelurahan Bintaro mengenai pemanfaatan TIK.

Semua kebutuhan tersebut sangat diperlukan oleh para pengelola RPTRA untuk mengerjakan semua keperluan pekerjaan administrasi perkantoran. Selain kebutuhan bagi pengelola, diperoleh juga informasi bahwa ada banyak masyarakat yang berada di sekitar RPTRA seperti ibu-ibu kader PKK, ibu-ibu kader RT dan RW serta ibu-ibu kader Pokja (Pojok Kerja), maupun masyarakat lainnya, yang belum mengetahui sama sekali pemanfaatan TIK dalam berbagai keperluan administrasi perkantoran.

Dengan berbekal informasi di atas, maka tim dosen bersama mitra menilai bahwa semua kebutuhan dan juga permasalahan yang ada menjadi prioritas utama untuk segera dicarikan solusinya. Khususnya bagaimana tim dosen dapat memberikan pelatihan dasar mengenai pemanfaatan TIK untuk kebutuhan administrasi perkantoran.

## 2. METODE PENGABDIAN

Permasalahan utama yang disajikan dalam kegiatan pengabdian masyarakat kali ini adalah bagaimana pihak pengelola RPTRA bersama dengan masyarakat setempat dapat menyelesaikan semua kebutuhan administrasi perkantoran yang ada menggunakan aplikasi *microsoft word* dan *excel*. Sebagai acuan untuk melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat, tim dosen mencoba untuk merumuskan mekanisme pelatihan melalui kerangka pemikiran sebagai berikut :



**Gambar 1.** Kerangka pemikiran kegiatan pengabdian masyarakat di RPTRA Kelurahan Bintaro

Berikut ini adalah gambaran rencana kegiatan dan target luaran untuk kegiatan pengabdian masyarakat di RPTRA Kelurahan Bintaro tepatnya di RPTRA Anggrek :

**Tabel 1.** Gambaran Rencana Kegiatan Pengabdian Masyarakat

Rencana Kegiatan	Rincian Kegiatan	Sasaran Kegiatan / Target
Proses pengumpulan informasi dan pemetaan awal kebutuhan	FGD dengan pihak pengelola RPTRA Kelurahan Bintaro yang diwakili oleh RPTRA Anggrek	1. Mengetahui kondisi sosial masyarakat di wilayah RPTRA 2. Mengetahui kebutuhan / permasalahan mitra khususnya pihak pengelola
Perumusan masalah	1. Diskusi lanjut dengan pihak pengelola mengenai rencana kegiatan 2. Menentukan peserta dan jadwal latihan 3. Merumuskan rincian kebutuhan untuk program pelatihan	1. Menetapkan permasalahan yang dimiliki oleh mitra 2. Menetapkan solusi tepat guna 3. Menyediakan semua kebutuhan latihan seperti modul latihan dan juga perangkat komputer
Inisiasi program pelatihan	1. Perumusan materi pelatihan 2. Perumusan	1. Tersusunya modul pelatihan 2. Memberikan

	juklak (petunjuk pelaksanaan) dari program pelatihan	pelatihan gratis selama kurang lebih 3 bulan
Evaluasi dan pelaporan	1. Perumusan konsep evaluasi program pelatihan 2. Penulisan laporan	1. Adanya <i>questioner</i> sebagai umpan balik dari pelaksanaan program pelatihan 2. Penyampaian hasil evaluasi kepada pihak pengelola RPTRA dan juga pimpinan Universitas Pembangunan Jaya 3. Penyusunan laporan pengmas

## 2.1. Waktu dan Tempat Pengabdian

*Waktu pelaksanaan :*

Gelombang 1 : Maret – Juni 2018

Gelombang 2 : September – Desember 2018

*Tempat pelaksanaan :*

RPTRA di bawah kelurahan Bintaro terdiri dari 3 lokasi, di antaranya :

- RPTRA Anggrek
- RPTRA Permai
- RPTRA Asthabrata

Pelaksanaan pengmas gelombang 1 dilaksanakan di RPTRA Anggrek yang berlokasi di Jl. Garuda Bawah RT 8/RW 12, Kelurahan Bintaro, Kecamatan Pesanggrahan, Kab/Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta.

