



PENGELOLAAN ADMINISTRASI BERBASIS KOMPUTER DI DESA OESENA, KECAMATAN AMARASI, KABUPATEN KUPANG

Junus J. Beliu, Hasoloan Siregar , Bulkis , Yudith A. Frans, Yusinta N. Fina,
Noveni M.Malle
Jurusan Ilmu Administrasi Universitas Terbuka
Email : junus@ecampus.ut.ac.id

ABSTRACT

Computer Based Administration Management Activities for Oesena Village apparatus in Amarasi District, Kupang Regency, were in the form of introduction and basic training of Microsoft Word and Microsot Excel. This training was given because village apparatus were still carrying out institutional management, namely village administration manually, so it was less efficient. This happens because village apparatus have not been trained in the use of technology and information, especially computers. The target to be achieved is to increase the competence of village officials in serving the community in the form of village administration using Excel Word and Microsot Microscope. The method used is training and demonstration. All activities are carried out as many as 8 (eight) visits in the period from June to December 2017 in the form of training, mentoring, and monitoring and evaluation. Participants in this activity are Oesena Village officials. The results obtained are that the Oesena Village apparatus has been able to use computers for administrative activities such as correspondence and structuring of village population data. This activity needs to be carried out routinely so as to create effective and efficient services.

Keywords: *village adminsitration, competency of the apparatus, information and technology*

ABSTRAK

Kegiatan Pengelolaan Administrasi Berbasis Komputer di Desa Oesena Kecamatan Amarasi Kabupaten Kupang yang dimaksudkan adalah pengenalan dan pelatihan dasar komputer berupa pengenalan Microsoft Word dan Microsot Excel. Permasalahan yang dihadapi mitra (aparat desa) berkaitan dengan kelembagaan yaitu administrasi desa belum lengkap dan masih bersifat manual. Hal ini terjadi karena aparat desa belum terlatih dalam pemanfaatan teknologi dan informasi, khususnya komputer. Target yang ingin yang dicapai adalah peningkatan kompetensi aparat desa dalam melayani masyarakat berupa pengadministrasian desa dengan menggunakan Microsot Word dan Microsot Excel. Metode yang digunakan adalah pelatihan dan demonstrasi. Seluruh kegiatan dilaksanakan sebanyak 8 (delapan) kali kunjungan dalam kurun waktu bulan Juni sampai Desember 2017 berupa pelatihan, pendampingan, serta monitoring dan evaluasi. Peserta kegiatan ini adalah aparat Desa Oesena. Hasil yang diperoleh adalah aparat Desa Oesena sudah dapat menggunakan komputer untuk kegiatan administrasi seperti surat menyurat dan penataan data kependudukan desa. Kegiatan ini perlu dilakukan secara rutin sehingga tercipta pelayanan yang efektif dan efisien.

Kata kunci: Administrasi Desa, Kompetensi Aparat, Teknologi dan Informasi.

PENDAHULUAN

Desa menurut Pasal 1 ayat 1 Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 disebut sebagai kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal – usul dan/atau hak tradisonal yang diakui dan dihormati dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Desa merupakan sentral dari pembangunan dan merupakan titik awal pembangunan nasional sebagaimana juga telah disampaikan pada peraturan pemerintah tentang desa.

Desa Oesena merupakan salah satu desa di Kecamatan Amarasi Kabupaten Kupang, Provinsi Nusa Tenggara Timur yang berpenduduk kurang lebih 1.400 jiwa dan memiliki garis keturunan atau marga yang sama. Mata pencaharian penduduk Desa Oesena 90% merupakan petani dan peternak, sedangkan sisanya sebesar 10% bekerja di sektor pemerintahan dan swasta.

Seiring dengan perkembangan zaman dan karena di dorong oleh

kebutuhan hidup seperti pekerjaan, pendidikan dan adanya proses kawin mawin menyebabkan terjadinya migrasi kependudukan yang sangat mempengaruhi keabsahan data penduduk yang pencatatannya masih dilakukan secara manual. Pencatatan demografi kependudukan dipandang penting untuk mengakomodir kebutuhan data pemerintah dan berguna bagi penataan administrasi desa (Irawan, N. 2017).

