

PELATIHAN MEMBANGUN SISTEM INFORMASI PROGRAM KERJA KARANG TARUNA RW. 05 TEGAL PARANG JAKARTA SELATAN

Mely Mailasari^{1*}, Sucitra Sahara², Ari Puspita³, Reny Widyastuti⁴

^{1,3,4} Program Studi Sistem Informasi, Universitas Bina Sarana Informatika

² Program Studi Sistem Informasi, Universitas Bina Sarana Informatika

Email: ¹mely.myl@bsi.ac.id

Abstrak

Dalam rangka memenuhi salah satu kewajiban dosen pada tridharma, Universitas Bina Sarana melakukan pengabdian masyarakat dengan mitra Karang Taruna RW. 05 Kelurahan Tegal Parang Jakarta Selatan. Program Karang Taruna RW. 05 selama ini belum terlaksana secara optimal dalam memberikan kontribusi kepada masyarakat karena kurangnya sosialisasi program, dokumentasi kegiatan yang sudah terjadi sehingga terkadang program tidak terealisasi dengan baik. Pengabdian kali ini akan mengadakan pelatihan membangun sistem informasi program kerja Karang Taruna RW. 05 Tegal Parang Jakarta Selatan. Tujuan pengabdian ini adalah agar pengurus Karang Taruna lebih mudah dalam mensosialisasikan program kerja dan mendistribusikan proposal kegiatan kepada sponsor. Sehubungan dengan berakhirnya pandemi covid-19 maka metode pelaksanaan pada kegiatan ini dilakukan secara Luring (offline). Target luaran berupa publikasi artikel di media masa cetak atau elektronik dan pengetahuannya meningkat.

Kata Kunci: pelatihan, sistem, informasi, program kerja, karang taruna

Abstract

In order to fulfill one of the obligations of lecturers on tridharma, Bina Sarana University conducts community service with Karang Taruna RW partners. 05 Tegal Parang Village, South Jakarta So far, RW Youth Organization Program 05 has not been implemented optimally in contributing to society due to a lack of program socialization and documentation of activities that have occurred, so sometimes programs are not implemented properly. This time, the service will hold training to build an information system for the Karang Taruna RW work program. 05 Tegal Parang, South Jakarta The purpose of this service is to make it easier for Karang Taruna management to socialize work programs and distribute activity proposals to sponsors. In connection with the end of the COVID-19 pandemic, the implementation method for this activity is carried out offline. The target output is the publication of articles in print or electronic mass media and increasing knowledge.

Keywords: training, systems, information, work programs, and youth organizations

PENDAHULUAN

Bagian dari subsistem lembaga dalam bermasyarakat sebagai kelompok kegiatan pemuda disebut sebagai organisasi pemuda. Pada organisasi tersebut dilakukan pembinaan, pengembangan serta pemberdayaan dalam upaya mengembangkan kegiatan sosial, ekonomi produktif (Nursyamsu, 2018). Karang taruna adalah salah satu organisasi pemuda dalam lingkungan masyarakat. Karang Taruna merupakan organisasi sosial sebagai wadah pengembangan potensi generasi muda yang tumbuh dan berkembang atas dasar kesadaran jiwa dan tanggung jawab sosial, dari, oleh dan untuk masyarakat

terutama generasi muda yang berada di wilayah desa atau komunitas atau setingkat dan juga bergerak dalam bidang kesejahteraan sosial guna kemajuan bersama (Utomo et al., 2018). Karang Taruna berasaskan Pancasila dan UUD 1945, Karang Taruna bertujuan untuk mewujudkan (Hertanti, 2018):

1. Pertumbuhan dan perkembangan setiap anggota masyarakat yang berkualitas, terampil cerdas, inovatif berkarakter, serta memiliki kesadaran dan tanggung jawab sosial dalam mencegah, menangkal berbagai masalah sosial.
2. Kualitas kesejahteraan setiap masyarakat terutama generasi muda di Desa, secara terpadu, terarah, serta berkelanjutan.
3. Pengembangan usaha menuju kemandirian setiap masyarakat terutama generasi muda dan pengembangan kemitraan yang menjamin kemampuan dan potensi generasi muda.

Tujuan akan terwujud dengan sebuah program kerja yaitu suatu kegiatan yang akan dilakukan dalam jangka waktu tertentu disusun secara terperinci. Di dalam program kerja karang taruna terkandung unsur-unsur berikut:

- a. Tingkat persoalan;
- b. Tujuan;
- c. Strategi;
- d. Program kegiatan;
- e. Hasil yang akan dicapai; dan
- f. Jadwal kegiatan.

