

PENDAMPINGAN TATA KELOLA ADMINISTRASI KAMPUNG BERBASIS IT (MICROSOFT OFFICE) DI KAMPUNG SKOUW SAE DISTRIK MUARA TAMI KOTA JAYAPURA

Hendry Nanlohy¹, Klinus Toker², Gazpar Bao³

¹Program Studi Teknik Mesin

²Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota

³Program Studi Teknik Lingkungan

Universitas Sains dan Teknologi Jayapura

Email : hynanlohy@gmail.com¹, klin.zepa28@gmail.com, baobalabuana@gmail.com

Abstrak

Program pengabdian masyarakat “Pendampingan Tata Kelola Administrasi Kampung Berbasis IT (Microsoft Office) di kampung skow Sae bertujuan untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi oleh kantor Kampung Skow Sae. Keterbatasan pengetahuan staf administrasi kantor kampung mengenai penguasaan Microsoft Office masih sangat kurang sehingga perlu ditingkatkan. Microsoft word, Microsoft Exel dan Microsoft Power Point menjadi bahan pelatihan yang akan dilakukan. Solusi yang ditawarkan adalah dengan memberikan pendampingan dan pelatihan kepada staf kantor kampung secara langsung mengenai Microsoft Office (Microsoft word, Microsoft Exel dan Microsoft Power). Microsoft Word untuk surat menyurat, Exel untuk pembuatan Monografi Desa dan Power Point untuk bagaimana buat presentasi yang baik. Pelatihan bertujuan untuk meningkatkan kemampuan staff kampung Skow Sae. Kegiatan pelatihan dilakukan selama 1 minggu dengan mengkaji rencana program pembelajaran dan pelatihan berbasis praktikum interaktif yang lebih baik. Luaran dari PKM ini adalah terjadi peningkatan kapasitas keilmuan dan kompetensi penguasaan Microsoft Office selama pendampingan tata kelola administrasi kampung.

Kata Kunci : *Tata Kelola, Microsoft Word, Microsoft Exel, Microsoft Power Point , Berbasis IT,*

1. ANALISA SITUASI

Berdasarkan situasi yang dilakukan alami dalam melaksanakan Pengabdian Masyarakat, yang di mulai pada tanggal 7 Januari 2020 sampai dengan pada tanggal 11 Februari 2020 yang dilaksanakan di Kampung Skouw Sae. Analisis situasi yang dapat disampaikan pada saat suvey lokasi pengabdian masyarakat, ada beberapa permasalahan yang ada pada masyarakat Kampung Skouw Sae, khususnya pelayanan sehari-hari aparat kampung terhadap masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai aparatur sipil yang seharusnya bertanggung jawab terhadap masyarakat mengenai kegiatan dan pelaksanaan penyelenggaraan kampung. Aparatur Sipil dapat menjalankan tugas dan fungsi pokoknya sesuai dengan amanat undang-undang yang mengatur tentang Desa/kampung dalam UU No 6 tahun 2014 yang di dalamnya menjelaskan tentang peraturan Desa dan juga tugas dan fungsi dari Kepala kampung dan jajarannya sebagai pemimpin tertinggi dalam struktur organisasi suatu desa/kampung

Namun dalam kenyataannya adalah aparatur sipil belum mengetahui dengan jelas tugas dan fungsi tugas pokoknya sehingga banyaknya permasalahan yang timbul dalam melaksanakan tugas pokoknya salah satunya adalah keterbatasan pengetahuan staf administrasi kantor kampung mengenai penguasaan Microsoft Office masih sangat kurang sehingga perlu ditingkatkan.

Pengetahuan dan ketrampilan menggunakan komputer aparatur sipil kantor kampung seharusnya sudah dibekali dari awal, sehingga dalam menjalankan tugasnya sehari-hari dapat melayani masyarakat berjalan dengan baik.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi aparatur kampung selain melayani kepentingan masyarakat untuk surat menyurat, namun aparatur kampung diharapkan mampu membuat pelaporan, pembuatan pembukuan, membuat presentasi laporan dan juga pelaksanaan kegiatan kampung yang berhubungan dengan IT. Pada kenyataannya aparatur sipil di kampung Skouw Sae belum secara baik memiliki kemampuan menggunakan Microsoft Office. Pada akhirnya memperlambat pelayanan kepada masyarakat dan tugas-tugas yang lainnya.

Dengan demikian pengetahuan komputer sangat penting untuk membantu aktifitas di kantor.

2. METODE PENGABDIAN

Tahapan pelaksanaan kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat ini dilakukan sebagai berikut :

1. Sosialisasi.

Peserta diberikan materi sosialisasi tentang Microsoft office yaitu Microsoft Exel, Microsoft Word dan Microsoft Power Point. Pelaksanaan Sosialisasi selama 1 jam.

2. Pelatihan

Peserta pelatihan diberikan materi membuat surat masuk dan keluar yang benar dan membuat sebuah laporan. menyusun laporan keuangan, membuat presentasi laporan. Pelaksanaan kegiatan kurang lebih 3 jam.

3. Diskusi

Peserta pelatihan diberikan kesempatan untuk mendiskusikan permasalahan yang dihadapi selama menjalankan tugas kepada masyarakat. Langkah ketiga diselenggarakan selama 1 jam.