## 2.2. Metode dan Rancangan Pengabdian

Metode pelaksanaan program kegiatan pengabdian masyarakat dimulai dengan FGD (*Forum Group Discussion*) sebagai langkah awal untuk menggali informasi seputar kebutuhan dan juga permasalahan yang dijumpai oleh masyarakat sekitar. Setelah diperoleh informasi yang akurat dari hasil FGD, maka akan dilanjutkan dengan metode pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :

### a. Perumusan masalah beserta solusi

Pada tahap ini, tim dosen bersama dengan mitra melakukan pemetaan masalah yang dijumpai oleh masyarakat dan menentukan solusi tepat guna. Salah satu solusi tepat guna yang akan dilaksanakan adalah melakukan

pelatihan komputer yaitu penggunaan *microsoft word* dan *excel* untuk kebutuhan administrasi perkantoran seperti surat menyurat dan pembuatan laporan keuangan.

#### **b. Perumusan petunjuk pelaksanaan kegiatan**

Setelah solusi ditentukan, langkah berikutnya adalah merumuskan petunjuk pelaksanaan (juklak) kegiatan pengmas di RPTRA. Perumusan yang dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Menentukan siapa saja peserta yang akan ikut pelatihan
2. Menentukan lokasi serta jadwal pelaksanaan kegiatan
3. Menentukan materi apa saja yang akan diberikan selama pelatihan
4. Menentukan kebutuhan apa saja yang perlu disiapkan selama pelatihan
5. Menentukan luaran apa saja yang akan ditargetkan sebagai hasil pelatihan, seperti mengedarkan *quesioner* kepada peserta sebagai umpan balik dari hasil kegiatan, penyerahan sertifikat latihan kepada instruktur dan peserta, serta perumusan MoU dan MoA sebagai bentuk komitmen kerjasama dalam pelaksanaan kegiatan pengmas.

#### **c. Inisiasi Program Dalam Bentuk Pelatihan Serta Pendampingan Praktek Lapangan**

Pada tahap ini, kedua belah pihak baik tim dosen maupun mitra akan menentukan langkah praktis pelaksanaan pendampingan. Tim dosen akan bertindak sebagai instruktur dibantu dengan beberapa mahasiswa sebagai asisten di lapangan, pada setiap sesi pelatihan yang diberikan. Selama pelatihan berlangsung, peserta diberikan keleluasaan untuk bertanya kepada tim pelaksana (dosen dan mahasiswa) apabila ada hal yang belum dipahami.

#### **d. Evaluasi Kegiatan dan Pelaporan**

Mekanisme evaluasi dilakukan melalui penyebaran *quesioner* kepada seluruh peserta latihan. Tujuan penyebaran *quesioner* salah satunya adalah sebagai media umpan balik dari hasil kegiatan pelatihan yang sudah diberikan kepada peserta. Hasil *quesioner* akan menjadi masukan bagi tim pelaksana untuk meningkatkan kualitas pelatihan pada program-program pengabdian masyarakat yang akan dilaksanakan pada tahap berikutnya.

Keseluruhan kegiatan akan dilaporkan oleh tim dosen kepada pimpinan Universitas Pembangunan Jaya sebagai bukti keterlibatannya dalam program pengabdian kepada masyarakat.

#### **2.3. Pengambilan Sampel**

Sampel yang menjadi peserta latihan dalam kegiatan pengabdian masyarakat di wilayah RPTRA adalah pengelola RPTRA, Kader RT/RW, Kader PKK dan Pokja. Proses pengumpulan peserta pada pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat pada gelombang 1, tim dosen (pelaksana sekaligus sebagai fasilitator) dibantu oleh pihak pengelola RPTRA yang ada di wilayah Kelurahan Bintaro.

### **3. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Kegiatan pelatihan komputer dilaksanakan pada kelompok pengelola RPTRA, kelompok ibu-ibu kader PKK, kelompok ibu-ibu kader RT dan RW serta kelompok ibu-ibu kader Pokja. Berdasarkan kegiatan yang sudah terselenggara, diperoleh hasil sebagai berikut :

1. Total peserta secara keseluruhan berjumlah 35 orang peserta dari total keseluruhan peserta yang direncanakan ikut yaitu sebanyak 45 orang.



