

---

## **PEMBUATAN LAPORAN MONITORING BERBASIS KOMPUTER PADA SUB EVALUASI DAN PELAPORAN DI BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SETDA KABUPATEN GIANYAR**

**Ida Ayu Rayhita Santhi<sup>1,\*</sup>, I Gede Cahyadi Putra<sup>2</sup>, Ida Ayu Nirma Prameswari<sup>3</sup>,  
Ni Putu Eka Diah Pramesti Dewi<sup>4</sup>**

<sup>1,2,3</sup> Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mahasaraswati Denpasar

\*Email: rayhitasanthi@unmas.ac.id

### **ABSTRAK**

Bagian Administrasi Pembangunan, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang penyusunan program dan pengendalian program serta evaluasi dan pelaporan. Jika suatu perusahaan tidak memperhatikan sistem pencatatan laporan berbasis komputer ini, mungkin akan menyulitkan suatu perusahaan dalam mencatat dan memonitoring sehingga dapat berpengaruh dalam efektivitas pekerjaan. Pada Bagian Administrasi Pembangunan pencatatan laporan kegiatan monitoring berbasis komputer masih kurang, yang dimana dalam pencatatan laporan monitoring masih dilakukan secara manual. Dengan demikian dilaksanakannya kegiatan pengabdian masyarakat ini bertujuan untuk memaksimalkan efektivitas penggunaan komputer untuk pelaporan kegiatan monitoring yang dilaksanakan pada Bagian Administrasi Pembangunan. Dimana kegiatan ini dilakukan dengan memberikan penyuluhan, pelatihan dan pendampingan kepada karyawan mengenai pembuatan dan penerapan komputerisasi dalam pelaporan kegiatan monitoring. Dengan dilaksanakannya program kerja ini, kemampuan karyawan dapat berhasil ditingkatkan dalam pencatatan dan pelaporan laporan kegiatan monitoring yang didukung dengan antusiasme karyawan dalam mengikuti kegiatan ini dan didukung dengan fasilitas yang memadai dalam kegiatan ini.

**Kata kunci:** Bagian Administrasi Pembangunan, Laporan Monitoring

### **ANALISIS SITUASI**

Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang penyusunan program, pengendalian

program dan evaluasi dan pelaporan.

Saat ini Bagian Administrasi Pembangunan telah memiliki 28 orang pegawai. Yang terdiri dari 1 Kepala Bagian, 3 orang Pejabat Fungsional, 3 orang PNS, 21 staff. Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kab. Gianyar beralamat di Jalan Ngurah Rai No. 5-7 Gianyar.

Bagian Administrasi Pembangunan telah menerapkan sistem kerja sesuai dengan himbauan pemerintah dan tetap menjalankan kegiatan operasional dengan mengikuti protokol kesehatan yang berlaku. Namun beberapa dari karyawan masih belum memiliki kesadaran penuh untuk mengikuti protokol kesehatan, sehingga pengaplikasian protokol kesehatan di lingkungan Bagian Administrasi Pembangunan belum maksimal. Padahal dengan mentaati protokol kesehatan dapat meminimalisir tertularnya Covid-19

Selain permasalahan di bidang kesehatan ditemukan juga permasalahan di bidang pencatatan, dimana mitra tidak memiliki pencatatan laporan kegiatan monitoring berbasis komputer. Selama ini pihak mitra hanya melakukan pencatatan barang secara manual yang dimana ditulis pada form saja, dan tidak jarang form tersebut hilang dan rusak sehingga sulit apabila ingin mengecek ulang laporan monitoring sebelumnya. Hal ini juga menyebabkan kesulitan saat jika laporan diperlukan karena dokumen laporan monitoring ditempatkan hanya ditumpuk dan tanpa adanya pengelompokan data laporan monitoring.

Selain permasalahan pada pencatatan mitra belum memanfaatkan akun media sosial khususnya instagram yang dimiliki. Sehingga kegiatan monitoring yang telah dilaksanakan belum maksimal dalam pendokumentasian. Dengan adanya

media sosial instagram sebagai tempat untuk mengunggah setiap kegiatan monitoring yang dilakukan bisa diabadikan sebagai dokumentasi atau bukti bahwa kegiatan monitoring telah dilaksanakan.

