

Pelatihan Administrasi Bagi Aparat Dusun Sarsangg

Reivandy Christal Joenso ^{a*}, Anton Topan ^b

^{a*,b} Jurusan Arsitektur, Fakultas Teknik, Universitas Musamus, Kota Merauke, Provinsi Papua Selatan, Indonesia.

ABSTRACT

The problem faced by Hamlet Sarsangg, Tanah Miring District, Merauke Regency is the difficulty in managing administration because Hamlet Sarsangg is still attached to Kampung Yasa Mulya which is quite far away and public transportation is not available. Therefore, counseling and administrative training activities were carried out using the counseling and training method which consisted of 3 stages, namely counseling on the importance of administrative activities, administrative training using Microsoft Office software, and archiving training. The people who were involved in this service activity were the Sarsang Hamlet Bamuskam, the Head of the RT of Sarsangg Hamlet, and the Head of the RW of Sarsangg Hamlet. The expected result of this community service activity is that Sarsangg Hamlet officials have the ability in administrative activities and administrative filing. It is hoped that the acquired skills will become material for consideration for the Regional Government of Merauke Regency to make Sarsangg Hamlet a definitive Sarsangg Village, especially in terms of human resources who have good administrative skills. Administrative extension and training activities are expected to help the people of Sarsangg Hamlet in administrative matters and improve the quality of human resources in Sarsangg Hamlet.

ABSTRAK

Permasalahan yang dihadapi oleh Dusun Sarsangg, Distrik Tanah Miring, Kabupaten Merauke adalah sulitnya pengurusan administrasi dikarenakan Dusun Sarsangg masih bergabung dengan Kampung Yasa Mulya yang berjarak cukup jauh dan transportasi umum yang tidak tersedia. Oleh karena itu, dilakukan kegiatan penyuluhan dan pelatihan administrasi dengan metode penyuluhan dan pelatihan yang terdiri dari 3 tahapan, yaitu penyuluhan tentang pentingnya kegiatan administrasi, pelatihan administrasi menggunakan perangkat lunak Microsoft Office, dan pelatihan pengarsipan. Masyarakat yang dilibatkan dalam kegiatan pengabdian ini adalah Bamuskam Dusun Sarsang, Ketua RT Dusun Sarsangg, dan Ketua RW Dusun Sarsangg. Hasil yang diharapkan dari kegiatan pengabdian ini adalah para aparat Dusun Sarsangg memiliki kemampuan dalam kegiatan administrasi dan pengarsipan administrasi. Kemampuan yang didapat diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan bagi Pemerintah Daerah Kabupaten Merauke untuk menjadikan Dusun Sarsangg sebagai Kampung Sarsangg secara definitif, terutama dalam hal sumber daya manusia yang memiliki kemampuan administrasi yang baik. Kegiatan penyuluhan dan pelatihan administrasi diharapkan dapat membantu masyarakat Dusun Sarsangg dalam pengurusan administrasi dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia di Dusun Sarsangg.

ARTICLE HISTORY

Received 15 February 2023

Accepted 25 March 2023

Published 29 March 2023

KEYWORDS

Administration; Sarsangg Village; Merauke.

KATA KUNCI

Administrasi; Dusun Sarsangg; Merauke.

1. Pendahuluan

Dusun Sarsangg adalah salah satu dusun yang mayoritas dihuni oleh penduduk lokal (Marind Kuper) di Kampung Yasa Mulya, Distrik Tanah Miring, Kabupaten Merauke, Provinsi Papua. Dusun ini memiliki luas wilayah kampung lebih dari 150 Ha dan terdiri dari 250 KK dengan masing-masing KK memiliki $\frac{1}{2}$ Ha tanah yang disertifikatkan, sehingga luasnya mencapai 131 Ha. Terdapat fasilitas umum seluas 4 Ha, tanah Bendali seluas 1 Ha, dan tanah pemakaman seluas 1 Ha. Dusun Sarsangg terletak sejauh 8 km dari ibu kota distrik dan sejauh 18 km dari ibu kota kabupaten. Batas wilayah kampung Tambat terdiri dari empat sisi yaitu sebelah utara berbatasan dengan Kampung Yasa Mulya SP 2, sebelah selatan berbatasan dengan Kampung Marga Mulya, Semangga, sebelah timur berbatasan dengan Jalan Raya Poros Distrik Tanah Miring, dan sebelah barat berbatasan dengan Kampung Harapan Maju SP3. Dusun Sarsangg terdiri dari 6 RT dan 2 RW, dan berada di dataran rendah dengan jenis tanah flat. Dusun ini terletak di tengah-tengah beberapa kampung antara Distrik Semangga dan Distrik Tanah Miring, serta berada di jalan poros yang selalu dilalui oleh masyarakat yang ingin menuju Distrik Tanah Miring, Kurik, Salor, Jagebob. Meskipun fasilitas kampung sudah tersedia, kantor Kampung belum berfungsi maksimal karena Dusun Sarsangg belum definitif menjadi Kampung.

