

PERMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI (TIK) YANG MAKSIMAL UNTUK Mendukung PELAKSANAAN TUGAS ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI KELURAHAN SAWAH LEBAR BARU

Desi Andreswari¹, Funny Farady Coastera², Mochammad Yusa³
^{1,2,3}Program Studi Informatika, Fakultas Teknik, Universitas Bengkulu

Jl. WR. Supratman, Kandang Limun, Kec. Muara Bangka Hulu, Sumatera, Bengkulu 38371

¹desi.andreswari@unib.ac.id, ²ffaradyc@unib.ac.id, ³mochammad.yusa@unib.ac.id

Abstrak

Teknologi merupakan sebuah alat yang dipakai seseorang sebagai alat bantu untuk penyelesaian tugas maupun pekerjaan. Perkembangan teknologi semakin cepat diikuti dengan perkembangan sistem informasi berbasis teknologi. Pemanfaatan Teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam sistem e-government mempunyai tugas untuk melaksanakan pelayanan administrasi kepada masyarakat dapat lebih baik, efektivitas internal organisasi pemerintahan semakin meningkat dan akses masyarakat terhadap informasi dalam lingkungan pemerintah semakin mudah. Aparat kelurahan menduduki posisi yang sangat penting dibidang administrasi karena sebagai organ pemerintahan yang paling bawah mereka mengetahui secara pasti segala kondisi dan permasalahan yang ada di wilayahnya. Oleh karena itu, pelatihan ini bertujuan meningkatkan Kapasitas Diri Aparat Kelurahan dibidang Teknologi Informasi dan Komunikasi secara optimal guna memperlancar pelaksanaan tugas pemerintahan.

Kata kunci: Teknologi Informasi dan Komunikasi, Aparat kelurahan, E-government.

1. PENDAHULUAN

Teknologi merupakan sebuah alat yang dipakai seseorang sebagai alat bantu untuk penyelesaian tugas maupun pekerjaan. Perkembangan teknologi semakin cepat diikuti dengan perkembangan sistem informasi berbasis teknologi. Pemanfaatan Teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam sistem e-government mempunyai tugas untuk melaksanakan pelayanan administrasi kepada masyarakat.

Kelurahan adalah pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah kecamatan. Kelurahan merupakan wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah kota. Kelurahan dipimpin oleh seorang lurah yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil. Kelurahan merupakan unit pemerintahan terkecil setingkat dengan desa. Berbeda dengan desa, kelurahan memiliki hak mengatur wilayahnya lebih terbatas dan bertanggung jawa pada camat.

Berdasarkan Permendagri No. 31 Tahun 2006 tentang pembentukan, penghapusan, dan penggabungan kelurahan, Kelurahan harus memiliki kantor pemerintahan, jaringan perhubungan yang lancar, sarana komunikasi, dan fasilitas umum yang memadai. Kelurahan yang tidak lagi memenuhi kondisi di atas dapat dihapuskan atau digabungkan dengan kelurahan yang lain berdasarkan hasil penelitian dan pengkajian yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah kabupaten atau kota.

Berdasarkan permendagri tersebut, maka dapat dikatakan bahwa aparat kelurahan menduduki posisi yang sangat penting dibidang administrasi karena sebagai organ pemerintahan yang paling bawah mereka mengetahui secara pasti segala kondisi dan permasalahan yang ada di wilayahnya. Karena itu, input pada pemerintah kecamatan yang menyangkut berbagai keterangan dan informasi sangatlah dibutuhkan dalam pengambilan kebijaksanaan daerah untuk kebutuhan pembangunan secara menyeluruh. Dengan demikian, aparat kelurahan dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari yang berhubungan dengan penyajian data dan informasi yang dibutuhkan, semakin dituntut kapasitas kemampuannya dibidang Teknologi Informasi dan Komunikasi secara optimal guna memperlancar pelaksanaan tugas pemerintahan. Aparat Kelurahan Sawah Lebar Baru sebagai tempat Pelaksanaan Pengabdian Pada Masyarakat yang direncanakan, karena dalam

pelaksanaan tugas terutama dalam melakukan aktifitas surat menyurat, pengolahan data kelurahan, pengelolaan keuangan dan menyiapkan bahan dan informasi yang dibutuhkan untuk kepentingan perencanaan pembangunan belum terkomputerisasi secara optimal. Informasi atau pencatatan administrasi masih dilakukan secara manual, hal itu terjadi karena pengaruh berbagai faktor, terutama faktor kemampuan sumber daya aparat kelurahan dibidang Teknologi Informasi dan Komunikasi belum memadai.

Permanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) yang maksimal harus didukung oleh faktor pendukung lainnya seperti pemakainya (Susanto & Probeykti, 2016). Pengembangan serta penerapan teknologi informasi dan komunikasi perlu beberapa faktor sebagai pendukung yaitu Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer dan beberapa aplikasi seperti Microsoft office dan Microsoft Excel. TIK seperti komputerisasi dapat memudahkan dalam penyelesaian tugas dengan efektif dan efisien.

Farah (2007) mengatakan pemanfaatan TIK dapat mempengaruhi Perkembangan budaya, pola pikir individu dan gaya hidup individu atau seseorang karena menjadi hal yang sangat penting sebagai penunjang hidup dan penunjang kerja. Penerapan TIK dalam sistem *e-government* mempunyai tugas untuk melaksanakan pelayanan administrasi kepada masyarakat (Asyikin et al., 1970). Dengan pemanfaatan TIK diharapkan pelayanan terhadap masyarakat dapat lebih baik, efektivitas internal organisasi pemerintahan semakin meningkat dan akses masyarakat terhadap informasi dalam lingkungan pemerintah semakin mudah. Oleh karena itu, pada kegiatan pengabdian pada masyarakat ini diangkat topik tentang Peningkatan Kapasitas Diri Aparat Kelurahan Terhadap Perkembangan Teknologi Informasi Dan Komunikasi Dalam Pelaksanaan Tugas Administrasi Pemerintahan di Sawah Lebar Baru Kota Bengkulu.

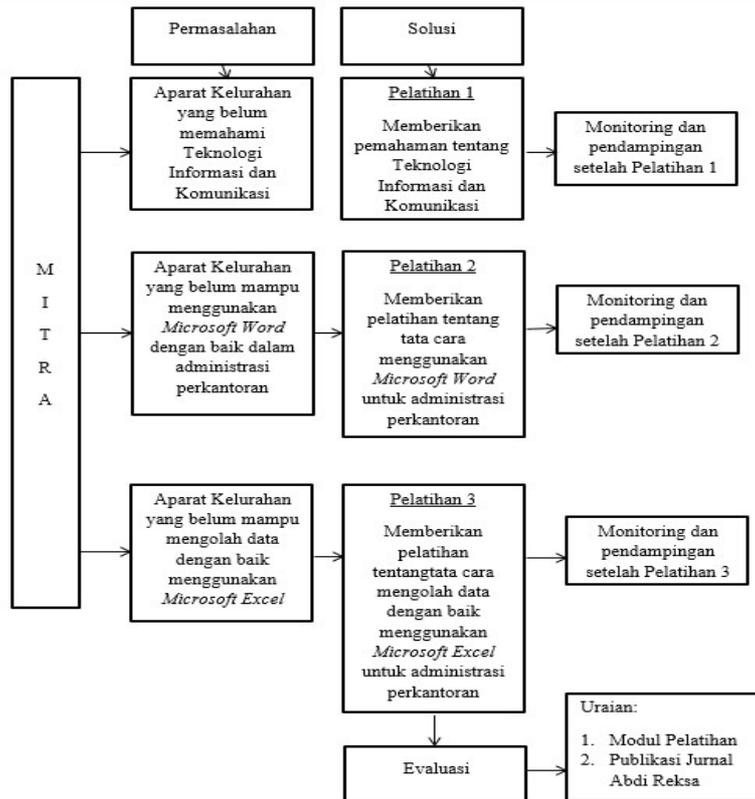
2. METODE PENGABDIAN

Untuk dapat memberikan pemahaman akan pentingnya meningkatkan kemampuan menerapkan teknologi yang tepat dalam rangka peningkatan produktivitas kerja diperlukan literasi awal tentang

- a. Memperkenalkan Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagai pendukung proses dalam usaha mengefektifkan Pekerjaan terkait administrasi, manajemen keuangan dan pendataan penduduk serta layanan kepada masyarakat
- b. Bagaimana mengolah data menggunakan Microsoft Word
- c. Bagaimana mengolah data menggunakan Microsoft Excel

Pelaksanaan pengabdian dilakukan dengan tiga tahapan, di mana tahap pertama merupakan tahap persiapan. Pada tahap ini kelompok pengabdian melakukan suvey pendahuluan untuk melihat kondisi di lapangan mengenai lokasi yang akan dijadikan target pelaksanaan pengabdian pada masyarakat. Pada proses ini, tim bersama anggota lainnya menimbang lokasi yang layak dijadikan target mengingat lokasi yang dijadikan mitra pengabdian Fakultas Teknik adalah Kelurahan Sawah Lebar Baru Kecamatan Ratu Agung Kota Bengkulu. Tahapan selanjutnya adalah koordinasi dengan pihak yang berwenang dari lokasi target yang sudah ditentukan, pihak yang berwenang bisa diwakili oleh Lurah dan aparat kelurahan. Tahapan selanjutnya adalah pelaksanaan kegiatan pengabdian, pada tahapan ini, tim pengabdian menyampaikan materi tentang Teknologi Informasi dan Komunikasi, Pelatihan pengolahan data perkantoran dengan Microsoft Word dan Microsoft Excel. Tahapan terakhir adalah evaluasi. Pada tahapan ini dilaksanakan evaluasi atas kegiatan yang telah dilaksanakan.

