

**PENERAPAN TEKNOLOGI INFORMASI KOMUNIKASI (TIK) DALAM
ADMINISTRASI DATA MENUJU PKK HEBAT KECAMATAN
RAWAMERTA KABUPATEN KARAWANG**

Evi Selvi¹, Devie Rienzani Supriadi², Syamsul Huda³

Fakultas Ekonomi, Universitas Singaperbangsa, Karawang

E-mail: ¹⁾ evi.selvi@fe.unsika.ac.id, ²⁾ devie.rienzani@faperta.unsika.ac.id,
³⁾ syamsul.huda@fe.unsika.ac.id

Abstrak

Tri Dharma Perguruan Tinggi, yang dilaksanakan setiap semester, melibatkan berbagai kegiatan, termasuk pelatihan dalam bidang teknologi komputer dan penyampaian materi yang dapat meningkatkan pengetahuan, salah satunya adalah pelatihan Microsoft Office. Selama pandemi Covid-19, peningkatan keterampilan komputer sangat dibutuhkan agar masyarakat di wilayah PKK Kecamatan Rawamerta Kabupaten Karawang dapat lebih produktif dengan memanfaatkan fasilitas komputer yang disediakan oleh organisasi atau lembaga. Organisasi yang menjadi mitra dalam pengabdian masyarakat ini adalah PKK kecamatan Rawamerta Kabupaten Karawang. Permasalahan utama yang dihadapi oleh PKK Kabupaten Karawang adalah rendahnya keterampilan dalam pembuatan laporan menggunakan Microsoft Office. Sebagai solusinya, pelatihan Microsoft Office diadakan untuk meningkatkan keterampilan mereka dalam mengoperasikan aplikasi tersebut. Target yang ingin dicapai dari pelatihan ini adalah peningkatan pengetahuan dan keterampilan dalam mengelola laporan secara lebih efektif menggunakan Microsoft Office. Diharapkan kegiatan ini akan berdampak positif dan membantu staf PKK dalam mengolah data dengan lebih efisien. Pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat ini dilakukan secara tatap muka.

Kata kunci: PKK, Rawamerta, Teknologi, Komputer

Abstract

The Tri Dharma of Higher Education, carried out every semester, involves various activities, including training in computer technology and delivering materials that can enhance knowledge, one of which is Microsoft Office training. During the Covid-19 pandemic, improving computer skills became highly necessary for the community in the PKK region of Rawamerta District, Karawang Regency, to be more productive by utilizing computer facilities provided by organizations or institutions. The organization partnering in this community service is the PKK of Rawamerta District, Karawang Regency. The main issue faced by the PKK of Karawang Regency is the low skill level in report-making using Microsoft Office. As a solution, Microsoft Office training was held to improve their skills in operating the application. The target of this training is to enhance knowledge and skills in managing reports more effectively using Microsoft Office. It is hoped that this activity will have a positive impact and assist PKK staff in processing data more efficiently. The community service activity is conducted face-to-face.

Keywords: PKK, Rawamerta, Technology, Computer

1. PENDAHULUAN

Seiring dengan perkembangan teknologi di era digital, penerapan teknologi informasi di sektor pemerintahan menjadi sangat krusial untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitas, terutama dalam hal pengelolaan administrasi (Becker et al., 2019). Salah satu langkah strategis

dalam upaya ini adalah peningkatan keterampilan penggunaan aplikasi komputer, seperti Microsoft Office, yang berperan penting sebagai alat bantu dalam menyusun laporan administrasi (Davidson & Copeland, 2020). Keterampilan ini sangat diperlukan bagi mitra kerja sama pemerintah, termasuk tim PKK di Kecamatan Rawamerta, Kabupaten Karawang, agar dapat mengoptimalkan peran mereka dalam mendukung tugas-tugas administratif dan program pemberdayaan masyarakat. Namun, permasalahan yang dihadapi adalah kurangnya pengetahuan dan keterampilan staf PKK dalam penggunaan teknologi informasi, khususnya Microsoft Office, yang menyebabkan lambatnya proses penyusunan laporan dan kurangnya efisiensi administrasi (Ibrahim & Ward, 2021). Oleh karena itu, pelatihan yang berkelanjutan mengenai penggunaan teknologi ini sangat penting untuk meningkatkan produktivitas dan akurasi laporan administrasi, sesuai dengan tuntutan digitalisasi pemerintahan (Al-Farsi et al., 2020).

