



## KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI UNIVERSITAS BUDI LUHUR

NOMOR : K/UBL/FTI/000/004/09/23

### TENTANG:

#### PENUGASAN KEGIATAN TRI DHARMA & PENUNJANG BAGI DOSEN FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI UNIVERSITAS BUDI LUHUR SEMESTER GASAL TAHUN AKADEMIK 2023/2024

#### DEKAN FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI UNIVERSITAS BUDI LUHUR

- Menimbang : 1) Bahwa Dosen adalah pendidik profesional dan ilmu dengan tugas utama mentrans-formasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan/pengajaran penelitian & karya ilmiah, dan Pengabdian pada masyarakat yang dikenal dengan istilah Tri Dharma Perguruan Tinggi;
- 2) Bahwa untuk meningkatkan profesionalitas dan kompetensi sebagai pendidik profesional maka dipandang perlu untuk memberikan tugas-tugas tambahan/penunjang dalam lingkup kegiatan penunjang Tri Dharma;
- Mengingat : 1) Undang – undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- 3) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 4) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2017 tentang Penamaan Program Studi Pada Perguruan Tinggi;
- 5) Akta Yayasan Pendidikan Budi Luhur Tanggal 23 Desember 1991;
- 6) Peraturan Pengurus Yayasan Pendidikan Budi Luhur Cakti Nomor: K/YBLC/KEP/000/389/08/17 tanggal 24 Agustus 2017 tentang Statuta Universitas Budi Luhur;

### M E M U T U S K A N

- Menetapkan :
- PERTAMA : Menugaskan dosen-dosen Fakultas Teknologi Informasi Universitas Budi Luhur untuk melaksanakan kegiatan **Tri Dharma Perguruan Tinggi dan penunjangnya** pada Semester Gasal Tahun Akademik 2023/2024 yang meliputi:
- Kegiatan partisipasi aktif** dalam Pertemuan Ilmiah sebagai Ketua/Anggota/Peserta/Pembicara/Penulis/Narasumber pada kegiatan Seminar, Workshop, Konferensi, Pelatihan, Simposium, Lokakarya, Forum Diskusi, Sarasehan dan sejenisnya;
  - Publikasi Ilmiah** pada Prosiding, Jurnal/majalah/surat kabar dan sejenisnya;
  - Partisipasi dalam organisasi** profesi, organisasi keilmuan dan/atau organisasi lain yang menunjang kegiatan Tri Dharma Pendidikan Tinggi;



d. **Pengabdian Kepada Masyarakat (PPM)**, dalam kegiatan terprogram, terjadwal atau insidental;

- KEDUA : Dosen-dosen yang melaksanakan penugasan wajib membuat Laporan Kegiatan, dengan mengikuti pedoman dari Fakultas/Program Studi, sebagai pertanggungjawaban atas kegiatan yang diikuti;
- KETIGA : Kegiatan Tri Dharma yang tidak termasuk dalam surat keputusan ini akan memiliki penugasan tersendiri;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diubah sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada Tanggal : 1 September 2023

=====  
Dekan Fakultas Teknologi Informasi



Dr. Ir. Deni Mahdiana, S.Kom., M.M., M.Kom



## LAMPIRAN KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI UNIVERSITAS BUDI LUHUR

NOMOR : K/UBL/FTI/000/004/09/23

### TENTANG:

#### PENUGASAN KEGIATAN TRI DHARMA & PENUNJANG BAGI DOSEN FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI UNIVERSITAS BUDI LUHUR SEMESTER GASAL TAHUN AKADEMIK 2023/2024

No	NIDN	Nama Dosen	Program Studi
1	9990587693	Akhmad Unggul Priantoro	Ilmu Komputer
2	0324107203	Abdul Muis, Sobri, S.Ag., M.Kom	Teknik Informatika
3	0318017504	Acep Mardiyana, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
4	0302068001	Achmad Aditya, AU, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
5	0305118901	Achmad Ardiansyah, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
6	0322018502	Agnes Aryasanti, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
7	0315065602	Agung Prihartono, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
8	0320038303	Agung Saputra, S.Kom., M.M.	Teknik Informatika
9	0309088302	Agus Umar Hamdani, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
10	0304039102	Ahmad Pudoli, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
11	8848870018	Andy Rio Handoko, S.Kom., M.M.S.I	Teknik Informatika
12	0314038803	Angga Kusuma, Nugraha, M.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
13	0316068301	Anita Diana, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
14	0312127303	Anton Satria, Prabuwono, S.Si, S.T, Ph.D, M.M., M.Sc	Ilmu Komputer
15	0303129401	Anwar Rifa'i, S.Pd., M.Pd	Teknik Informatika
16	0328079201	Aqmal Maulana, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
17	0315038601	Ari Saputro, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
18	0330087506	Arman Yusuf, S.Kom., M.M	Teknik Informatika
19	0301027501	Arsanto Narendro, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
20	0319097906	Asep Abdul, Rohman, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
21	0320048401	Atik Ariesta, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
22	0301048101	Basuki Hari, Prasetyo, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
23	0319027202	Bruri Trya, Sartana, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
24	0324127901	Denni Kurniawan, S.T., Ph.D., M.Sc	Ilmu Komputer
25	0303129201	Devit Setiono, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
26	0310128401	Dewi Kusumaningsih, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi



27	0322018301	Dian Anubhakti, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
28	0311098901	Dolly Virgian Shaka Yudha Sakti, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
29	0311127802	Dr. Arif Bramantoro, S.T., S.T	Ilmu Komputer
30	0319097803	Dr. Darmawan Baginda Napitupulu, M.Kom	Ilmu Komputer
31	0005017601	Dr. Imelda, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
32	0322038603	Dr. Indra, S.Kom., M.T.I	Teknik Informatika
33	0305068201	Dr. Ir. Achmad Solichin, S.Kom., M.T.I	Ilmu Komputer
34	0312096401	Dr. Ir. Ady Widjaja, M.M., M.Kom	Sistem Informasi
35	0007097901	Dr. Ir. Arief Wibowo, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
36	0328127303	Dr. Ir. Deni Mahdiana, S.Kom., M.M., M.Kom	Sistem Informasi
37	0306027701	Dr. Ir. Gandung Triyono, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
38	0324096902	Dr. Ir. Goenawan Brotosaputro, S.Kom., M.Sc	Sistem Informasi
39	0314056902	Dr. Ir. Hari Soetanto, S.Kom., M.Sc	Sistem Komputer
40	0302046501	Dr. Ir. Jan Everhard Riwurohi, M.T	Sistem Komputer
41	0422036901	Dr. Ir. Mardi Hardjianto, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
42	0315117302	Dr. Ir. Utomo Budiyanto, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
43	0320096102	Dr. Ir. Wendi Usino, S.Kom., M.M	Sistem Informasi
44	0316097401	Dr. Mohammad Syafrullah, S.Kom., M.Kom	Ilmu Komputer
45	0314126304	Dr. Muhamad Sadly	Ilmu Komputer
46	0303097901	Dr. Rusdah, S.Kom., M.Kom	Ilmu Komputer
47	0412017103	Dr. Samidi, S.Kom., M.M., M.Kom	Ilmu Komputer
48	0318016801	Dr. Yan Riyanto, M.Eng	Ilmu Komputer
49	0004105902	Dra. Dwi Achadiani, M.Kom	Sistem Komputer
50	0328036602	Dra. Ririt Roeswidiah, M.Kom.	Teknik Informatika
51	0305036302	Drs. Djati Kusdiarto, M.M	Sistem Informasi
52	0324028005	Dwi Pebrianti, ST., M.eng., PH.d	Ilmu Komputer
53	0328028503	Dwi Puspita Anggraeni, S.T., M.T.	Teknik Informatika
54	0330118001	Dyah Retno, Utari, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
55	0323088401	Ferdiansyah, S.Kom., M.T.I	Teknik Informatika
56	0321117301	Fx Bima Cahya S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
57	0319047501	Grace Gata, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi



58	0305026801	Gunawan Pria, Utama, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
59	0308048501	Hadidtyo Wisnu Wardani, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
60	0306058502	Haris Munandar, M.T.I	Teknik Informatika
61	0325058101	Hendri Irawan, S.Kom., MTI	Sistem Informasi
62	9903260690	Hestya Patrie, S.Kom., MSSE., M.Kom	Sistem Informasi
63	0320038704	Hillman Akhyar Damanik, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
64	0303048001	Humisar Hasugian, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
65	0315076905	Idris Sulaiman	Ilmu Komputer
66	0302018604	Ika Susanti, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
67	0317069301	Ikhsan Rahdiana, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
68	0309069301	Iman Permana, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
69	0314049302	Indah Puspasari Handayani, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
70	0322118705	Indra Hertanto, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
71	0318068702	Indra Nugraha Abdullah, S.Kom, Ph.D., M.Sc.	Ilmu Komputer
72	0323126401	Ir. Bullion Dragon, Andah, M.Kom.	Sistem Informasi
73	0411076603	Ir. Gatot Purwanto, M.M	Sistem Komputer
74	0330016701	Ir. Siswanto, M.M., M.Kom	Teknik Informatika
75	0317025801	Ir. Tatang Wirawan, Wisnuadji, M.Kom	Sistem Komputer
76	0305027401	Irawan, S.Kom., M.Kom	Sistem Komputer
77	0303118201	Ita Novita, S.Kom., M.T.I	Sistem Informasi
78	0312069205	Jeremy Jonathan, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
79	0324118302	Joko Christian, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
80	0303067601	Joko Sutrisno, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
81	0307079301	Julaiha Probo Anggraini, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
82	0305076701	Krisna Adiyarta, S.Kom., Ph.D., M.Sc	Ilmu Komputer
83	0319059103	Kukuh Harsanto, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
84	0327118903	Kus Andriadi, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
85	0328017702	Lestari Margatama, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
86	0317057603	Lihin, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
87	0317058106	Lis Suryadi, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
88	0325117805	Luhur Bayuaji, S.T., Ph.D., M.Eng	Ilmu Komputer

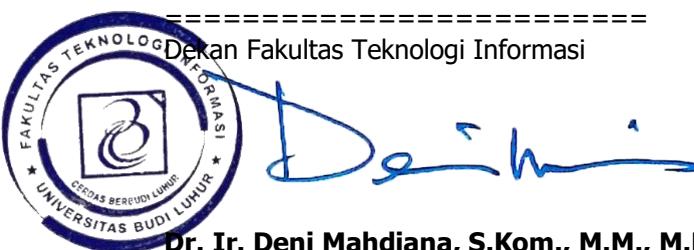


89	0307038703	Marini, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
90	0308128901	Mepa Kurniasih, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
91	0330127502	Merry Anggraeni, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
92	0321117001	Mohammad Anif, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
93	0311038203	Motika Dian, Anggraeni, S.Kom., M.Sc., M.Kom	Sistem Informasi
94	0329067903	Mufti., S.T., M.Kom	Teknik Informatika
95	0324078202	Muhamad Fitra Syawall, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
96	0301108606	Muhamad Salman Alfarisi, S.I.Kom., M.M.S.I.	Sistem Informasi
97	0329068201	Muhammad Ainur Rony, S.Kom., M.T.I	Teknik Informatika
98	0317077905	Nawindah, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
99	0318077601	Nidya Kusumawardhany, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
100	0315028502	Nofiyani, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
101	0305078002	Noni Juliasari, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
102	0315057803	Nurwati, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
103	0302057901	Painem, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
104	0411028601	Pepi Permatasari, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
105	0322028201	Pipin Farida Ariyani, S.Kom., M.T.I	Teknik Informatika
106	8833923420	Prof. Dr. Moedjiono, M.Sc	Ilmu Komputer
107	0319087801	Purwanto, S.Si., M.Kom	Teknik Informatika
108	0308029102	Putri Hayati, S.T., M.Kom	Teknik Informatika
109	0330108801	Rahmat Oktavian, M.Kom	Teknik Informatika
110	0315069301	Ratna Kusumawardani, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
111	0305128107	Ratna Ujian Dari, S.Kom., M.M	Sistem Informasi
112	0324038006	Retno Wulandari, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
113	0317068301	Reva Ragam Santika, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
114	0311118107	Riri Irawati, S.Kom., M.Kom	Sistem Komputer
115	0313048901	Riskiana Wulan, M.Kom	Teknik Informatika
116	0326039202	RIZA ALAMSYAH	Sistem Informasi
117	0327068604	Rizka Tiaharyadini, S.Kom., M.M., M.Kom	Teknik Informatika
118	0324118802	Rizky Pradana, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
119	0311068001	Rizky Tahara Shita, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika



120	0317098201	Safitri Juanita, S.Kom., M.T.I	Sistem Informasi
121	0322027501	Safrina Amini, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
122	0329098202	Samsinar, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
123	0305068203	Sejati Waluyo, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
124	0326086304	Setyawan Widjarto, M.Sc., PH.d	Ilmu Komputer
125	0309097401	Sri Mulyati, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
126	0410127104	Sri Wahyuningsih, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
127	0312067402	Subandi, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
128	0314097004	Subandi, S.Pd., M.M	Teknik Informatika
129	0305068605	Syamsudin Zubair, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
130	0407127201	Teja Endra Eng, S.T., M.Kom	Sistem Informasi
131	0320127901	Titin Fatimah, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
132	0317018702	Tri Ika Jaya Kusumawati, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
133	0307038501	Wahyu Pramusinto, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
134	0323108902	William Frado Pattipeilohy, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
135	0317048601	Windarto, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
136	0322058003	Windhy Widhyanty, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
137	0326047001	Wiwin Windihastuty, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
138	0325098802	Wulandari, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
139	0331057703	Yani Prabowo, S.Kom., M.Kom	Sistem Komputer
140	0316068702	Yesi Puspita Dewi, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
141	0316017201	Yudi Santoso, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
142	0213068501	Yudi Wiharto, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
143	0325078803	Yulianawati, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
144	0329077501	Yuliazmi, S.Kom., M.Kom	Sistem Informasi
145	0320069003	Zaqi Kurniawan, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada Tanggal : 1 September 2023

**Dr. Ir. Deni Mahdiana, S.Kom., M.M., M.Kom**

**LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**PEMANFAATAN MEDIA SOSIAL SEBAGAI SARANA PROMOSI  
DAN INFORMASI KEGIATAN  
PADA DESA WANAGIRI PANDEGLANG**

**TIM PELAKSANA**

Ketua : Hendri Irawan, S.Kom., M.T.I. (030575)  
Anggota : 1. Irawan, S.Kom, M.Kom. (020015)  
2. Geri Suratno, S.I.Kom., M.I.Kom (150043)

**FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI  
UNIVERSITAS BUDI LUHUR  
FEBRUARI 2024**

**HALAMAN PENGESAHAN**  
**LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**Judul Kegiatan** : Pemanfaatan Media Sosial Sebagai Sarana Promosi dan Informasi Kegiatan Pada Desa Wanagiri Pandeglang

**Ketua Pelaksana**

a. Nama Lengkap : Hendri Irawan, S.Kom., M.T.I.  
b. NIP/NIDN/ID-SINTA : 030575/0325058101/6043371  
c. Jabatan Fungsional : Lektor  
d. Program Studi : Sistem Informasi  
e. Nomor HP : 08561192021  
f. Alamat e-mail : hendri.irawan@budiluhur.ac.id

**Anggota (1)**

a. Nama Lengkap : Irawan, S.Kom., M.Kom.  
b. NIP/NIDN/ID-SINTA : 020015/0305027401/ 6043514

**Anggota (2)**

a. Nama Lengkap : Geri Suratno, S.I.Kom., M.I.Kom.  
b. NIP/NIDN/ID-SINTA : 150043/0311108409/6689627

**Lama Kegiatan** : 6 bulan

**Biaya Kegiatan**

a. Sumber Universitas Budi Luhur : Rp. 6.000.000,-  
b. Sumber lain (sebutkan jika ada) : -

Jakarta, 10 Februari 2024

Mengetahui,

Ketua Pelaksana



*[Signature]*

Enamad Solichin, S.Kom., M.T.I  
NIP 050023

*[Signature]*  
Hendri Irawan, S.Kom., M.T.I.  
NIP 030575

Menyetujui,

Direktorat Kesiswaan dan Pengabdian Kepada Masyarakat



*[Signature]*  
A. Prudensius Maring, M.A  
NIP 190043

## RINGKASAN

Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan perangkat desa Wanagiri dalam memanfaatkan media sosial khususnya Instagram sebagai sarana promosi dan informasi kegiatan yang efektif kepada masyarakat. Urgensi dilakukannya kegiatan ini dikarenakan masih kurangnya pemahaman pemanfaatan media sosial sebagai sarana informasi untuk mempromosikan kegiatan, potensi lokal desa seperti potensi wisata kuliner serta produk lokal. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan teknologi dan komunikasi perangkat desa, yang pada gilirannya akan mendukung perkembangan berkelanjutan dan partisipasi aktif masyarakat. Metode yang digunakan pada kegiatan ini yaitu pelatihan dan praktik langsung serta evaluasi berupa pretest dan post-test. Pelatihan akan mencakup konsep dasar pengelolaan akun Instagram, pembuatan konten yang menarik, manajemen interaksi dengan partisipan, serta analisis data kinerja. Setelah pelatihan, perangkat desa akan melakukan praktik langsung dan akan menerapkan pengetahuan yang telah diperoleh dengan membuat dan mengelola akun Instagram resmi desa. Hasil dan luaran yang ditargetkan dari kegiatan ini akan menjadi dasar bagi Desa Wanagiri untuk lebih efektif dalam mempromosikan inisiatif desa, acara-acara lokal, potensi lokal dan informasi kegiatan.

**Kata kunci:** Pemanfaatan Media Sosial, Instagram, Pelatihan, Praktek Langsung, Perangkat Desa, Promosi, Sosialisasi, Desa Wanagiri

## PRAKATA

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dengan tema "Pemanfaatan Media Sosial Instagram sebagai Sarana Promosi dan Sosialisasi Bagi Perangkat Desa Wanagiri" dapat terlaksana dengan baik. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan perangkat desa dalam memanfaatkan media sosial, khususnya Instagram, sebagai sarana efektif dalam menyampaikan informasi, mempromosikan potensi desa, serta membangun komunikasi yang lebih baik dengan masyarakat.

Perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat, khususnya media sosial, telah membawa perubahan besar dalam cara komunikasi dan promosi. Instagram, sebagai salah satu platform yang populer, memiliki potensi besar untuk digunakan sebagai media promosi dan sosialisasi. Oleh karena itu, melalui kegiatan ini, kami memberikan pelatihan dan praktik langsung kepada perangkat desa Wanagiri agar dapat mengoptimalkan penggunaan Instagram dalam mendukung aktivitas pemerintahan desa.

Kami berharap, dengan adanya pelatihan ini, perangkat desa dapat lebih mandiri dalam mengelola media sosial desa, meningkatkan citra desa, serta menarik perhatian lebih banyak wisatawan maupun calon investor yang berminat untuk mengembangkan potensi Desa Wanagiri. Semoga kegiatan ini membawa manfaat yang nyata bagi seluruh peserta dan masyarakat desa.

Kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam terlaksananya kegiatan ini, terutama kepada perangkat Desa Wanagiri yang antusias mengikuti pelatihan ini. Semoga kegiatan ini menjadi langkah awal yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa Wanagiri melalui pemanfaatan teknologi secara optimal.

Jakarta, 10 Februari 2024

Tim Pelaksana PkM.

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN PENGESAHAN .....	2
RINGKASAN .....	3
PRAKATA.....	4
DAFTAR ISI.....	5
DAFTAR TABEL.....	7
DAFTAR GAMBAR .....	8
BAB 1 PENDAHULUAN .....	9
1.1 Analisis Situasi.....	9
1.2 Permasalahan Mitra .....	11
BAB 2 SOLUSI .....	12
BAB 3 METODE PELAKSANAAN .....	14
3.1 Waktu dan Lokasi Kegiatan.....	14
3.2 Tahapan Melaksanakan Solusi.....	14
3.3 Bentuk Partisipasi Mitra .....	15
3.4 Evaluasi Pelaksanaan Program dan Keberlanjutan.....	16
3.5 Peran dan Tugas dari Masing-Masing Anggota Tim.....	17
BAB 4 HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI .....	18
4.1 Hasil .....	18
4.2 Luaran Yang Dicapai .....	18
BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN .....	26
5.1 Kesimpulan .....	26
5.2 Saran .....	26
DAFTAR PUSTAKA .....	27
LAMPIRAN.....	28
Lampiran 1. Realisasi Penggunaan Anggaran .....	28

Lampiran 2. Peta Lokasi Mitra .....	30
Lampiran 3. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pelaksana.....	31
Lampiran 4. Surat Pernyataan Kesediaan Kerja Sama Mitra .....	39
Lampiran 5. Surat Perjanjian Kontrak Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.....	40
Lampiran 6. Catatan Harian.....	41
Lampiran 7. Daftar Hadir Pelaksanaan Kegiatan .....	43
Lampiran 8. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan .....	45
Lampiran 9. Draff Artikel Ilmiah.....	47
Lampiran 10. HKI.....	54
Lampiran 11. Publikasi di Media Masa Cetak/Elektronik.....	57
Lampiran 12. Materi Kegiatan.....	59

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1 Batas Wilayah Desa Wanagiri .....	9
Tabel 2 Solusi dan Target .....	12
Tabel 3 Tahapan Pelaksanaan Kegiatan .....	15
Tabel 4 Pertanyaan Kuisioner Reaksi .....	16
Tabel 5 Pertanyaan Kuisioner Kemampuan .....	17
Tabel 6 Peran dan Tugas Tim .....	17
Tabel 7 Point Pertanyaan Kuesioner Yang Disampaikan .....	19

## DAFTAR GAMBAR

	Gambar
Gambar 1 Peta Wilayah Kecamatan Saketi .....	9
Gambar 3 Ruang Kantor Desa Wanagiri .....	10
Gambar 4 Metode Pelaksanaan.....	14
Gambar 5 Materi PkM sesuai dengan kebutuhan Mitra/Peserta.....	19
Gambar 6 Kegiatan PkM yang dilaksanakan sesuai harapan Mitra .....	20
Gambar 7 Materi yang disajikan jelas dan mudah dipahami .....	20
Gambar 8 Waktu yang disediakan sesuai untuk penyampaian.....	21
Gambar 9 Mitra berminat untuk mengikuti kegiatan PkM .....	22
Gambar 10 Setiap keluhan / pertanyaan / permasalahan ditindaklanjuti dengan baik oleh narasumber/anggota PkM yang terlibat .....	22
Gambar 11 Mitra mendapat manfaat langsung.....	23
Gambar 12 Kegiatan PkM berhasil meningkatkan .....	24
Gambar 13 Secara Umum, Mitra Puas Terhadap Kegiatan PkM .....	24

## BAB 1

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Analisis Situasi

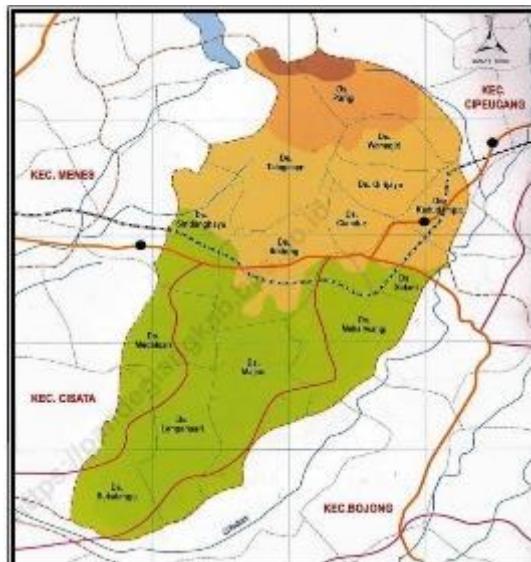
Desa Wanagiri yang terletak pada kecamatan Saketi-kabupaten Pandeglang, berdasarkan Badan Pusat Statistik kabupaten Pandeglang memiliki 4 (empat) Rukun Warga (RW) dan 12 (dua belas) Rukun Tetangga (RT) dengan jumlah penduduk sebanyak 1052 (1). Angka indeks pembangunan manusia (IPM) Pandeglang pada 2017 yaitu 63,82, terendah kedua setelah Kabupaten Lebak di provinsi Banten. Mutu dan akses pendidikan ditengarai menjadi salah satu faktor dibalik rendahnya angka pembangunan manusia di Kabupaten Pandeglang (2).

Desa ini termasuk desa swadaya di mana masih cenderung terisolasi dari kehidupan luar desa, yang bercirikan: mata pencaharian penduduk sangat bergantung pada alam, memenuhi kebutuhan sendiri, administrasi desa kurang baik, lembaga desa belum berfungsi, pendidikan dan kesehatan masih rendah, akses menuju desa sangat sulit, masih memegang adat istiadat dengan patuh.

Desa Wanagiri berbatasan dengan 4 (empat) desa dalam satu kecamatan Saketi yaitu Parigi, Girijaya, Kadudampit dan Talagasari, tersaji pada Tabel 1 dan **Error! Reference source not found..**

**Tabel 1 Batas Wilayah Desa Wanagiri**

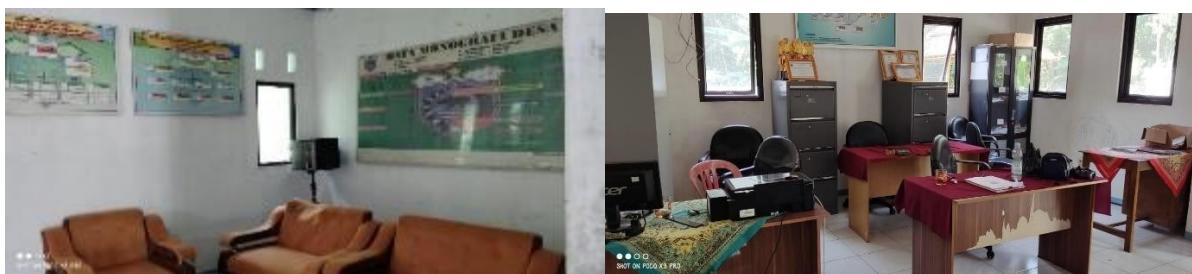
Batas	Desa/Kel	Kecamatan
Utara	Parigi	Saketi
Selatan	Girijaya	Saketi
Timur	Kadudampit	Saketi
Barat	Talagasari	Saketi



**Gambar 1 Peta Wilayah Kecamatan Saketi**

(Sumber: BPS Kabupaten Pandeglang, 2021)

Desa Wanagiri dipimpin oleh Kepala Desa (Kades) yang dibantu oleh Sekretaris Desa (Sekdes) dan beberapa Kepala Urusan (Kaur) yang bekerja pada Kantor Desa. Jumlah pegawai pada kantor kepala desa sebanyak 15 orang dengan 1 orang status Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 14 orang dengan status tenaga sukarela. Jenjang pendidikan pegawai pada kantor desa adalah 4 orang lulusan SD/SLTP, 8 orang lulusan SLTA, 2 orang lulusan Akademi/Pergurutan Tinggi. Pada kantor ini terdapat 1 (satu) buah komputer yang digunakan bersama untuk administrasi kantor desa seperti terlihat pada Gambar 2



**Gambar 2 Ruang Kantor Desa Wanagiri**

Merujuk pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 (3) tentang amanat menjalankan Nawacita: 9 program perubahan untuk Indonesia, terdapat agenda untuk mengembangkan wilayah guna mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan, revolusi mental dan pembangunan kebudayaan. Serta memperkuat infrastruktur untuk mendukung aktivitas perekonomian serta mendorong pemerataan pembangunan nasional, memperkuat stabilitas Polhukhankam dan transformasi layanan publik.

Agar agenda tersebut dapat dilaksanakan, maka perlu melakukan penguatan sumber daya manusia (SDM) dan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) berbasis keunggulan wilayah; penguatan budaya literasi, inovasi, dan kreativitas; membangun dan memanfaatkan infrastruktur TIK untuk transformasi digital; dan reformasi kelembagaan birokrasi untuk pelayanan publik berkualitas.

Sesuai dengan undang-undang Republik Indonesia No. 6 tahun 2014 tentang Desa, disebutkan pada pasal 26 ayat 1 butir p, dalam melaksanakan tugasnya kepala desa berkewajiban memberikan informasi kepada masyarakat Desa (4). Hal ini yang menjadikan landasan bahwa kepala desa wajib melakukan diseminasi informasi promosi dan informasi kegiatan yang relevan secara efektif dan efisien.

Salah satu cara yang efektif dalam penyebaran informasi ini adalah memanfaatkan teknologi digital dalam bentuk media sosial. Media sosial merupakan salah satu media

yang mempermudah komunikasi interaktif antara siapapun, termasuk konsumen, penyalur, pemasok dan berbagai pihak yang berkepentingan; kapanpun dan dimanapun berada (5). Saat ini banyak media sosial yang dapat digunakan untuk dijadikan sebagai sarana promosi usaha (6). Meskipun ini terkesan lebih cocok untuk promosi sisi ekonomi, namun konsep dan prinsip yang sama berlaku untuk diseminasi informasi sebuah wilayah.

## 1.2 Permasalahan Mitra

Berdasarkan hasil wawancara dan diskusi bersama perangkat desa Wanagiri dalam mengidentifikasi permasalahan dan kebutuhan terkait kondisi saat ini dalam hal penyampaian informasi kepada masyarakat, terdapat beberapa hal yaitu:

- a. Masih kurangnya pemahaman pemanfaatan media sosial sebagai sarana promosi dan informasi oleh perangkat desa Wanagiri.
- b. Selain itu masih kurangnya pemahaman perangkat desa untuk membuat konten promosi dan informasi yang menarik untuk disebarluaskan kepada masyarakat melalui media sosial.
- c. Hal lain yang dapat dieksplorasi lebih lanjut yaitu tentang belum dimanfaatkannya platform komunikasi yang efektif untuk mempromosikan kegiatan dan potensi lokal, seperti: potensi wisata serta produk lokal.

## **BAB 2**

### **SOLUSI**

Berdasarkan permasalahan yang sebelumnya telah teridentifikasi, maka diuraikan solusi atau rencana tindakan yang bisa dilakukan untuk mengatasinya, beserta target yang ingin dicapai. Tabel 2 menampilkan hubungan antara solusi dan target yang dimaksud.

**Tabel 2 Solusi dan Target**

<b>No</b>	<b>Solusi</b>	<b>Penjelasan</b>	<b>Target</b>
1	Pelatihan dan Edukasi Media Sosial	Mengadakan pelatihan kepada perangkat desa untuk memahami, menggunakan dan menguasai media sosial khususnya Instagram secara efektif.	Perangkat desa memahami : - Konsep pemanfaatan media sosial untuk promosi. - Mampu menggunakan fitur standar pada media sosial untuk melakukan publikasi
2	Pengembangan Konten Promosi dan Informasi Kegiatan	Membantu perangkat desa untuk menciptakan konten promosi yang menarik dan relevan. Serta mendukung produksi konten visual (foto, video) yang mempromosikan potensi lokal. Pada dasarnya masyarakat dapat memetakan secara mandiri potensi yang ada di desanya (7).	Perangkat desa mampu mengidentifikasi jenis konten yang paling tepat untuk di ekspos.
3	Membangun Platform Komunikasi	Mengadakan pelatihan kepada perangkat desa untuk menggunakan fitur analitis media sosial	Perangkat desa mampu membangun atau mengoptimalkan platform media sosial (akun Instagram), serta mendorong partisipasi aktif

			masyarakat dan mitra dalam mempromosikan kegiatan desa
4	Evaluasi dan Pengukuran Keberhasilan	Membuat metrik untuk mengukur efektivitas penggunaan media sosial dalam meningkatkan promosi dan informasi kegiatan serta melakukan evaluasi berkala untuk menilai dampak dan perbaikan yang diperlukan.	Terciptanya metrik yang dapat digunakan untuk mengukur tingkat efektivitas penggunaan media sosial dan mengambil kesimpulan untuk perbaikan yang diperlukan.

## **BAB 3**

### **METODE PELAKSANAAN**

#### **3.1 Waktu dan Lokasi Kegiatan**

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Rabu / 17 Januari 2024

Waktu : Pk 13.00 – 17.00 wib

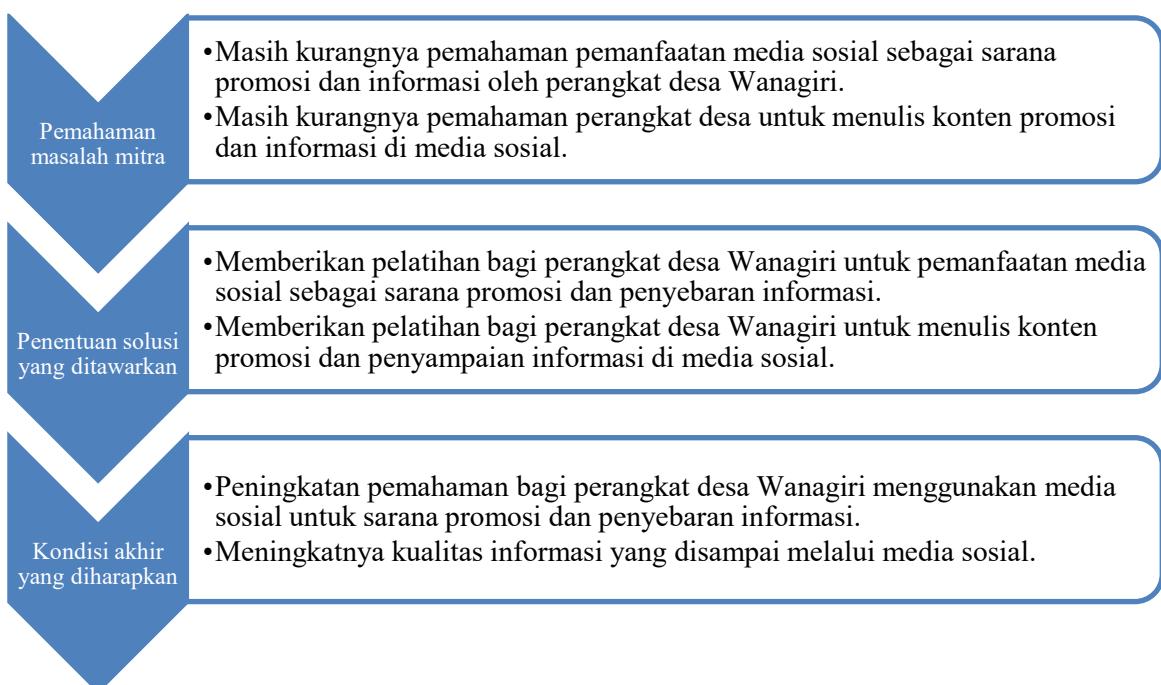
Tempat : Ruang Aula Serba Guna Desa Wanagiri Pandeglang Kecamatan Saketi-Banten

Jumlah peserta : Sekitar 23 orang

#### **3.2 Tahapan Melaksanakan Solusi**

Tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra.

Metode pelaksanaan mengikuti kaidah umum seperti pada Gambar 3.



**Gambar 3 Metode Pelaksanaan**

Tahapan yang dilakukan dalam 3 kategori utama : persiapan, pelaksanaan dan akhir. Detail dapat dilihat pada Tabel 3.

