

PELATIHAN PENGGUNAAN APLIKASI TRELLO PADA KANTOR NOTARIS & PPAT ANINDITA DEA ROSA, S.H., M.KN. DI TANGGERANG SELATAN, BANTEN

Nico Bustanul Anshary^{1*}, Amaliasyifa Agustina²,
Agung Ferdinan Sandy³, Danu Ega⁴

¹Teknik Informatika, Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer, Universitas Indraprasta PGRI, Jalan Raya Tengah No. 80, Jakarta Timur, DKI Jakarta, Indonesia, 13760

²Teknik Informatika, Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer, Universitas Indraprasta PGRI, Jalan Raya Tengah No. 80, Jakarta Timur, DKI Jakarta, Indonesia, 13760

³Teknik Informatika, Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer, Universitas Indraprasta PGRI, Jalan Raya Tengah No. 80, Jakarta Timur, DKI Jakarta, Indonesia, 13760

⁴Komunikasi, Fakultas Komunikasi, Institut Komunikasi dan Bisnis LSPR, Jl. K.H Mas Masyur, Kav 35, Jakarta Pusat, DKI Jakarta, Indonesia, 10220

¹Nico.anshary@gmail.com, ²amaliasyifaagustina@gmail.com,

³agungfsandsy@gmail.com, ⁴danuegaa@gmail.com

*Penulis Korespondensi: amaliasyifaagustina@gmail.com

Abstract. *Advancements in digital technology have prompted various organizations to adopt more effective and efficient work management systems. One widely used application is Trello, a Kanban-based platform that facilitates task management, team collaboration, and visual progress tracking. However, the Notary & Land Deed Official (PPAT) office of Anindita Dea Rosa, S.H., M.Kn. still manages its work using conventional methods, creating a risk of delays, administrative errors, and suboptimal staff coordination. This Community Service (PkM) initiative aims to enhance the partners' knowledge, skills, and capabilities in utilizing Trello as a digital task management tool. The methodology employed involved participatory training and mentoring conducted in four stages: needs analysis, three online training sessions, an offline training session featuring hands-on practice at the partner's workplace, and an evaluation using pre- and post-training questionnaires. The results indicate that prior to the training, 60% of participants were unfamiliar with Trello, and 80% relied on spreadsheets as their primary tool for work management. Following the training, all participants (100%) expressed interest in using the application. Furthermore, 80% of participants demonstrated improved understanding of Trello's functions—specifically board creation, card management, deadline setting, checklist usage, and team collaboration. Nevertheless, some participants still require further mentoring to fully optimize collaborative features and establish digital-based work habits. Overall, this Community Service activity successfully enhanced the partners' competence in managing tasks more systematically, collaboratively, and efficiently, thereby potentially improving service quality at the Notary & PPAT office.*

Keywords: Trello; task management; digital transformation; training; collaboration.

Abstrak. Perkembangan teknologi digital telah mendorong berbagai organisasi untuk mengadopsi sistem manajemen kerja yang lebih efektif dan efisien. Salah satu aplikasi yang banyak digunakan adalah Trello, yaitu platform berbasis metode Kanban yang memudahkan pengelolaan tugas, kolaborasi tim, dan pemantauan progres pekerjaan secara visual. Namun, Kantor Notaris & PPAT Anindita Dea Rosa, S.H., M.Kn. masih mengelola pekerjaan menggunakan metode konvensional sehingga berpotensi menimbulkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan, kesalahan administrasi, serta kurang optimalnya koordinasi antar pegawai. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) ini bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan mitra dalam memanfaatkan aplikasi Trello sebagai media manajemen tugas berbasis digital. Metode yang digunakan adalah pelatihan dan pendampingan partisipatif yang dilaksanakan melalui 4 (empat) tahapan, yaitu analisis kebutuhan, pelatihan daring selama 3 (tiga) sesi, pelatihan luring berupa praktik langsung di lingkungan kerja mitra, serta evaluasi menggunakan kuesioner pra dan pasca pelatihan. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa sebelum pelatihan sebanyak 60% peserta belum mengenal aplikasi Trello dan 80% masih menggunakan spreadsheet sebagai media utama pengelolaan pekerjaan. Setelah pelatihan, seluruh peserta (100%) menyatakan tertarik menggunakan aplikasi ini. Selain itu, sebanyak 80% peserta mengalami peningkatan pemahaman terhadap penggunaan Trello, khususnya pembuatan board, pengelolaan card, penetapan tenggat waktu, penggunaan checklist, serta kolaborasi tim. Meskipun demikian, sebagian peserta masih memerlukan pendampingan lanjutan untuk mengoptimalkan penggunaan fitur kolaboratif dan membangun kebiasaan kerja berbasis digital. Secara keseluruhan, kegiatan PkM ini berhasil meningkatkan kompetensi mitra dalam mengelola tugas secara lebih sistematis, kolaboratif, dan efisien, sehingga berpotensi mendukung peningkatan kualitas layanan pada kantor Notaris & PPAT.