**Gambar 2.** Pelatihan Komputer bersama Ibu-Ibu Pengelola RPTRA Kelurahan Bintaro



**Gambar 3.** Pelatihan Komputer bersama Ibu-Ibu Kader PKK dan Pokja



**Gambar 4.** Pelatihan Komputer bersama Ibu-ibu RT/RW

2. Lama kegiatan pelatihan diselenggarakan selama kurang lebih 3 bulan, dimulai dari bulan Maret 2018 – Mei 2018
3. Peserta dibagi dalam 3 kelompok, masing-masing kelompok beranggotakan 13 orang peserta untuk kelompok 1 dan 2, dan 9 orang peserta untuk kelompok 3
4. Jadwal latihan ditetapkan 2 kali dalam 1 minggu, yaitu setiap hari Selasa dan Jum'at mulai pukul 09.00 – 12.00 WIB
5. Setiap sesi latihan, peserta akan dipandu oleh 1 – 2 orang instruktur. Dalam hal ini yang bertindak sebagai instruktur adalah dosen dari program studi Informatika. Selain instruktur, tim dosen juga didampingi oleh 5 – 7 orang mahasiswa yang bertindak sebagai asisten pendamping



**Gambar 5.** Kegiatan Pengmas dosen bersama mahasiswa prodi Informatika

6. Peserta yang berhalangan hadir pada salah satu atau beberapa sesi latihan, diperbolehkan untuk mengikuti latihan pada sesi berikutnya dalam kelompok yang berbeda
7. Setiap peserta diberikan modul latihan untuk mempermudah dalam pemahaman
8. Selama pelatihan berlangsung, peserta diberikan keleluasaan bertanya atau meminta tambahan soal latihan kepada instruktur
9. Karena keterbatasan jumlah komputer, peserta diperbolehkan untuk membawa komputer milik pribadi

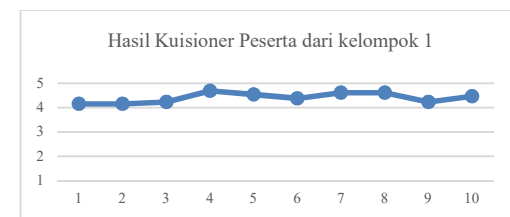
10. Setiap 2 orang peserta dipinjamkan 1 buah komputer yang dapat digunakan bersama dan bergantian.

Setelah kurang lebih 3 bulan pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat gelombang 1, diperoleh beberapa luaran kegiatan, di antaranya:

1. Adanya sertifikat pelatihan yang diberikan kepada instruktur maupun peserta
2. Dirumuskannya komitmen kerjasama dalam bentuk MoU (*Memorandum of Understanding*) dan juga MoA (*Memorandum of Agreement*) antara program studi Informatika dengan Kepala Lurah Bintaro
3. Hasil umpan balik/pengisian *questioner* yang diperoleh dari peserta sebagai berikut :

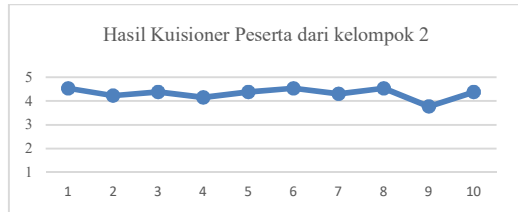
Penjelasan untuk hasil kuisisioner adalah sebagai berikut :

- a. Absis X merupakan skala nilai untuk setiap pertanyaan kuisisioner. Ada 5 skala yang digunakan dengan rincian sebagai berikut :
  - 1 : kurang sekali, 2 : kurang, 3 : cukup, 4 : baik, 5 : baik sekali
- b. Absis Y merupakan daftar pertanyaan kuisisioner dengan rincian sebagai berikut :
  1. Materi jelas dan mudah diikuti
  2. Materi relevan dengan objektivitas pelatihan
  3. Penguasaan materi fasilitator
  4. Gaya penyampaian fasilitator
  5. Kejelasan dalam penyampaian oleh fasilitator
  6. Kemampuan menjawab pertanyaan fasilitator
  7. Penampilan fasilitator
  8. Kenyamanan dalam belajar dari sisi tempat
  9. Konsumsi yang disediakan oleh pelatih



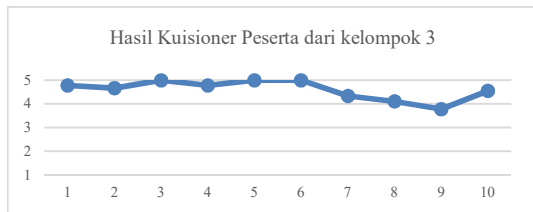
**Gambar 6.** Hasil kuisisioner peserta pelatihan dari kelompok 1

Berdasarkan gambar 6 di atas, diperoleh kesimpulan bahwa dari 10 pertanyaan yang diberikan, peserta memberikan respon terbaik pada gaya penyampaian fasilitator pada saat membawakan materi latihan dengan nilai rata-rata yang diperoleh adalah 4.69 atau predikat Baik, sedangkan respon yang paling rendah diberikan untuk kategori materi baik secara bobot maupun relevansi dengan tujuan pelatihan yaitu sebesar 4.16 atau predikat Baik.