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (UU No. 14 Thn 2005 dan PP No. 37 Thn 2009) (Syuhada et al., 2021). 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 (Ardalepa, Hairina, & Komalasari, 2022). LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat) adalah sebuah unit kegiatan yang berfungsi mengelola semua kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen dalam kaitan dengan peningkatan kualitas dosen tersebut (Nababan, Jannah, & Sianturi, 2022). 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. Kewajiban kepada setiap Perguruan Tinggi sebagaimana dijelaskan dalam Tridharma Perguruan Tinggi adalah Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat. Salah satu kewajiban tersebut Universitas Bina Sarana Informatika melaksanakan Pengabdian Masyarakat, hal ini dilaksanakan berkaitan dengan kepedulian setiap lembaga atau institusi yang bergerak di bidang Pendidikan khususnya Perguruan Tinggi dengan mengikuti perkembangan dan kemajuan teknologi khususnya Indonesia sebagai satu negara yang memiliki potensi sumber daya alam dan manusia yang banyak belum dapat disetarakan dengan negara- negara maju.

Kemajuan teknologi adalah sesuatu yang tidak bisa kita hindari dalam kehidupan ini, karena kemajuan teknologi akan berjalan sesuai dengan kemajuan ilmu pengetahuan. Setiap inovasi diciptakan untuk memberikan manfaat positif bagi kehidupan manusia. Memberikan banyak kemudahan, serta sebagai cara baru dalam melakukan aktifitas manusia (Aziah & Adawia, 2018). Dalam penerapan era digital di sektor pemerintahan, peran dan fungsi pemerintah adalah melaksanakan sistem pemerintahan yang terstruktur dan terorganisir secara administratif dan baik. Pemerintahan melaksanakan tugas serta fungsinya didukung oleh SDM sebagai pelaksana. SDM yang berkualitas tentunya diharapkan akan memberikan hasil yang optimal (Sahban, Perwira, & Putro, 2018).

2. Hasil Analisis Kondisi Eksisting Mitra Sesuai Bidang Yang Diangkat Kondisi Eksisting Mitra Sebelum Program

1. **Kapasitas Penggunaan Teknologi :** Sebelum program diterapkan, tingkat pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) oleh anggota PKK di Kecamatan Rawamerta masih sangat terbatas. Mayoritas kegiatan administrasi dilakukan secara manual,

menggunakan catatan fisik atau dokumen kertas. Hal ini menyebabkan kendala dalam hal efisiensi dan akurasi pengelolaan data.

2. **Pengetahuan dan Keterampilan TIK** : Terdapat anggota PKK memiliki pengetahuan dasar tentang komputer, tetapi tidak memanfaatkan perangkat tersebut secara optimal. Selain itu, keterampilan dalam menggunakan perangkat lunak administrasi hampir tidak ada. Sebagian besar administrasi dijalankan dengan metode konvensional.
3. **Kebutuhan Administrasi yang Meningkat** : Seiring dengan bertambahnya program dan kegiatan PKK, kebutuhan akan manajemen data yang lebih baik menjadi semakin mendesak. Data seperti kehadiran, kegiatan, laporan keuangan, dan evaluasi program memerlukan sistem yang lebih terstruktur dan mudah diakses.
4. **Kendala Koordinasi** : Koordinasi antara anggota PKK dan pihak kecamatan kadang terhambat oleh kurangnya sistem pengelolaan data terpusat, yang mempersulit pemantauan kemajuan program dan kegiatan.