Dalam menjalankan kegiatan dalam program kerja dibutuhkan penyebaran informasi menggunakan surat ke wilayah RT/RW yang ada pada setiap kelurahan membutuhkan biaya relatif besar sedangkan sumber dana yang lebih banyak digunakan menunjang agenda kegiatan serta membutuhkan waktu yang cukup lama untuk menyebarkan informasi/surat. Hal tersebut juga memungkinkan terjadinya kesalahan manusia (human error) baik dalam proses pembuatan informasi maupun saat pendistribusian yang membutuhkan sumber daya manusia yang bertindak sebagai humas.

Masalah selanjutnya adalah dokumentasi data yang telah diolah menjadi informasi tidak terdokumentasi dengan baik. Sedangkan ketika menjalankan suatu agenda kegiatan dengan skala besar harus menggunakan poster, brosur, dan juga undangan guna menarik perhatian massa. Hal ini dirasa kurang efektif (Akbar et al., 2020). Karena itu dibutuhkan sebuah sistem informasi berbasis web yang mempunyai fungsi untuk mengolah data kegiatan karang taruna, menyediakan layanan berupa pengelolaan data anggota, pengolahan data kegiatan, pengolahan dokumentasi gambar, fitur berita anak karang taruna dan menyediakan pendaftaran anggota baru (Damayanti & Masripah, 2021). Informasi dan komunikasi dapat dilakukan melalui penggunaan media website. Website merupakan gabungan halaman yang memuat informasi data digital berbentuk teks, gambar, animasi, suara dan video atau kumpulan dari semuanya yang disediakan lewat internet (Rapiyanta & Regen, 2019).

METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan pada pengabdian masyarakat dijelaskan sebagai berikut:

1. Survey Lokasi
Pelaksanaan pengabdian masyarakat diawali dengan melakukan survey lokasi mitra untuk menganalisis permasalahan yang terjadi.
2. Pengajuan Izin
Setelah mengetahui kondisi lokasi calon mitra, kemudian mengajukan izin untuk melakukan pengabdian masyarakat kepada pemerintahan setempat.
3. Pelaksanaan
Jika pengurus setempat telah memberikan izin, barulah pengabdian masyarakat dilakukan dengan menggunakan metode lisan yaitu memaparkan pelatihan microsoft office dan manfaatnya, Edukatif kontendan pentingnya serta bagaimana memanfaatkan microsoft office untuk manage atau proses kegiatan administrasi.

4. Diskusi (Tanya Jawab)

Setelah pemaparan materi selesai, dilakukan diskusi/tanya jawab agar pemateri benar-benar sukses menyampaikan materinya karena dianggap para peserta memahami dan antusias untuk menpertanyakan yang belum mereka pahami.

5. Penyebaran Kuesioner

Untuk memfasilitasi penyampaian evaluasi aplikasi dan pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat, peserta dapat menggunakan kuesioner yang diberikan oleh panitia.

6. Pembuatan Press Release

Setelah acara pengabdian masyarakat selesai, dibuatlah artikel tentang press release yang akan di muat di Situs/Web Redaksi yang nantinya bertujuan untuk menyebarkan informasi terkait kegiatan Tri Dharma Dosen sehingga branding companies berhasil dilakukan.