**Gambar 7.** Hasil kuisisioner peserta pelatihan dari kelompok 2

Berdasarkan gambar 7 di atas, diperoleh kesimpulan bahwa dari 10 pertanyaan yang diberikan, peserta memberikan respon terbaik pada bobot materi yang diberikan jelas dan mudah dimengerti, kemampuan tim dalam menjawab pertanyaan serta kenyamanan dalam belajar dengan nilai rata-rata yang diperoleh adalah 4.54 atau predikat Baik, sedangkan respon yang paling rendah diberikan untuk kategori konsumsi dengan nilai rata-rata yang diperoleh adalah 3.77 atau predikat Cukup.



**Gambar 8.** Hasil kuisisioner peserta pelatihan dari kelompok 3

Berdasarkan gambar 8 di atas, diperoleh kesimpulan bahwa dari 10 pertanyaan yang diberikan, peserta memberikan respon terbaik pada tingkat penguasaan materi oleh fasilitator dalam hal ini dosen maupun mahasiswa, kejelasan dalam penyampaian dan kemampuan dalam menjawab pertanyaan dari peserta dengan nilai rata-rata yang diperoleh adalah 5 atau predikat Baik Sekali, sedangkan respon yang paling rendah diberikan untuk kategori

konsumsi dengan nilai rata-rata yang diperoleh adalah 3.78 atau predikat Cukup.

4. Laporan kegiatan berhasil disusun untuk segera dipresentasikan kepada pimpinan Universitas Pembangunan Jaya
5. Hasil penelitian berhasil dipublikasikan ke dalam penulisan prosiding nasional pada seminar nasional hasil pengabdian masyarakat di Universitas Islam Madura (SENIAS 2018).

#### 4. SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat di RPTRA Kelurahan Bintaro, dapat diperoleh beberapa kesimpulan, di antaranya :

1. Kegiatan dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan rencana yang ditetapkan di awal yaitu pada saat melakukan perumusan masalah, solusi dan juklak pelatihan
2. Materi yang diberikan pada sesi pelatihan berupa pengenalan dan penggunaan aplikasi *microsoft word* dan *excel* untuk kebutuhan administrasi perkantoran
3. Berdasarkan hasil *quesioner* seluruh peserta diperoleh hasil rata-rata untuk tingkat kepuasan terhadap proses pengmas yang diselenggarakan oleh tim dosen prodi Informatika adalah  $\geq 4.4$  atau kategori (Baik) dari 5 skala nilai yang digunakan.

#### 5. UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada seluruh panitia penyelenggara Seminar Nasional Hasil Pengabdian Masyarakat (SENIAS) 2018, Universitas Islam Madura, khususnya Redaksi Jurnal, Reviewer, Editor dan semua pihak yang telah berpartisipasi atas terbitnya artikel ini. Terima kasih juga penulis ucapkan kepada LPPM Universitas Pembangunan Jaya yang sudah membiayai kegiatan Pengabdian Masyarakat ini. Semoga bermanfaat bagi pembaca di masyarakat.

#### 6. DAFTAR PUSTAKA

- Basuki Yusuf Iskandar. 2015. Oktober 12. Konferensi Nasional Komunikasi 2015. Diunduh pada tanggal 14 Agustus 2018 dari <https://kominfo.go.id/index.php/content/detail/6173/KEPALA-BADAN-LITBANG-SDM-DR-BASUKI-YUSUF-ISKANDAR-MEMBUKA->

KONFERENSI-NASIONAL-  
KOMUNIKASI-/0/berita\_satker

Haryanto, Edy. (2008). *Teknologi Informasi dan Komunikasi: Konsep dan Perkembangannya. Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi Sebagai Media Pembelajaran.*

Asep Suryana. 2012. Oktober 17. Mengenal Aplikasi Administrasi Perkantoran. Diunduh pada tanggal 14 Agustus 2018 dari <http://www.lpkintekcom.net/24-mengenal-aplikasi-administrasi-perkantoran.html>