Pelayanan kepada masyarakat di Desa Oesena dilakukan oleh 9 (sembilan) orang aparat desa yang terdiri dari kepala desa, sekretaris desa, 3 (tiga) orang kepala dusun, dan 1 (satu) staf desa. Kantor Desa menjadi tempat yang digunakan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat. Mereka umumnya melakukan pelayan dalam keterbatasan baik dalam hal sumber daya manusia maupun sarana prasarana. Pendidikan aparat desa didominasi oleh mereka yang memiliki latar belakang pendidikan tamatan SMA yang berjumlah 6 (enam) orang, 1 (satu) orang lulusan sarjana, dan 2 (dua) orang lulusan SMP. Dari segi sarana prasarana, pelayanan kepada masyarakat di Desa

Oesena didukung oleh fasilitas desa yang dimiliki antara lain 4 (empat) unit komputer namun 2 (dua) buah berada dalam kondisi rusak berat dan 1 (satu) buah mesin ketik. Keterbatasan yang dimiliki ini dapat mempengaruhi layanan yang diberikan kepada masyarakat. Oleh karena itu, untuk memenuhi layanan yang optimal sesuai perkembangan sekarang ini maka aparat desa menginginkan pengetahuan dan keterampilan pemanfaatan teknologi informasi khususnya penggunaan komputer.

Selama ini pelayanan yang hanya bisa aparat desa berikan adalah dengan mengoperasikan komputer berdasarkan kemampuan otodidak untuk. Hal ini menyebabkan mereka belum bisa memenuhi layanan yang optimal. Oleh karena itu, mereka membutuhkan pelatihan pengenalan dan penggunaan komputer, khususnya aplikasi MS Word dan MS Excel sebagai sarana untuk melayani masyarakat, seperti pembuatan surat-menyurat dan pembuatan database sederhana. Tujuannya, pelayanan dan pengelolaan administrasi desa dapat berjalan dengan lancar dan optimal.

Solusi yang ditawarkan sebagai upaya untuk menyelesaikan persoalan mitra adalah pelatihan peningkatan kompetensi aparat desa dalam hal pengetahuan dan pengenalan akan komputer, serta penggunaan MS Word dan MS Excel untuk pembuatan surat menyurat dan database penduduk sederhana. Target yang ingin dicapai dalam pelatihan dan pendampingan ini adalah aparat desa dapat menggunakan aplikasi MS Word dan MS Excel untuk pembuatan surat-menyurat dan pembuatan database penduduk sederhana.

KAJIAN TEORI

Pemerintahan desa di Indonesia selama ini menjalankan tiga peran utama yaitu sebagai 1). struktur perantara, yakni menjadi perantara antara masyarakat dengan pemerintah supradesa (pusat, provinsi, maupun kabupaten/kota maupun dengan pihak lainnya., 2). Sebagai pelayan masyarakat yakni memberikan pelayanan dalam bentuk barang dan atau jasa publik yang diatur berdasarkan hak asal – usul desa bersangkutan ataupun berupa penugasan dari pemerintahan

supradesa., 3). Sebagai agen pembaharuan yakni menjadi pelopor perubahan bagi desa dan masyarakatnya, baik atas inisiatif sendiri maupun penugasan dari pemerintahan supradesa. (Wasistiono dan Tahir,2017:1.21).

METODE PELAKSANAAN

Metode ceramah dilakukan sebagai awal untuk memberikan pemahaman kepada peserta berupa pengenalan dan pengetahuan tentang komputer, pengetahuan tentang MS Word, pengetahuan tentang MS Excel, pembuatan surat menyurat sederhana dan pembuatan database penduduk sederhana.