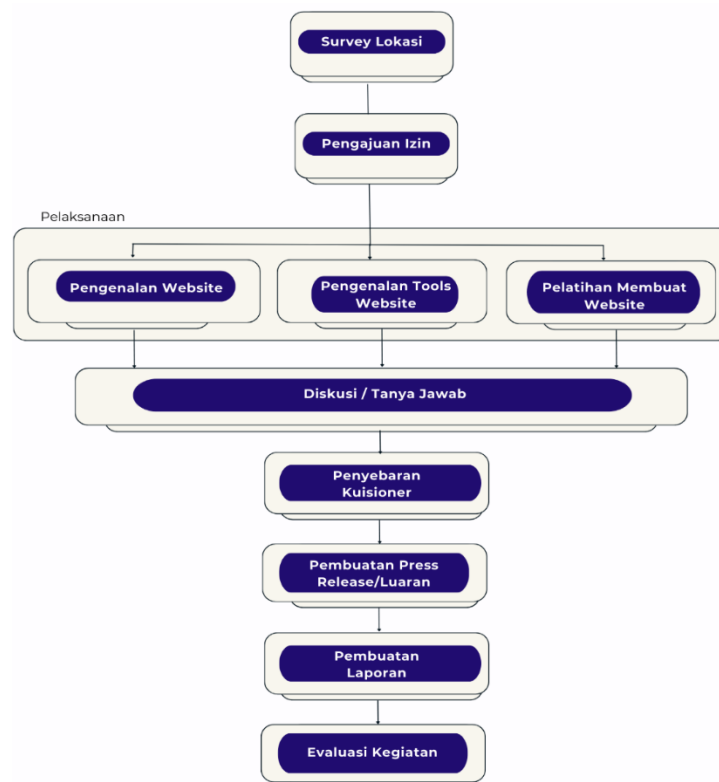
7. Pembuatan Laporan

Terakhir dibuatlah laporan sebagai bukti pertanggung jawaban kegiatan pengabdian masyarakat ini.

8. Evaluasi Kegiatan

Setelah pemaparan materi dan diskusi selesai, evaluasi kegiatan dilakukan demi perbaikan-perbaikan pada kegiatan selanjutnya.

Berikut metode pelaksanaan pengabdian masyarakat dapat digambarkan seperti berikut:



Gambar 1. Tahapan Pengabdian Masyarakat

Penjelasan Gambar:

1. Survey Lokasi

Pelaksanaan pengabdian masyarakat diawali dengan melakukan survey lokasi mitra untuk menganalisis permasalahan yang terjadi.

2. Pengajuan Izin

Setelah mengetahui kondisi lokasi calon mitra, kemudian mengajukan izin untuk melakukan pengabdian masyarakat kepada pemerintahan setempat.

3. Pelaksanaan

Jika pengurus setempat telah memberikan izin, barulah pengabdian masyarakat dilakukan dengan menggunakan metode lisan yaitu memaparkan pelatihan microsoft office dan manfaatnya, Edukatif kontendan pentingnya serta bagaimana memanfaatkan microsoft office untuk manage atau proses kegiatan administrasi.

4. Diskusi (Tanya Jawab)

Setelah pemaparan materi selesai, dilakukan diskusi/tanya jawab agar pemateri benar-benar sukses menyampaikan materinya karena dianggap para peserta memahami dan antusias untuk menpertanyakan yang belum mereka pahami.

5. Penyebaran Kuesioner

Untuk memfasilitasi penyampaian evaluasi aplikasi dan pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat, peserta dapat menggunakan kuesioner yang diberikan oleh panitia.

6. Pembuatan Press Release

Setelah acara pengabdian masyarakat selesai, dibuatlah artikel tentang press release yang akan di muat di Situs/Web Redaksi yang nantinya bertujuan untuk menyebarkan informasi terkait kegiatan Tri Dharma Dosen sehingga branding companies berhasil dilakukan.

7. Pembuatan Laporan

Terakhir dibuatlah laporan sebagai bukti pertanggung jawaban kegiatan pengabdian masyarakat ini.

8. Evaluasi Kegiatan

Setelah pemaparan materi dan diskusi selesai, evaluasi kegiatan dilakukan demi perbaikan perbaikan pada kegiatan selanjutnya.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Karang Taruna adalah organisasi sosial kemasyarakatan sebagai wadah dan sarana pengembangan setiap anggota masyarakat yang tumbuh dan berkembang atas dasar kesadaran dan tanggung jawab sosial dari, oleh dan untuk masyarakat terutama generasi muda di wilayah desa/kelurahan terutama bergerak dibidang usaha kesejahteraan sosial (Eko et al., 2021). Sehingga diharapkan dengan adanya Karang Taruna, generasi muda dapat turut berpartisipasi dalam mengembangkan dan memajukan masyarakat dari berbagai bidang yang ada.

Visi:

Mewujudkan karang taruna sebagai organisasi seutuhnya, berkarakter, profesional, inovatif, bersinergi, terencana, partisipatif, berkelanjutan dan agamis.

