

**LAPORAN KEMAJUAN PKM-PM**  
**MEMANFAATKAN NOTION UNTUK PENDIDIKAN BERKUALITAS:**  
**MANAJEMEN TUGAS DAN RENCANA BELAJAR YANG EFEKTIF**  
**BIDANG KEGIATAN:**  
**PKM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**PENGUSUL :**

Ni Putu Tania Prastya Dewi	(2301020009)
I Kadek Buktiasa	(2301020040)
I Kadek Momet Dwika Putra	(2301020037)
Pasek Nyoman Agus Mahendra Jaya	(2301020091)

**UNIVERSITAS PRIMAKARA**  
**DENPASAR**  
**2024**

### A. JADWAL KEGIATAN

NO	JENIS KEGIATAN	BULAN				DESKRIPSI KEGIATAN
		1	2	3	4	
1.	Observasi lapangan					Melibatkan pengumpulan data langsung dari sumbernya dengan mengamati situasi secara langsung. Ini memungkinkan peneliti untuk mendapatkan informasi yang lebih akurat dan mendalam terkait dengan topik penelitian.
2.	Survei online					Metode pengumpulan data melalui internet, dimana responden diundang untuk mengisi kuesioner atau pertanyaan secara elektronik (Form). Bertujuan untuk mengukur seberapa jauh peserta mengetahui aplikasi Notion.
3.	Wawancara dan Focus Group Discussion					Melibatkan interaksi langsung dengan para peserta untuk mengeksplorasi masalah yang relevan dengan topik penelitian atau pelatihan. Wawancara berfokus pada setiap masalah yang dimiliki peserta terkait materi yang akan dibawakan, memungkinkan diskusi kelompok terfokus untuk mendapatkan wawasan yang lebih luas.
4.	Analisis data dan perumusan solusi					Proses merangkum dan menganalisis data yang terkumpul, mengidentifikasi pola, atau kesimpulan. Dari hasil analisis, solusi atau rekomendasi dapat dirumuskan untuk mengatasi masalah yang mungkin terjadi selama pelatihan.
5.	Penyusunan materi pelatihan					Tahap ini melibatkan perencanaan dan pengembangan materi pelatihan sesuai dengan tujuan dan kebutuhan peserta. Ini mencakup identifikasi topik, strukturisasi konten, penyusunan materi, dan pengembangan strategi pengajaran yang efektif.
6.	Persiapan media dan alat					pembuatan atau pengumpulan materi pelatihan yang akan digunakan selama sesi presentasi, atau media interaktif lainnya. Selain itu, alat bantu seperti proyektor, atau perangkat teknologi lainnya juga dipersiapkan untuk mendukung penyampaian materi.
7.	Pelatihan					Tahap ini merupakan pelaksanaan sesi pelatihan yang telah direncanakan dan disusun sebelumnya. Selama pelatihan, materi disampaikan kepada peserta dengan menggunakan berbagai metode

						pengajaran, diskusi kelompok, studi kasus, atau simulasi. Tujuan utamanya adalah memberikan pemahaman dan keterampilan baru kepada peserta sesuai dengan topik yang dibahas.
8.	Pendampingan online					Tahap ini merupakan pelaksanaan sesi pelatihan yang telah direncanakan dan disusun sebelumnya. Selama pelatihan, materi disampaikan kepada peserta dengan menggunakan berbagai metode pengajaran, seperti ceramah, diskusi kelompok, studi kasus, atau simulasi. Tujuan utamanya adalah memberikan pemahaman dan keterampilan baru kepada peserta sesuai dengan topik yang dibahas.
9.	Evaluasi					Tahap evaluasi penting untuk menilai efektivitas pelatihan dan mencatat feedback dari peserta. Evaluasi akan dilakukan secara kuesioner, wawancara, atau observasi. Hasil evaluasi digunakan untuk mengevaluasi pencapaian tujuan pelatihan, dan merencanakan perbaikan di masa depan