Bidang-Bidang yang Diangkat dalam Program

1. **Peningkatan Kemampuan Administrasi** : Program ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan para anggota PKK dalam menggunakan perangkat TIK, terutama dalam pengelolaan data administratif. Pelatihan difokuskan pada penggunaan aplikasi dasar seperti Microsoft Word dan Excel untuk menyimpan dan mengelola data kegiatan dan keuangan.
2. **Infrastruktur Pendukung** : Sebagai bagian dari penerapan produk teknologi dalam pelatihan ini, setiap desa yang berpartisipasi menerima meja komputer untuk mendukung pelaksanaan administrasi berbasis TIK.

Rekomendasi untuk Program Lanjutan

1. **Pelatihan Berkelanjutan** : Diperlukan program pelatihan lanjutan secara berkala untuk memperdalam keterampilan teknologi anggota PKK, terutama dalam penggunaan perangkat lunak administrasi yang lebih kompleks.
2. **Penyediaan Infrastruktur Teknologi** : Usaha untuk meningkatkan ketersediaan dan akses terhadap perangkat teknologi, seperti komputer dan internet, perlu terus diupayakan agar PKK bisa memaksimalkan manfaat dari penerapan TIK dalam administrasi.
3. **Peningkatan Kesadaran Akan Pentingnya Data** : Edukasi tentang pentingnya pengelolaan data yang baik dan transparansi dalam organisasi perlu terus digalakkan agar anggota PKK semakin memahami manfaat penggunaan TIK dalam administrasi.

Hasil analisis ini menunjukkan bahwa program penerapan TIK dalam administrasi data di PKK Kecamatan Rawamerta sangat penting untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas manajemen organisasi

3. TUJUAN DAN MANFAAT

Tujuan

1. Meningkatkan kemampuan pengurus PKK Kecamatan Rawamerta dalam memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk keperluan administrasi.

2. Mendorong keterampilan penggunaan perangkat lunak yang relevan untuk pengarsipan, dokumentasi, dan pelaporan kegiatan PKK.
3. Mewujudkan sistem administrasi berbasis teknologi yang dapat mempermudah akses dan pemantauan kegiatan PKK secara lebih transparan dan terstruktur.

Manfaat

1. **Peningkatan Efisiensi Administrasi** : Dengan penerapan TIK, proses administrasi di PKK Kecamatan Rawamerta akan menjadi lebih cepat dan efisien, meminimalkan kesalahan manual, serta memudahkan pengarsipan data.
2. **Peningkatan Kualitas Pelayanan** : Sistem administrasi yang lebih baik memungkinkan PKK untuk memberikan pelayanan yang lebih berkualitas kepada masyarakat.
3. **Penguatan Organisasi** : Penerapan TIK dalam pengelolaan PKK akan memperkuat organisasi, sehingga mampu beradaptasi dengan perkembangan zaman dan berfungsi lebih optimal.

4. PERMASALAHAN DAN SOLUSI

Permasalahan

1. **Administrasi Data Manual yang Tidak Efisien** : Kelompok PKK (Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga) di Kecamatan Rawamerta masih menggunakan metode manual dalam pencatatan dan pengelolaan data administrasi. Hal ini menyebabkan waktu yang lama dalam proses pendataan, sering terjadi kesalahan input, dan sulit dalam mencari serta memverifikasi data.
2. **Kurangnya Pemahaman dan Penguasaan TIK** : Banyak anggota PKK yang belum memiliki keterampilan dan pengetahuan dalam penggunaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) untuk mendukung administrasi data. Ini mencakup keterbatasan dalam mengoperasikan perangkat lunak komputer, seperti Microsoft Word dan Excel dan aplikasi basis data yang relevan.
3. **Kendala Penyimpanan dan Pengarsipan Data** : Pengelolaan arsip yang masih menggunakan dokumen fisik menyebabkan permasalahan dalam penyimpanan, pencarian, dan pemeliharaan data. Data-data penting mudah hilang atau rusak, sehingga menghambat kelancaran administrasi

Solusi

1. Sosialisasi dan pelatihan bagi anggota PKK mengenai penggunaan perangkat lunak komputer, seperti Microsoft Word dan Excel serta aplikasi basis data yang relevan.
2. Memberikan kesempatan untuk mencoba dalam pembuatan dokumen, menyimpan, membuat perhitungan dan membuat presentasi dalam kreasi masing-masing.