Kata kunci: Trello; manajemen tugas; transformasi digital; pelatihan; kolaborasi.

1. LATAR BELAKANG

Di era digital saat ini, penggunaan alat bantu manajemen kerja semakin menjadi kebutuhan utama bagi berbagai jenis organisasi, baik berskala kecil maupun besar. Salah satu platform yang populer dan banyak digunakan adalah Trello, sebuah aplikasi berbasis web yang mengadopsi sistem Kanban untuk mengelola tugas dan proyek secara visual. Seiring dengan meningkatnya tren kerja jarak jauh (*remote work*) dan kerja *hybrid*, kebutuhan akan alat kolaborasi yang sederhana, fleksibel, dan mudah diakses menjadi sangat krusial. (Salakay & Shrivastava, 2024) Trello hadir sebagai solusi yang praktis, terutama bagi tim atau instansi yang belum memerlukan sistem manajemen proyek yang kompleks.



Gambar 1 Logo Trello

Trello dikenal dengan tampilan yang sederhana dan fungsional, dengan menggunakan sistem papan dan kartu (*boards and cards*), Trello memudahkan pengguna dalam mengatur alur kerja, membagi tugas, serta memantau progres secara visual.

Platform ini banyak digunakan oleh berbagai kalangan mulai dari startup, UMKM, hingga lembaga non-teknis seperti kantor notaris, sekolah atau instansi pemerintahan. (Arofatus Sakdiah et al., 2023)

Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan akademik yang merupakan bagian dari Tridharma Perguruan Tinggi, dimana menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni untuk membantu masyarakat mengatasi permasalahan. Dalam hal ini, kami melakukan pengabdian kepada masyarakat dengan mitra kami Notaris & PPAT. Notaris & PPAT Anindita Dea Rosa S.H., M.Kn, dialah pejabat umum untuk membuat akta otentik. Akta otentik ialah dokumen resmi yang dibuat oleh pejabat yang berwenang, yang memiliki pembuktian sempurna dan mengikat.

Notaris & PPAT Anindita Dea Rosa, S.H., M.Kn, ini dalam melaksanakan pekerjaannya memiliki pekerjaan yang kompleks namun bersifat berulang, seperti pengurusan akta jual beli, pembuatan surat kuasa, perjanjian waris, pengurusan bidang pertanahan, dan layanan legal lainnya. Setiap dokumen biasanya melalui tahapan-tahapan yang hampir sama, mulai dari penerimaan permintaan klien, verifikasi data, penyusunan draft, penandatanganan hingga arsip. Tanpa sistem kerja yang rapi dan terorganisir, proses ini rentan sekali mengalami keterlambatan, kesalahan administrasi, dan miskomunikasi. (Kariana, 2024)

Mitra kami saat ini belum memiliki sebuah manajemen kerja, oleh karena itu kami menawarkan untuk diadakannya pelatihan Trello sebagai solusi digital yang nantinya dapat membantu kantor Notaris & PPAT tersebut dalam mengelola tugas, memantau progres dokumen, membagi peran antar pegawai, serta memastikan bahwa setiap pekerjaan terselesaikan tepat waktu dan sesuai dengan prosedurnya. (Nurrahman et al., 2023) Selain itu Trello memungkinkan kolaborasi digital yang efisien meskipun staf tidak selalu berada di lokasi yang sama. Ini menjadi penting di era kerja fleksible saat ini. Dengan fitur seperti *checklist*, *deadline*, lampiran dokumen, komentar, dan notifikasi otomatis. Trello membantu kantor Notaris & PPAT meningkatkan efisiensi operasional, mengurangi kesalahan, dan meningkatkan layanan kepada klien.

2. METODE PENELITIAN

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) ini dilaksanakan dengan menggunakan metode pelatihan dan pendampingan partisipatif yang bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan mitra dalam mengelola pekerjaan menggunakan aplikasi Trello. Mitra kegiatan ini adalah Kantor Notaris dan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) Anindita Dea Rosa, S.H., M.Kn yang berlokasi di Tangerang Selatan, Banten.

Pelaksanaan kegiatan dilakukan melalui empat tahapan utama. Tahap pertama adalah analisis kebutuhan dan koordinasi awal, yang dilakukan melalui diskusi dengan pihak mitra serta penyebaran kuesioner awal (pra-pelatihan) untuk mengidentifikasi tingkat pengetahuan, kebiasaan pengelolaan pekerjaan, serta kebutuhan mitra terkait penggunaan

aplikasi manajemen tugas.