**Keterangan :**

	kegiatan yang sudah terlaksana
	kegiatan sudah dalam tahap (on progres)

## B. ANALISIS KEGIATAN

Analisis ini akan berdasarkan beberapa kegiatan yang sudah kami lakukan sebagai acuan untuk melaksanakan kegiatan kedepannya. Berikut analisis kegiatan yang sudah kami laksanakan:

### 1. OBSERVASI LAPANGAN

Berdasarkan observasi di Primakara University, tim pelatihan menemukan beberapa poin penting terkait kebutuhan dan konteks mahasiswa dalam manajemen tugas dan rencana belajar:

#### a. Kultur akademik yang dinamis

Mahasiswa Primakara University memiliki beban tugas yang tinggi dan beragam, dengan tuntutan untuk menyelesaikannya secara tepat waktu dan berkualitas. Mereka juga dituntut untuk proaktif dalam mengatur waktu dan menyusun rencana belajar yang efektif, mengingat lingkungan perkuliahan yang kompetitif dan berfokus pada pengembangan skillset IT.

#### b. Keterbukaan terhadap teknologi

Mahasiswa Primakara University familiar dengan penggunaan teknologi dalam proses belajar mengajar, dan mereka terbuka untuk mempelajari alat baru seperti Notion yang dapat membantu mereka meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam mengelola tugas dan rencana belajar.

#### c. Kebutuhan akan panduan praktis

Mahasiswa Primakara University membutuhkan panduan praktis dan mudah dipahami dalam penggunaan Notion untuk manajemen tugas dan rencana belajar. Mereka ingin mempelajari tips dan trik yang dapat langsung diaplikasikan dalam kehidupan sehari-hari mereka sebagai mahasiswa IT.

#### d. Keinginan untuk berkolaborasi

Mahasiswa Primakara University menunjukkan antusiasme tinggi untuk berkolaborasi dengan tim Pelatihan dalam mempelajari Notion. Mereka ingin mendapatkan kesempatan untuk bertukar ide dan pengalaman dengan sesama mahasiswa, serta mendapatkan *feedback* langsung dari tim pelaksana.

Berdasarkan hasil observasi tersebut, tim pelatihan akan menyusun materi pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan dan konteks Primakara University, dengan fokus pada tips dan trik praktis, sesi praktik yang interaktif, dan peluang untuk kolaborasi antar mahasiswa.

## 2. SURVEI ONLINE

Tabel 2. Hasil Survei

survei online								
Nama peserta / Pertanyaan	Kelas	Seberapa pentingkah bagi Anda untuk memiliki sistem manajemen tugas dan rencana belajar?	Alat apa saja yang saat ini anda gunakan untuk memanajemen tugas?	Apakah anda pernah menggunakan Notion?	Jika ya, dari manakah anda pertama kali mengetahui tentang Notion?	Apakah anda pernah menggunakan Notion?	Jika ya, berapa lama anda sudah menggunakan Notion?	apa itu notion ...?
Theresia Roxanne Bukana Lamatukan	IF PAGI 2	2	Aplikasi pencatat, Aplikasi pencatat isapan WhatsApp (room chat pada room tertentu)	ya	teman	tidak	belum pernah	notion itu aplikasi manajemen waktu yang bisa membantu kita mengatur waktu, mencatat, dan lain-lain
Putri Widya Rumananda Yasa	IF PAGI 2	3	Aplikasi pengingat, Aplikasi pencatat	ya	teman dan media sosial	tidak	kurang lebih 2 tahun	notion itu aplikasi untuk kita melakukan manajemen, mencatat, dan lain-lain
I Kadek Virgis Adrian Karawischa	IF PAGI 2	1	Aplikasi pengingat, Aplikasi pencatat	ya	media sosial	ya		Aplikasi manajemen pekerjaan
Muhammad Nuzul Faiz Khilmi	IF PAGI 2	2	Aplikasi pengingat, Aplikasi pencatat	ya	media sosial	ya	kurang lebih 2 tahun	notion itu aplikasi untuk kita melakukan manajemen, mencatat, dan lain-lain
I Ketut Yogi Ragastrawan	IF PAGI 2	2	Google calendar dan Google tasks	ya	teman dan media sosial	tidak		Aplikasi untuk pengaturan jadwal
I Putu Deva Wira Pramana	IF PAGI 2	1	google calendar	tidak		tidak	1 tahun	Aplikasi pencatat
Ida Putu Sucita Damurtha	IF PAGI 3	2	Aplikasi pengingat, Aplikasi pencatat	ya	teman dan media sosial	ya		notion itu aplikasi untuk kita melakukan manajemen, mencatat, dan lain-lain
I Kadek Widhi Andrian	IF PAGI 2	3	Aplikasi pencatat	tidak		tidak		Manajemen waktu dan tugas
I Ketut Aditya Arya Barkara	IF PAGI 2	1	Aplikasi pencatat	ya	primed	tidak		Aplikasi to do list
Kadek Agus Ariksuntha Wardana	IF PAGI 2	2	Ingatan saja	tidak	tidak pernah	tidak	belum pernah	karena saya belum tahu apa itu notion, jadi saya masih tidak bisa memberikan penjelasan apa itu notion.