5. TUJUAN DAN MANFAAT

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian ini adalah kombinasi antara metode ceramah, praktik langsung, dan evaluasi berbasis tugas. Kegiatan ini dirancang untuk memberikan pemahaman teoretis dan keterampilan praktis kepada peserta, dengan penekanan pada penerapan langsung di lingkungan kerja mereka. Metode ini diharapkan dapat

memaksimalkan pemahaman peserta terhadap materi yang disampaikan, serta meningkatkan kemampuan mereka dalam mengelola administrasi berbasis TIK.

Lima Tahapan Pelaksanaan Pengabdian

1. Tahap Persiapan

- **Waktu: 1 bulan sebelum pelaksanaan kegiatan**
- **Kegiatan:**
 - Melakukan survei awal untuk mengetahui tingkat keterampilan dan kebutuhan peserta terkait penggunaan teknologi informasi dalam administrasi desa.
 - Menyusun modul pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan peserta, berfokus pada penggunaan Microsoft Office (Word dan Excel) untuk keperluan administrasi data.
 - Menyiapkan fasilitas pendukung pelatihan seperti komputer/laptop, proyektor, dan meja komputer yang akan diberikan kepada tap desa.
 - Berkoordinasi dengan pihak PKK Kecamatan Rawamerta dan desa-desa yang terlibat untuk memastikan kesiapan peserta dan lokasi pelatihan.

2. Tahap Pelaksanaan Pelatihan

- **Waktu: 3 hari pelatihan intensif**
- **Kegiatan:**
 - Melakukan survei awal untuk mengetahui tingkat keterampilan dan kebutuhan peserta terkait penggunaan teknologi informasi
 - **Hari 2:** Latihan praktik menggunakan Microsoft Excel untuk pengelolaan data administrasi desa, termasuk cara membuat tabel, grafik, dan laporan keuangan sederhana.
 - **Hari 3:** Uji keterampilan melalui tugas-tugas berbasis proyek yang melibatkan pembuatan laporan lengkap, diikuti dengan sesi tanya jawab dan diskusi untuk memperdalam pemahaman peserta.

3. Tahap Evaluasi

- **Waktu: 3 hari pelatihan intensif**
- **Kegiatan:**
 - Melakukan evaluasi harian terhadap pemahaman peserta melalui kuis atau tes singkat terkait materi yang diajarkan.
 - Memberikan tugas-tugas kecil yang harus diselesaikan oleh peserta untuk memastikan mereka memahami dan dapat menerapkan apa yang telah dipelajari.
 - Mengidentifikasi peserta yang memerlukan bimbingan tambahan untuk memastikan tidak ada yang tertinggal.

4. Tahap Penerapan dan Monitoring

- **Waktu: 1 - 3 bulan setelah pelatihan**
- **Kegiatan:**
 - Peserta diminta untuk mulai menerapkan keterampilan yang diperoleh dalam kegiatan administrasi sehari-hari di desanya masing-masing.
 - Tim pelaksana melakukan monitoring berkala melalui kunjungan atau komunikasi daring untuk memastikan bahwa peserta dapat menerapkan keterampilan yang telah dipelajari.

- Menyediakan forum diskusi daring untuk peserta bertanya atau berbagi pengalaman terkait penerapan TIK dalam administrasi.

5. Tahap Penerapan dan Monitoring

- **Waktu:** 3 - 6 bulan setelah pelatihan
- **Kegiatan:**
 - Melakukan evaluasi akhir terhadap perkembangan kemampuan peserta melalui kuesioner, wawancara, atau observasi langsung di desa.
 - Menyusun laporan akhir pelaksanaan pengabdian yang mencakup hasil pelatihan, tingkat keberhasilan penerapan TIK di desa, serta dampak terhadap efisiensi administrasi.
 - Menyampaikan rekomendasi untuk pengembangan pelatihan lebih lanjut, termasuk pelatihan lanjutan dan kebutuhan infrastruktur tambahan.

6. HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan Pelatihan Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam administrasi data yang dilaksanakan di Kecamatan Rawamerta, Kabupaten Karawang, berlangsung dengan lancar dan mencapai hasil yang diharapkan. Pelatihan ini dirancang untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada ibu-ibu PKK terkait penggunaan Microsoft Office dalam penyusunan laporan administrasi desa. Berikut adalah hasil utama dari kegiatan ini:

1. **Peningkatan Kemampuan Peserta:** Pelatihan ini berhasil memberikan pemahaman dasar hingga menengah tentang penggunaan Microsoft Office, terutama Microsoft Word dan Microsoft Excel, kepada ibu-ibu PKK. Sebagian besar peserta yang sebelumnya tidak terbiasa menggunakan perangkat lunak ini, kini mampu mengoperasikannya secara mandiri. Mereka dapat membuat dan menyusun laporan administrasi dengan lebih terstruktur, serta memahami dasar-dasar pengelolaan data menggunakan aplikasi tersebut.
2. **Antusiasme dan Partisipasi Tinggi:** Para peserta menunjukkan antusiasme yang sangat tinggi selama kegiatan pelatihan. Ini terlihat dari tingginya tingkat kehadiran dan partisipasi aktif selama sesi pelatihan. Mereka juga terlibat aktif dalam diskusi dan menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan oleh instruktur. Semangat yang tinggi ini menunjukkan bahwa ibu-ibu PKK memiliki minat besar dalam meningkatkan keterampilan administrasi mereka, khususnya yang terkait dengan teknologi informasi.
3. **Peningkatan Rasa Percaya Diri Peserta:** Salah satu hasil signifikan dari pelatihan ini adalah peningkatan rasa percaya diri peserta dalam menggunakan teknologi. Sebelum pelatihan, banyak peserta yang merasa takut atau tidak percaya diri dalam menggunakan komputer. Namun, setelah mengikuti pelatihan, mereka merasa lebih yakin untuk menggunakan Microsoft Office dalam mengerjakan laporan dan tugas administrasi desa.
4. **Identifikasi Kebutuhan Pelatihan Berkelanjutan:** Meskipun pelatihan ini berhasil mencapai tujuan awal, banyak peserta yang merasa bahwa mereka masih memerlukan waktu lebih banyak untuk benar-benar menguasai keterampilan ini. Mereka menyarankan agar pelatihan serupa diadakan secara berkala atau berkelanjutan agar mereka dapat terus mengasah kemampuan mereka dan mempelajari aspek-aspek lebih lanjut dari penggunaan Microsoft Office.
5. **Kesiapan Infrastruktur Pendukung:** Sebagai bagian dari penerapan produk teknologi dalam pelatihan ini, setiap desa yang berpartisipasi menerima meja komputer untuk mendukung pelaksanaan administrasi berbasis TIK. Fasilitas ini sangat diapresiasi oleh para peserta karena memfasilitasi mereka dalam menerapkan ilmu yang diperoleh. Meja

komputer ini menjadi bagian penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang lebih nyaman dan terorganisir di masing-masing desa.

6. **Keberhasilan dalam Mengikuti Arahan Instruktur:** Peserta menunjukkan kemampuan yang baik dalam mengikuti arahan instruktur selama pelatihan. Tugas-tugas yang diberikan dapat diselesaikan dengan baik oleh peserta, yang membuktikan bahwa mereka mampu menyerap dan menerapkan materi yang diajarkan. Instruktur memberikan penilaian positif terhadap tingkat adaptasi dan kemajuan keterampilan peserta selama pelatihan.

7. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

Tahap 1: Evaluasi Pasca-Pelatihan

- **Tahap 1: Evaluasi Pasca-Pelatihan**
- **Kegiatan:**
 - Lakukan survei evaluasi untuk mengukur pemahaman peserta terhadap materi yang telah diberikan, serta kendala yang dihadapi.
 - Identifikasi peserta yang memerlukan bantuan tambahan.
 - Analisis hasil evaluasi untuk menentukan tingkat kesulitan yang dihadapi dalam mengoperasikan aplikasi Microsoft Office.

Tahap 2: Penyusunan Kurikulum Lanjutan

- **Waktu: 1 bulan setelah pelatihan awal**
- **Kegiatan:**
 - Berdasarkan hasil evaluasi, susun kurikulum pelatihan lanjutan yang lebih mendalam.
 - Pisahkan peserta berdasarkan tingkat pemahaman, misalnya pemula, menengah, dan lanjutan.
 - Fokuskan materi lanjutan pada peningkatan keterampilan spesifik, seperti membuat laporan keuangan, presentasi yang efektif, atau penggunaan fitur-fitur lanjut dalam Microsoft Excel dan Word.

Tahap 3: Pelatihan Lanjutan (Intermediate Training)

- **Waktu: 2-3 bulan setelah pelatihan awal**
- **Kegiatan:**
 - Adakan pelatihan lanjutan dengan materi yang lebih teknis dan terfokus pada kebutuhan administrasi spesifik PKK.
 - Libatkan instruktur atau ahli yang berpengalaman di bidang Microsoft Office untuk memberikan pelatihan lebih mendalam.
 - Adakan sesi praktik langsung agar peserta bisa langsung mengaplikasikan apa yang dipelajari.

Tahap 4: Pelatihan Mandiri dan Penyediaan Materi Belajar

- **Waktu: Setelah pelatihan lanjutan**
- **Kegiatan:**
 - Sediakan modul pembelajaran dan tutorial dalam bentuk video atau e-book yang dapat diakses peserta kapan saja.

- Buat forum komunikasi daring (seperti grup WhatsApp atau Google Classroom) untuk mendukung peserta yang ingin bertanya atau berbagi pengalaman setelah pelatihan.

Tahap 5: Monitoring dan Pendampingan

- **Waktu: 1-6 bulan setelah pelatihan lanjutan**
- **Kegiatan:**
 - Adakan kunjungan rutin atau sesi pendampingan bagi peserta yang memerlukan bimbingan lebih lanjut.
 - Lakukan monitoring perkembangan kemampuan peserta melalui penugasan atau proyek kecil yang berkaitan dengan administrasi PKK.

Tahap 6: Evaluasi Berkala dan Sertifikasi

- **Waktu: 6-12 bulan setelah pelatihan lanjutan**
- **Kegiatan:**
 - Lakukan evaluasi kemampuan peserta secara berkala dengan memberikan kuis atau tugas untuk mengukur perkembangan mereka.
 - Pertimbangkan memberikan sertifikat bagi peserta yang menunjukkan kemajuan signifikan dan memenuhi kriteria kemampuan yang telah ditentukan.

8. KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Kegiatan pelatihan penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam administrasi data di lingkungan PKK Kecamatan Rawamerta Kabupaten Karawang berhasil mencapai tujuannya. Para peserta, khususnya ibu-ibu PKK, mampu menggunakan aplikasi Microsoft Office dengan baik untuk kebutuhan administrasi data, meskipun beberapa di antaranya membutuhkan waktu tambahan untuk benar-benar memahami penggunaan aplikasi ini secara menyeluruh. Antusiasme dan semangat belajar yang tinggi terlihat selama pelatihan, menandakan pentingnya kegiatan semacam ini bagi mereka. Namun demikian, para peserta menyarankan agar pelatihan seperti ini diadakan secara rutin dan berkelanjutan guna memaksimalkan hasil pembelajaran dan pemahaman mereka dalam jangka panjang.