Saat ini, Dusun Sarsangg masih menjadi bagian dari Kampung Yasa Mulya dan dipimpin oleh seorang Kepala Kampung Yasa Mulya, dibantu oleh Sekretaris kampung dan 4 Kepala Urusan (KAUR). Namun, dalam kegiatan administrasi Dusun Sarsangg dilibatkan BAMUSKAM (Badan Musyawarah Kampung) dan melibatkan masyarakat/warga dusun dalam pengambilan keputusan. Kegiatan administrasi masyarakat Dusun Sarsangg mencakup pengurusan surat domisili, akta kelahiran dan kematian, surat keterangan tidak mampu, dan kegiatan administrasi lainnya, yang saat ini hanya dibantu oleh RT dan RW karena kantor Kampung Yasa Mulya yang menjadi induk administrasi cukup jauh. Salah satu permasalahan yang dihadapi adalah kesulitan dalam pengurusan administrasi dikarenakan jarak yang jauh dan kurangnya moda transportasi umum. Oleh karena itu, pelatihan dan penyuluhan administrasi bagi pengurus Dusun Sarsangg dapat sangat membantu dalam pengurusan administrasi.

Program pengabdian masyarakat yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan pemerintahan desa dalam tata kelola kearsipan, sosialisasi peraturan, dan pengelolaan administrasi melalui pelatihan dan pendampingan di beberapa daerah di Indonesia (Fatah & Sholicah, 2018; Husain & Husain, 2018; Utami *dkk*, 2019). Wula, Kalembang, dan Suni (2020) melakukan pelatihan administrasi pemerintahan sebagai upaya peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa dan masyarakat di Desa Nansean. Hal ini sejalan dengan temuan Atika (2018) yang menyatakan bahwa peningkatan kinerja aparatur desa dapat dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan. Digitalisasi pelayanan administrasi surat juga menjadi perhatian penting, seperti yang disampaikan oleh Nurkholis et al. (2022) dalam penelitiannya di Desa Bandarsari. Sementara itu, Arsjad (2018) menyoroti peranan aparatur desa dalam pelaksanaan administrasi pemerintahan desa di Desa Karyamukti, Kecamatan Mootilango, Kabupaten Gorontalo. Dalam konteks Dusun Sarsangg, kegiatan pelatihan administrasi bagi aparatur dusun dapat menjadi upaya untuk meningkatkan kapasitas aparatur dalam melaksanakan tugas-tugas administrasi, mengoptimalkan pelayanan administrasi surat melalui digitalisasi, serta memahami peran penting aparatur desa dalam pelaksanaan administrasi pemerintahan.

2. Metode

Rencana kegiatan pengabdian Pelatihan Administrasi bagi Aparat Dusun Sarsangg meliputi penyuluhan dan pelatihan. Penyuluhan dilakukan kepada aparatur Dusun Sarsangg (RT, RW, BAMUSKAM) tentang pentingnya kegiatan administrasi bagi

masyarakat Dusun Sarsangg. Tim pengabdian membuat baliho kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan ditampilkan pada kegiatan pengabdian. Setelah kegiatan penyuluhan, dilanjutkan dengan kegiatan pelatihan administrasi dengan menggunakan perangkat lunak (software) Microsoft Office (Microsoft Word, Microsoft Excel, dan Microsoft Power Point). Tim pengabdian menyiapkan materi terkait dengan administrasi menggunakan perangkat lunak. Pelatihan akan dilaksanakan selama kurang lebih 3 hari. Setelah itu, kegiatan dilanjutkan dengan pelatihan administrasi yang melibatkan: 1). Bamuskam Dusun Sarsang, 2). Ketua RT, dan 3). Ketua RW. Kegiatan pengabdian dibagi menjadi 2 berupa penyuluhan dan pelatihan. Pada kegiatan penyuluhan akan dilibatkan kurang lebih 10 orang (RT, RW, dan BAMUSKAM). Sementara untuk kegiatan pelatihan akan dilibatkan 7 orang.