### **PERUMUSAN MASALAH**

Berdasarkan hasil observasi yang telah saya lakukan, diperoleh bahwa karyawan yang bekerja belum sepenuhnya mentaati protokol kesehatan. Disamping itu dari hasil observasi yang dilakukan pada perusahaan mitra yaitu belum dilakukan atau diterapkan pencatatan laporan monitoring berbasis computer. Dalam kegiatan monitoring yang telah dilakukan belum dilakukan pendokumentasian pemanfaatan lewat media sosial instagram.

### **SOLUSI YANG DIBERIKAN**

Solusi yang diberikan terkait permasalahan yang menjadi sasaran kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah sebagai berikut:

1. Membuat pamflet himbauan untuk menjaga protokol kesehatan dan di tempatkan di area Bagian Administrasi Pembangunan
2. Pengadaan sabun cuci tangan dan *handsanitizer*
3. Membuat format dan menerapkan laporan kegiatan monitoring berbasis komputer di *Ms. Word*
4. Pengaktifan akun medi asocial instagram.

### **METODE PELAKSANAAN**

Menurut Sugiyono (2017:2) yang menyatakan bahwa secara umum metode adalah cara ilmiah untuk

mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.

Dalam kegiatan kali ini Pengabdian Masyarakat Universitas Mahasaraswati Denpasar yang diprakarsai oleh I Gede Cahyadi Putra sebagai penanggung Jawab Kegiatan, Ni Putu Eka Diah Pramesti Dewi sebagai Pelaksana Tugas. Metode yang digunakan untuk meningkatkan pelayanan dan pemahaman dalam penerapan laporan kegiatan monitoring adalah pelatihan dan pendampingan.

1. Pembuatan dan pemasangan pamflet himbauan untuk menjaga protokol kesehatan di area Bagian Administrasi Pembangunan
2. Pengadaan sabun cuci tangan dan *handsanitizer*
3. Pelatihan dan pendampingan pembuatan dan penerapan laporan kegiatan monitoring
4. Pengaktifan media sosial instagram

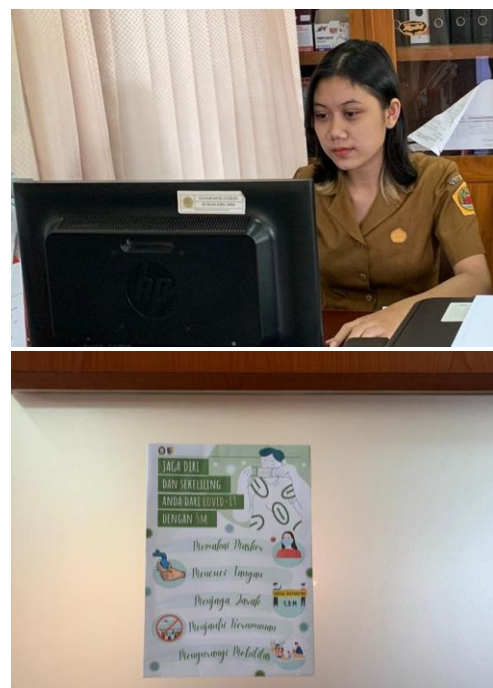
## HASIL PENGABDIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam kegiatan pengabdian ini bebeda kegiatan dilakukan dalam beberapa tahapan dan jenis kegiatan dilaksanakan sesuai dengan rencana. Kegiatan dalam himbauan menjaga protokol kesehatan, pengadaan sabun cuci tangan dan pembuatan atau penerapan laporan kegiatan monitoring serta pengaktifan media sosial instagram

Kegiatan-kegiatan tersebut diatas dilaksanakan dalam empat bentuk yaitu kegiatan pembuatan pamflet, pelatihan, pendampingan terhadap