4. Implementasi

Peserta mengimplementasi hasil pelatihan ke dalam beberapa tugas bersama TIM pengabdian yaitu :

- a. Pembaharui Monografi Tahun 2020
- b. Pendataan ulang secara manual dari RT 1-RT 6
- c. Memeriksa kembali data yang telah di ambil dari RT 1-RT 6
- d. Merekap hasil data yang telah di periksa dan dijadikan data dalam Monograf 2020
- e. Membuat Baliho Monograf tahun 2020 yang telah diperbaharui
- f. Pembaharui Pembukuan Pendataan
- g. Mengambil data pembukuan dari hasil Rekapitulasi Monograf
- h. Mendata menjadi buku pendataan yang terperinci dari RT 1-RT 6
- i. Membuat grafik data penduduk
- j. Merekap data menjadi "Data Penduduk Yang Berdomisili Di Wilayah Kampung Skouw Sae".
- k. Memperbaharui Data Struktur Organisasi berdasarkan Jabatannya.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam kegiatan program yang kita jalankan selama 1 Bulan, adapun hasil dari keseluruhan program yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut :

a. Pelaksanaan Sosialisasi .

Kegiatan sosialisasi penggunaan Microsoft Office dilaksanakan selama 2 hari. Peserta yang hadir adalah staf pegawai kantor kampung dan pemuda kampung yang berminat belajar Microsoft Office. Tim pengabdian masyarakat melibatkan mahasiswa terlibat dalam kegiatan. Pembukaan sosialisasi penggunaan microsoft office dilakukan oleh sekretaris kampung Skow Sae. Materi sosialisasi Microsoft Office terdiri dari yaitu Microsoft Exel, Microsoft Word dan Microsoft Power Point (gambar 1).



Gambar 1. Sosialisasi Tata Kelola Administrasi Kampung Berbasis IT

b. Pelaksanaan Pelatihan dan Implementasi Penggunaan Microsoft Office

Pelatihan komputer Microsoft Word diberikan materi membuat surat masuk dan keluar yang benar dengan menggunakan Microsoft Word dan membuat sebuah laporan. Menyusun laporan keuangan dengan Microsoft Exel dan membuat presentasi laporan dengan menggunakan Microsoft Power Point. Pelaksanaan kegiatan kurang lebih 4 jam (gambar 2). Selajutnya selama 1 minggu membuat monografi kampung Skow Sae tahun 2020, membuat data RT 1 – RT 6, membuat baliho monograf tahun 2020 yang telah diperbahar, pembukuan buku pendataan yang terperinci, membuat grafik data penduduk. Merekap data menjadi “data penduduk yang berdomisili di wilayah kampung Skouw Sae” dan memperbaharui data struktur organisasi berdasarkan jabatannya.



Gambar 2. Pelatihan dan Implemetasi Microsoft Office

Program utama adalah program dari 3 lainnya dan yang disetujui oleh kampung berdasarkan kebutuhan atau kekurangan yang ada di kampung skouw sae. Program utama yang dipilih oleh lampung skouw sae adalah tentang pendataan penduduk (sensus penduduk) yang di lakukan dalam target satu minggu dalam pengerjaanya, kemudian dari keseluruhan pendataan yang di lakukan kami mendapatkan hasil terbaru dan terupdate mengenai data penduduk kampung skouw sae yang terdiri dari dua RW dan enam RT, dimana secara keseluruhan data penduduk menunjukan bahwa jumlah keluarga (KK) kampung skouw sae sekitar 144 KK yang telah terdaftar. Kemudian hasil lainnya adalah pembuatan monografi dari keseluruhan data sensus penduduk yang dan juga pengupdatetan pembukuan dari data penduduk tahun 2020 yang terakhirnya di lakukan pada tahun 2017. Hal ini dilakukan berdasarkan dari permintaan dari pemegang kekuasaan tertinggi dalam sruktur oraganisasi pemerinatahan di kampung skouw sae yaitu bapak

kepala kampung, bapak Eduart Mutang. Semua program di atas diolah dengan menggunakan Microsoft Office bersama staf kampung.

4. KESIMPULAN

Berdasarkan Hasil dan Pembahasan Kegiatan Sosialisasi dan pelatihan komputer Microsoft Office dapat di simpulkan :

1. Keterampilan aparat kantor kampung meningkat, dengan dapat membuat surat dan laporan kerja dengan menggunakan Microsoft Word.
2. Keterampilan aparat kantor kampung meningkat dapat membuat laporan keuangan dengan menggunakan Microsoft Exel.
3. Keterampilan aparat kantor kampung meningkat dapat membuat presentasi laporan kegiatan dengan menggunakan Microsoft Power Point.

5. SARAN

Pengabdian masyarakat dikampung Skow Sae, perlu di lanjutkan lagi untuk kegiatan lain, misalnya memanfaatkan potensi pohon kelapa untuk memproduksi briket tempurung kelapa, dan sisa kayu yang berserakan di tepi pantai kampung Skow Sae, sebagai pengganti minyak tanah.

6. UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada kampung Skow Sae yang telah bersedia menerima kami untuk melasakan pengabdian masyarakat tahun 2019.

7. DAFTAR PUSTAKA

- [1]. Johnie Rogers Swanda Pasaribu, 2019, Belajar Microsoft Office Word Excel Powerpoint.
- [2]. NurikaMiftakul Janah, Duwi Prianto, 2019, Panduan praktis Microsoft word 2019.
- [3]. Sarwandi , 2016, Buku komputer Kupas Tuntas Rumus & Fungsi Excel 2007 2010 2013 2016 Buku Microsoft Excel
- [4]. Timothy r mayes , 2013, Financial Analysis with Microsoft excel edisi 7.
- [5]. Jubilee, 2012, Ms Excel Enterprice Buku Komputer.