**Tabel 3 Tahapan Pelaksanaan Kegiatan**

<b>No</b>	<b>Nama Tahapan</b>	<b>Outcome</b>	<b>Dokumen</b>
	<b>PERSIAPAN</b>		
1	Survei lisan terkait tingkat literasi digital perangkat desa	Mengetahui tingkat pemahaman perangkat desa untuk acuan pengembangan detail bahan ajar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen resume diskusi/ wawancara</li> <li>• Jadwal kegiatan pelatihan, daftar nama peserta</li> </ul>
2	Mengembangkan struktur pelatihan dan bahan ajar /sosialisasi	Bahan ajar dan modul praktikum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• File PDF kerangka materi dan detail materi</li> <li>• Video pelatihan yang spesifik untuk kebutuhan objek</li> </ul>
	<b>PELAKSANAAN</b>		
3	Pelaksanaan pelatihan dan sosialisasi	Kemandirian peserta dalam pengembangan konten digital	Dokumen pre-test
4	Masukan perbaikan karya pra publikasi	Peningkatan kualitas karya digital agar lebih profesional dan menarik	-
5	Publikasi karya	Karya digital yang terpublikasi secara internasional di sosial media	Daftar karya
6	Kuisioner pasca pelatihan	-	Dokumen post-test
	<b>AKHIR</b>		
7	Pembuatan laporan dan publikasi laporan	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan kegiatan</li> <li>• Artikel yang terpublikasi</li> </ul>

### 3.3 Bentuk Partisipasi Mitra

Bentuk partisipasi mitra dalam kegiatan program pengabdian kepada Masyarakat ini sebagai berikut:

a. Tahap persiapan :

- 1) Memberikan perizinan untuk studi lapangan di lokasi mitra.
- 2) Sebagai sumber informasi dalam survei tingkat literasi digital
- 3) Menyediakan daftar peserta pelatihan

b. Tahap pelaksanaan

- 1) Menyediakan lokasi pelatihan dan perangkat pribadi yang dibutuhkan.
- 2) Objek pelaksanaan pelatihan, mencakup praktikum pengembangan konten digital.

c. Tahap akhir

- 1) Memantau keberlanjutan pelaksanaan program dan memberikan masukan perbaikan

### **3.4 Evaluasi Pelaksanaan Program dan Keberlanjutan**

Evaluasi dilakukan dengan membandingkan hasil dari kuisioner, pre dan posttest, serta penilaian kompetensi mandiri oleh peserta. Kategori pertanyaan yang diberikan mencakup :

a. Reaksi terhadap pelatihan

- 1) Menyukai/ tidak menyukai tema pelatihan
- 2) Kepuasan terhadap fasilitator
- 3) Kepuasan terhadap akomodasi dan fasilitas pelatihan
- 4) Motivasi untuk menggunakan ilmu yang diperoleh

b. Pengukuran pembelajaran

- 1) Pengukuran pemahaman konsep
- 2) Pengukuran kemampuan yang telah dikembangkan

Pengujian reaksi menggunakan pertanyaan kuisioner skala likert. Dengan angka 1 untuk “Sangat Tidak Setuju” dan angka 5 untuk “Sangat Setuju”. Adapun detail pertanyaan pada Tabel 4.

**Tabel 4 Pertanyaan Kuisioner Reaksi**

1	Tema pelatihan ini cocok untuk fungsi publikasi /sosialisasi
2	Fasilitator kompeten dalam menyampaikan materi pelatihan
3	Fasilitator memberikan motivasi untuk mendorong pembelajaran
4	Fasilitas untuk melaksanakan pelatihan ini memadai
5	Setelah pelatihan ini saya termotivasi untuk mengembangkan konten digital

Pengujian pembelajaran bertujuan untuk mengukur efektivitas pelatihan. Dengan soal pilihan ganda yang mengukur pemahaman konsep. Jumlah soal sebanyak 10 dengan kedalaman pertanyaan ditentukan setelah tahap persiapan.

Pengukuran kemampuan bertujuan untuk mengetahui apakah kompetensi yang ditargetkan dari pelatihan ini mencapai target. Jumlah soal sebanyak 6 dengan pilihan jawaban : tercapai / tidak tercapai. Detail pertanyaan pada Tabel 5.

**Tabel 5 Pertanyaan Kuisioner Kemampuan**

1	Menerapkan efek transisi scene pada video
2	Melakukan transcoding video sesuai standar upload sosial media
3	Menyusun judul dan deskripsi dengan time code
4	Mengkonfigurasikan fitur cards, end screens, dan
5	Mempublikasikan video pada sosial media
6	Melakukan share dan embedding video pada website.

### **3.5 Peran dan Tugas dari Masing-Masing Anggota Tim**

Peran dari masing-masing pelaksana pengabdian kepada Masyarakat dapat terlihat pada Tabel 6 berikut ini.

**Tabel 6 Peran dan Tugas Tim**

No.	Tim Pelaksana	Kompetensi/Bidang Keahlian	Peran dan Tugas
1.	Ketua	Sistem Informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pembuatan proposal</li> <li>▪ Pembuatan modul pelatihan media sosial Instagram</li> <li>▪ Instruktur pelatihan media sosial Instagram</li> <li>▪ Pembuatan laporan akhir</li> </ul>
2.	Anggota 1	Sistem Komputer	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pembuatan proposal</li> <li>▪ Pembuatan modul pelatihan aplikasi Canva</li> <li>▪ Instruktur Pelatihan Canva</li> <li>▪ Pembuatan laporan akhir</li> </ul>
3.	Anggota 2	Ilmu Komunikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pembuatan proposal</li> <li>▪ Pembuatan modul pelatihan aplikasi Quik</li> <li>▪ Pembuatan konten promosi, berita dan informasi kegiatan.</li> <li>▪ Instruktur Pelatihan Quik</li> <li>▪ Pembuatan laporan akhir</li> </ul>

## **BAB 4**

### **HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI**

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat in dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 17 Januari 2024 berupa pelatihan kepada perangkat desa untuk memahami, menggunakan dan menguasai media sosial khususnya Instagram secara efektif. Selain itu mereka juga diajarkan bagaimana menciptakan konten promosi yang menarik dan relevan. Serta mendukung produksi konten visual (foto, video) yang mempromosikan potensi lokal.

#### **4.1 Hasil**

Hasil yang didapatkan dari pelatihan tersebut adalah sebagai berikut:

a. Aplikasi *Instagram*

Para peserta berhasil berhasil mendaftar ke *account instagram* dan berhasil memasukkan konten berita dan video.

b. Aplikasi *Canva*

Para peserta berhasil berhasil mendaftar ke *account canva* dan berhasil melakukan editing video menggunakan aplikasi tersebut.

c. Aplikasi *Quik*

Para peserta berhasil berhasil mendaftar ke *account Quik* dan berhasil memasukkan gambar, video dan menggabungkannya menjadi *content* yang creatif.

#### **4.2 Luaran Yang Dicapai**

Di akhir sesi pada pelatihan ini, kami menyebarkan kuesioner kepada 18 peserta pelatihan dalam upaya peningkatan pelaksanaan pelatihan yang lebih baik lagi. Adapun kuesioner terdiri dari beberapa jenis pertanyaan yang ditanyakan kepada peserta pelatihan seperti pada Tabel 7 berikut ini :

Berikan tanda (v) pada jawaban yang anda pilih.

Keterangan :

SS = Sangat Setuju

S = Setuju

TS = Tidak Setuju

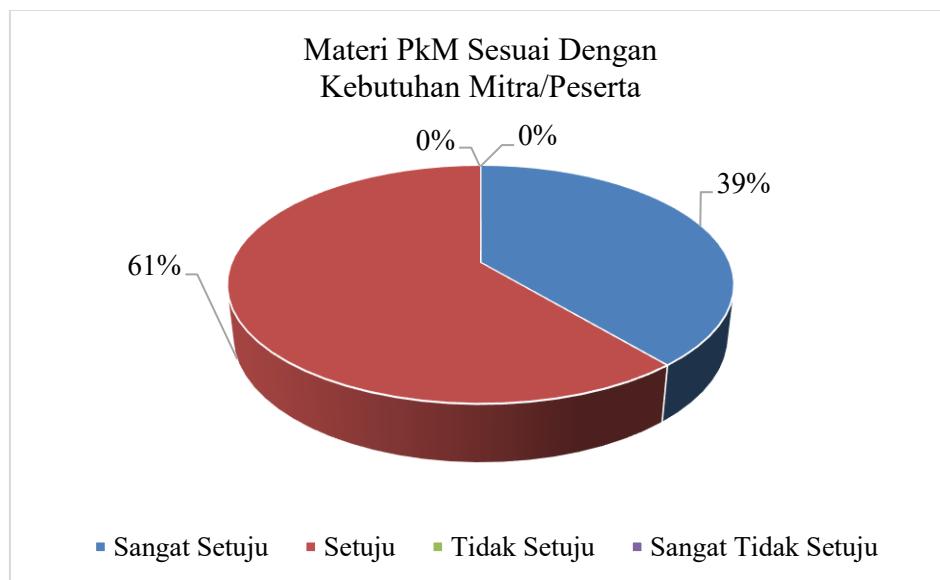
STS = Sangat Tidak Setuju

**Tabel 7 Point Pertanyaan Kuesioner Yang Disampaikan**

No	Pernyataan	Skala Penilaian			
		SS	S	TS	STS
1	Materi PkM sesuai dengan kebutuhan Mitra/Peserta				
2	Kegiatan PkM yang dilaksanakan sesuai harapan Mitra				
3	Materi yang disajikan jelas dan mudah dipahami				
4	Waktu yang disediakan sesuai untuk penyampaian materi dan kegiatan PkM				
5	Mitra berminat untuk mengikuti kegiatan PkM selama sesuai kebutuhan Mitra/Peserta				
6	Setiap keluhan / pertanyaan / permasalahan ditindaklanjuti dengan baik oleh narasumber/anggota PkM yang terlibat				
7	Mitra mendapat manfaat langsung dari kegiatan PkM yang dilaksanakan				
8	Kegiatan PkM berhasil meningkatkan kesejahteraan /kecerdasan Mitra				
9	Secara umum, mitra puas terhadap kegiatan PkM				

Berikut ini merupakan hasil dari pertanyaan kuesioner yang disampaikan dalam bentuk grafik.

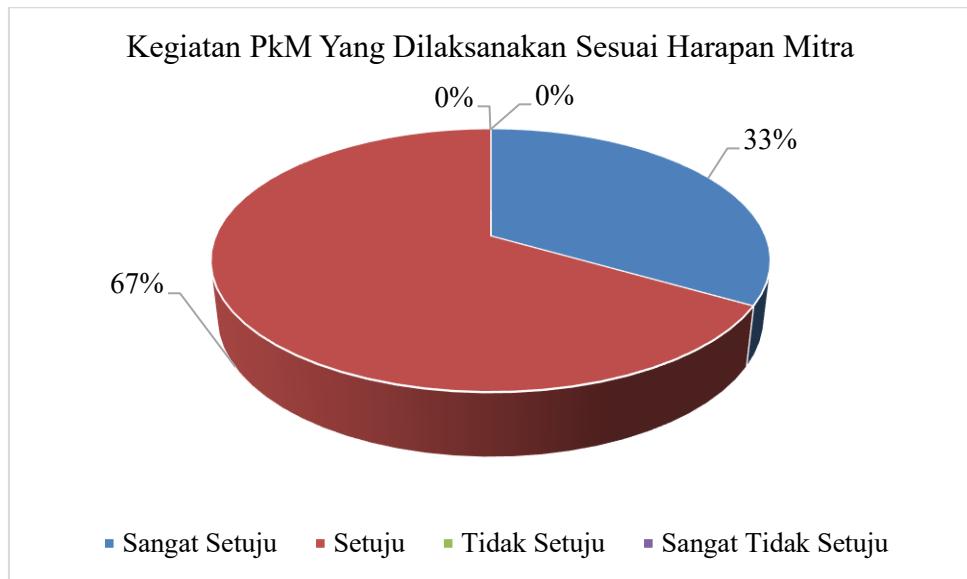
1. Materi PkM sesuai dengan kebutuhan Mitra/Peserta.



**Gambar 4 Materi PkM sesuai dengan kebutuhan Mitra/Peserta**

Gambar 4 adalah hasil kuesioner yang dilakukan untuk mengetahui pendapat peserta terhadap pernyataan “materi PkM sesuai dengan kebutuhan mitra/peserta”, maka berdasarkan kuesioner yang disebarluaskan kepada peserta terdapat 61% peserta menyatakan setuju dan 39% peserta menyatakan sangat setuju dengan pernyataan ini. Sedangkan pilihan tidak setuju dan sangat tidak setuju tidak dipilih oleh peserta.

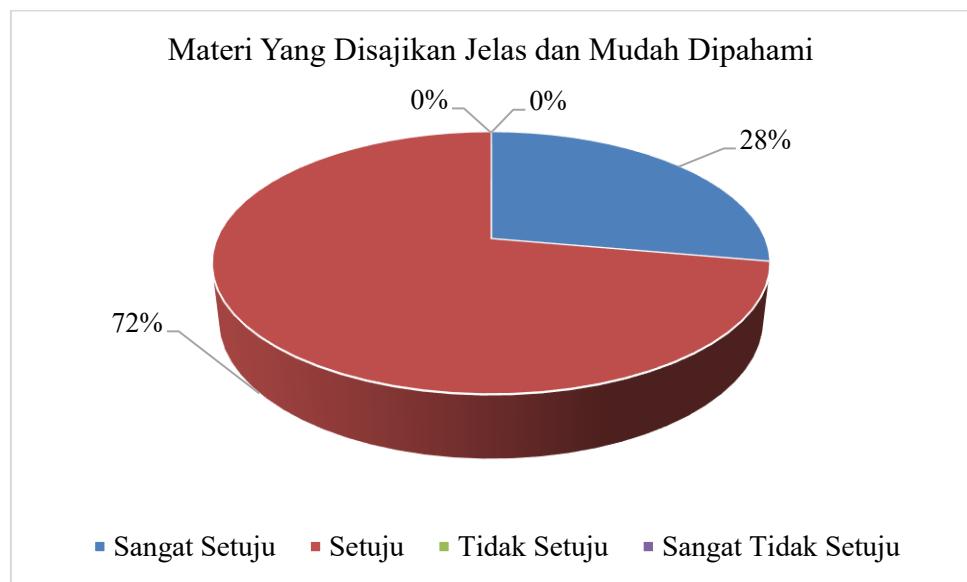
2. Kegiatan PkM yang dilaksanakan sesuai harapan Mitra.



**Gambar 5 Kegiatan PkM yang dilaksanakan sesuai harapan Mitra**

Gambar 5 adalah hasil kuesioner yang dilakukan untuk mengetahui pendapat peserta terhadap pernyataan “kegiatan PkM yang dilaksanakan sesuai harapan mitra”, maka berdasarkan kuesioner yang disebarluaskan kepada peserta terdapat 67% peserta menyatakan setuju dan 33% peserta menyatakan sangat setuju dengan pernyataan ini. Sedangkan pilihan tidak setuju dan sangat tidak setuju tidak dipilih oleh peserta.

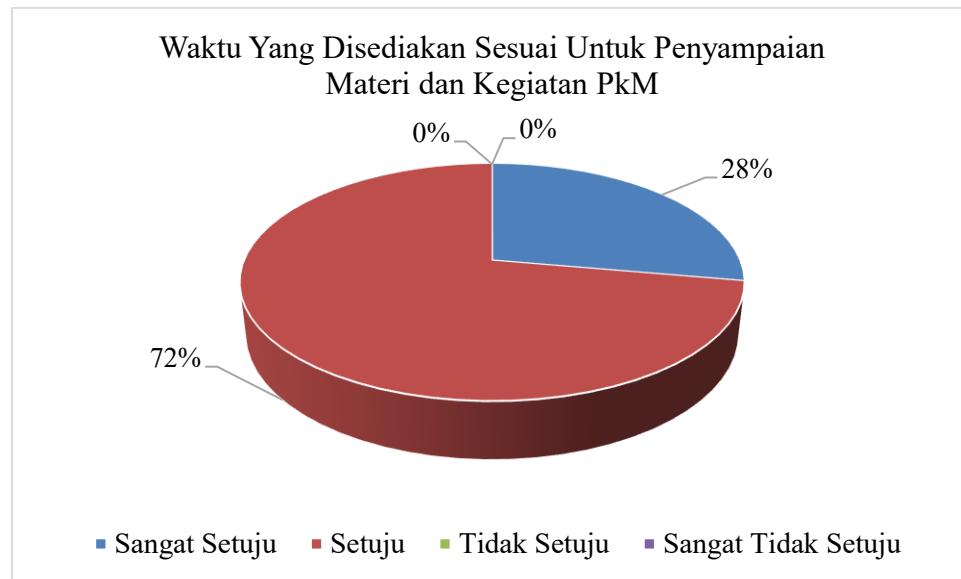
3. Materi yang disajikan jelas dan mudah dipahami



**Gambar 6 Materi yang disajikan jelas dan mudah dipahami**

Gambar 6 adalah hasil kuesioner yang dilakukan untuk mengetahui pendapat peserta terhadap pernyataan “materi yang disajikan jelas dan mudah dipahami”, maka berdasarkan kuesioner yang disebarluaskan kepada peserta terdapat 72% peserta menyatakan setuju dan 28% peserta menyatakan sangat setuju dengan pernyataan ini. Sedangkan pilihan tidak setuju dan sangat tidak setuju tidak dipilih oleh peserta.