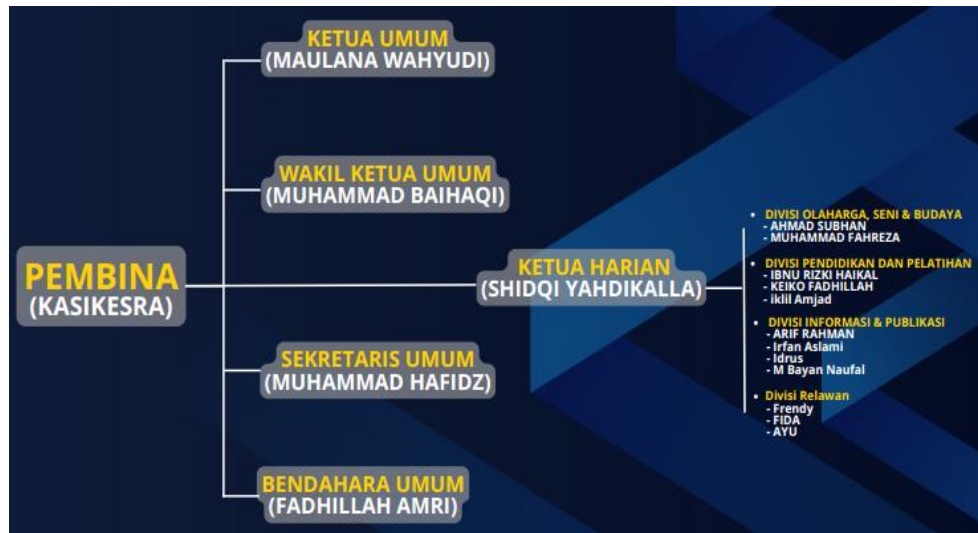
Misi:

1. Membentuk struktur organisasi yang terstruktur sistematis
2. Mendirikan sekretariat sebagai payung keberadaan karang taruna
3. Melakukan kaderisasi pemuda sebagai penerus dimasa depan
4. Membentuk anggota yang berpotensi baik di organisasi maupun di bidang keahlian kerja melalui pelatihan kerja.
5. Menciptakan rasa keadilan terhadap semua karang taruna di wilayah tegal parang
6. Mengembangkan dan menggali potensi kepada seluruh kader karang taruna
7. Menginformasikan semua bentuk kegiatan kepada seluruh kader karang taruna di wilayah tegal parang dan masyarakat umum.

Program kerja pada karang taruna RW. 05 antara lain:

1. Divisi Pendidikan dan Pelatihan: membuat pendidikan dan pelatihan bekerjasama dengan instansi pemerintahan, universitas dan komunitas
2. Divisi Olahraga, Sosial dan Kebudayaan: Olahraga badminton (kegiatan mingguan), olahraga futsal

(tiga bulan sekali), esport mobile legends (kegiatan tahunan), sosial (siapa siaga bencana alam) dan bakti sosial (donor darah, cek kesehatan gratis, sunatan massal)
 Berikut ini adalah Struktur Kepengurusan pada Karang Taruna RW. 05:



Gambar 2. Struktur Kepengurusan Karang Taruna RW. 05 Tegal Parang

Berikut keterangan pada gambar 2 diatas:

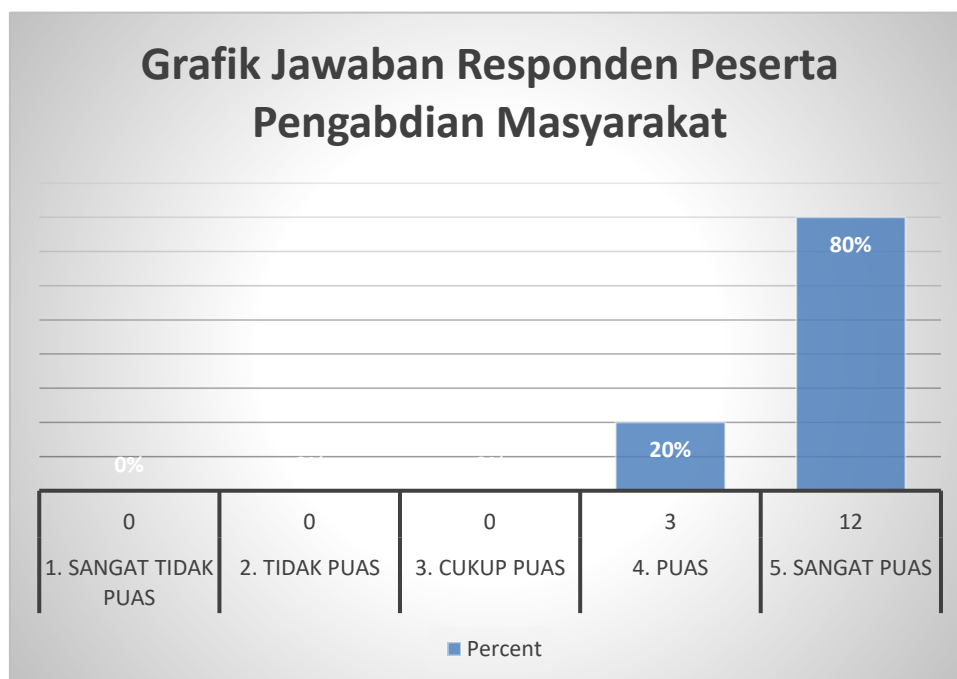
- Pembina, bertugas pada kegiatan yang berkaitan langsung dengan Bidang Kesejahteraan Sosial.
- Ketua Umum, berwewenang membuat dan menyetujui keputusan yang dilaksanakan dalam musyawarah antar anggota. Tugas dari seorang ketua adalah memimpin. Ini merupakan posisi paling tinggi dari struktur organisasi kepemudaan Indonesia. Seorang ketua juga tugasnya menjadi perwakilan jika diundang dalam suatu acara misal upacara. Ketua memiliki tanggung jawab paling besar di lain posisinya yang begitu tinggi. Bertanggung jawab menjaga kesatuan anggota-anggotanya agar tak tercerai berai.
- Wakil Ketua Umum, tugasnya tidak terlalu jauh berbeda dengan ketua. Hanya saja ia lebih dibutuhkan saat ketua berhalangan. Contoh saja saat mewakili kedatangan ketua di suatu acara, di situ ketua tidak bisa hadir dan tugas wakil ketua adalah menggantikannya.
- Sekretaris Umum, Mengatur keluar masuknya uang dengan mencatat pengeluaran maupun pendapatan, ia bekerja bersama bendahara dalam pengaturan uang. Namun sekertaris juga bekerja pada ketua, tugasnya dengan menandatangani keluar masuknya pengurus-pengurus dan mengkoordinasi seluruh penyelenggaraan organisasi meliputi administrasi maupun tata kerja.
- Bendahara Umum, tugas bendahara di karang taruna adalah mengatur keuangan. Ia mengatur uang bersama ketua dan sekertaris, mereka menjadi tim kerja keuangan.
- Ketua Harian, bertugas membantu sekertaris utama. Menggantikan tugas ketua apabila sedang berhalangan dalam melaksanakan tugasnya.

Pelaksanaan pengabdian masyarakat ini dilaksanakan pada tanggal 22 Oktober 2023 bertempat di Aula Kelurahan Tegal Karang Jakarta Selatan Pukul 09.00 sampai dengan 12.00 WIB dan dihadiri sebanyak 15 orang peserta anggota karang taruna. Kegiatan ini diawali dengan sambutan oleh Ketua panitia, Lurah Tegal Karang Bapak Narip Arifin dan Ketua Karang Taruna Kelurahan Tegal Parang Saudara Maulana Wahyudi.



Gambar 3. Peserta Karang Taruna RW. 05 Tegal Karang dan Kondisi Pelatihan

Pada gambar 3. merupakan rangkaian kegiatan pengabdian masyarakat yang diikuti peserta dengan antusias dengan materi yang diberikan. Materi yang disampaikan mengenai cara membangun sistem informasi program kerja karang taruna menggunakan aplikasi Glide. Aplikasi Glide merupakan aplikasi berbasis HTML5 yang dapat dibuat berdasarkan data input pada google sheet (Anggarwati, 2023). Untuk menggunakannya hanya memiliki akun email dan membuka web browser dan terhubung internet pada Google Apps & Glide Apps bagi penyimpanan dan pengelolaan data kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan Karang Taruna RW. 05.



Gambar 4. Grafik Hasil Responden

Berdasarkan gambar 4 diatas rata-rata peserta pengabdian masyarakat merasa puas sebanyak 20 persen dan sangat puas sebanyak 80% dengan kegiatan yang dilakukan dan tertarik dengan materi yang disampaikan.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Kegiatan pengabdian masyarakat berupa Pelatihan Pemanfaatan Teknologi Ilmu Komputer dalam sistem informasi program kerja menggunakan Google Apps & Glide Apps RW. 05 Tegal Parang Jakarta Selatan kepada pengurus dan anggota karang taruna yang dilaksanakan pada tanggal 22 Oktober 2023 berjalan dengan lancar dan sesuai dengan agenda yang telah ditetapkan. Peserta yang hadir dalam kegiatan ini sebanyak 15 orang yang pengurus dan anggota karang taruna. Pada pelatihan ini dipaparkan oleh tutor tentang bagaimana memanfaatkan sistem informasi program kerja menggunakan Google Apps & Glide Apps dalam pembuatan program kerja ataupun pengelolaan penunjang kerja yang dapat digunakan untuk penunjang kegiatan Karang Taruna RW.05 Tegal Parang.