Kuesioner ini diadakan sebelum pelaksanaan kegiatan pelatihan yang akan kami laksanakan. Pada kuesioner ini, partisipan berasal dari kelas IF PAGI 2 sebanyak 90% dan kelas IF PAGI 3 sebanyak 10%. Hasil dari responden tersebut adalah sebagai berikut:

### 1. Seberapa Penting Sistem Manajemen Tugas:

- 30% responden memberi nilai 1.
- 50% responden memberi nilai 2.
- 20% responden memberi nilai 3.

Dari data tersebut, kami menyimpulkan bahwa mayoritas responden menggunakan aplikasi pengingat dan catatan untuk manajemen waktu, dengan hampir 70% menggunakan aplikasi pengingat, 20% menggunakan Google Calendar, dan 10% mengandalkan ingatan.

## 2. Penggunaan Notion:

- 30% responden tidak pernah menggunakan Notion, sementara 70% lainnya pernah menggunakannya.
- Hampir semua responden mengetahui Notion melalui media sosial dan tema, meskipun beberapa responden tidak memberikan jawaban dan ada satu responden yang mengetahuinya dari Primedev.

## 3. Detail Penggunaan Notion:

- 30% atau 3 orang pernah menggunakan Notion, sementara 70% atau 7 responden tidak pernah.
- 20% atau 2 orang telah menggunakannya selama sekitar 2 tahun, 20% atau 2 orang belum pernah, 10% atau 1 orang telah menggunakannya selama 1 tahun, dan 50% atau 5 orang tidak memberikan tanggapan.

## 4. Pengetahuan Tentang Notion:

Mayoritas responden mengetahui bahwa Notion merupakan aplikasi untuk manajemen waktu, pengaturan jadwal, aplikasi pengingat, dan aplikasi pencatatan. Namun, masih ada yang belum menggunakan aplikasi tersebut.

## 2. WAWANCARA DAN FOCUS DISKUSI GROUP

Sebelum pelaksanaan pelatihan, kami mengadakan wawancara tatap muka dengan beberapa peserta yang akan mengikuti pelatihan. Tujuan kami adalah untuk menyampaikan materi yang akan kami bawa saat pelatihan berlangsung. Melalui kegiatan ini, kami berharap dapat memberikan yang terbaik kepada peserta pelatihan kami.

Wawancara tersebut dilakukan pada tanggal 8 April 2024 dan tanggal 9 April 2024. Hasil dari diskusi yang kami lakukan sangat memuaskan, di mana para peserta merasa cukup terbantu dan sangat menantikan pelatihan yang akan dilaksanakan. Ini memberikan kami keyakinan bahwa materi yang akan kami sampaikan akan sesuai dengan kebutuhan dan harapan peserta. Jika ada kekurangan atau keinginan untuk menambah materi, kami siap memperbarui dan mengkustomisasi materi pelatihan agar sesuai dengan kebutuhan peserta.