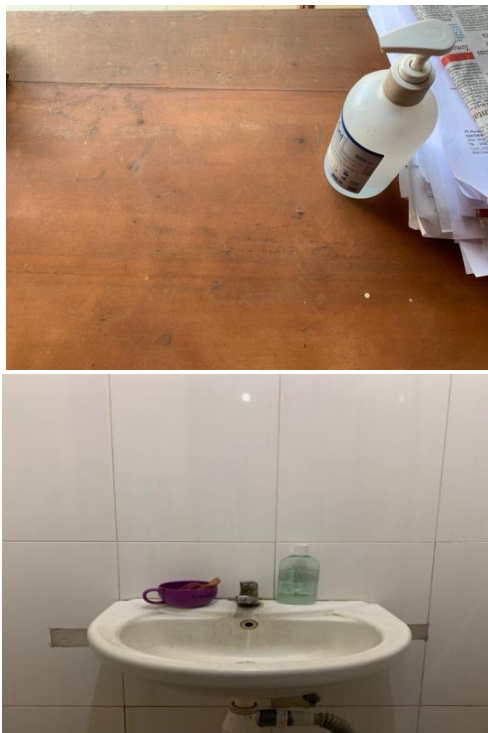
para karyawan, Pengaktifan media sosial

Pertama adalah pembuatan pamflet himbauan untuk menjaga protokol kesehatan kemudian di tempel pada area Bagian Administrasi Pembangunan. Pembuatan dan pemasangan poster cara penggunaan masker yang benar dilakukan selama 4 hari, yaitu pada 15 Agustus s/d 19 Agustus 2022. Kegiatan dimulai dari membuat pamflet himbauan menjaga protokol kesehatan lalu memasang pamflet tersebut di area Bagian Adminitrasi Pembangunan. Dengan pemasangan pamflet himbauan menjaga protokol kesehatan, diharapkan karyawan disekitar area Bagian adminitrasi Pembangunan dapat menerapkan tentang bagaimana cara menjaga protokol kesehatan yang benar.



**Gambar 1.** Melakukan pembuatan dan pemasangan pamflet himbauan menjaga protokol kesehatan.

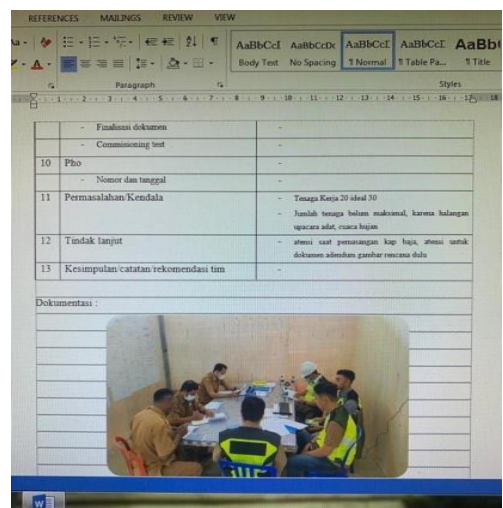
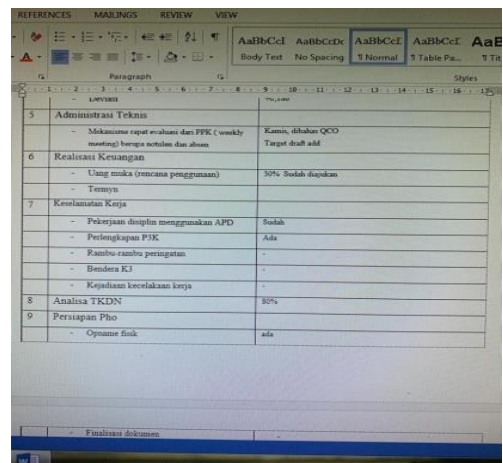
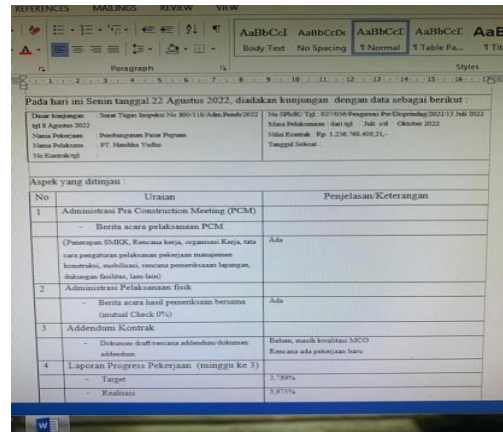
Kemudian pengadaan sabun cuci tangan dan *handsanitizer* dilaksanakan selama 2 hari, yaitu pada tanggal 22 Agustus s/d 23 Agustus 2022. Kegiatan ini dimulai dengan pengadaan sabun cuci tangan yang ditempatkan di wastafel dan *handsanitizer* ditempatkan di sekitar area Bagian Administrasi Pembangunan. Dengan pengadaan sabun cuci tangan dan *handsanitizer*, diharapkan karyawan semakin sadar untuk mentaati protokol kesehatan.