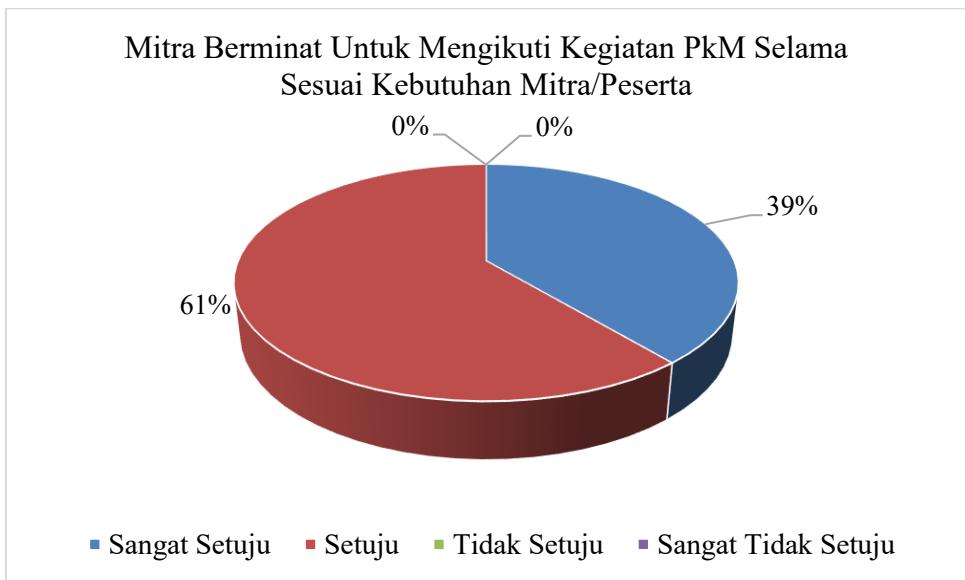
#### 4. Waktu yang disediakan sesuai untuk penyampaian materi dan kegiatan PkM



**Gambar 7 Waktu yang disediakan sesuai untuk penyampaian materi dan kegiatan PkM**

Gambar 7 adalah hasil kuesioner yang dilakukan untuk mengetahui pendapat peserta terhadap pernyataan “waktu yang disediakan sesuai untuk penyampaian materi dan kegiatan PkM”, maka berdasarkan kuesioner yang disebarluaskan kepada peserta terdapat 72% peserta menyatakan setuju dan 28% peserta menyatakan sangat setuju dengan pernyataan ini. Sedangkan pilihan tidak setuju dan sangat tidak setuju tidak dipilih oleh peserta.

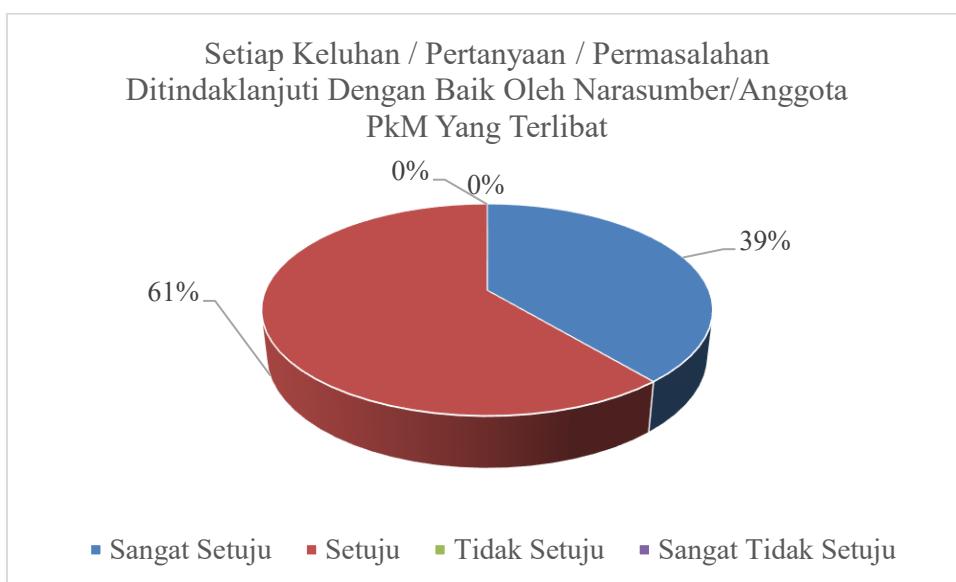
#### 5. Mitra berminat untuk mengikuti kegiatan PkM selama sesuai kebutuhan Mitra/Peserta



**Gambar 8 Mitra berminat untuk mengikuti kegiatan PkM selama sesuai kebutuhan Mitra/Peserta**

Gambar 8 adalah hasil kuesioner yang dilakukan untuk mengetahui pendapat peserta terhadap pernyataan “mitra berminat untuk mengikuti kegiatan PkM selama sesuai kebutuhan mitra/peserta”, maka berdasarkan kuesioner yang disebarluaskan kepada peserta terdapat 61% peserta menyatakan setuju dan 39% peserta menyatakan sangat setuju dengan pernyataan ini. Sedangkan pilihan tidak setuju dan sangat tidak setuju tidak dipilih oleh peserta.

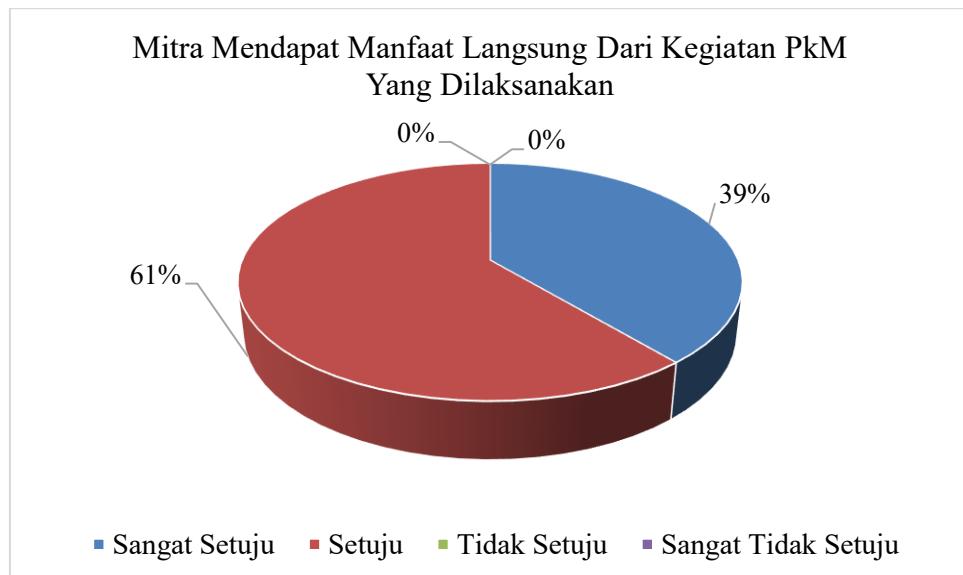
6. Setiap keluhan/pertanyaan/permasalahan ditindaklanjuti dengan baik oleh narasumber/anggota PkM yang terlibat



**Gambar 9 Setiap keluhan / pertanyaan / permasalahan ditindaklanjuti dengan baik oleh narasumber/anggota PkM yang terlibat**

Gambar 9 adalah hasil kuesioner yang dilakukan untuk mengetahui pendapat peserta terhadap pernyataan “setiap keluhan/pertanyaan/permasalahan ditindaklanjuti dengan baik oleh narasumber/anggota PkM yang terlibat”, maka berdasarkan kuesioner yang disebarluaskan kepada peserta terdapat 61% peserta menyatakan setuju dan 39% peserta menyatakan sangat setuju dengan pernyataan ini. Sedangkan pilihan tidak setuju dan sangat tidak setuju tidak dipilih oleh peserta.

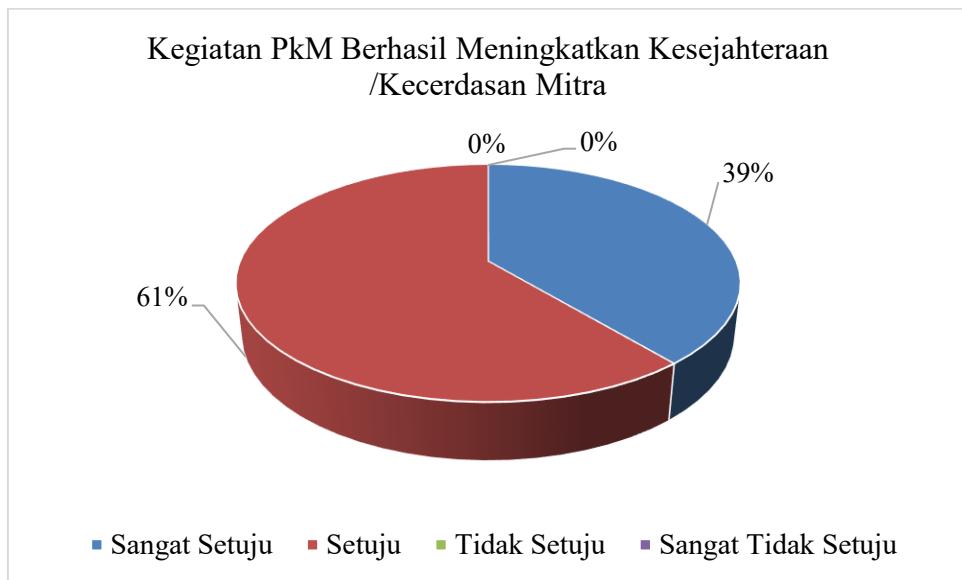
#### 7. Mitra mendapat manfaat langsung dari kegiatan PkM yang dilaksanakan



**Gambar 10 Mitra mendapat manfaat langsung dari kegiatan PkM yang dilaksanakan**

Gambar 10 adalah hasil kuesioner yang dilakukan untuk mengetahui pendapat peserta terhadap pernyataan “mitra mendapat manfaat langsung dari kegiatan PkM yang dilaksanakan”, maka berdasarkan kuesioner yang disebarluaskan kepada peserta terdapat 61% peserta menyatakan setuju dan 39% peserta menyatakan sangat setuju dengan pernyataan ini. Sedangkan pilihan tidak setuju dan sangat tidak setuju tidak dipilih oleh peserta.

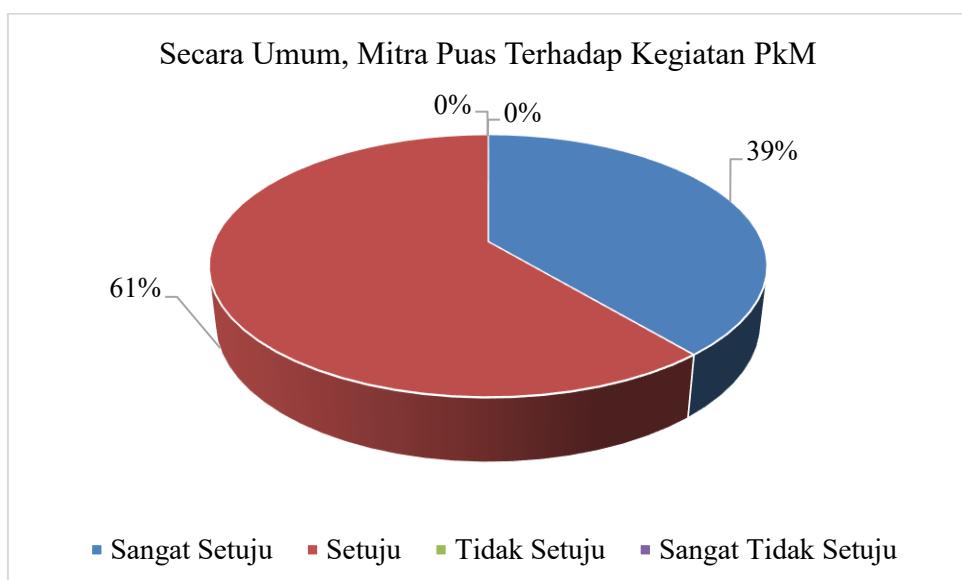
8. Kegiatan PkM berhasil meningkatkan kesejahteraan /kecerdasan Mitra



**Gambar 11 Kegiatan PkM berhasil meningkatkan kesejahteraan /kecerdasan Mitra**

Gambar 11 adalah hasil kuesioner yang dilakukan untuk mengetahui pendapat peserta terhadap pernyataan “kegiatan PkM berhasil meningkatkan kesejahteraan /kecerdasan mitra, maka berdasarkan kuesioner yang disebarluaskan kepada peserta terdapat 61% peserta menyatakan setuju dan 39% peserta menyatakan sangat setuju dengan pernyataan ini. Sedangkan pilihan tidak setuju dan sangat tidak setuju tidak dipilih oleh peserta.

9. Secara umum, mitra puas terhadap kegiatan PkM



**Gambar 12 Secara Umum, Mitra Puas Terhadap Kegiatan PkM**

Gambar 12 adalah hasil kuesioner yang dilakukan untuk mengetahui pendapat peserta terhadap pernyataan “secara umum, mitra puas terhadap kegiatan PkM”, maka berdasarkan kuesioner yang disebarluaskan kepada peserta terdapat 61% peserta menyatakan setuju dan 39% peserta menyatakan sangat setuju dengan pernyataan ini. Sedangkan pilihan tidak setuju dan sangat tidak setuju tidak dipilih oleh peserta.

## **BAB 5**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Setelah kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini selesai dilaksanakan, maka dapat kami simpulkan sebagai berikut:

1. Pelatihan ini dianggap sesuai dengan kebutuhan peserta pelatihan berdasarkan dari hasil kuesioner yang diberikan, dimana terdapat 61% peserta menyatakan setuju dan 39% peserta menyatakan sangat setuju dengan materi yang diberikan. Sedangkan pilihan tidak setuju dan sangan tidak setuju tidak dipilih oleh peserta.
2. Pelatihan yang telah diikuti oleh perangkat desa dapat memberikan pemahaman dan keterampilan tepat guna terkait dengan pemanfaatan aplikasi *Canva*, *Quik*, dan *Instagram*, sehingga dapat menjadi sarana promosi dan informasi kegiatan yang dilaksanakan di desa Wanagiri Pandeglang.

#### **5.2 Saran**

Pihak desa dapat menjadwalkan kembali pelatihan berkelanjutan guna meningkatkan pemahaman dan ketrampilan para perangkat desa dalam menggunakan aplikasi-aplikasi yang lainnya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Statistik BP, Pandeglang K. Kecamatan Saketi Dalam Angka 2021. Pandeglang: Rajawali;
- Kurniawan A, Octa Indarso A, Yoga Sembada W, Anwar K. Pemberdayaan Literasi Digital di Desa Waringin Kurung, Cimanggu Pandeglang. *Indones J Soc Engagem* [Internet]. 2021 Aug 16;2(2):91–105. Available from: <http://www.jurnal.lkd-pm.com/index.php/IJSE/article/view/35>
- Indonesia R. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional. Indonesia; 2020.
- Indonesia R. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa. Indonesia; 2014.
- Prasetya MR. Self-presentation dan kesadaran privacy micro-influencer di instagram. *J Stud Komun (Indonesian J Commun Stud* [Internet]. 2020 Mar 5;4(1):239. Available from: <https://ejournal.unitomo.ac.id/index.php/jsk/article/view/2301>
- Istanti E, Sanusi R. Pemanfaatan Media Sosial Bagi Pengembangan UMKM di Desa Kedungrejo, Kecamatan Jabon, Sidoarjo. *J Komun Prof* [Internet]. 2020 Nov 19;4(2). Available from: <https://ejournal.unitomo.ac.id/index.php/jkp/article/view/2987>
- Fitrah N, Mustanir A, Akbari MS, Ramdana R, Jisam J, Nisa NA, et al. Pemberdayaan Masyarakat Melalui Pemetaan Swadaya Dengan Pemanfaatan Teknologi Informasi Dalam Tata Kelola Potensi Desa. *SELAPARANG J Pengabdian Masy Berkemajuan* [Internet]. 2021 Dec 8;5(1):337. Available from: <http://journal.ummat.ac.id/index.php/jpmb/article/view/6208>

## LAMPIRAN

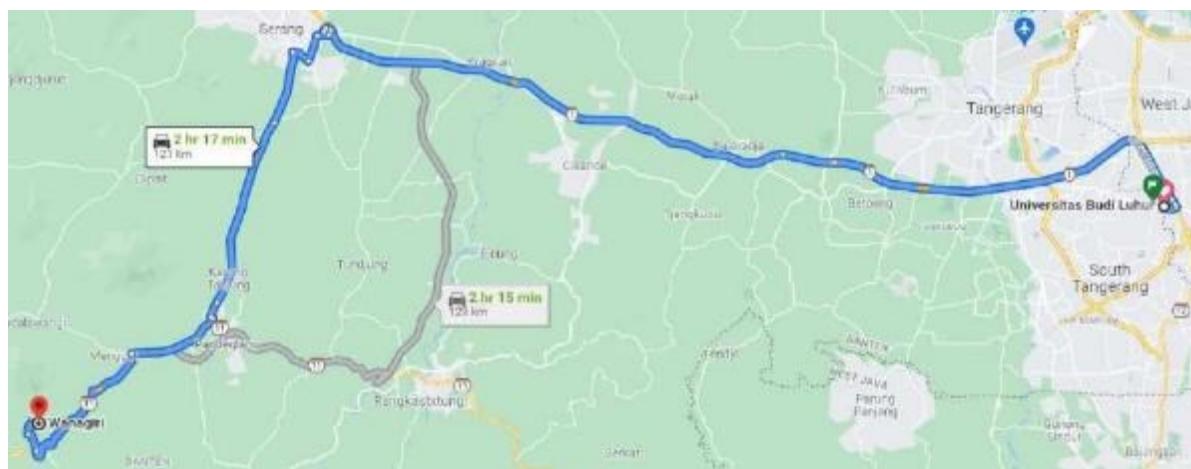
### Lampiran 1. Realisasi Penggunaan Anggaran

Dana Disetujui: Rp 6.000.000,-

Jenis Pembelajaan	Komponen	Item	Kuantitas	Biaya Satuan	Total Terealisasi
Honorarium Pelaksanaan Kegiatan	Honor Narasumber		2	Rp. 350.000	Rp. 700.000
Honorarium Pelaksanaan Kegiatan	Honor Pembantu Pelaksana Kegiatan		1	Rp. 200.000	Rp. 200.000
Teknologi dan Inovasi	Alat Teknologi Tepat Guna	Sewa Laptop Praktikum	3	Rp. 300.000	Rp. 900.000
Teknologi dan Inovasi	Bahan baku produksi	Sewa Drone	1	Rp. 600.000	Rp. 600.000
Teknologi dan Inovasi	Barang komponen produksi	Sewa Kamera DSLR	1	Rp. 300.000	Rp. 300.000
Teknologi dan Inovasi	Barang komponen produksi	Sewa Green Screen	1	Rp. 150.000	Rp. 150.000
Teknologi dan Inovasi	Barang komponen produksi	Sewa Mic Condenser	1	Rp. 100.000	Rp. 100.000
Teknologi dan Inovasi	Barang komponen produksi	Sewa Tripod	1	Rp. 50.000	Rp. 50.000
Biaya Pelatihan	Penyelenggaran workshop/FGD/ pelatihan/seminar	Duplikasi & Jilid Modul Fisik	12	Rp. 11.000	Rp. 132.000
Biaya Pelatihan	Penyelenggaran workshop/FGD/ pelatihan/seminar	Paket Data	3	Rp. 100.000	Rp. 300.000
Biaya Pelatihan	Penyelenggaran workshop/FGD/ pelatihan/seminar	Spanduk	1	Rp. 150.000	Rp. 150.000
Biaya Pelatihan	Konsumsi		15	Rp. 50.000	Rp. 750.000
Perjalanan	Transport	Bensin	2	Rp. 450.000	Rp. 900.000
Perjalanan	Transport	Tol	4	Rp. 50.000	Rp. 168.000