Gambar 1. Wawancara dan diskusi dengan peserta pada 8 April 2024



Table 1. wawancara dengan peserta

responden wawancara					
Nama peserta / Pertanyaan	Bagaimana cara kamu biasanya mengatur tugas dan belajar?	Apakah kamu pernah menggunakan aplikasi untuk mengatur tugas atau rencana belajar? Jika ya, aplikasi apa itu? (mungkin lewat chat diri sendiri di WA)	Apa yang kamu sukai dan tidak suka dari aplikasi yang kamu gunakan untuk mengatur tugas dan rencana belajar tersebut?	Apa saja kendala yang kamu alami saat mengatur tugas dan belajar saat ini?	Aplikasi pengatur tugas/ rencana belajar seperti apa yang kamu inginkan?
Theresia Roxanne Bulsam Lamatokan	mengingat, mengerjakan dan membuat catatan di hp	pernah menggunakan whatsapp	Yang saya sukai, terkadang itu membuat sebuah pengingat dalam mengatur tugas yang harus saya lakukan dan saya menyelesaikannya. Tetapi jika saya lupa, maka akan membuat banyak hal yang...	Kendala yang saya alami yaitu kurangnya perhatian dari berbagai tugas yang diberikan, sehingga terkadang saya lupa mengerjakan dengan terburu-buru dan dengan hal yang kurang memuaskan tugas.	Aplikasi pengatur tugas mana belajar yang saya inginkan yaitu dapat mengingatkan saya untuk mengerjakan tugas dengan memberikan notifikasi agar saya dapat menyelesaikannya dan bisa langsung diujikan.
Putu Widya Rusmananda Yasa	membuat tugas di saat jam produktif saya	belum pernah	tidak ada karena blm sempat make	jam produktif sama tiap tengah malem sampe subuh	yang bisa buat gimana caranya jam produktif saya tidak mengginggu waktu tidur dan bersantai
I Kadek Virgio Adrian Karawistha	cukup jarang dalam mengatur tugas	seperti remainder	Harus cukup sering dibuat berulang* tiap hari	Kurangnya manajemen waktu	Aplikasi yang mudah untuk digunakan sebagai manajemen tugas
Muhammad Nauval Faiq Khilmi	menulis dalam todo list	google tesks dan microsoft todo	google tasks: tidak ada grouping list. microsoft Todo: tidak terintegrasi dengan kalender	prioritas tugas masih berantakan, dan juga terkadang masalah terkait banyak list tugas masih membuat perasaan semakin terburai	aplikasi pengatur tugas yang mampu terintegrasi dengan kalender, memiliki pengingat, bisa berkolaborasi, dan juga ringan dan bisa diakses dari perangkat apapun
I Ketut Yogi Regestrawan	menggunakan google kalender, Untuk mengatur jadwal saya	menggunakan private chat dan menggunakan google calendar	Yang saya sukai dari google calendar dan notifikasi yang sudah diberikan untuk mengingatkan. Tapi kadang dengan itu yang terlalu banyak dan malah yang tidak bisa memisahkan dari kalender dengan tidak ada waktu mengkontribusi sebagai...	Kendala yang saya alami adalah pada waktu yang diberikan yang dimana terkadang waktu yang saya dapatkan tidak sesuai dengan jadwal yang telah diberikan sehingga masih ada banyak waktu yang masih kosong	Aplikasi yang saya inginkan untuk mengatur pembelajaran belajar saya dan aktivitas yang sudah diberikan yang bisa bisa akan aware reminder itu yang akan dan bisa memberikan dalam membuat jadwal, seperti reminder dan informasi yang akan untuk reminder yang...
I Putu Deva Wira Pramana	kalo lagi mood	wa diri sendiri	Di WA kadang chat nya suka tenggelam jadi lupa	rasa malas	Yang ada alarm nya
Ida Putu Sucita Danuartha	menggunakan aplikasi untuk mencatat dan merancang aktivitas saya	trelo dan google calendar tapi sekarang menggunakan notion	Google calendar yang saya gunakan memang banyak yang sudah saya gunakan untuk mengatur jadwal saya. Tapi kadang dengan itu yang terlalu banyak dan malah yang tidak bisa memisahkan dari kalender dengan tidak ada waktu mengkontribusi sebagai...	Kendala yang saya alami adalah pada waktu yang diberikan yang dimana terkadang waktu yang saya dapatkan tidak sesuai dengan jadwal yang telah diberikan sehingga masih ada banyak waktu yang masih kosong	Aplikasi yang bisa melakukan banyak hal terkait manajemen, jadi aku harus cukup menginstall satu aplikasi saja dan agar tidak bingung juga jika menggunakan banyak aplikasi
I Kadek Widhi Andrian	membuat rencana dan jadwal	pernah ,Menggunakan wa	Disuka karena, tidak menggunakan terlalu banyak penyimpanan internal. Tidak disuka karena, perlu menggunakan internet	Kurang keterampilan manajemen waktu	Saat ini belum ada
I Ketut Aditya Arya Baskara	menggunakan google calendar	google calendar	Aplikasi bisa dengan mudah di acces	Bingungnya menentukan prioritas tugas	Memiliki custom theme, memiliki reminder yang dapat custom
Kadek Agus Arikusuma Wardana	jarang mengatur tugas dan lebih sering menggunakan ingatan	tidak ada	saya tidak menggunakan aplikasi apapun, jadi saya tidak suka dari aplikasinya.	Mungkin seperti tidak ingatnya tugas apa saja yang ada, jadi terkadang malah menjadi numpuk.	aplikasi yang mudah digunakan, simpel, ringan, dan mudah untuk di pahami.