Saran

Saran yang disampaikan dari kegiatan ini adalah perlu diadakan praktik secara intensif lagi agar para peserta bukan hanya memahami teori yang disampaikan namun juga dapat langsung dipraktikkan saat pelatihan berlangsung. Selain itu perlu dilakukan review materi terhadap peserta pengabdian masyarakat untuk mengetahui tingkat pemahaman materi dan pelatihan.

DAFTAR REFERENSI

- Akbar, F., Setiaji, Ishak, R., Saputra, D., & Masruri, B. (2020). Rancang Bangun Sistem Informasi Karang Taruna Menggunakan Metode Waterfall. *Jurnal Khatulistiwa Informatika*, VIII(1), 7–12.
- Anggarwati, H. (2023). *Penggunaan Aplikasi Glideapp Sebagai Multimedia Pembelajaran Berbasis Web Pada Materi Demokrasi Mata Kuliah Pendidikan Kewarganegaraan*. 3, 2091–2102.
- Cahyani, M. D., & Perdana, F. (2022). Tahapan pengembangan koleksi di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Sumenep pada masa pandemi. *Informatio: Journal of Library and Information Science*, 2(2), 85–102. <https://doi.org/10.24198/INF.V2I2.42088>
- Chusun, C., Poppy, I., & Nuha, N. (2023). Edukasi Pengobatan Sendiri (Swamedikasi) Siswa/Siswi Sekolah Menengah Kejuruan “Bina Nusa Mandiri” Jakarta Timur. *Jurnal Abdi Masyarakat Kita*, 3(1), 71–83. <https://doi.org/10.33759/ASTA.V3I1.375>
- Damayanti, P., & Masripah, S. (2021). Rancang Bangun Sistem Informasi Penyewaan menggunakan Metode Waterfall. *JUSTIAN: Jurnal Sistem Informasi Akuntansi*, 2(1), 30–41. <https://doi.org/10.57084/jeda.v2i1.980>
- Eko, E. S. B., Abdul Rahman Kadafi, Eva Zuraidah, Chaerul Bachri, Ipin Sugiyarto, Fitriyani Pramitasari, Afika Kurnia Dewi, Ade Sutrisna, Mochammad Randika, & Budi Setiyanto. (2021). Pemanfaatan Aplikasi Google Formulir Sebagai Sistem Informasi Untuk Pendataan Pada Kader PKK Kelurahan Ragunan Jakarta Selatan. *JPM: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 2(2), 99–102. <https://doi.org/10.47065/jpm.v2i2.303>
- Hertanti, S. (2018). Pelaksanaan Program Karang Taruna Dalam Upaya Meningkatkan Pembangunan Di Desa Cintaratu Kecamatan Parigi Kabupaten Pangandaran. *Jurnal Moderat*, 4(4), 69–80.
- Nursyamsu, R. (2018). Pelatihan Peningkatan Kapasitas Pemuda Dan Pembuatan Program Kerja Pada Organisasi Pemuda Desa Cibuang, Kabupaten Kuningan. *Empowerment : Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 1(02), 37–44. <https://doi.org/10.25134/empowerment.v1i02.1572>
- Rapiyanta, P. T., & Regen, T. B. P. (2019). Sistem Informasi Pengelolaan Kegiatan Karang Taruna (SIPEKATAR) Nalaratu Agantuka Berbasis Website. *Prosiding Nasional Rekayasa Teknologi Industri Dan Informasi XIV Tahun 2019 (ReTII)*, 2019(November), 324–331. <https://journal.itny.ac.id/index.php/ReTII/article/view/1403>
- Utomo, P., Mursyid, I., & Arifin, S. (2018). PEMBERDAYAAN KARANG TARUNA (Studi Kasus

Karang Taruna Sinar Muda Desa Ngabetan Kecamatan Cerme Kabupaten Gresik). *Jurnal Mitra Manajemen*, 2(6), 558–570. <https://doi.org/10.52160/ejmm.v2i6.139>