Saran:

1. Pelatihan Berkelanjutan: Mengingat para peserta membutuhkan lebih banyak waktu untuk menguasai keterampilan TIK, pelatihan sebaiknya diadakan secara berkala. Hal ini akan meningkatkan kemampuan peserta dalam jangka panjang.
2. Pendekatan Kolaboratif: Untuk memastikan pemahaman dan penerapan yang efektif, pelatihan dapat melibatkan kolaborasi dengan dinas terkait atau pihak lain yang berkompeten dalam bidang TIK. Ini juga bisa memperkuat jaringan mereka dengan komunitas yang lebih luas.
3. Pemanfaatan Metode Pembelajaran Interaktif: Dengan menggunakan metode yang lebih interaktif, seperti simulasi praktis, tugas berbasis proyek, atau sesi evaluasi berkelompok, peserta bisa lebih cepat menyerap materi dan merasa lebih percaya diri dalam menggunakan aplikasi seperti Microsoft Office.

4. Evaluasi dan Monitoring Berkelanjutan: Agar pelatihan ini memiliki dampak jangka panjang, penting dilakukan evaluasi berkala terhadap para peserta untuk melihat perkembangan kemampuan mereka dan mengidentifikasi area yang masih memerlukan perbaikan.
5. Kerjasama dengan Pemda: Jalin kerjasama dengan pemerintah daerah dan dinas terkait agar pelatihan ini mendapat dukungan lebih besar, baik dari segi fasilitas maupun pendanaan.
6. Untuk kegiatan PKM dengan tema Pelatihan membutuhkan waktu yang lebih panjang dan pendanaan yang mungkin bisa ditambahkan lebih besar lagi

Dengan pelatihan berkelanjutan dan dukungan yang tepat, diharapkan para ibu PKK, tidak hanya di Karawang, tetapi juga di seluruh Indonesia, dapat semakin mahir dalam administrasi berbasis TIK. Ini akan mendukung efisiensi kerja mereka dalam menyusun laporan dan tugas administrasi lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardalepa, N., Hairina, Y., & Komalasari, S. (2022). Persepsi terhadap Beban Kerja pada Dosen dengan Tugas Tambahan Perception of Workload on Lecturers with Additional Tasks. *Jurnal Al Husna* 63-74, 3(1), 63–74. <https://doi.org/10.18592/jah.v3i1.4932>
- Aziah, A., & Adawia, P. R. (2018). *Analisis Perkembangan Industri Transportasi Online di Era Inovasi Disruptif (Studi Kasus PT Gojek Indonesia)*. 18(2), 149–156.
- Nababan, A. A., Jannah, M., & Sianturi, F. A. (2022). Pelatihan Sistem Informasi Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat (SIM-PPM) STMIK Pelita Nusantara. *Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat Nusantara*, 3(1), 241– 251. <https://doi.org/10.55338/jpkmn.v3i1.325>
- Sahban, H., Perwira, I., & Putro, G. S. (2018). Meningkatkan Kinerja Pelayanan Birokrasi Pemerintahan Melalui Penguasaan Teknologi Informasi. *Jurnal Manajemen Bisnis*, 5(2), 57–65.
- Syuhada, F. A., Pulungan, A. N., Sutiani, A., Nasution, H. I., Sihombing, J. L., & Herlinawati, H. (2021). Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) dalam Pengolahan Air Bersih di Desa Sukajadi. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat (JPKM) TABIKPUN*, 2(1), 1–10. <https://doi.org/10.23960/jpkmt.v2i1.23>
- Becker, J., Kugeler, M., & Rosemann, M. (2019). *Process Management: A Guide for the Design of Business Processes*. Springer.
- Davidson, E. J., & Copeland, L. R. (2020). Information Systems for Public Sector Management: An Analytical Framework for Government IT Projects. *Journal of Government Information*, 45(3), 67-85.
- Ibrahim, S. M., & Ward, K. A. (2021). Digital Competency Development in Public Sector: Challenges and Opportunities. *International Journal of Public Administration*,

44(7), 825-841.

Al-Farsi, M., Al-Saadi, H., & Al-Maawali, F. (2020). The Impact of Digital Transformation on Public Sector Efficiency. *Journal of Digital Government*, 12(4), 224-237.