Dari kuesioner yang dilakukan, tujuan utama adalah untuk mengetahui kendala yang dihadapi peserta dalam manajemen waktu mereka serta harapan mereka terhadap aplikasi yang akan digunakan untuk manajemen waktu. Berikut adalah tujuan dari kuesioner:

1. Cara Mengatur Tugas:

Responden menggunakan berbagai cara untuk mengatur tugas mereka, termasuk mengingatnya, membuat saat mereka merasa produktif, menulis dalam to-do list, menggunakan Google Calendar, menggunakan aplikasi untuk mencatat tugas, dan ada yang jarang mengatur tugasnya.

2. Penggunaan Aplikasi untuk Manajemen Waktu:

- 40% menggunakan WhatsApp (private chat)
- 30% menggunakan Google Calendar
- 20% belum pernah menggunakan aplikasi apapun
- 10% menggunakan Microsoft Todo dan Google Tasks

3. Kendala dari Aplikasi yang Digunakan Sekarang:

Masalah umum yang dihadapi adalah perlu membuat tugas berulang-ulang, tugas terlupakan jika menggunakan WhatsApp chat, kurangnya integrasi dengan kalender, dan tidak adanya group list.

4. Kendala dalam Membuat Tugas dan Manajemen Waktu:

Kendala umum meliputi kurangnya perhatian pada tugas sampai dekat dengan deadline, kesulitan dalam manajemen waktu, prioritas tugas yang berantakan, tenggat waktu dan pengumpulan tugas yang tidak sesuai, kesulitan mengingat tugas yang harus dikerjakan, dan rasa malas.

5. Harapan terhadap Aplikasi yang Diinginkan:

Notifikasi sebagai pengingat, kemampuan manajemen waktu, integrasi dengan kalender, kemudahan penggunaan, dan adanya fitur custom theme.

### 3. ANALISIS DATA DAN PERUMUSAN SOLUSI

#### a) Implementasi Solusi:

- Pengenalan Notion:

Menyelenggarakan sesi pengenalan yang komprehensif tentang fitur-fitur dan kemampuan Notion sebagai aplikasi manajemen waktu dan tugas.