Selain diberikan pelatihan, peserta juga diberikan pembimbingan serta monitoring dan evaluasi kegiatan. Dalam pelaksanaan kegiatan ini, pihak desa memfasilitasi tempat pelatihan serta mengizinkan penggunaan komputer dan laptop desa yang masih berfungsi baik untuk dipakai sebagai sarana pelatihan, dan terdapat beberapa peserta yang menggunakan laptop pribadi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Pelaksanaan kegiatan

Untuk menyukseskan kegiatan pelatihan didahului dengan kegiatan survei. Survei lokasi dilakukan secara langsung di Desa Oesena yang dilakukan oleh 4 orang anggota tim untuk mengetahui persoalan yang dialami oleh aparat desa. Tim bertemu dengan Kepala Desa Oesena dan beberapa aparat desa di Kantor Desa Oesena. Dalam pertemuan ini dilakukan diskusi mengenai keadaan desa dan permasalahan yang dihadapi oleh mereka. Dari diskusi ini didapatkan informasi bahwa permasalahan yang dihadapi oleh mitra adalah sumber daya manusia aparat desa. Kemampuan aparat desa dalam menggunakan komputer sangat minim. Dijelaskan bahwa dari sembilan orang aparat desa hanya ada satu orang yang bisa menggunakan komputer yaitu bendahara desa. Selain itu, ditemukan permasalahan lain seperti urbanisasi yang tinggi, keterbatasan sarana untuk mengembangkan usaha kain tenun dan lain – lain.

Permasalahan ini kemudian dibahas bersama oleh tim untuk

memberikan solusi kepada mereka. Hasil diskusi kemudian mengerucut pada permasalahan peningkatan kualitas SDM aparat desa. Oleh karena itu, kegiatan pelatihan komputer menjadi solusi yang ditawarkan untuk dilaksanakan.

Ketika melakukan survei lokasi tim juga menyempatkan diri melakukan analisis situasi, dengan melihat secara langsung keadaan di kantor desa, yang akan digunakan sebagai tempat kegiatan. Namun demikian untuk memperdalam pengetahuan tentang permasalahan ini maka tim kembali melakukan analisis situasi.

Survey tahap kedua dilakukan oleh tim untuk memperdalam pengetahuan tentang keadaan di lapangan. Pada pertemuan kedua ini, tim menawarkan kepada mitra untuk memberikan pelatihan komputer dalam menunjang pengelolaan administrasi desa. Tim juga berkesempatan menjelaskan kegiatan yang akan dilakukan dalam pelatihan tersebut.

Kegiatan dilakukan selama 2 hari. Hari pertama kami memberikan pengenalan dan pengetahuan tentang komputer, pengenalan menu dan fungsi

yang ada dalam aplikasi MS Word, dan pengenalan menu dan fungsi yang ada dalam aplikasi MS Excel. Sedangkan pada hari kedua peserta diberikan pelatihan pembuatan surat menyurat sederhana dengan aplikasi MS Word dan pelatihan pembuatan database kependudukan sederhana dengan aplikasi MS Excel.

Peserta yang tidak memiliki laptop diberikan laptop oleh fasilitator sedangkan beberapa peserta yang menggunakan laptop pribadi, sehingga mereka langsung mempraktekan apa yang disampaikan oleh fasilitator. Bila terdapat hal yang kurang dimengerti hal itu langsung didiskusikan dengan fasilitator.

Selain itu peserta juga diberikan pendampingan dan pembimbingan terutama pada saat mereka melakukan pekerjaan rutin di kantor. Fasilitator mendampingi peserta pada saat melakukan proses pembuatan surat menyurat kepada masyarakat Desa Oesena baik yang menggunakan Microsoft Word maupaun Excel. Dalam kegiatan ini fasilitator tersebar ke semua peserta/aparatur desa dengan komposisi satu orang fasilitator

mendampingi dua orang peserta. Fasilitator mendampingi kegiatan secara langsung ketika peserta melakukan pelayanan kepada masyarakat seperti pembuatan surat keterangan domisili, surat keterangan miskin, surat keluar ternak dan lain – lain. Pada tahap ini aparat desa masih belum mahir menggunakan komputer sehingga fasilitator diharuskan memberikan pendampingan secara ketat yaitu duduk mendampingi mereka.