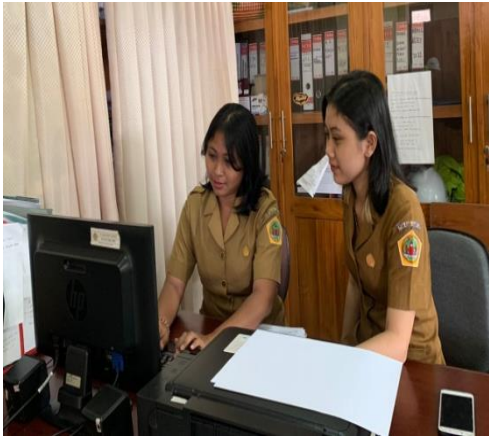


**Gambar 2.** Pengadaan sabun cuci tangan dan *handsanitizer*

Kemudian melakukan pelatihan dan pembuatan format laporan kegiatan monitoring. Pembuatan format laporan monitoring dilaksanakan selama 6 hari, yaitu pada 24 Agustus s/d 30 Agustus 2022. Kegiatan ini dimulai dengan membuat format laporan kegiatan monitoring

pada *Ms. Word*. Dengan pembuatan format laporan kegiatan monitoring, diharapkan memudahkan mitra melakukan pencatatan laporan kegiatan monitoring berbasis computer.

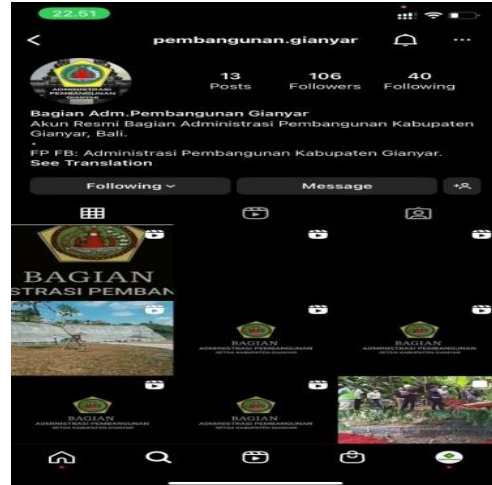




**Gambar 3.** Melakukan penyuluhan dan pendampingan terkait pembuatan laporan monitoring berbasis komputer

Setelah melalui tiga tahapan tersebut tim pelaksana melakukan pendampingan. Pendampingan dilakukan mulai dari tanggal 31 Agustus s/d 10 September 2022. Dilakukan pendampingan terhadap karyawan dalam menerapkan protokol kesehatan, menggunakan *Ms. Word* sebagai saran pencatatan laporan kegiatan monitoring. Tujuannya adalah untuk memantau bagaimana penerapan protokol kesehatan yang benar, pencatatan laporan monitoring yang dilakukan oleh karyawan Bagian Administrasi Pembangunan.

Tahapan terakhir yaitu pengaktifan media sosial instagram. Pengaktifan media sosial instagram dilaksanakan selama 5 hari, yaitu pada 5 Agustus s/d 10 Agustus 2022. Kegiatan ini dimulai dengan mengunggah dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan. Dengan pengaktifan kembali media sosial instagram diharapkan setiap kegiatan yang dilakukan agar didokumentasikan sebagai bukti bahwa kegiatan telah dilakukan.



**Gambar 4.** Pengaktifan media sosial instagram.

Setelah melihat dan mengawasi penerapan yang telah dilakukan oleh mitra, tim pelaksana melakukan evaluasi. Evaluasi dilakukan mulai tanggal 5 Agustus s/d 10 Agustus 2022 yaitu setelah kegiatan pengabdian terlaksana. Pamflet himbauan menjaga protokol kesehatan telah dipasang, pengadaan sabun cuci tangan dan handsanitizer karyawan mampu menerapkan dalam menjaga protokol kesehatan, pencatatan laporan kegiatan monitoring di *Ms. Word* telah selesai dan karyawan sudah mampu menerapkan serta Pendokumentasian kegiatan monitoring lewat media sosial instagram telah dilakukan. Tujuannya adalah untuk mengetahui sejauh mana ketercapaian kegiatan pengabdian yang telah dilakukan pada Bagian Administrasi Pembangunan.