Tahap kedua merupakan pelaksanaan pelatihan secara daring yang dilaksanakan dalam tiga pertemuan. Pada tahap ini, peserta diberikan materi mengenai konsep manajemen tugas digital, pengenalan aplikasi Trello, serta praktik penggunaan fitur-fitur utama Trello seperti pembuatan board, list, card, penetapan tenggat waktu (deadline), dan checklist yang disesuaikan dengan kebutuhan kerja mitra. Metode yang digunakan meliputi ceramah, demonstrasi, diskusi, dan praktik mandiri secara terpandu.

Tahap ketiga adalah pelaksanaan pelatihan secara luring, yang difokuskan pada praktik langsung dan penguatan pemahaman materi. Pada tahap ini, peserta menerapkan penggunaan Trello pada proses kerja nyata di lingkungan mitra dengan pendampingan langsung dari tim pelaksana, sehingga peserta dapat memperoleh umpan balik secara langsung dan memperdalam pemahaman penggunaan aplikasi.

Tahap keempat adalah evaluasi dan tindak lanjut, yang dilakukan melalui penyebaran kuesioner pasca-pelatihan untuk mengukur peningkatan pemahaman dan respons peserta terhadap penggunaan aplikasi Trello. Data hasil evaluasi dianalisis secara deskriptif menggunakan persentase dan disajikan dalam bentuk diagram untuk menilai efektivitas pelaksanaan kegiatan serta mengidentifikasi permasalahan yang masih dihadapi mitra.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) yang berjudul “Pelatihan Penggunaan Aplikasi Trello Pada Kantor Notaris & PPAT Anindita Dea Rosa, S.H., M.Kn, di Tangerang Selatan, Banten dengan mitra kami yaitu Notaris & PPAT Anindita Dea Rosa, S.H., M.Kn, pelaksanaannya terlaksana dengan baik dan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan sebelumnya. PkM ini secara garis besar tidak ada hambatan yang berarti. PkM ini dilaksanakan dalam 4 hari yaitu pada tanggal 22, 29 November, 6 Desember dilakukan secara daring dan 13 Desember 2024 dilakukan secara luring dengan datang langsung ke alamat mitra di Ruko Vazza Avenue Graha, Blok GR/A-10 Jl. Graha Raya Bintaro, Pondok Kacang Barat, Pondok Aren, Tangerang Selatan, Banten.

Kami bertemu langsung dengan mitra dan melakukan wawancara dan observasi terkait bagaimana manajemen kerja yang dijalankan di kantor Notaris & PPAT tersebut. Setelah kami analisa, kami menawarkan kepada mitra untuk diadakannya sebuah pelatihan tentang manajemen kerja dengan menggunakan *platform* digital yaitu Trello. Mitra kami menyetujui dengan usul yang kami berikan, karena menurut mitra pelatihan ini nantinya dapat membantu kinerja kantor Notaris & PPAT berjalan lebih baik lagi. Setelah mitra kami menyetujui diadakan pelatihan Trello, mitra kami menandatangani surat pernyataan kesediaan kerjasama pada tanggal 22 September 2025.

Pelatihan yang kami laksanakan nanti, akan kami berikan pengetahuan dan pendampingan terhadap mitra terkait fitur-fitur Trello, cara mempergunakan Trello, dan cara memanajemen aplikasi Trello. Sebelum pelaksanaan PkM, tim kami melakukan survei terlebih dahulu dengan membuat kuisisioner sesuai yang berkaitan dengan

kebutuhan yang di perlukan oleh mitra kami. Survei ini kami lakukan agar nanti pelatihan yang berikan kepada mitra berjalan sesuai dengan kebutuhan mitra. Adapun pertanyaan terkait survei, kami menggunakan google form <https://forms.gle/iyGuAbzYMxwUXag78>

Berdasarkan hasil survei terhadap 10 responden, dapat disimpulkan bahwa kebutuhan dan minat terhadap pelatihan aplikasi manajemen kerja, khususnya Trello, tergolong tinggi. Meskipun 60% responden belum pernah mengikuti pelatihan aplikasi manajemen kerja, seluruh responden (100%) menyatakan tertarik untuk mengikuti pelatihan manajemen kerja menggunakan aplikasi Trello. Sebanyak 50% responden masih mengalami kesulitan dalam mengatur tugas atau pekerjaan, yang menunjukkan adanya permasalahan nyata dalam manajemen kerja sehari-hari. Saat ini, mayoritas responden (80%) masih mengandalkan Excel/Spreadsheet sebagai media utama pengelolaan pekerjaan, sementara penggunaan aplikasi manajemen tugas khusus masih sangat terbatas.

Terkait tingkat urgensi, seluruh responden menilai bahwa aplikasi manajemen tugas itu penting, dengan 60% menyatakan sangat penting dan 40% menyatakan penting. Hal ini menandakan adanya kesadaran akan manfaat aplikasi manajemen tugas dalam menunjang produktivitas kerja.