Pelaksanaan pengabdian ini tidak terlepas dari pemanfaatan IPTEKS. Untuk mencapai target tersebut, tim penelitian menyusun digram IPTEKS sebagai berikut :



Gambar 1. Diagram IPTEKS Pengabdian pada Masyarakat

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

a. Tahap Wawancara dan Observasi Kebutuhan

Tahap observasi kebutuhan merupakan tahap awal dalam kegiatan ini, pada tahap ini bertujuan untuk mengetahui struktur dari kepegawaian yang ada di kantor kelurahan Sawah Lebar Baru, kegiatan yang sering dilakukan, dan kendala-kendala dilapangan yang ada kaitannya dengan proses pengadministrasian perkantoran. Kegiatan dilakukan pada tanggal 7 September 2022 yang dilakukan di kantor kelurahan Sawah Lebar Baru.

Metode observasi yang dilakukan dengan cara tanya jawab dengan Lurah setempat, dan beberapa staff.



Gambar 2. Proses pengumpulan kebutuhan metode wawancara

Dari hasil wawancara dan observasi kegiatan yang dilakukan di kantor kelurahan Sawah Lebar Baru didapat beberapa point penting, yaitu :

- i. Perlunya peningkatan kemampuan dalam hal cara pembuatan kop surat kelurahan, pembuatan surat resmi dengan baik dan benar, dan melakukan pembuatan surat dengan template yang sama.

- ii. Perlu adanya peningkatan pengetahuan dalam hal manajemen data-data statistik dengan baik dan benar.
- iii. Perlunya peningkatan kemampuan staff dalam pembuatan presentasi yang atraktif dan menarik.

b. Tahapan Perumusan Permasalahan dan Solusi

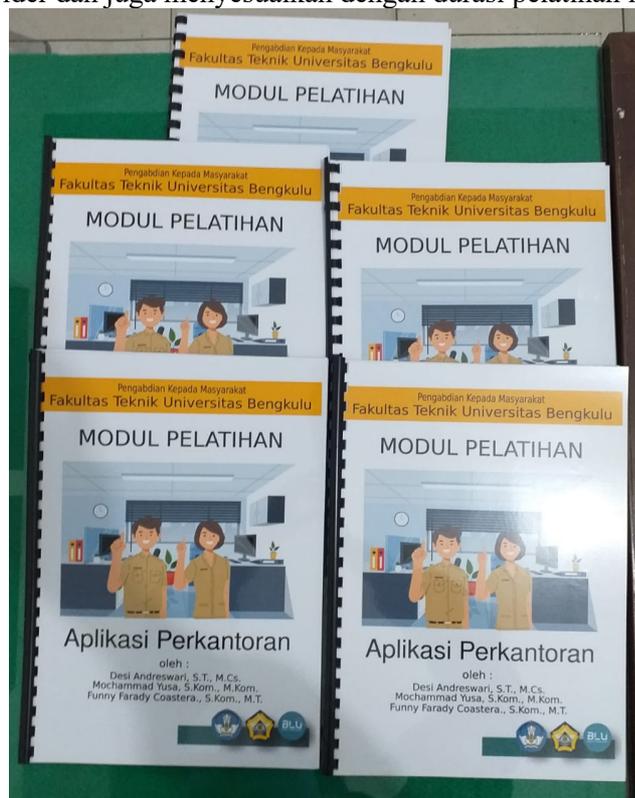
Dari kesimpulan dari tahapan observasi dan wawancara sebelumnya, maka dapat dirumuskan bahwa staff dan aparat kelurahan memerlukan pendampingan dalam bentuk pelatihan untuk dapat meningkatkan kapasitasnya. Peningkatan kapasitas ini difokuskan dalam ranah aplikasi perkantoran, yang mana di antaranya adalah aplikasi pengolahan kata (word processor), aplikasi pengolahan data dalam bentuk table (Spreadsheet) dan aplikasi yang dapat mengolah data dan kata ke dalam bentuk presentasi (Slide Presentation).

Penggunaan perangkat lunak MS Office, menjadi solusi dalam hal standarisasi pelatihan nantinya, dikarenakan hamper seluruh komputer yang ada menggunakan system operasi MS Windows dan juga sudah tersedia MS. Office di masing-masing komputer yang ada pada kantor kelurahan Sawah Lebar Baru. Pendampingan menggunakan aplikasi Microsoft Word, Excel dan Powerpoint.