Biaya Lainnya	Biaya Pendaftaran HKI		1	Rp. 600.000	Rp. 600.000
------------------	--------------------------	--	---	-------------	-------------

## Lampiran 2. Peta Lokasi Mitra



### Lampiran 3. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pelaksana

#### 1. Identitas Ketua Pelaksana

##### A. Identitas Diri

Nama Lengkap	Hendri Irawan, S.Kom.,M.T.I
Jenis Kelamin	Laki-laki
Jabatan Fungsional	Lektor
NIP/ NIDN	030575/0325058101
Tempat, Tanggal Lahir	Jakarta, 25 Mei 1981
E-mail	<a href="mailto:hendri.irawan@budiluhur.ac.id">hendri.irawan@budiluhur.ac.id</a>
Nomor Handphone	08561192021
Alamat	Setiabudi Park Residence Jl. Setiabudi No.178/A RT. 01/ RW. 01 Kel. Parung Serab Kec. Ciledug Kota Tangerang 15153

##### B. Riwayat Pendidikan

		S1	S2	S3
Nama Perguruan Tinggi	Universitas Budi Luhur	Universitas Indonesia	-	
Bidang Ilmu	Komputerisasi Akuntansi	Teknologi Informasi	-	
Tahun Masuk-Lulus	2000 - 2004	2006 - 2008	-	

##### C. Pengalaman Pengabdian kepada Masyarakat (5 Tahun Terakhir)

No.	Tahun	Judul Pengabdian kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jumlah (Rp)
1	2019	Peningkatan Kualitas Prestasi Siswa PKBM Dharma Putra Mandiri Tangerang Dengan Microsoft Powerpoint	Universitas Budi Luhur	4.500.000
2	2020	Pembekalan Perhitungan Digital Melalui Pelatihan Microsoft Excel Berbasis Stand Alone dan Cloud untuk Siswa PKBM Bina Bangsa Tangerang	Universitas Budi Luhur	4.500.000
3	2021	Pelatihan Microsoft Excel Advance Untuk Pembekalan Pada PKBM Bina Bangsa Larangan Tangerang	Universitas Budi Luhur	4.500.000
4	2022	Pelatihan Teknologi Pengajaran Interaktif Quizizz Bagi Pendidik SD Yadika 1 Jakarta	Universitas Budi Luhur	4.500.000
5	2023	Meningkatkan Pembelajaran Dengan Aplikasi Artificial Intelligence (AI) Untuk Pendidik di SD Yadika 1	Mandiri	-

\* Tuliskan sumber pendanaan baik dari Universitas Budi Luhur maupun dari sumber lainnya.

**D. Publikasi Artikel Ilmiah dalam Jurnal (5 Tahun Terakhir)**

No.	Judul Artikel Ilmiah*	Nama Jurnal	Volume/Nomor/Tahun
1	Pembekalan Ilmu Perhitungan Digital Berbasis Stand Alone dan Cloud Melalui Excel dan Spreadsheet	Journal of Appropriate Technology for Community Services (JATTEC)	Vol 2, No 2, Juli 2021
2	Pelatihan Pembuatan Surat Lamaran Kerja Berbasis Digital Branding	Jurnal Pengabdian Masyarakat TEKNO	Vol 2, No 2, Desember 2021
3	Implementation of Covid-19 Vaccination at the Vaccination Center of Universitas Budi Luhur	Jurnal Pengabdian Masyarakat Dan Inovasi	Vol 2, No 1, Januari 2022
4	Pelatihan Google Classroom dan Google Form Bagi Pendidik pada SD Yadika 1 Jakarta: Google Classroom and Google Forms training For Educators at SD Yadika 1 Jakarta	KRESNA: Jurnal Riset dan Pengabdian Masyarakat	Vol 2, No 1, Mei 2022
5	Pelatihan Quizizz Guna Meningkatkan Kemampuan Pendidik Dalam Meng-evaluasi Belajar Siswa Pada SD Yadika 1 Jakarta	KRESNA: Jurnal Riset dan Pengabdian Masyarakat	Vol 2, No 2, November 2022
6	Enhancing Learning With Artificial Intelligence For Yadika 1 Primary School Teachers	ICCD	Vol 5, No 1 September 2023

\* Artikel ilmiah sebagai luaran dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat

**E. Pemakalah Seminar Ilmiah (5 Tahun Terakhir)**

No.	Nama Temu Ilmiah/Seminar	Judul Artikel Ilmiah*	Waktu dan Tempat
1	SEMNABDIKOM	Pelatihan MicrosoftExcel Guna Meningkatkan Kompetensi Siswa Pada PKBM Bina Bangsa Larangan Tangerang	25 Oktober 2019 Di Aston Hotel

\* Artikel ilmiah sebagai luaran dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat

**F. Perolehan HKI (5 Tahun Terakhir)**

No.	Judul/Tema HKI*	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1.	Pelatihan Komputer Guna Meningkatkan Kemampuan	2020	Karya Tulis (Artikel)	EC00202005390 7 Februari 2020

	Pengguna Microsoft Powerpoint Bagi Siswa PKBM Dharma Putra Mandiri Tangerang			
--	---	--	--	--

\* HKI sebagai luaran dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat

Jakarta, 10 Februari 2024

Ketua Pelaksana,



(Hendri Irawan, S.Kom., M.T.I.)

## 2. Identitas Anggota 1

### A. Identitas Diri

Nama Lengkap	Irawan, M.Kom
Jenis Kelamin	Laki – laki
Jabatan Fungsional	Lektor
NIP/ NIDN	020015/0305027401
Tempat, Tanggal Lahir	Kijang, 05 Februari 1974
E-mail	irawan@budiluhur.ac.id
Nomor Handphone	087878027455
Alamat	Griya Suradita Indah Blok E1 No. 11 Suradita, Cisauk - Tangerang

### B. Riwayat Pendidikan

	S1	S2	S3
Nama Perguruan Tinggi	Univ. Budi Luhur	Univ. Budi Luhur	-
Bidang Ilmu	Komputer	Komputer	-
Tahun Masuk - Lulus	2001 - 2005	2007 - 2009	-

### C. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jumlah (Rp)
1	2019	Seminar dan workshop toko online dalam rangka peningkatan kompetensi peserta didik PKBM Negeri 27 Petukangan	Univ. Budi Luhur	4.500.000
2	2019	Pelatihan Aplikasi Otomasi Perkantoran: Pengolah Kata, Spreadsheet dan Presentasi bagi Siswa Siswi PKBM Edukasi Jakarta.	Univ. Budi Luhur	4.500.000
3	2020	Pelatihan Aplikasi Google Apps Bagi Siswa Siswi Smks Bina Insani Pinang Kota Tangerang	Univ. Budi Luhur	4.500.000
4	2021	Pelatihan Google Classroom Dan Google Form Bagi Pendidik Pada SD Yadika 1 Jakarta	Mandiri	4.500.000
5	2022	Pelatihan Teknologi Pengajaran Interaktif Quizizz Bagi Pendidik SD Yadika 1 Jakarta	Universitas Budi Luhur	4.500.000
6	2023	Meningkatkan Pembelajaran Dengan Aplikasi Artificial Intelligence (AI) Untuk Pendidik di SD Yadika 1	Mandiri	-

\* Tuliskan sumber pendanaan baik dari Universitas Budi Luhur maupun dari sumber lainnya.

### D. Publikasi Artikel Ilmiah dalam Jurnal (5 Tahun Terakhir)

No	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor/Tahun
1	Pelatihan Aplikasi Otomasi Perkantoran: Pengolah Kata,	Prosiding Seminar Nasional Pengabdian	1/ISBN 978-623-92135-2-7/2020

	Spreadsheet dan Presentasi bagi Siswa Siswi PKBM Edukasi Jakarta.	Kepada Masyarakat Universits Budi Luhur.	
2	Pelatihan Google Classroom dan Google Form Bagi Pendidik pada SD Yadika 1 Jakarta: Google Classroom and Google Forms training For Educators at SD Yadika 1 Jakarta	KRESNA: Jurnal Riset dan Pengabdian Masyarakat	Vol 2, No 1, Mei 2022
3	Prosiding Pelatihan Aplikasi Google Apps Bagi Siswa Siswi Smk Bina Insani Pinang Kota Tangerang	Prosiding Seminar Nasional Multi Disiplin Ilmu Dan Call For Papers Unisbank [Sendi_U] Ke-7 2021	Edisi 7. ISBN: 978-979-3649-72-6
4	Pelatihan Quizizz Guna Meningkatkan Kemampuan Pendidik Dalam Meng-evaluasi Belajar Siswa Pada SD Yadika 1 Jakarta	KRESNA: Jurnal Riset dan Pengabdian Masyarakat	Vol 2, No 2, November 2022
5	Enhancing Learning With Artificial Intelligence For Yadika 1 Primary School Teachers	ICCD	Vol 5, No 1 September 2023

\* Artikel ilmiah sebagai luaran dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat

#### E. Pemakalah Seminar Ilmiah (5 Tahun Terakhir)

No	Nama Temu Ilmiah/Seminar	Nama Artikel ilmiah	Waktu dan Tempat
1	Seminar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat Universits Budi Luhur.	Prosiding Seminar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat Universits Budi Luhur.	1 Februari 2020 / Universits Budi Luhur.

\* Artikel ilmiah sebagai luaran dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat

#### F. Perolehan HKI (10 Tahun Terakhir)

No	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1	Pelatihan Aplikasi Otomasi Perkantoran: Pengolah Kata, Spreadsheet dan Presentasi bagi Siswa Siswi PKBM Edukasi Jakarta.	2020	Karya Ilmiah	000179978
2	Pelatihan Aplikasi Google Apps Bagi Siswa Siswi Smk Bina Insani Pinang Kota Tangerang	2023	Jurnal	000518467

\* HKI sebagai luaran dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat

Jakarta, 10 Februari 2024

Anggota Pelaksana,



(Irawan, S.Kom., M.Kom.)

### 3. Identitas Anggota 2

#### A. Identitas Diri

Nama Lengkap	Geri Suratno, S.I.Kom., M.I.Kom
Jenis Kelamin	Laki – laki
Jabatan Fungsional	Asisten Ahli
NIP/ NIDN	150043/0311108409/6689627
Tempat, Tanggal Lahir	Klaten, 11 Oktober 1984
E-mail	geri.suratno@budiluhur.ac.id
Nomor Handphone	081332208123
Alamat	Jl. Karyawan III, RT 01/09, Karang Tengah, Kota Tangerang

#### B. Riwayat Pendidikan

	S1	S2	S3
Nama Perguruan Tinggi	Universitas Budi Luhur	Universitas Budi Luhur	
Bidang Ilmu	Ilmu Komunikasi	Ilmu Komunikasi	
Tahun Masuk-Lulus	2006 - 2010	2013 - 2015	

#### C. Pengalaman Pengabdian kepada Masyarakat (5 Tahun Terakhir)

No.	Tahun	Judul Pengabdian kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jumlah (Rp)
1.	2021	Pendampingan Kreatifitas Anak Usia Dini Dalam Menumbuhkan Kesadaran Gerakan 5M Di Masa Covid 19	Mandiri	3.110.000
2.	2022	Membangun Karakter Insan Cerdas Berbudi Luhur Pada Siswa/i OSIS (Organisasi Siswa Intra Sekolah) SMAN 9 Tangerang	Mandiri	1.860.000

\* Tuliskan sumber pendanaan baik dari Universitas Budi Luhur maupun dari sumber lainnya.

#### D. Publikasi Artikel Ilmiah dalam Jurnal (5 Tahun Terakhir)

No.	Judul Artikel Ilmiah*	Nama Jurnal	Volume/Nomor/Tahun
1.	Brand Awareness Kampung Bali Di Kota Bekasi	Sadharananikarana	VOL. 4/NO. 2/2022
2.	Public Communication Model In Combating Hoaxes And Fake News In Ahead Of The 2024 General Election	International Journal Of Environmental, Sustainability And Social Science	Vol. 4/ No. 5/2023

\* Artikel ilmiah sebagai luaran dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat

#### E. Pemakalah Seminar Ilmiah (5 Tahun Terakhir)

No.	Nama Temu Ilmiah/Seminar	Judul Artikel Ilmiah*	Waktu dan Tempat

1.	Seminar Nasional Fakultas Dharma Duta	Pemberdayaan Penyandang Disabilitas Dalam Peningkatan Brand Awareness Sunyi Coffee	13 Oktober 2023 di Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar, Bali
----	---------------------------------------	--	--

\* Artikel ilmiah sebagai luaran dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat

#### F. Perolehan HKI (5 Tahun Terakhir)

No.	Judul/Tema HKI*	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1.	-			

\* HKI sebagai luaran dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat

Jakarta, 10 Februari 2024

Anggota Pelaksana,



(Geri Suratno, S.I.Kom., M.I.Kom

#### Lampiran 4. Surat Pernyataan Kesediaan Kerja Sama Mitra



### PEMERINTAH KABUPATEN PANDEGLANG KECAMATAN SAKETI KANTOR DESA WANAGIRI

Alamat : Jln Raya Labuan Km 07 Curug – Kp Popojok Ds. Wanagiri Kec. Saketi 42273  
Kode Desa : DS-2008 Email : Desawanagiri165@gmail.com

#### SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJA SAMA

Surat Nomor : 219/Ds-2008/XI/2023

Yang bertandatangan di bawah ini,

Nama : Solihin  
Instansi/Lembaga : Kantor Desa Wanagiri  
Jabatan : Kepala Desa Wanagiri  
Alamat : Kampung Popojok RT 04 RW 04 Desa Wanagiri, Kecamatan Saketi, Kabupaten Pandeglang, Banten.  
Nomor HP : 081380114268

Dengan ini menyatakan bersedia bekerja sama dengan dosen sesuai dengan nama yang tersebut di bawah ini, dan bersama ini kami menyatakan bahwa di antara mitra dengan pelaksana kegiatan tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan usaha dalam wujud apapun juga.

Judul Pengabdian : Pemanfaatan Media Sosial Sebagai Sarana Promosi dan Informasi Kegiatan Pada Desa Wanagiri Pandeglang.  
Nama Ketua : Hendri Irawan  
NIDN/NIDK : 0325058101  
Instansi : Universitas Budi Luhur  
Jabatan : Dosen  
Alamat : Jl. Ciledug Raya, Petukangan Utara, Jakarta Selatan, 12260  
Nomor HP : 08561192021  
Sumber dana : Hibah Universitas Budi Luhur

Demikian surat pernyataan kesediaan kerja sama ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 2 November 2023

Yang membuat pernyataan



## Lampiran 5. Surat Perjanjian Kontrak Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat



### SURAT PERJANJIAN KONTRAK PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Nomor A/UBL/DRPM/000/118/12/23

Pada hari ini Senin tanggal 11 Desember 2023, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **Dr. Krisna Adiyarta M., S.Kom, M.Sc**, selaku Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Budi Luhur, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. **Hendri Irawan, S.Kom., M.T.I**, sebagai Ketua Tim Pelaksana Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Secara bersama-sama telah mengadakan Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Judul: "Pemanfaatan Media Sosial Sebagai Sarana Promosi dan Informasi Kegiatan Pada Desa Wanagiri Pandeglang".

Biaya pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dibebankan pada Yayasan Pendidikan Budi Luhur Cakti pada semester Gasal Tahun 2023/2024 dengan nilai kontrak sebesar Rp 6,000,000.00 (enam juta rupiah).

Adapun ketentuan persyaratan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. **PIHAK KEDUA** harus menyelesaikan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung dari tanggal yang tertera dalam Surat Perjanjian Kontrak Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat ini;
2. **PIHAK KEDUA** harus menyerahkan Laporan Akhir Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dalam bentuk softcopy kepada **PIHAK PERTAMA**;
3. Dalam hal **PIHAK KEDUA** tidak dapat memenuhi Surat Perjanjian Kontrak Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat ini, maka **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan dana Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah diterimanya;
4. Apabila jangka waktu pelaksanaan kegiatan seperti tersebut pada butir (1) tidak dapat dipenuhi, maka **PIHAK PERTAMA** tidak akan mempertimbangkan usulan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat berikutnya;
5. Pencairan dana Pengabdian Kepada Masyarakat dilakukan dalam 1 (satu) tahap sebesar 100% dari nilai kontrak.

Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian ini akan ditentukan kemudian oleh kedua belah pihak.