Sebagian besar responden (60%) belum mengenal aplikasi Trello. Bagi responden yang sudah mengenal Trello, informasi tersebut diperoleh melalui pelatihan/seminar, media sosial, dan rekan kerja, yang menunjukkan bahwa sosialisasi Trello masih perlu ditingkatkan. Adapun fitur Trello yang paling diminati untuk dipelajari adalah *deadline & checklist*, diikuti oleh manajemen tim, sedangkan sebagian responden masih belum mengetahui fitur apa yang ingin dipelajari, yang menunjukkan perlunya pengenalan dasar Trello dalam pelatihan.

Setelah tim melakukan survei terhadap pelatihan ini, tim langsung berkordinasi dengan mitra terkait waktu pelaksanaan dan teknis acara pelatihan nanti. Mitra kami, meminta untuk pelatihan dilakukan secara daring dikarenakan dinilai lebih efektif, efisien, dan sesuai dengan kondisi peserta. Melihat hasil survei, peserta memiliki aktivitas kerja yang beragam sehingga pelatihan online memungkinkan fleksibilitas waktu dan tempat tanpa mengganggu pekerjaan utama. Selain itu, pelatihan Trello sangat berbasis aplikasi digital, sehingga metode online justru lebih relevan karena peserta dapat langsung mempraktikkan penggunaan Trello di perangkat masing-masing secara *real-time*. Melalui pelatihan daring, instruktur juga dapat melakukan screen sharing, demonstrasi fitur, serta pendampingan secara langsung.

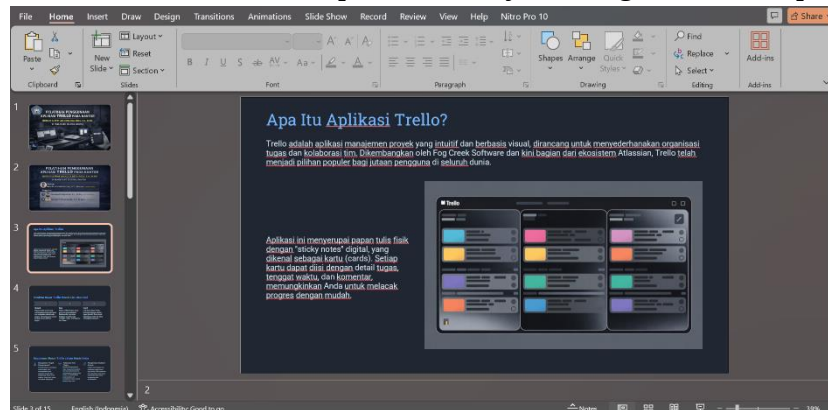
Tim kami meminta untuk pertemuan terakhir pelatihan dilaksanakan secara luring dengan tujuan untuk dapat memperkuat pemahaman peserta melalui praktik langsung dan evaluasi menyeluruh terhadap materi yang telah dipelajari selama sesi online. Pada tahap ini, peserta diharapkan sudah memahami dasar penggunaan Trello sehingga pertemuan

tatap muka menjadi lebih efektif untuk pendalaman materi. Mitra kami menyetujui dengan hal ini, jadinya pelaksanaan pelatihan dilakukan secara daring dan luring.

1. Pertemuan ke-1, pada tanggal 22 November 2025

Pelaksanaan PkM ini dilakukan secara daring menggunakan aplikasi zoom. Pada pertemuan pertama, kegiatan difokuskan pada pengenalan konsep dasar manajemen tugas dan pengenalan aplikasi Trello. Materi yang disampaikan meliputi permasalahan umum dalam pengelolaan tugas, manfaat penggunaan aplikasi manajemen tugas, serta pengenalan fitur dasar Trello seperti board, list, dan card. Pada tahap ini, peserta juga melakukan praktik langsung pembuatan akun Trello serta pembuatan board sederhana guna membangun pemahaman awal terhadap penggunaan aplikasi.

Pelatihan Trello pada pertemuan pertama dilaksanakan secara daring dan berjalan dengan lancar sesuai dengan rencana kegiatan yang telah disusun. Seluruh rangkaian kegiatan, mulai dari penyampaian materi hingga praktik dasar penggunaan Trello, dapat terlaksana dengan baik tanpa kendala teknis yang berarti. Peserta mengikuti kegiatan dari awal hingga akhir dengan tingkat kehadiran yang tinggi. Dari sisi partisipasi, peserta menunjukkan antusiasme yang baik selama pelaksanaan pelatihan. Hal ini terlihat dari keaktifan peserta dalam mengikuti praktik langsung, mengajukan pertanyaan, serta berdiskusi terkait penggunaan Trello dalam pengelolaan tugas dan pekerjaan sehari-hari. Sebagian besar peserta mampu mengikuti langkah-langkah dasar penggunaan Trello, seperti pembuatan board, list, dan card, serta mulai memahami konsep dasar manajemen tugas berbasis aplikasi.