Banyaknya materi dan minimnya jam dalam proses pendampingan dikarenakan Pelayanan Kantor Kelurahan yang masih menerima layanan, maka diputuskan lama waktu pelatihan akan berlangsung selama 3 hari dengan durasi selama 3 jam perharinya

c. Tahapan pengumpulan literatur dan pembuatan modul pelatihan.

Tahapan berikutnya adalah tahapan modul yang mana modul ini harus dapat memenuhi permintaan dari stakeholder dan juga menyesuaikan dengan durasi pelatihan itu sendiri.



Gambar 3. Modul Pelatihan

Modul pelatihan ini terbagi menjadi tiga bagian yaitu, Microsoft Word, Microsoft Excel, dan Microsoft Powerpoint.

d. Tahap pelaksanaan

Pelaksanaan pelatihan dibagi menjadi 3 hari dimana tiap pertemuan berdurasi 3 jam. Komposisi pelatihan diisi materi selama 2 jam dan latihan selama 1 jam.



Gambar 4. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari pertama diisi oleh materi aplikasi pengolahan kata Microsoft Word. Pada pelatihan hari pertama diberikan latihan dalam pembuatan surat resmi, dimana format surat yang digunakan sudah di sesuaikan dengan format surat yang biasa digunakan dalam administrasi kelurahan.

Pada hari kedua diisi dengan materi aplikasi pengolahan spreadsheet Microsoft Excel. Pada pelatihan hari kedua diberikan pelatihan dalam pembuatan data statistik, dan pembuatan grafik data, yang mana data statistik ini sangat banyak dikerjakan oleh pihak kelurahan dalam mendata. Sama seperti hari pertama, pada pelatihan hari kedua ini diberikan latihan agar peserta dapat mengimplementasikan apa yang mereka pelajari.

Untuk pelatihan hari ke tiga diisi dengan materi pengolahan slide presentasi dengan Microsoft Powerpoint. Peserta diberikan pelatihan powerpoint sebagai sarana untuk dapat memberikan presentasi yang menarik dengan beberapa fitur slide transition dan penggunaan data atau gambar yang didapat dari aplikasi-aplikasi sebelumnya yaitu, Microsoft Word dan Microsoft Excel.

Pelatihan Aplikasi Perkantoran ini yang diberikan kepada aparat kelurahan pada Kantor Kelurahan Sawah Lebar Baru, adapun aparat kelurahan yang mengikuti pelatihan perkantoran ini adalah dari bidang-bidang yang berbeda seperti aparat kelurahan yang bertugas sebagai Sekretaris, Bendahara dan bahkan aparat kelurahan yang bertugas khusus pada pelayanan masyarakat secara langsung. Pelatihan Aplikasi Perkantoran ini dilaksanakan dengan cara pendampingan selama 3 hari berturut-turut dengan memberikan seluruh materi serta membahas soal-soal latihan yang ada di modul Aplikasi Perkantoran. Untuk lebih menitik beratkan kebermanfaatan pelatihan ini, peserta pelatihan berkesempatan menyelesaikan langsung kendala-kendala yang sering mereka hadapi dalam administrasi perkantoran terkait dengan materi yang telah diberikan. Hasil dari pelatihan ini, para peserta mampu menyerap materi pelatihan yang diberikan, hal ini terlihat pada saat para peserta pelatihan mampu menyelesaikan permasalahan dalam administrasi perkantoran yang sering mereka hadapi setiap hari. Untuk mempermudah dalam mempelajari Aplikasi Perkantoran ini, masing-masing peserta dibagikan modul pelatihan baik secara hard copy maupun soft copy.

4. KESIMPULAN

Kegiatan pengabdian telah dilaksanakan di lokasi mitra pengabdian yakni Kelurahan Sawah Lebar Baru Kota Bengkulu. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 26, 27 dan 28 September 2022, dimana mitra pengabdian adalah aparat kelurahan pada kantor lurah Sawah Lebar Baru dengan cara memberikan Pelatihan dan bimbingan Aplikasi Perkantoran.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Fakultas Teknik Universitas Bengkulu yang telah memberi dukungan terhadap keberhasilan pengabdian ini. Kegiatan ini merupakan salah satu bentuk implementasi Perjanjian Kerja Sama antara Fakultas Teknik Universitas Bengkulu dan Kelurahan Sawah Lebar Baru.

DAFTAR PUSTAKA

- Arifin, S., & Putra, Y. (2016). *Model E-Government Pada Wilayah Administrasi Pemerintahan Tingkat Kelurahan*. Jurnal Komputer Terapan, 2(1), 7-16.
- Asyikin, A. N., Fitri, R., & Nugroho, A. S. B. (1970). *Masterplan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Kantor Pemerintah Desa*. Poros Teknik, 8(2), 61.
<https://doi.org/10.31961/porosteknik.v8i2.368>
- Teknik, U. F. (2021). *Buku Panduan Program Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat*. Bengkulu: Fakultas Teknik.