3. Hasil dan Pembahasan

Kegiatan Pengabdian Kemitraan Masyarakat dengan judul Pelatihan Administrasi Bagi Aparat Dusun Sarsangg diawali dengan melaksanakan koordinasi dan izin untuk melakukan pelaksanaan kegiatan Pengabdian Internal DIPA Universitas Musamus. Persiapan pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat diawali dengan mengantarkan surat izin Pengabdian kepada Kepala Kampung Yasa Mulya Distrik Tanah Miring dengan tujuan untuk memperoleh perijinan untuk melaksanakan pengabdian dari pihak Kampung Yasa Mulya.

Setelah memperoleh perijinan dari pihak Kampung Yasa Mulya dan Dusun Sarsangg, selanjutnya kegiatan pengabdian dilaksanakan dalam beberapa tahapan, yaitu: 1). Penyuluhan tentang pentingnya kegiatan administrasi, 2). Pelatihan administrasi dengan menggunakan perangkat lunak (software), dan 3). Kegiatan pengarsipan. Hasil capaian kegiatan pengabdian yang dilakukan telah berlangsung dengan baik yang terlihat dari antusiasnya aparat Dusun Sarsangg yang dari pelaksanaan kegiatan penyuluhan administrasi, kegiatan pelatihan administrasi yang dilakukan selama 3 hari di Laboratorium Arsitektur Universitas Musamus, dan kegiatan pengarsipan sekaligus penyerahan lemari arsip dari tim pengabdian kepada aparat Dusun Sarsangg di Dusun Sarsangg.

Pada tahapan kegiatan penyuluhan tentang pentingnya administrasi kampung yang dilakukan pada tanggal 5 September 2022, Aparat Dusun Sarsangg mendapatkan pengetahuan tentang tujuan kegiatan yang akan dilakukan yaitu meningkatkan sumberdaya manusia khususnya dalam hal administrasi kampung. Selain itu, tim pengabdian juga mendapatkan tanggapan yang baik dari Aparat Dusun Sarsangg yang dengan senang hati untuk mengikuti kegiatan pelatihan.



Gambar 1. Foto kegiatan penyuluhan.

Setelah kegiatan penyuluhan, tahapan selanjutnya adalah kegiatan pelatihan administrasi menggunakan perangkat lunak (*software*) yang dilaksanakan selama 3 hari

yaitu pada tanggal 18-20 Oktober 2022 di Laboratorium Jurusan Arsitektur Universitas Musamus. Pelatihan yang dilakukan menggunakan software Microosoft Word, Microosoft Excel dan Microosoft Power Point. Materi yang diajarkan dalam pelatihan yaitu meliputi membuat surat, membuat laporan keuangan kampung, dan membuat inventarisasi kampung. Dalam pelaksanaan pelatihan, peserta terdiri dari Ketua BAMUSKAM, Ketua RT dan Ketua RW yang berada di Dusun Sarsangg mengikuti pelatihan dengan sangat antusias karena materi yang dibawa sesuai dengan permasalahan dan kebutuhan yang umumnya ada di Dusun Sarsangg Kampung Yasa Mulya.



Gambar 2. Foto pelaksanaan kegiatan pelatihan hari ke 1



Gambar 3. Foto pelaksanaan kegiatan pelatihan hari ke 2.



Gambar 4. Foto bersama setelah kegiatan pelatihan hari ke 3.

Kegiatan pengabdian berikutnya yaitu kegiatan pelatihan pengarsipan yang akan dilaksanakan di Dusun Sarsangg tepatnya di Balai Dusun Sarsangg. Kegiatan pelatihan pengarsipan juga disertai dengan penyerahan lemari arsip kepada Dusun Sarsangg yang diharapkan dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan fasilitas pengarsipan Dusun Sarsangg. Kegiatan dimaksud dilaksanakan pada tanggal 16 Desember 2022.



Gambar 5. Foto tanda tangan serah terima lemari arsip

Hasil yang telah dicapai dalam pengabdian ini yaitu aparat Dusun Sarsangg (Bamuskam, RT, dan RW) memiliki kemampuan dalam kegiatan administrasi dan pengarsipan administrasi. Dengan kemampuan yang diperoleh, harapannya Dusun Sarsangg dapat siap menjadi Kampung Sarsangg khususnya dalam hal sumberdaya manusia yang memiliki kemampuan administrasi.