Gambar 2 Materi Pelatihan Pertemuan Pertama

Meskipun demikian, dalam pelaksanaan pelatihan pertama masih ditemukan beberapa kendala. Perbedaan tingkat literasi digital peserta menyebabkan kecepatan pemahaman yang bervariasi, sehingga pada saat praktik diperlukan pendampingan tambahan bagi beberapa peserta. Selain itu, keterbatasan waktu pelatihan membuat pendalaman fitur Trello belum dapat dilakukan secara maksimal pada pertemuan pertama.

Kendala lain yang muncul adalah keterbatasan koneksi internet pada sebagian peserta, yang sempat menghambat kelancaran praktik daring. Namun, kendala tersebut dapat diatasi melalui penyesuaian tempo penyampaian materi serta pemberian penjelasan ulang oleh pemateri.

Secara keseluruhan, pelatihan Trello pada pertemuan pertama dapat dinilai berhasil dan memberikan dampak positif sebagai tahap awal pengenalan aplikasi manajemen tugas. Hasil ini menjadi dasar yang baik untuk pelaksanaan pertemuan selanjutnya, dengan fokus pada pendalaman fitur, praktik lanjutan, dan penerapan Trello secara lebih optimal sesuai kebutuhan peserta dan mitra.

2. Pertemuan ke-2, pada tanggal 29 November 2025

Pertemuan kedua difokuskan pada pendalaman fitur Trello dan penerapannya dalam kerja kolaboratif. Materi yang diberikan mencakup pengelolaan tugas terjadwal menggunakan fitur deadline dan checklist, pemantauan progres pekerjaan, serta pemanfaatan fitur kolaborasi tim seperti penambahan anggota, komentar, dan aktivitas proyek. Metode pembelajaran dilakukan melalui demonstrasi dan praktik langsung, disertai studi kasus sederhana agar peserta dapat memahami penerapan Trello dalam pengelolaan proyek tim.

Pelatihan Trello pada pertemuan kedua yang dilaksanakan secara daring berjalan dengan lancar dan sesuai dengan rencana kegiatan. Materi yang disampaikan berfokus pada pendalaman fitur Trello serta penerapannya dalam pengelolaan tugas dan kerja kolaboratif. Seluruh rangkaian kegiatan dapat terlaksana dengan baik tanpa hambatan teknis yang signifikan. Dari sisi partisipasi, peserta menunjukkan antusiasme dan keterlibatan yang tinggi selama pelatihan berlangsung. Hal ini terlihat dari keaktifan peserta dalam mengikuti demonstrasi, praktik langsung, serta diskusi terkait penerapan fitur Trello seperti penentuan deadline, penggunaan checklist, dan kolaborasi tim. Sebagian besar peserta mampu mengikuti materi dengan baik dan mulai memahami cara memantau progres pekerjaan secara lebih terstruktur menggunakan Trello.

Pelatihan kedua juga menunjukkan peningkatan pemahaman peserta dibandingkan pertemuan pertama. Peserta tidak hanya mampu menggunakan fitur dasar, tetapi mulai dapat mengaitkan penggunaan Trello dengan kebutuhan kerja dan aktivitas tim masing-masing. Interaksi antara pemateri dan peserta berlangsung secara aktif, sehingga proses pembelajaran berjalan lebih efektif.

Masih terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaan pelatihan kedua. Perbedaan tingkat penguasaan peserta terhadap materi sebelumnya menyebabkan sebagian peserta membutuhkan waktu lebih lama saat praktik lanjutan. Selain itu, keterbatasan waktu pelatihan membuat pendalaman terhadap beberapa fitur Trello yang lebih kompleks belum dapat dilakukan secara optimal.

Kendala teknis berupa koneksi internet yang tidak stabil pada sebagian peserta juga masih ditemukan, meskipun tidak mengganggu keseluruhan jalannya kegiatan. Untuk mengatasi hal tersebut, pemateri memberikan penjelasan tambahan serta pendampingan secara bertahap agar seluruh peserta tetap dapat mengikuti materi dengan baik.

Secara keseluruhan, pelatihan Trello pada pertemuan kedua dapat dinilai berhasil dan memberikan penguatan pemahaman peserta terhadap penggunaan Trello sebagai aplikasi manajemen tugas dan kolaborasi. Hasil pelatihan ini menjadi landasan penting bagi pelaksanaan pertemuan selanjutnya yang difokuskan pada implementasi mandiri dan evaluasi penggunaan Trello.

3. Pertemuan ke-3, pada tanggal 06 Desember 2025

Pada pertemuan ketiga, kegiatan diarahkan pada implementasi Trello secara mandiri dan evaluasi pelatihan. Peserta diberikan kesempatan untuk menyusun board Trello sesuai dengan kebutuhan masing-masing, baik untuk pekerjaan individu maupun kegiatan tim. Hasil praktik peserta kemudian dipresentasikan dan didiskusikan bersama sebagai bentuk refleksi pembelajaran. Pada akhir pertemuan, dilakukan evaluasi melalui pengisian kuesioner pasca pelatihan guna mengukur tingkat pemahaman, manfaat, serta kepuasan peserta terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan.