- Pelatihan Penggunaan Notion:

Mengadakan sesi pelatihan interaktif yang memandu peserta untuk memanfaatkan fitur-fitur Notion secara efektif dalam mengatur tugas, membuat jadwal, dan mengelola proyek.

- **Demonstrasi Kasus Penggunaan:**

Menyajikan studi kasus dan contoh penggunaan Notion dalam berbagai skenario untuk memberikan pemahaman yang lebih baik kepada peserta tentang cara optimal memanfaatkannya.

- **Pengaturan Personalisasi:**

Membimbing peserta untuk melakukan personalisasi Notion sesuai dengan preferensi dan kebutuhan individu mereka, termasuk pengaturan tema dan struktur tata letak.

**b) Manfaat Pemilihan Notion:**

- **Fleksibilitas dan Kesesuaian:**

Notion menawarkan fleksibilitas yang luas dalam pengelolaan tugas dan proyek, sehingga dapat disesuaikan dengan kebutuhan beragam pengguna.

- **Kemudahan Penggunaan:**

Antarmuka yang intuitif dan fitur-fitur yang mudah dipahami membuat Notion menjadi pilihan yang tepat untuk pelatihan penggunaan aplikasi manajemen waktu.

- **Integrasi yang Luas:**

Notion menyediakan integrasi dengan berbagai alat dan platform lain, memungkinkan pengguna untuk menggabungkan semua aspek kehidupan mereka dalam satu tempat.

**c) Tujuan Implementasi:**

Dengan memilih Notion sebagai bahan pelatihan, tujuan kami adalah untuk memberikan peserta dengan pemahaman yang mendalam tentang cara menggunakan Notion secara efektif dalam manajemen waktu mereka. Kami berharap bahwa pelatihan ini akan memberikan peserta dengan keterampilan yang diperlukan untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi mereka dalam menjalankan tugas sehari-hari.

#### **4. RENCANA KEDEPANNYA**

Rencana kedepan ini bertujuan untuk memastikan kelancaran pelaksanaan setiap tahapan kegiatan, serta untuk terus memperbaiki dan meningkatkan proses agar memberikan manfaat dan pengetahuan yang lebih besar kepada semua pihak yang terlibat. Dengan melibatkan evaluasi secara teratur, kami akan dapat mengidentifikasi dan menangani masalah dengan lebih efektif, sehingga memastikan bahwa kegiatan ini berjalan dengan lancar dan efisien.

Tahap selanjutnya yang akan kami laksanakan adalah sebagai berikut :

1) Penyusunan Materi

Kami akan mengembangkan materi pelatihan yang komprehensif dan relevan berdasarkan hasil kuesioner, survei, wawancara, dan diskusi sebelumnya. Materi ini akan dirancang untuk memenuhi kebutuhan dan harapan peserta.

2) Mempersiapkan Media dan Alat

Selanjutnya, kami akan menyiapkan semua media, presentasi, dan alat bantu lainnya yang diperlukan untuk mendukung penyampaian materi pelatihan. Hal ini termasuk pembuatan slide presentasi, materi cetak, atau perangkat lunak khusus.

3) Pelatihan:

Pelaksanaan pelatihan akan menjadi tahap penting berikutnya. Kami akan mengatur sesi pelatihan yang interaktif dan informatif untuk peserta, dengan memanfaatkan materi yang telah kami persiapkan dengan cermat.

4) Pendampingan Online:

Setelah latihan selesai, kami akan menyediakan dukungan online kepada peserta melalui platform virtual. Ini bertujuan untuk membantu mereka mengimplementasikan keterampilan dan pengetahuan yang diperoleh selama pelatihan ke dalam kehidupan sehari-hari mereka.

5) Evaluasi:

Tahap terakhir adalah evaluasi, di mana kami akan menilai efektivitas pelatihan berdasarkan umpan balik dari peserta. Kami akan menggunakan hasil evaluasi ini untuk memperbaiki dan meningkatkan pelatihan di masa depan.