Pada hari kedua peserta, melakukan pekerjaan rutin dan didampingi fasilitator untuk proses input data sensus penduduk Desa Oesena dalam bentuk excel dan word. Masih dengan formasi yang sama fasilitator tetap mendampingi sampai selesai kegiatannya.

Selanjutnya pada hari ketiga peserta menginput data penduduk dan membuat buku besar penduduk didampingi fasilitator. Dalam tahap ini tim tetap memberikan pendampingan. Selesai melakukan pendampingan dilakukan monitoring. Dalam kegiatan ini fasilitator melihat hasil kerja dari aparat yang mengikuti pelatihan. Disini

fasilitator bertindak sebagai editor hasil kerja mereka. Pada saat monitoring tanggal fasilitator melihat hasil kerja mereka berupa input data sensus penduduk dalam bentuk MS excel belum optimal dimana masih terdapat kesalahan pembuatan kolom, penggunaan rumus saat penjumlahan total masih kurang.

Sebagai akhir dari kegiatan ini dilakukan evaluasi. Evaluasi dilakukan secara menyeluruh baik yang dilakukan oleh fasilitator maupun yang dilakukan oleh peserta (aparat desa). Hal ini sebagai masukan bagi kegiatan PkM berikut. Dalam kegiatan ini dilakukan pemantauan hasil yang dicapai oleh para aparat desa dan memberikan *feedback* permasalahan yang dihadapi oleh peserta. Pada evaluasi ini tim berkesempatan memberikan bantuan untuk memperlancar pelayanan mereka berupa satu unit komputer yang diserahkan langsung kepada kepala Desa Oesena Kecamatan Amarasi yang bernama Nelson F. Boimau.

2. Hasil Kegiatan

Hasil dari kegiatan ini adalah peserta memperoleh pengetahuan dan keterampilan untuk mengoperasikan komputer secara sederhana baik itu menggunakan MS Word maupun MS Excel. Pelayanan kepada masyarakat seperti pembuatan surat keterangan domisili, surat keterangan miskin, surat keluar ternak dan lain – lain yang sebelumnya dilakukan secara manual sekarang bisa dilakukan dengan komputer. Selain itu masalah keabsahan data demografi kependudukan bisa diminimalisir dengan menggunakan data base sederhana. Peningkatan keterampilan ini dapat ditingkatkan pada tingkat lanjut seperti pembuatan laporan administrasi desa, keuangan dan lain – lain.

KESIMPULAN

Pelaksanaan kegiatan di Desa Oesena ini telah dilakukan dengan baik dan itu semua tidak lepas dari partisipasi semua elemen yang terlibat seperti fasilitator, kepala desa, aparat desa, dan semua pihak yang terlibat didalamnya.

Materi yang disampaikan merupakan kebutuhan yang mendasar untuk pelayanan dan sangat menunjang dalam melaksanakan tugas pelayanan kepada masyarakat. Peserta memberikan apresiasi dengan terlibat aktif dalam pelaksanaan kegiatan. Oleh karena itu, target yang ingin dicapai dalam pelatihan dan pendampingan kali ini yaitu aparat desa dapat menggunakan aplikasi MS Word dan MS Excel untuk pembuatan surat-menyurat dan pembuatan database penduduk sederhana bisa terwujud.

DAFTAR PUSTAKA

- Irawan, N. (2017). *Tata Kelola Pemerintahan Desa Era UU Desa*. Yayasan Pustaka Obor Indonesia
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 47 tahun 2015 tentang desa
- Wasistiono, Sadu dan M. Irwan Tahir. (2017). *BMP Administrasi Pemerintahan Desa (ADPU4340)* Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.
- Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 1 ayat 1