Pelatihan Trello pada pertemuan ketiga yang dilaksanakan secara daring berjalan dengan lancar dan sesuai dengan rencana kegiatan yang telah ditetapkan. Fokus kegiatan pada pertemuan ini adalah implementasi mandiri dan evaluasi penggunaan Trello setelah peserta mengikuti rangkaian pelatihan sebelumnya. Seluruh sesi, mulai dari pemaparan materi, praktik mandiri, hingga evaluasi, dapat terlaksana dengan baik. Peserta menunjukkan antusiasme dan partisipasi aktif selama pelatihan berlangsung. Hal ini terlihat dari keseriusan peserta dalam melakukan praktik mandiri pembuatan board Trello sesuai dengan kebutuhan masing-masing, serta keaktifan dalam mempresentasikan hasil praktik dan menyampaikan pengalaman penggunaan Trello. Pada tahap ini, sebagian besar peserta telah mampu mengaplikasikan fitur Trello secara lebih terstruktur, seperti pengelolaan tugas, penentuan deadline, dan pemantauan progres pekerjaan.

Pelatihan ketiga juga memperlihatkan peningkatan kemandirian peserta dalam menggunakan Trello. Peserta tidak lagi hanya mengikuti arahan pemateri, tetapi mulai mampu menyesuaikan penggunaan Trello dengan alur kerja dan permasalahan yang dihadapi. Diskusi dan refleksi yang dilakukan turut memperkuat pemahaman peserta terhadap manfaat Trello sebagai aplikasi manajemen tugas dan proyek.

Meskipun demikian, beberapa kendala masih ditemukan dalam pelaksanaan pelatihan ketiga. Perbedaan kompleksitas kebutuhan peserta menyebabkan hasil praktik yang beragam, sehingga sebagian peserta memerlukan pendampingan

tambahan untuk menyesuaikan fitur Trello dengan kebutuhan yang lebih spesifik. Selain itu, keterbatasan waktu pelatihan membuat pembahasan optimalisasi penggunaan Trello secara mendalam belum sepenuhnya tercapai.

Kendala teknis berupa koneksi internet yang tidak stabil pada sebagian peserta juga masih terjadi, khususnya saat presentasi hasil praktik dan diskusi. Namun, kendala tersebut tidak menghambat keseluruhan jalannya kegiatan dan dapat diatasi melalui penyesuaian alur diskusi serta pemberian penjelasan ulang oleh pemateri.

Secara keseluruhan, pelatihan Trello pada pertemuan ketiga dapat dinilai berhasil dan efektif dalam mempersiapkan peserta untuk menerapkan Trello secara nyata. Hasil dari pelatihan daring ini menjadi landasan penting untuk pelaksanaan pertemuan selanjutnya secara luring, yang difokuskan pada praktik langsung bersama mitra, pendampingan intensif, serta penguatan pemahaman materi agar penggunaan Trello dapat diterapkan secara berkelanjutan.

4. Pertemuan ke-4, pada tanggal 13 Desember 2025

Pertemuan luring dilaksanakan sebagai tahap lanjutan sekaligus penguatan dari rangkaian pelatihan Trello yang sebelumnya dilakukan secara daring. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mitra dalam menerapkan secara langsung materi yang telah diperoleh, sekaligus memperdalam pemahaman peserta melalui praktik dan pendampingan intensif.

Kegiatan pertemuan luring diawali dengan pembukaan dan penyampaian tujuan kegiatan, dilanjutkan dengan review singkat materi pelatihan daring pada pertemuan pertama hingga ketiga. Review ini dilakukan untuk menyegarkan kembali pemahaman peserta terkait konsep dasar manajemen tugas, fitur utama Trello, serta alur penggunaan aplikasi dalam pengelolaan pekerjaan dan proyek.



Gambar 3 Sambutan ketua tim pelaksana

Selanjutnya, peserta bersama tim pelaksana melakukan praktik langsung penggunaan Trello yang disesuaikan dengan kebutuhan nyata mitra. Pada tahap ini, peserta dibimbing dalam pembuatan board, pengaturan list dan card, penentuan deadline, serta penggunaan checklist dan fitur kolaborasi. Pendampingan dilakukan secara intensif agar setiap peserta mampu memahami dan mengoperasikan Trello

secara mandiri serta dapat menyesuaikannya dengan alur kerja yang diterapkan di lingkungan mitra.