Partisipasi karyawan dalam Pembuatan Laporan Monitoring Berbasis Komputer Pada Sub Evaluasi dan Pelaporan di Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Gianyar sangat tinggi. Pada tahap perencanaan, karyawan ikut memberikan saran dan

masuk mengenai permasalahan yang sedang dihadapi. Pada tahap pelaksanaan kegiatan, karyawan memiliki antusias dalam menerapkan protokol kesehatan yang benar sesuai dalam pamflet yang dipasang. Selain itu, para karyawan juga bersemangat saat diadakannya penyuluhan dan pelatihan pembuatan laporan kegiatan monitoring berbasis komputer. Pada tahap pemantauan, karyawan ikut serta dalam setiap evaluasi kegiatan.

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

Secara umum kegiatan pengabdian masyarakat dalam rangka Pembuatan Laporan Monitoring Berbasis Komputer Pada Sub Evaluasi dan Pelaporan di Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Gianyar, telah berjalan lancar. Mulai dari pembuatan pamflet himbauan menjaga protokol kesehatan. Setelah pamflet selesai dibuat kemudian dilakukannya pemasangan pamflet di area Administrasi Pembangunan yang telah dilakukan dengan baik. Kemudian pengadaan sabun cuci tangan dan *handsanitizer*, membuat membuat format laporan kegiatan monitoring menggunakan *Ms. Word*, lalu melakukan pelatihan dan pendampingan terhadap karyawan mengenai cara penggunaannya. Selain itu pengaktifan media sosial instagram sebagai media untuk pendokumentasian kegiatan yang telah dilakukan.

Pada kegiatan pengabdian yang dilakukan pada Bagian Administrasi Pembangunan terdapat faktor pendukung keberhasilan yaitu Kepala

Bagian dan karyawan yang mendukung penuh kegiatan pengabdian ini, dan antusias yang tinggi ditunjukkan para karyawan saat diadakannya penyuluhan dan pelatihan terkait pencatatan laporan monitoring berbasis computer.

Selain faktor pendukung juga terdapat beberapa faktor penghambat dari kegiatan pengabdian ini yaitu faktor waktu dan kesibukan yang tidak bisa ditentukan sehingga sedikit yang tersedia waktu untuk melakukan penyuluhan serta fasilitas printer di perusahaan tidak sepenuhnya bisa digunakan untuk pembuatan pamflet sehingga pamflet di print di tempat lain.

Dalam segi pencatatan kegiatan monitoring pada perusahaan ini bisa dikatakan masih kurang maksimal, namun dengan adanya pengabdian yang telah dilakukan bisa membantu meringankan dan memudahkan para karyawan dalam bekerja, sehingga perusahaan memiliki format dalam pencatatan dalam pelaporan kegiatan monitoring untuk efektivitas pekerjaan.

### **DAFTAR PUSTAKA**

LPPM Unmas. (2021). *Buku Pedoman Pengabdian Masyarakat*. Denpasar: Universitas Mahasarwati Denpasar.

Bagian Administrasi Pembangunan. (2022). Tentang Bagian Administrasi Pembangunan pada tanggal 20 Agustus pada <https://setda.belitung.go.id/bag>



ian-administrasi-  
pembangunan/

Putri, Desti Anggi. (2020). Tentang Pendampingan Adaptasi Kebiasaan Baru Di Tengah Pandemi Covid-19 Di Desa Jabung Kecamatan Jabung Kabupaten Lampung Timur

<http://repo.darmajaya.ac.id/2891/1/LAPORAN%20PKPM%20Desti%20Anggi%20Putri.pdf>

Azkie, Laila. (2020). Edukasi Protokol Kesehatan di Era New Normal Pada Komunitas Pedagang di Pasar Martapura, Kabupaten Banjar

<https://repositori.ulm.ac.id/bitstream/handle/123456789/20525/Lap%20Pengabdian%20Masy%20Genap%20September%202020%20fix%201.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Tiga Sari, Yoda. (2020). Sosialisasi Dan Edukasi Covid-19 Di Era New Normal Di Desa Banjar Rejo Lampung Timur

[http://repo.darmajaya.ac.id/3112/1/LAPORAN%20PKPM%20YODA\\_a.pdf](http://repo.darmajaya.ac.id/3112/1/LAPORAN%20PKPM%20YODA_a.pdf)