PIHAK PERTAMA,



( Dr. Krisna Adiyarta M., S.Kom, M.Sc )  
NIP. 890001

PIHAK KEDUA,



( Hendri Irawan, S.Kom., M.T.I )  
NIP. 030575

## Lampiran 6. Catatan Harian

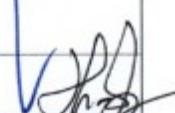
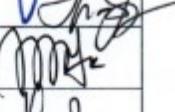
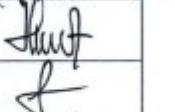
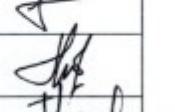
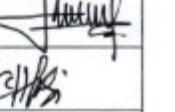
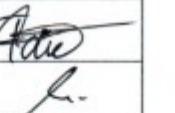
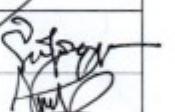
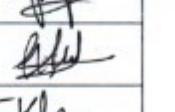
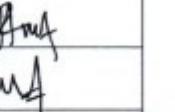
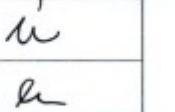
No	Kegiatan	2023								2024									
		Okt				Nov		Des				Jan				Feb			
		1	2	3	4	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Kunjungan survey ke Desa Wanagiri			X															
2.	Pembuatan Proposal			X	X	X													
3.	Persiapan administrasi kerjasama			X	X	X													
4.	Pembuatan surat pernyataan kesediaan kerja sama						X	X											
5.	Pembuatan materi ajar							X	X	X	X								
6.	Pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat													X					
7.	Analisis data hasil pelaksanaan ABDIMAS													X	X	X			
8.	Publikasi di website													X	X	X			
9.	Pembuatan draft laporan akhir																X	X	X
10.	Pembuatan format jurnal publikasi																X	X	X
11.	Publikasi Pelaksanaan Abdimas																X	X	X
12.	Penyerahan Laporan Akhir kegiatan ke Fakultas dan DRPM																X	X	X

<b>No</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>
1.	8 Oktober 2023	Kunjungan survey ke Desa Wanagiri
2.	10 Oktober 2023	Pembuatan Proposal
3.	15 Oktober 2023	Persiapan administrasi kerjasama
4.	2 November 2023	Pembuatan surat pernyataan kesediaan kerja sama
5.	18 Desember 2023	Pembuatan materi ajar
6.	17 Januari 2024	Pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat
7.	22 Januari 2024	Analisis data hasil pelaksanaan ABDIMAS
8.	24 Januari 2024	Publikasi di website
9.	5 Februari 2024	Pembuatan draft laporan akhir
10.	10 Februari 2025	Pembuatan format jurnal publikasi
11.	19 Februari 2024	Publikasi Pelaksanaan Abdmas
12.	26 Februari 2024	Penyerahan Laporan Akhir kegiatan ke Fakultas dan DRPM

Lampiran 7. Daftar Hadir Pelaksanaan Kegiatan

**DAFTAR HADIR**

**Kegiatan Workshop Dalam Rangka Peningkatan Pemahaman  
Perangkat Desa Dalam Pemanfaatan Media Sosial Sebagai Sarana  
Promosi dan Informasi di Desa Wanagiri Pandeglang**  
Rabu, 17 Januari 2024

NO	NAMA	JABATAN	TTD
1	Rascie	Pj. Kades	
2	TONI WIJAYA	Perangkat Desa	
3	Iyoh Rohayati	Perangkat Desa	
4	SURTINI	Perangkat Desa	
5	Wulansari	Perangkat Desa	
6	Rosita	Perangkat Desa	
7	Jasria	Perangkat Desa	
8	ABDORI	BPD	
9	Agus Fairuzamil Atlah	STAFF Desa	
10	Jamal Nur Mulyana	Perangkat Desa	
11	CARI Nursamsu	SEKDES	
12	A. SYIHABUDIN	Perangkat Desa	
13	MASRI		
14	Linasari		
15	Rifki Hidayatullah		
16	Riyah	Kader	
17	Uus Miawati		
18	Lilis		
19	nurzazratul laelah		

NO	NAMA	JABATAN	TTD
20	Mita		
21	Neng Aisyah		
22	Ulin	Kader	Ulf.
23	ENONG DINAH	RPD	Enf.
24	Hendri Irawan	Pelaksana / Instruktur	
25	Irawan	Pelaksana / Instruktur	
26.	Geri Suratno	Pelaksana / Instruktur	

## Lampiran 8. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan





## Lampiran 9. Draft Artikel Ilmiah

### UTILIZATION OF SOCIAL MEDIA AS A PROMOTIONAL AND INFORMATIONAL TOOL FOR ACTIVITIES IN WANAGIRI VILLAGE, PANDEGLANG

Hendri Irawan<sup>1</sup>, Irawan<sup>2\*</sup>, Geri Suratno<sup>3</sup>

<sup>1,2,3</sup>Universitas Budi Luhur

\*Email Address: [irawan@budituhur.ac.id](mailto:irawan@budituhur.ac.id)

#### ABSTRACT

This initiative is designed to enhance the understanding and skills of Wanagiri village officials in effectively utilizing social media, particularly Instagram, as a strategic tool for promoting and disseminating information about local activities. The need for this program stems from the limited awareness and capability in leveraging social media platforms to highlight community events, local potential such as culinary tourism, and village-produced goods. By fostering technological literacy and communication proficiency among the village officials, the program aims to support sustainable development while encouraging greater community involvement. The training will adopt a comprehensive approach, combining theoretical sessions with hands-on practice, alongside evaluations through pre-tests and post-tests. Key areas of focus include the fundamental principles of Instagram account management, the creation of engaging content, effective audience interaction, and performance analytics. Upon completion, participants will apply their newly acquired skills by establishing and managing an official Instagram account for the village, aimed at enhancing their digital presence. The anticipated outcome is that Wanagiri village will be more adept at using Instagram to effectively promote village initiatives, highlight local events, products, and engage with the community. Onwards, will strengthen the village's outreach capabilities and contribute to the overall development and visibility of local resources.

**Keywords:** Social Media Utilization, Instagram for Promotion, Community Engagement, Village Development, Digital Literacy

#### 1. INTRODUCTION

Wanagiri Village, located in Saketi sub-district, Pandeglang Regency, consists of four community units (RW) and twelve neighborhood units (RT) with a total population of 1,052 people, according to the Central Bureau of Statistics for Pandeglang Regency. In 2017, Pandeglang's Human Development Index (HDI) was recorded at 63.82, making it the second lowest in Banten province after Lebak Regency. The low quality of education and limited access to educational resources are key factors contributing to this low HDI in Pandeglang. Wanagiri Village is considered a self-sufficient rural area, characterized by its isolation from the external world, with local livelihoods heavily reliant on natural resources. Residents primarily meet their own needs, village administration is underdeveloped, local institutions are not fully functional, and education and healthcare standards remain low. Additionally, access to the village is challenging, and traditional customs are still strictly adhered to by the community. The village borders four other villages within the same sub-district: Parigi to the north, Girijaya to the south, Kadudampit to the east, and Talagarsari to the west.

The village is led by a Head of Village (Kades), supported by a Village Secretary (Sekdes) and several administrative officers (Kaur), with a total of 15 employees working in the village office. Only one of these employees holds the status of a civil servant (PNS), while the remaining 14 are volunteers. The educational levels of the staff are relatively low, with four employees having completed only elementary or middle school, eight having completed high school, and two having graduated from higher education institutions. The office is equipped with only one computer for administrative purposes.

In alignment with Indonesia's 2020-2024 National Medium-Term Development Plan (RPJMN), which emphasizes reducing inequality, promoting balanced development, and strengthening infrastructure to support economic activities, there is a clear mandate to enhance human resources and integrate science and technology. The plan also calls for the digital transformation of public services through the use of information and communication technologies (ICT) (Chen et al., 2021). Additionally, the Indonesian Village Law No. 6 of 2014 obligates village leaders to disseminate information effectively to their communities, underlining the importance of communication and outreach. Social media, particularly platforms like Instagram, offer an interactive and accessible means of communication, enabling villages to promote activities, showcase local potential, and engage with stakeholders in a timely and efficient manner (Aldamen, 2023; Parsons & Lepkowska-White, 2020). While often associated with economic promotion, the same principles can be applied to the dissemination of information for community-building and governance purposes (Hariyati & Sovianti, 2019).

Discussions and interviews with village officials in Wanagiri have highlighted several key challenges in utilizing social media for communication and promotion. These include: a) A lack of understanding among village officials on

how to effectively use social media as a promotional and informational tool. b) Limited skills in creating engaging and relevant promotional content for dissemination via social platforms. c) The absence of an effective communication platform for promoting local activities and potential, such as tourism and local products.

In response to these challenges, a set of targeted solutions has been developed to address the identified gaps and enhance the digital capacity of the village. The solutions are outlined as follows:

- 1. Social Media Training and Education:** Conducting training sessions for village officials to improve their understanding of social media, specifically Instagram, and how to use it effectively for promotion. The goal is for officials to gain basic knowledge on utilizing social media features to publish and promote village-related activities (Papageorgiou et al., 2020).
- 2. Development of Promotional and Informational Content:** Assisting village officials in creating attractive and relevant promotional content, including visual media such as photos and videos, to highlight local potential. This will enable the village to independently map and promote its own resources (Hechan, 2023; Widjaja, 2022).
- 3. Building a Communication Platform:** Training village officials to use social media analytics to monitor performance and optimize the village's Instagram account, fostering active participation from the community and partners in promoting village initiatives (Rashmeet & Kush, 2021).
- 4. Evaluation and Success Measurement:** Establishing metrics to evaluate the effectiveness of social media use in promoting and disseminating information about village activities. Regular assessments will be conducted to monitor progress, identify areas for improvement, and ensure the continued success of the initiative (Alizadchfanacloo, 2023; Kotler & Keller, 2022).

These solutions aim to empower Wanagiri Village to harness the potential of digital platforms for community engagement and promotion, ultimately contributing to the village's sustainable development and enhanced visibility in the region.

## 2. METHOD

### 2.1 Solution Implementation Steps

The steps for implementing the proposed solutions to address the challenges faced by Wanagiri village officials follow a structured approach, as shown in Figure 3. These steps are categorized into three main stages: preparation, execution, and completion. Details of these stages are outlined in Table 1.

Table 1: Solution Implementation Steps

No.	Stage Name	Outcome	Documents
<b>Preparation</b>			
1	Oral survey on digital literacy	Understanding the level of digital literacy among village officials for curriculum development	Discussion/interview summary documents, training schedule, list of participants
2	Develop training structure and materials	Training materials and practical modules	PDF files of training structure and materials, training videos tailored to the needs of the village
<b>Execution</b>			
3	Training and socialization	Independence in creating digital content	Pre-test documents
4	Feedback on pre-publication works	Improved quality of digital works for professionalism and appeal	-
5	Publication of works	Digital works published internationally via social media	List of works
6	Post-training questionnaire	-	Post-test documents
<b>Completion</b>			
7	Report creation and publication	-	Final activity report, Published article

### 2.2 Partner Participation

The involvement of the Wanagiri village officials in this community service program is outlined below:

- Preparation Stage

1. Granting permission for field study in the village.
  2. Serving as information sources in the survey to assess digital literacy levels.
  3. Providing a list of participants for the training.
- **Execution Stage**
    1. Providing the training location and necessary personal equipment.
    2. Participating in practical sessions focused on digital content development.
  - **Completion Stage**
    1. Monitoring the continuity of the program and providing feedback for improvements.

### 2.3 Program Evaluation and Sustainability

Evaluation of the program will be conducted by comparing the results from pre- and post-training questionnaires, as well as self-assessments by participants. The categories of evaluation include:

- **Reaction to the Training**
  1. Satisfaction with the training topic.
  2. Satisfaction with the facilitators.
  3. Satisfaction with the training accommodations and facilities.
  4. Motivation to apply the acquired knowledge.
- **Learning Assessment**
  1. Understanding of key concepts.
  2. Skills acquired during the training.

Reactions will be measured using a Likert scale questionnaire, where 1 represents "Strongly Disagree" and 5 represents "Strongly Agree." (Sekaran & Bougie, 2016; Sugiyono, 2016). The detailed questions are outlined in Table 2.

Table 2: Reaction Questionnaire Questions

No.	Question
1	The training topic is appropriate for public dissemination/promotion.
2	The facilitator was competent in delivering the material.
3	The facilitator provided motivation to encourage learning.
4	The facilities for the training were adequate.
5	After this training, I am motivated to develop digital content.

The learning assessment will use multiple-choice questions to measure conceptual understanding, with 10 questions that will be developed after the preparation stage. Competency measurement aims to determine whether the targeted skills from the training were achieved. Six questions with "achieved/not achieved" answers will be used. Details are in Table 3.

Table 3: Competency Questionnaire Questions

No.	Question
1	Apply scene transition effects in a video.
2	Perform video transcoding for social media upload standards.
3	Compose titles and descriptions with time codes.
4	Configure features such as cards and end screens.
5	Publish videos on social media.
6	Share and embed videos on a website.

### 2.4 Roles and Responsibilities of Team Members

The roles and tasks of each member of the community service team are detailed in Table 4.

Table 4: Team Roles and Responsibilities

No.	Team Member	Expertise Field	Roles and Responsibilities
1	Chairperson		Drafting proposals

		Information Systems	Developing social media training modules for Instagram
			Social media training instructor
			Preparing final report
			Drafting proposals
2	Member 1	Computer Systems	Developing training modules for Canva
			Canva training instructor
			Preparing final report
			Drafting proposals
3	Member 2	Communication Studies	Developing training modules for CapCut
			Creating promotional content, news, and activity information
			CapCut training instructor
			Preparing final report

### 3. RESULTS AND DISCUSSION

The community service activity, conducted on Wednesday, January 17, 2024, aimed at training village officials on effective use of social media, particularly Instagram, while also teaching them how to create engaging and relevant promotional content. Additionally, participants were trained in producing visual content (photos and videos) to promote local potential.

The results of the training are as follows:

- Instagram Application:**  
Participants successfully registered for Instagram accounts and uploaded news content and videos.
- Canva Application:**  
Participants successfully registered for Canva accounts and performed video editing using the application.
- CapCut Application:**  
Participants successfully registered for CapCut accounts and combined images and videos to create creative content.

#### 3.1 Achieved Outcomes

At the end of the training session, a questionnaire was distributed to 18 participants to gather feedback and improve future training programs. The questionnaire consisted of several questions, as outlined in Table 5 below.

Table 5: Questionnaire Outcomes

No.	Statement	SA	A	D	SD
1	The materials of the community service program (PkM) align with the needs of the participants/partners.				
2	The PkM activities met the expectations of the participants/partners.				
3	The materials presented were clear and easy to understand.				
4	The time provided was appropriate for delivering the materials and conducting the PkM activities.				
5	The participants/partners are interested in attending PkM activities as long as they meet their needs.				
6	Every complaint, question, or problem was handled well by the facilitators or PkM team members involved.				
7	Participants/partners received direct benefits from the PkM activities.				
8	The PkM activities succeeded in improving the welfare/intelligence of the participants/partners.				

Below are the results of the questionnaire presented in graphical form.

1. Materials Align with the Needs of Participants/Partners

**Figure 1** shows that 61% of participants agreed and 39% strongly agreed that the materials aligned with their needs. No participants selected "disagree" or "strongly disagree."

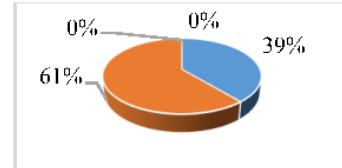


Figure 1: Materials Align with the Needs of Participants/Partners

2. The PkM Activities Met the Expectations of Participants/Partners

**Figure 2** shows that 67% of participants agreed and 33% strongly agreed that the activities met their expectations. No participants selected "disagree" or "strongly disagree."

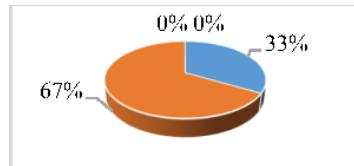


Figure 2: The PkM Activities Met the Expectations of Participants/Partners

3. The Materials Presented Were Clear and Easy to Understand

**Figure 3** shows that 72% of participants agreed and 28% strongly agreed that the materials were clear and easy to understand. No participants selected "disagree" or "strongly disagree."

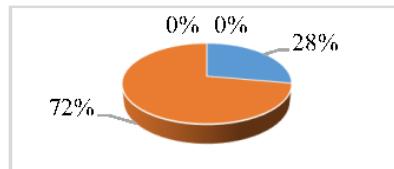


Figure 3: The Materials Presented Were Clear and Easy to Understand

4. The Time Provided Was Appropriate for Delivering Materials and Conducting PkM Activities

**Figure 3** shows that 72% of participants agreed and 28% strongly agreed that the time allocated was sufficient. No participants selected "disagree" or "strongly disagree."

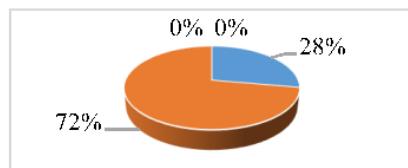


Figure 4: Time Provided Was Appropriate for PkM Activities

5. Participants/Partners Are Interested in Attending PkM Activities If They Meet Their Needs

**Figure 4** shows that 61% of participants agreed and 39% strongly agreed they would attend PkM activities that meet their needs. No participants selected "disagree" or "strongly disagree."

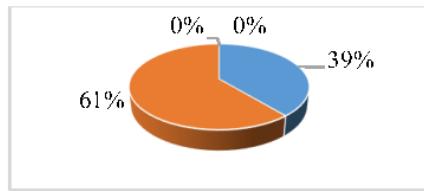


Figure 5: Participants Interested in Attending Future PkM Activities

6. Complaints/Questions Were Handled Well by the Facilitators or PkM Team

**Figure 5** shows that 61% of participants agreed and 39% strongly agreed that their concerns were well addressed by the facilitators. No participants selected "disagree" or "strongly disagree."

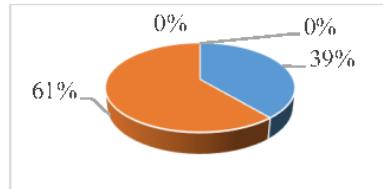


Figure 6: Complaints/Questions Handled Well by the Facilitators

7. Participants Received Direct Benefits from the PkM Activities

**Figure 6** shows that 61% of participants agreed and 39% strongly agreed that they received direct benefits from the PkM activities. No participants selected "disagree" or "strongly disagree."

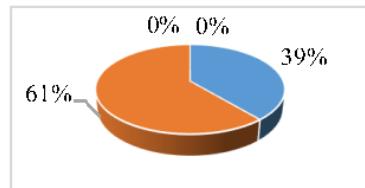


Figure 7: Participants Received Direct Benefits from PkM

8. PkM Activities Improved the Welfare/Intelligence of Participants/Partners

**Figure 7** shows that 61% of participants agreed and 39% strongly agreed that the PkM activities improved their welfare/intelligence. No participants selected "disagree" or "strongly disagree."