Gambar 4 Pendampingan pelatihan

Selain praktik, kegiatan juga diisi dengan diskusi interaktif terkait kendala yang dihadapi mitra dalam mengelola tugas dan pekerjaan menggunakan Trello. Melalui diskusi tersebut, tim pelaksana memberikan solusi dan rekomendasi pemanfaatan fitur Trello yang tepat guna, sehingga aplikasi dapat digunakan secara optimal dan berkelanjutan.



Gambar 5 Diskusi interaktif

Pada akhir kegiatan, dilakukan evaluasi hasil praktik untuk menilai sejauh mana peserta mampu menerapkan Trello sesuai dengan kebutuhan kerja mitra. Selanjutnya penyerahan Plakat Terima Kasih dari Ketua tim pelaksana kepada mitra.



Gambar 6 Penyerahan plakat

Kegiatan pelatihan ditutup dengan penyampaian kesimpulan kegiatan dan harapan agar mitra dapat terus menggunakan Trello sebagai alat bantu manajemen tugas dan proyek dalam aktivitas sehari-hari.



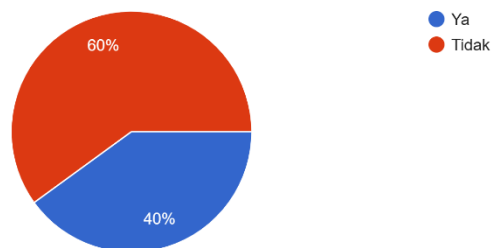
Gambar 7 Foto Bersama

Bagian ini memuat proses pengumpulan data, rentang waktu dan lokasi penelitian, dan hasil analisis data (yang dapat didukung dengan ilustrasi dalam bentuk tabel atau gambar, **bukan** data mentah, serta **bukan** dalam bentuk *printscreen* hasil analisis), ulasan tentang keterkaitan antara hasil dan konsep dasar, dan atau hasil pengujian hipotesis (jika ada), serta kesesuaian atau pertentangan dengan hasil penelitian sebelumnya, beserta interpretasinya masing-masing. Bagian ini juga dapat memuat implikasi hasil penelitian, baik secara teoritis maupun terapan. Setiap gambar dan tabel yang digunakan harus diacu dan diberikan penjelasan di dalam teks, serta diberikan penomoran dan sumber acuan. Berikut ini diberikan contoh tata cara penulisan subjudul, sub-subjudul, sub-sub-subjudul, dan seterusnya.

A. Analisa Permasalahan Mitra Setelah Kegiatan PkM

Berdasarkan hasil kuesioner pasca kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), dapat diketahui bahwa pelaksanaan pelatihan Trello memberikan dampak positif terhadap peningkatan kesadaran dan minat mitra dalam penggunaan aplikasi manajemen tugas. Seluruh responden (100%) menyatakan tertarik untuk menggunakan aplikasi manajemen tugas serta menilai aplikasi tersebut penting hingga sangat penting dalam menunjang produktivitas kerja. Temuan ini menunjukkan adanya kebutuhan nyata mitra terhadap sistem pengelolaan pekerjaan yang lebih terstruktur.

Apakah Anda pernah mendengar aplikasi Trello
10 jawaban

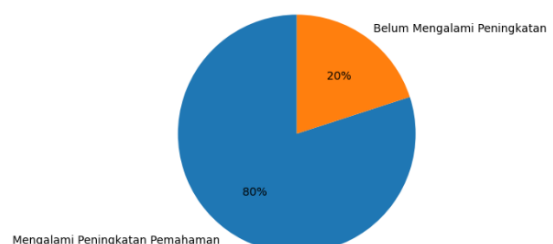


Namun demikian, hasil kuesioner juga menunjukkan bahwa 60% responden sebelumnya belum mengenal aplikasi Trello, sehingga tingkat pengalaman awal mitra dalam menggunakan aplikasi manajemen tugas masih relatif rendah. Kondisi ini berdampak pada proses adaptasi pasca pelatihan, di mana sebagian mitra masih memerlukan waktu dan pendampingan lanjutan untuk dapat menggunakan Trello secara optimal dan konsisten.

Selain itu, data kuesioner menunjukkan bahwa 80% responden masih terbiasa menggunakan media konvensional seperti Excel atau spreadsheet dalam mengelola tugas dan pekerjaan sebelum mengikuti pelatihan. Kebiasaan ini menjadi salah satu tantangan dalam penerapan Trello pasca kegiatan PkM, karena mitra perlu menyesuaikan pola kerja lama dengan sistem manajemen tugas berbasis aplikasi.

Meskipun pelatihan telah meningkatkan pemahaman peserta, masih terdapat mitra yang menyatakan mengalami kesulitan dalam mengoptimalkan fitur Trello, khususnya untuk kerja kolaboratif dan pemantauan progres secara menyeluruh. Hal ini mengindikasikan bahwa peningkatan pemahaman belum sepenuhnya diikuti dengan kemampuan implementasi yang merata di seluruh peserta.