4. Kesimpulan

Berdasarkan keseluruhan kegiatan pengabdian tentang Pelatihan Administrasi Bagi Aparat Dusun Sarsangg maka hasil yang telah dicapai yaitu aparat Dusun Sarsangg (Bamuskam, RT, dan RW) memiliki kemampuan dalam kegiatan administrasi dan pengarsipan administrasi. Dengan kemampuan yang diperoleh, harapannya Dusun Sarsangg dapat siap menjadi Kampung Sarsangg khususnya dalam hal sumberdaya manusia yang memiliki kemampuan dalam melakukan kegiatan administrasi kampung.

Berdasarkan kesimpulan tersebut, sebaiknya dilakukan tindakan lanjutan guna memaksimalkan hasil pelatihan administrasi bagi aparat Dusun Sarsangg. Pertama, perlu dilakukan evaluasi dan monitoring secara berkala untuk mengetahui sejauh mana kemampuan aparat Dusun Sarsangg dalam mengimplementasikan kegiatan administrasi yang telah dipelajari. Kedua, perlu dilakukan pemantapan terhadap sistem pengarsipan administrasi yang telah diterapkan di Dusun Sarsangg guna memastikan keberlangsungan dan keteraturan pengarsipan dokumen administrasi. Ketiga, perlu adanya pelatihan lanjutan yang disesuaikan dengan kebutuhan aparat Dusun Sarsangg, sehingga dapat meningkatkan kemampuan dan keahlian dalam bidang administrasi. Dengan demikian, diharapkan Dusun Sarsangg dapat menjadi contoh kampung yang memiliki sumber daya manusia yang handal dalam kegiatan administrasi kampung.

Ucapan Terima Kasih

Ucapan terima kasih penulis berikan kepada pihak Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Musamus yang telah memberikan fasilitas berupa dana pengabdian kepada masyarakat sehingga penulis dapat melaksanakan kegiatan pengabdian dengan baik dan lancar. Selain itu, penulis juga mengucapkan banyak terima kasih kepada masyarakat Dusun Sarsangg Kampung Yasa Mulya sebagai mitra pengabdian yang telah bersedia menerima dan mengikuti dengan baik kegiatan pengabdian ini.

Referensi

- Arsjad, M. F. (2018). Peranan Aparat Desa dalam Pelaksanaan Administrasi Pemerintahan Desa di Desa Karyamukti Kecamatan Mootilango Kabupaten Gorontalo. *Gorontalo Journal of Public Administration Studies*, 1(1), 16-32.
- Atika, N. (2018). Peningkatan Kinerja Aparatur Desa Dalam Melaksanakan Tugas Administrasi Desa Melalui Pendidikan dan Pelatihan. *Civil Service Journal*, 12(1 Juni).
- Badan Pusat Statistik Kabupaten Merauke (2020). Distrik Tanah Miring Dalam Angka Tahun 2020
- Fatah, Z dan Sholicah N. (2018). Peningkatan Kemampuan Perangkat Desa Dalam Tata Kelola Kearsipan Dan Pelayanan Masyarakat Di Desa Tunjungtirta Kecamatan Singosari Malang. Program Pengabdian Masyarakat Universitas Dr. Soetomo Surabaya 2018.
- Husain, W dan Husain S.P. (2018). Sosialisasi Permendagri Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Administrasi Pemerintahan Desa. Laporan Pengabdian Masyarakat 2018
- Nurkholis, A., Jupriyadi, J., Budiman, A., Pasha, D., Ahdan, S., Andika, R., & Amalia, Z. (2022). Digitalisasi Pelayanan Administrasi Surat Pada Desa Bandarsari. *Journal of Social Sciences and Technology for Community Service (JSSTCS)*, 3(1), 21-28.
- Utami, H; Barokah S.N; Taviyastuti; dan Hasyim, F. (2019). Peningkatan Kemampuan Pemerintahan Desa Dalam Pengelolaan Administrasi Melalui Pelatihan Dan Pendampingan. Seminar Nasional Hasil Penelitian dan Pengabdian Masyarakat 2019.
- Wula, H. V. M., Kalembang, E., & Suni, M. (2020). Pelatihan Administrasi Pemerintahan sebagai Upaya Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa dan Masyarakat di Desa Nansean. *Bakti Cendana*, 3(2), 112-117.