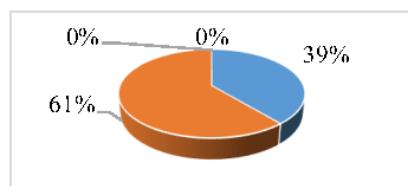


Figure 8: PkM Activities Improved Welfare/Intelligence

9. Overall Satisfaction with PkM Activities

**Figure 12** shows that 61% of participants agreed and 39% strongly agreed that they were satisfied with the PkM activities overall. No participants selected "disagree" or "strongly disagree."

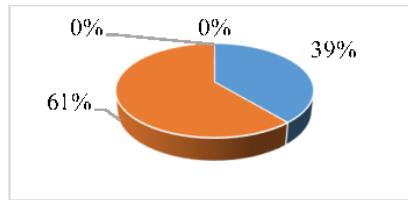


Figure 9: Overall Satisfaction with PkM Activities

#### 4. CONCLUSION

After the completion of this community service activity, we can conclude the following:

1. The training was deemed appropriate for the needs of the participants, as indicated by the questionnaire results. A total of 61% of participants agreed, and 39% strongly agreed with the relevance of the materials provided. None of the participants selected "disagree" or "strongly disagree."
2. The training attended by village officials effectively imparted useful knowledge and skills, particularly in the utilization of applications such as Canva, Capeut, and Instagram. These tools can serve as platforms for promoting and disseminating information about the activities conducted in Wanagiri Pandeglang village.

**Recommendations:** The village administration is encouraged to schedule further training sessions to enhance the understanding and skills of village officials in using additional applications and tools. This continued education will support their ability to effectively promote village activities.

#### 5. REFERENCES

- Aldamen, Y. (2023). Understanding Social Media Dependency, and Uses and Gratifications as a Communication System in the Migration Era: Syrian Refugees in Host Countries as a Case Study. *Social Sciences*, 12(6). <https://doi.org/10.3390/socsci12060322>
- Alizadehfanaclou, P. (2023). Social Media Analytics in Consumer Behavior. In *Social Media Analytics in Predicting Consumer Behavior*. <https://doi.org/10.1201/9781003200154-5>
- Chen, Y., Harnchamchai, A., & Sacheaw, T. (2021). Current and Future Direction of Social Media Marketing in SMEs: A Systematic Literature Review. *Proceedings - 2021 IEEE International Conference on e-Business Engineering, ICEBE 2021, November 2021*, 144–149. <https://doi.org/10.1109/ICEBE52470.2021.00017>
- Hariyati, F., & Sovianti, R. (2019). The transition from traditional to digital marketing: a study of the evolution of e-marketing in the Indian hotel industry. *Journal of Tourism and Hospitality Management*, 3(2), 29–35. <https://doi.org/10.29313/amtawaluna.v5i1.6615>
- Hecan, X. (2023). The Role of Promotion and Influencer Marketing in Tourism Development. *Greenation International Journal of Tourism and Management*, 1(1), 1–7.
- Kotler, P., & Keller, K. L. (2022). *Marketing management*. <https://doi.org/10.1080/08911760903022556>
- Papageorgiou, G., Marneros, S., & Efstathiades, A. (2020). Social Media as a Digital Communications Strategy; The Case of Hotel Enterprises in Cyprus. *Proceedings of the 2020 IEEE Communication Strategies in Digital Society Seminar, ComSDS 2020, April*, 118–121. <https://doi.org/10.1109/ComSDS49898.2020.9101261>
- Parsons, A. L., & Lepkowska-White, E. (2020). Social Media Marketing Management: A Conceptual Framework. *Journal of Internet Commerce*, 17(2), 81–95. <https://doi.org/10.1080/15322861.2018.1433910>
- Rashmet, K., & Kush, K. (2021). The transition from traditional to digital marketing: a study of the evolution of e-marketing in the Indian hotel industry. *Worldwide Hospitality and Tourism Themes*, 13(2), 199–213. <https://doi.org/10.1108/WHATT-10-2020-0124>
- Sekaran, U., & Bougie, R. (2016). Research Methods For Business. A Skill Builing Approach. 7th Edition. *Book*. [https://doi.org/10.1007/978-94-007-0753-5\\_102084](https://doi.org/10.1007/978-94-007-0753-5_102084)
- Sugiyono. (2016). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D. In Bandung: Aifabeta. <https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>
- Widjaja, G. (2022). What Experts Tell about Integrated Marketing Communication for Effective Business Promotion and Sale Strategy. *Indonesian Interdisciplinary Journal of Sharia Economics (IJSE)*, 5(1), 48–62. <https://doi.org/10.31538/ijse.v5i1.1661>

## Lampiran 10. HKI

REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

## SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : BC002024187453, 17 September 2024

**Pencipta**

Nama : Hendri Irawan, Irawan dkk

Alamat : Setiabudi Park Residence, Jl. Setiabudi No.178/A RT.01/RW.01 Kel. Parung Serab, Ciledug, Tangerang, Banten, 15153

Kewarganegaraan : Indonesia

**Pemegang Hak Cipta**

Nama : Hendri Irawan, Irawan dkk

Alamat : Setiabudi Park Residence, Jl. Setiabudi No.178/A RT.01/RW.01 Kel. Parung Serab, Ciledug, Tangerang, Banten, 15153

Kewarganegaraan : Indonesia

Jenis Ciptaan : Kompilasi Ciptaan / Data

Judul Ciptaan : Pemanfaatan Media Sosial Sebagai Sarana Promosi Dan Informasi Kegiatan Pada Desa Wanagiri Pendeglong

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : 2 Februari 2024, di Jakarta Selatan

Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama 50 (lima puluh) tahun sejak Ciptaan tersebut pertama kali dilakukan Pengumuman.

Nomor pencatatan : 000759932

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.  
Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.

a.n MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL

u.n  
Direktur Hak Cipta dan Desain Industri



IGNATIUS M.T. SILALAHI  
NIP. 196812301996031001

Disclaimer:

Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.

**LAMPIRAN PENCITA**

No	Nama	Alamat
1	Hendri Irawan	Setiabudi Park Residence, Jl. Setiabudi No.178/A RT. 01/ RW. 01 Kel. Parung Serab, Ciledug, Tangerang
2	Irawan	Griya Suradita Indah Blok B1 No. 11 Suradita, Cisauk - Tangerang, Cisauk, Tangerang
3	Geni Surabno	Jl. Karyawan III, RT 01/09, Karang Tengah, Kota Tangerang, Karang Tengah, Tangerang

**LAMPIRAN PEMEGANG**

No	Nama	Alamat
1	Hendri Irawan	Setiabudi Park Residence, Jl. Setiabudi No.178/A RT. 01/ RW. 01 Kel. Parung Serab, Ciledug, Tangerang
2	Irawan	Griya Suradita Indah Blok B1 No. 11 Suradita, Cisauk - Tangerang, Cisauk, Tangerang
3	Geni Surabno	Jl. Karyawan III, RT 01/09, Karang Tengah, Kota Tangerang, Karang Tengah, Tangerang



## Lampiran 11. Publikasi di Media Masa Cetak/Elektronik

Dosen FTI dan FKDK Universitas Budi Luhur melaksanakan kegiatan... <https://fti.budiluhur.ac.id/2024/01/dosen-fti-dan-fkdk-universitas-budi-luhur-melaksanakan-kegiatan-pengabdian-kepada-masyarakat-bertema-pemanfaatan-media-sosial-sebagai-sarana-promosi-dan-informasi-kegiatan-pada-desa-wanagiri-pandeglang/>

Pendaftaran   Website Utama   ...   Cari ...

**UNIVERSITAS BUDI LUHUR** | **fti**

Profil Fakultas | Program Studi | Download | Riset | Kegiatan Rutin | Pengumuman | Berita

---

Home > Berita Terkini, Kegiatan, Pengumuman, Riset dan PPM



**24 Jan 2024** **Dosen FTI dan FKDK Universitas Budi Luhur melaksanakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat bertema “Pemanfaatan Media Sosial Sebagai Sarana Promosi Dan Informasi Kegiatan Pada Desa Wanagiri Pandeglang”**

by Sekretariat FTI

[Selamat Budi Luhur](#) 0



Rabu, 17 Januari 2024 pukul 13.00 sd 17.00 WIB, bertempat di Ruang Aula Serba Guna Desa Wanagiri Pandeglang Kecamatan Sekoti Bantul. terelenggarai kegiatan Pelatihan Pemanfaatan Media Sosial Sebagai Sarana Promosi dan Informasi Kegiatan. Pelatihan ini diikuti oleh 23 orang yang terdiri dari 15 peserta yang termasuk Kepala dan Sekretaris Desa, serta 8 orang masyarakat sekitar di Ingkungan Kecamatan Sekoti. Sebagai pelaksana kegiatan PKM yaitu 3 (tiga) dosen Universitas Budi Luhur dari Fakultas Teknologi Informasi Program Studi Sistem Informatika Hendri Irawan, S.Kom., M.T., Sistem Komputer Irawan, S.Kom., M.Kom. dan Fakultas Komunikasi & Desain Kreatif Program Studi Ilmu Komunikasi Geri Suratno, S.I.Kom., M.I.Kom.

Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan peserta dalam memanfaatkan media sosial khususnya Instagram sebagai sarana promosi dan informasi kegiatan yang dilakukan kepada masyarakat. Hal yang menjadi tujuan kegiatan ini dikarenakan masih kurangnya pemahaman pemanfaatan media sosial sebagai sarana informasi untuk mempromosikan kegiatan, potensi lokal desa seperti potensi wisata kuliner serta produk lokal.

Butuh bantuan? Silahkan chat.

Selain itu kegiatan ini juga berfungsi untuk meningkatkan keterampilan teknologi dan komunikasi perangkat desa, yang pada gilirannya akan mendukung perkembangan berkelanjutan dan partisipasi aktif masyarakat. Metode yang digunakan pada kegiatan ini yaitu pelatihan dan praktik langsung serta evaluasi berupa pretest dan post-test. Pelatihan akan mencakup konsep dasar pengolahan akun Instagram, pembuatan konten yang menarik, manajemen interaksi dengan partisipan, serta analisis data kinerja. Setelah pelatihan, peserta akan melakukan praktik langsung dan akan menerapkan pengetahuan yang telah diperoleh dengan membuat dan mengelola akun Instagram resmi desa. Hasil dan kuanan yang ditargetkan dari kegiatan ini akan menjadi dasar bagi Desa Wanagiri untuk lebih efektif dalam mempromosikan inisiatif desa, acara-acara lokal, potensi lokal dan informasi kegiatan.



Tags: FTI Budi Luhur, Gesel 2023/2024, plm, Tri Dharma

 Share on Twitter

 Share on Facebook

 Share on LinkedIn



written by  
Sekretariat FTI

Comments are closed.

#### Fakultas

Fakultas Teknologi Informasi (FTI)  
Fakultas Komunikasi dan Desain Kreatif (FKDK)  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)  
– Akadeem Sekretaria Budi Luhur (ASTRI)  
Fakultas Ilmu Sosial dan Studi Global

#### Biro Pendukung

Direktorat Administrasi Akademik (DAA)  
Direktorat Keharasiswaan, Karir, dan Alumni (DKKA)  
Direktorat Keuangan  
– Direktorat Sumber Daya Manusia  
Direktorat Perjaminan Mutu

#### Kontak

Fakultas Teknologi Informasi adalah salah satu Fakultas pada Universitas Budi Luhur yang beralamat di:  
Jl. Ciledug Raya, Pecukongan Utara, Jakarta Selatan, 12360.  
DKI Jakarta, Indonesia.

#### Partner Utama:

Butuh bantuan? Silahkan chat.

## Lampiran 12. Materi Kegiatan



Quik



Quik memiliki fitur yang sangat unik yaitu Quik Stories yang secara otomatis akan mengubah video yang kamu miliki menjadi sebuah video yang utuh dengan satu kali klik saja. Quik juga bisa menambahkan musik, teks, filter dan efek-efek lainnya dengan cepat.

Quik juga bisa memotong video yang telah ditambahkan, mengubah titik fokus dalam foto, dan mengatur kembali elemen-elemen dalam video. Sama halnya dengan aplikasi edit video lainnya, Quik dapat diunduh secara gratis dan tanpa watermark.

Hasil video yang telah diedit dapat kamu simpan dalam hp. Kamu bisa mengaturnya jika ingin menyimpannya dalam format 720p atau 1080p

## Sejarah Singkat

**Pengembangan:** Dikembangkan oleh GoPro, Quik awalnya dirancang untuk memudahkan pengguna GoPro dalam mengedit video.

**Evolusi:** Diperkenalkan pertama kali sebagai Replay pada tahun 2014, diakuisisi oleh GoPro pada tahun 2016, dan kemudian berevolusi menjadi Quik.



## Fitur Kunci

**Otomatisasi:** Fitur unik seperti Magic Edit yang memungkinkan pembuatan video otomatis.

**Dukungan Format Luas:** Mendukung berbagai format video, memudahkan penggunaan video dari berbagai sumber.

**Kustomisasi:** Meskipun mudah digunakan, Quik juga menawarkan opsi kustomisasi bagi mereka yang ingin lebih banyak kontrol atas editan mereka.



# Mengapa Quik? - Keunggulan Aplikasi

- User Interface yang **intuitif**
- Proses editing yang **cepat** dan **otomatis**
- Beragam pilihan **musik** dan **filter**
- **Kompatibilitas** dengan berbagai format video
- **Integrasi** dengan **media sosial** untuk **berbagi langsung**

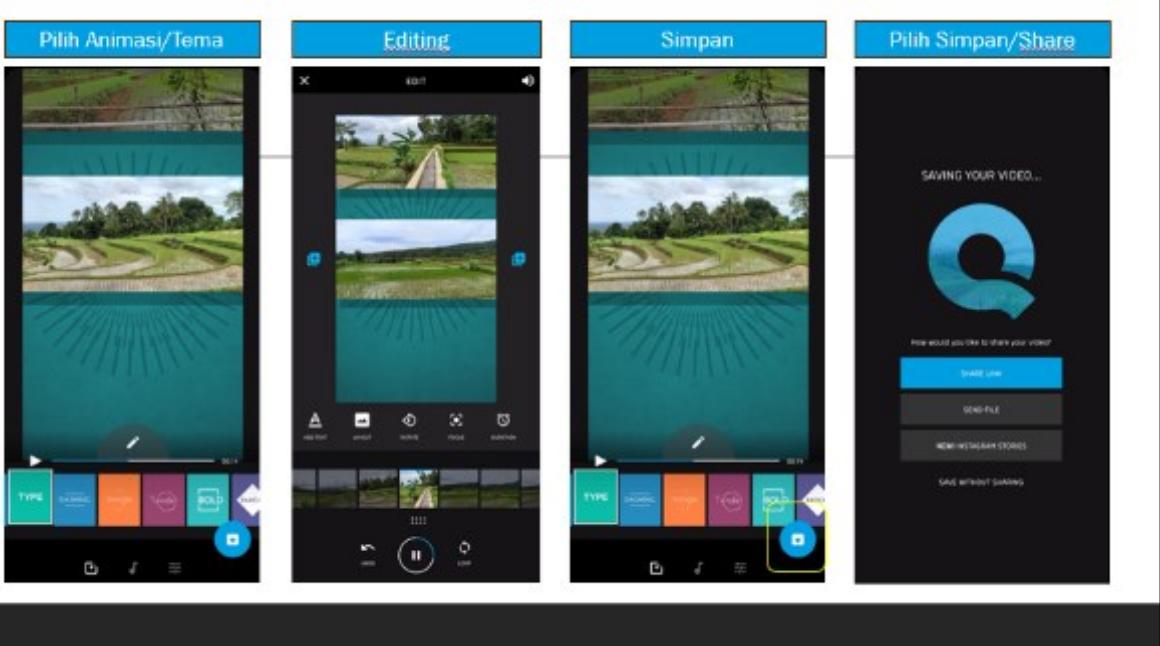


## Langkah-Langkah Editing dengan Quik

1. Import Media: Memilih foto atau video
2. Pemilihan Tema: Memilih tema yang tersedia
3. Penyesuaian Musik: Memilih musik dari library atau perangkat
4. Edit & Trim: Memotong dan mengatur urutan video
5. Penambahan Teks: Menambahkan judul atau keterangan
6. Simpan & Bagikan: Menyimpan video atau langsung berbagi ke media sosial



# Langkah



## Praktek

---

Silahkan untuk praktek masing-masing

### Tips Penyampaian Berita

1. Penulisan Judul yang Menarik: Buat judul yang menarik dan mampu memikat minat pembaca.
2. Paragraf Pembuka yang Kuat: Gunakan paragraf pembuka yang informatif dan menarik untuk menggugah rasa ingin tahu pembaca.
3. Menggunakan prinsip 5W+1H (What, Who, When, Where, Why, dan How).
4. Pemeriksaan Fakta: Lakukan pemeriksaan fakta secara teliti. Pastikan semua informasi yang Anda sampaikan adalah akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.
5. Keseimbangan Informasi: Berikan pandangan dari semua pihak yang terlibat. Ini penting untuk menjaga kredibilitas berita.
6. Penggunaan Bahasa: Gunakan bahasa yang jelas, tepat, dan mudah dipahami. Hindari jargon atau istilah teknis yang mungkin tidak dimengerti pembaca umum.
7. Visual Pendukung: Jika memungkinkan, sertakan foto, grafik, atau video yang relevan untuk menambah kedalaman dan konteks pada berita.

### 1. What (Apa) - Menentukan Topik Berita

- **Fokus pada Inti Berita:** Pilih topik yang informatif dan relevan dengan audiens Anda. Topik harus jelas dan langsung pada pokok permasalahan.
- **Kontekstual:** Pastikan berita Anda memberikan informasi terbaru atau memberikan perspektif baru terhadap suatu isu.

### 2. Who (Siapa) - Mengidentifikasi Pelaku atau Subjek

- **Identifikasi Pelaku Utama:** Siapa yang terlibat dalam berita ini? Mereka bisa jadi individu, kelompok, organisasi, atau institusi.
- **Pentingnya Sumber:** Gunakan sumber yang kredibel dan jelas untuk memberikan validitas pada berita Anda.