Peningkatan Pemahaman Mitra terhadap Penggunaan Aplikasi Trello



Berdasarkan survei pasca pelatihan, peningkatan pemahaman mitra, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pelatihan Trello memberikan dampak positif terhadap pemahaman peserta. Sebanyak 80% mitra mengalami peningkatan pemahaman dalam penggunaan aplikasi Trello, yang menunjukkan bahwa materi dan metode pelatihan yang diberikan telah efektif. Adapun 20% mitra yang belum mengalami peningkatan umumnya masih memerlukan pendampingan lanjutan dan waktu adaptasi, terutama dalam penerapan fitur Trello secara mandiri. Analisis data kuesioner tersebut, dapat disimpulkan bahwa kegiatan PkM telah berhasil meningkatkan minat dan kesadaran mitra terhadap pentingnya aplikasi manajemen tugas. Namun, masih diperlukan tindak lanjut berupa pendampingan berkelanjutan, penguatan kebiasaan penggunaan Trello, serta pendalaman fitur kolaboratif, agar pemanfaatan aplikasi Trello dapat diterapkan secara optimal dan berkelanjutan di lingkungan mitra

4. KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) berupa pelatihan penggunaan aplikasi Trello, dapat disimpulkan bahwa kegiatan ini terlaksana secara sistematis dan efektif serta memberikan dampak positif bagi mitra. Seluruh rangkaian pelatihan yang dilaksanakan secara daring dan luring berjalan sesuai dengan perencanaan dan memperoleh tingkat partisipasi peserta yang tinggi. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa 100% peserta menilai aplikasi manajemen tugas penting hingga sangat penting dalam mendukung produktivitas kerja, serta 80% peserta (8 dari 10 orang) mengalami peningkatan pemahaman terhadap penggunaan aplikasi Trello setelah mengikuti pelatihan.

Meskipun demikian, hasil evaluasi pasca kegiatan juga menunjukkan bahwa 20% peserta belum mencapai peningkatan pemahaman yang optimal, yang dipengaruhi oleh keterbatasan pengalaman awal dalam penggunaan aplikasi manajemen tugas, kebiasaan menggunakan sistem pengelolaan pekerjaan konvensional, serta keterbatasan waktu praktik. Oleh karena itu, meskipun kegiatan PkM ini dinilai berhasil meningkatkan pemahaman dan kesadaran mitra terhadap pentingnya aplikasi manajemen tugas, diperlukan tindak lanjut berupa pendampingan berkelanjutan dan penguatan implementasi agar pemanfaatan aplikasi Trello dapat diintegrasikan secara konsisten dalam aktivitas kerja mitra.

UCAPAN TERIMA KASIH

Tim Pelaksana PkM menyampaikan penghargaan dan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Universitas Indraprasta PGRI atas dukungan dana yang diberikan melalui program PkM Hibah Unndra dengan Nomor Kontrak 2321/SP3M/KPM/LRPM/UNINDRA/XI/2025, tanggal 05 November 2025. Ucapan

terima kasih juga ditujukan kepada Lembaga Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (LRPM) Universitas Indraprasta PGRI atas dukungan dan fasilitasi yang telah memungkinkan terlaksananya PkM Hibah Unindra.

DAFTAR REFERENSI

- Arofatus Sakdiah, Farah Anindra Putri, Nurul Septi Amelia, Sinal Sinal, & Mochammad Isa Anshori. (2023). Remote Work Dan Mangement Team Virtual: Pengelolaan Team Yang Tersebar Geografis, Alat Kolaborasi Online, Dan Pengukuran Produktivitas. *Jurnal Riset Manajemen Dan Ekonomi (Jrime)*, 2(1), 01–17. <https://doi.org/10.54066/jrime-itb.v2i1.985>
- Kariana, I. K. D. P. K. W. S. L. N. W. (2024). Optimalisasi Manajemen Operasional di Kantor Notaris PPAT I PUTU SETIAWAN, SH, M.Kn. Kabupaten Gianyar. *Jurnal Abdimas Gorontalo*, 7(1), 1–27.
- Nurrahman, D., Nopiansah, M., Erito, S. N. P., & Aditiyawarman, D. (2023). Pelatihan Penggunaan Aplikasi Trello Bagi Pegawai Kecamatan Karawang Barat Dalam Rangka Meningkatkan Produktivitas Dan Mutu Kegiatan Pelayanan. *Community Development Journal*, 4(2), 1927–1932. <https://journal.universitaspahlawan.ac.id/index.php/cdj/article/view/13907/10602>
- Salakay, E. N. H., & Shrivastava, S. R. (2024). Exploring the Utility of Trello – An Alternative Learning Management System in Facilitating Problem-Based Learning in Medical Education. *Jurnal Pendidikan Kedokteran Indonesia: The Indonesian Journal of Medical Education*, 13(1), 82. <https://doi.org/10.22146/jpki.87753>