### 3. When (Kapan) - Menyajikan Waktu Terjadinya

- **Ketepatan Waktu:** Berikan informasi waktu yang spesifik - kapan kejadian ini terjadi atau akan terjadi.
- **Relevansi Waktu:** Tunjukkan mengapa waktu kejadian ini penting untuk diketahui oleh pembaca.

### 4. Where (Di Mana) - Menjelaskan Lokasi Kejadian

- **Detail Lokasi:** Sertakan informasi lokasi yang lengkap dan akurat.
- **Pengaruh Lokasi:** Jelaskan mengapa lokasi ini penting atau relevan dengan berita.

### 5. Why (Mengapa) - Alasan atau Latar Belakang

- **Penyebab dan Alasan:** Jelaskan alasan di balik peristiwa atau keputusan yang menjadi berita.
- **Dampak dan Konsekuensi:** Bagaimana ini mempengaruhi orang-orang atau situasi yang terkait?

### 6. How (Bagaimana) - Proses atau Cara Terjadinya

- **Deskripsi Proses:** Jelaskan bagaimana peristiwa atau situasi itu terjadi.
- **Kerangka Cerita:** Berikan gambaran tentang bagaimana berbagai elemen berita terhubung.

## Contoh Berita

Pada hari Minggu, 14 Januari 2024, Desa Wanagiri, Kecamatan Saketi, menyelenggarakan penyuluhan kesehatan yang dihadiri oleh sekitar 150 warga. Kegiatan ini bertujuan meningkatkan kesadaran tentang kesehatan di tengah musim penghujan. Dokter dan perawat dari Puskesmas Pandeglang memberikan informasi tentang pencegahan penyakit musiman dan pentingnya kebersihan lingkungan. Kegiatan ini mendapat respon positif dari warga, dan diharapkan dapat menjadi langkah awal menuju masyarakat yang lebih sehat dan berdaya.

Dengan fokus pada edukasi kesehatan, penyuluhan di Desa Wanagiri melibatkan partisipasi aktif warga, termasuk ibu-ibu rumah tangga, petani, dan pemuda desa. Materi penyuluhan disajikan melalui sesi tanya jawab, demonstrasi praktis, dan pembagian paket kesehatan. Pemerintah Desa berharap kegiatan ini bukan hanya menjadi momen sekali waktu, tetapi juga merencanakan penyuluhan berkala untuk mendukung peningkatan pengetahuan kesehatan warga di masa depan.





PEMANFAATAN MEDIA SOSIAL SEBAGAI SARANA PROMOSI  
DAN INFORMASI KEGIATAN  
PADA DESA WANAGIRI PANDEGLANG

**Pelatihan Instagram**

 Instagram

UNIVERSITAS  
BUDI LUHUR



1. Mengapa Pelatihan Instagram Penting untuk Anda

2. Strategi Efektif dalam Mengelola Akun Instagram

3. Meningkatkan Jangkauan Melalui Konten Visual yang Menarik

4. Memahami Fitur-fitur Terbaru di Instagram

5. Pemanfaatan Instagram Stories untuk Memperkuat Branding



## 01 Mengapa Pelatihan Instagram Penting untuk Anda



### Meningkatkan Keterlibatan Pengguna

#### Strategi konten yang menarik

Dengan pelatihan Instagram, Anda dapat mempelajari strategi konten yang menarik dan relevan untuk menarik perhatian pengguna, meningkatkan keterlibatan, dan memperkuat merek Anda.

#### Pemanfaatan fitur-fitur terbaru

Memahami fitur-fitur terbaru Instagram memungkinkan Anda untuk menciptakan konten yang inovatif, mengikuti tren, dan memperluas jangkauan audiens Anda.

#### Interaksi yang lebih aktif

Dengan pengetahuan yang diperoleh dari pelatihan, Anda dapat meningkatkan interaksi dengan pengguna melalui komentar, pesan langsung, dan ceruk pasar yang relevan.

## Meningkatkan Keberadaan Bisnis Online

### ► Optimasi profil bisnis

Pelatihan Instagram membantu Anda memahami cara mengoptimalkan profil bisnis Anda, sehingga mudah ditemukan, memberikan informasi yang relevan, dan meningkatkan kepercayaan pengguna.

### ► Peningkatan visibilitas

Dengan pengetahuan tentang penggunaan tagar, lokasi, dan cerita, Anda dapat meningkatkan visibilitas bisnis Anda, menjangkau audiens yang lebih luas, dan memperoleh pengikut baru.

### ► Pemanfaatan fitur belanja

Memahami cara menggunakan fitur belanja di Instagram dapat membantu Anda memperluas pangsa pasar, meningkatkan penjualan, dan memperkuat keberadaan bisnis online Anda.



## Mengoptimalkan Hasil dari Iklan

### ► Penargetan yang efektif

Dengan pengetahuan tentang penargetan iklan, Anda dapat mencapai audiens yang relevan, meningkatkan konversi, dan memaksimalkan pengeluaran iklan Anda.

### ► Pengelolaan anggaran yang efisien

Pelatihan Instagram membantu Anda memahami cara mengelola anggaran iklan dengan efisien, mengoptimalkan hasil, dan mencegah pemborosan biaya iklan yang tidak efektif.

### ► Analisis kinerja iklan

Dengan pengetahuan tentang analisis kinerja iklan, Anda dapat mengukur efektivitas kampanye, mengetahui area perbaikan, dan meningkatkan ROI dari iklan Instagram Anda.



## 02 Strategi Efektif dalam Mengelola Akun Instagram



### Menentukan Tujuan yang Jelas

#### Menetapkan target pertumbuhan pengikut yang realistik

Tentukan jumlah pengikut yang ingin dicapai dan waktunya yang realistik untuk mencapainya.

#### Membuat konten yang relevan dengan tujuan akun

Pastikan konten yang dibagikan sesuai dengan tujuan akun untuk meningkatkan keterlibatan pengguna.

#### Mengukur tingkat keterlibatan secara teratur

Lakukan analisis reguler terhadap interaksi pengguna untuk melacak kemajuan terhadap tujuan akun.

## Mengoptimalkan Penggunaan Hashtag

### ▶ Penelitian hashtag yang relevan dengan konten

Cari dan gunakan hashtag yang sesuai dengan konten untuk meningkatkan jangkauan dan keterlibatan.

### ▶ Menggunakan kombinasi hashtag populer dan niche

Campurkan antara hashtag populer dan niche untuk mencapai audiens yang lebih luas dan terkait.

### ▶ Memonitor kinerja hashtag secara berkala

Periksa kinerja hashtag yang digunakan secara teratur dan sesuaikan strategi berdasarkan hasilnya.



## Berinteraksi secara Aktif dengan Pengikut

### ▶ Menanggapi komentar dan pesan dengan cepat

Berikan respons yang cepat dan relevan terhadap komentar dan pesan pengikut untuk membangun keterlibatan.

### ▶ Mengadakan kuis atau pertanyaan kepada pengikut

Libalkan pengikut dengan kuis atau pertanyaan yang mendorong interaksi dan partisipasi aktif.

### ▶ Mengakui kontribusi pengikut secara terbuka

Apresiasi kontribusi pengikut dengan mengakui secara terbuka, misalnya melalui cinta atau unggahan.



## 03 Meningkatkan Jangkauan Melalui Konten Visual yang Menarik



### Meningkatkan interaksi melalui desain grafis yang menarik

#### Penggunaan warna yang menarik dan kontras yang kuat

Pemilihan warna yang menarik dan kontras yang kuat dapat menarik perhatian pengguna untuk berinteraksi dengan konten visual.

#### Penggunaan gambar dan grafis berkualitas tinggi

Menggunakan gambar dan grafis berkualitas tinggi dapat membuat konten visual terlihat profesional dan menarik minat pengguna.

#### Penggunaan desain yang responsif dan kompatibel dengan berbagai perangkat

Pastikan desain konten visual responsif dan kompatibel dengan berbagai perangkat untuk memastikan pengguna dapat mengakses konten dengan baik.

## Meningkatkan keterlibatan melalui cerita visual yang memukau

### ► Membangun narasi yang menarik dan relevan

Ciplakan cerita visual yang menarik dan relevan untuk memikat perhatian pengguna dan memicu keterlibatan mereka.

### ► Pemanfaatan teknik visual storytelling yang kuat

Gunakan teknik visual storytelling yang kuat seperti pengaturan, karakter, dan konflik untuk membangun keterlibatan pengguna.

### ► Penggunaan elemen visual yang menggugah emosi

Manfaatkan elemen visual seperti ekspresi wajah, warna, dan komposisi untuk membangkitkan emosi dan keterlibatan pengguna.



## Meningkatkan respons pengguna melalui desain visual yang intuitif

### ► Memastikan navigasi yang intuitif dan user-friendly

Pastikan desain visual mempunyai navigasi yang intuitif dan ramah pengguna untuk meningkatkan respons pengguna.

### ► Penggunaan ikon dan simbol yang mudah dipahami

Gunakan ikon dan simbol yang mudah dipahami untuk memudahkan pengguna dalam berinteraksi dengan konten visual.

### ► Konsistensi dalam desain visual untuk familiaritas pengguna

Jaga konsistensi dalam desain visual untuk membangun familiaritas pengguna dan meningkatkan respons terhadap konten.



## 04 Memahami Fitur-fitur Terbaru di Instagram



### Pemahaman Fitur-fitur Terbaru



#### Fitur-fitur Baru yang Disukai Pengguna

Pahami fitur-fitur terbaru yang paling diminati oleh pengguna Instagram



#### Manfaatkan Fitur-fitur Baru secara Kreatif

Ide-ide kreatif untuk memanfaatkan fitur-fitur baru Instagram dalam meningkatkan interaksi pengguna



#### Mengoptimalkan Penggunaan Fitur-fitur Baru

Tingkatkan keterlibatan dengan cara mengoptimalkan penggunaan fitur-fitur terbaru di Instagram



#### Perkembangan Fitur-fitur Terbaru

Pelajari perkembangan terbaru terkait fitur-fitur di Instagram dan dampaknya terhadap keterlibatan pengguna

## Strategi Konten untuk Fitur-fitur Baru



### Membangun Keterlibatan dengan Konten Baru

Cara membangun keterlibatan pengguna melalui konten yang menggunakan fitur-fitur terbaru Instagram

#### Strategi Konten yang Efektif

Temukan strategi konten yang efektif untuk memanfaatkan fitur-fitur baru Instagram



### Menyesuaikan Strategi dengan Fitur-fitur Terbaru

Langkah-langkah dalam menyesuaikan strategi konten dengan fitur-fitur baru yang diperkenalkan oleh Instagram

#### Mengukur Keberhasilan Konten Baru

Metode untuk mengukur keberhasilan konten yang menggunakan fitur-fitur terbaru di Instagram



## Interaksi Pengguna melalui Fitur-fitur Baru



### Meningkatkan Interaksi Pengguna

Cara meningkatkan interaksi pengguna melalui penggunaan fitur-fitur baru Instagram



### Memahami Preferensi Pengguna

Pelajari preferensi pengguna terkait fitur-fitur baru dan bagaimana hal tersebut memengaruhi interaksi



### Membangun Komunitas melalui Fitur-fitur Baru

Strategi untuk memanfaatkan fitur-fitur baru dalam membangun komunitas yang aktif di Instagram



### Menghadirkan Konten yang Relevan

Penjelasan menghadirkan konten yang relevan dengan fitur-fitur terbaru dalam meningkatkan interaksi pengguna

## Tren Penggunaan Fitur-fitur Baru



### Analisis Tren Penggunaan

Analisis tren penggunaan fitur-fitur baru dan implikasinya terhadap strategi konten di Instagram



### Mengikuti Perubahan Kebutuhan Pengguna

Strategi dalam mengikuti perubahan kebutuhan pengguna melalui fitur-fitur terbaru yang disediakan oleh Instagram



### Perkembangan Penggunaan Fitur-fitur

Pemahaman terhadap perkembangan penggunaan fitur-fitur baru serta dampaknya pada interaksi pengguna



### Pengaruh Fitur-fitur Baru terhadap Tren Konten

Bagaimana fitur-fitur baru Instagram mempengaruhi tren konten yang diminati oleh pengguna

## Pengukuran Keterlibatan Pengguna



### Pengukuran Efektivitas Keterlibatan

Cara efektif untuk mengukur keterlibatan pengguna melalui fitur-fitur terbaru di Instagram



### Strategi Peningkatan Keterlibatan

Strategi untuk meningkatkan keterlibatan pengguna melalui analisis hasil pengukuran keterlibatan

### Metrik Keterlibatan yang Relevan

Pemahaman terhadap metrik keterlibatan yang relevan terkait penggunaan fitur-fitur baru di Instagram



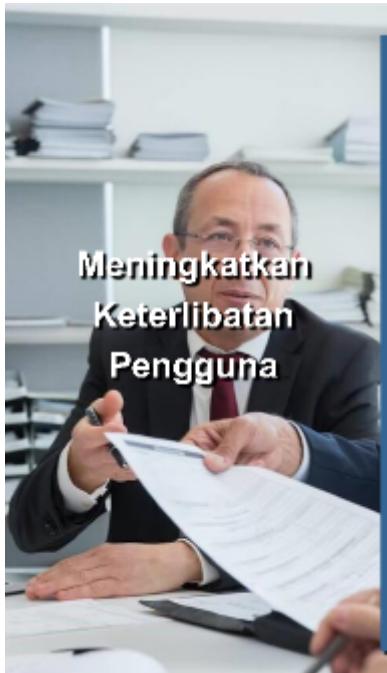
### Analisis Hasil Keterlibatan

Analisis mendalam terhadap hasil keterlibatan yang dihasilkan melalui penggunaan fitur-fitur baru





## 05 Pemanfaatan Instagram Stories untuk Memperkuat Branding



### Konten Interaktif

Instagram Stories memungkinkan pengguna untuk berinteraksi dengan konten melalui kuis, polling, dan tanya jawab, meningkatkan keterlibatan pengguna.



### Fitur Swipe Up

Dengan Swipe Up, pengguna dapat langsung diarahkan ke halaman web atau produk, memperkuat keterlibatan dan memudahkan aksi pengguna.



### Penggunaan Hashtag

Penggunaan hashtag pada Instagram Stories dapat meningkatkan visibilitas konten dan memperluas jangkauan audiens.



### Kolaborasi dengan Influencer

Melalui Instagram Stories, brand dapat bekerja sama dengan influencer untuk memperkuat keterlibatan pengguna.

## Menciptakan Pengalaman Berkesan



### Konten Kreatif

Dengan fitur seperti filter dan stiker, Instagram Stories memungkinkan brand untuk menciptakan konten kreatif yang dapat meninggalkan kesan pada pengguna.



### Storytelling

Dengan durasi singkat, Instagram Stories memungkinkan brand untuk menyampaikan cerita yang menarik dan berkesan bagi pengguna.



### Pemakaian Musik

Pemakaian musik dalam Instagram Stories dapat meningkatkan daya tarik konten dan menciptakan pengalaman yang berkesan bagi pengguna.



### Penggunaan Fitur AR

Penggunaan fitur Augmented Reality (AR) dapat menciptakan pengalaman berinteraksi yang unik bagi pengguna.

## Membangun Keterhubungan Emosional



### Behind-the-Scenes

Instagram Stories memungkinkan brand untuk membagikan momen di balik layar, menciptakan keterhubungan emosional dengan pengguna.



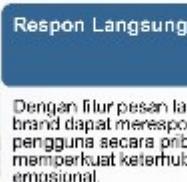
### Testimoni Pengguna

Penggunaan testimonji pengguna dalam bentuk video pada Instagram Stories dapat memperkuat keterhubungan emosional.



### Momen Spesial

Pemakaian Instagram Stories untuk membagikan momen spesial brand dapat menciptakan keterhubungan emosional dengan pengguna.



### Respon Langsung

Dengan fitur pesan langsung, brand dapat merespons pengguna secara pribadi, memperkuat keterhubungan emosional.





#### Pemakaian Gambar Berkualitas Tinggi

Penggunaan gambar berkualitas tinggi pada Instagram Stories dapat menarik perhatian pengguna dan memperkuat branding.

#### Penggunaan Video Pendek

Pemakaian video pendek yang menarik dan informatif dapat memikat perhatian pengguna pada Instagram Stories.

#### Animasi Kreatif

Penggunaan animasi kreatif dapat menambah daya tarik konten visual pada Instagram Stories.

#### Konten Varied dan Menarik

Menyajikan konten visual yang beragam dan menarik dapat memperlancarkan minat pengguna dalam Instagram Stories.

## Memperkuat Identitas Brand



#### Konsistensi Visual

Dengan penggunaan elemen visual yang konsisten, brand dapat memperkuat identitasnya melalui Instagram Stories.



#### Penonjolan Nilai Brand

Melalui konten pada Instagram Stories, brand dapat menonjolkan nilai-nilai dan kepribadian yang melekat pada brand.



#### Pemilihan Warna dan Font

Pemilihan warna dan font yang sesuai dengan identitas brand dapat memperkuat brand recognition pada Instagram Stories.



#### Penggunaan Logo

Pemakaian logo pada Instagram Stories dapat memperkuat identitas brand di platform tersebut.

## Mengoptimalkan Interaksi dengan Pengguna



### Penggunaan Fitur Instagram

Memanfaatkan fitur-fitur baru dan existing di Instagram berdasarkan hasil pelatihan untuk meningkatkan interaksi dengan pengguna.

### Strategi Interaksi yang Efektif

Mengoptimalkan strategi interaksi dengan pengguna berdasarkan hasil pelatihan Instagram untuk memperkuat keterlibatan dan hubungan.



### Pengembangan Komunitas Pengguna

Mengembangkan komunitas pengguna yang aktif dan berpartisipasi berdasarkan hasil pelatihan Instagram.

### Pengukuran Tingkat Kepuasan Pengguna

Mengukur tingkat kepuasan pengguna sebelum pelatihan Instagram untuk mengetahui sejauh mana kebutuhan mereka terpenuhi.

