

## EDUKASI PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI DESA DARMASABA

Ida Ayu Made Wedasuwari<sup>1)</sup>, I Nyoman Adi Susrawan<sup>2)</sup>, I Made Pasek  
Kurniawan<sup>3)</sup>, Kadek Yunita Wendistha<sup>4)</sup>, Ni Kadek Sinta Jayanti<sup>5)</sup>

Universitas Mahasarawati Denpasar

Email: *adisusrawan@unmas.ac.id*

### ABSTRAK

Pendataan kependudukan disuatu desa merupakan hal yang penting untuk mengetahui jumlah penduduk dan status penduduk di desa tersebut. Terkait dengan hal ini, kurangnya pemahaman beberapa pihak dalam penggunaan microsoft excel sebagai software digital untuk pengelolaan administrasi kependudukan di Desa Darmasaba membuat proses pemutakhiran administrasi desa terhambat. Mitra sasaran pada kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah Kelian Dinas Desa Darmasaba yang mengelola data kependudukan masing-masing banjar. Adapun metode yang digunakan pada pengabdian ini dirancang melalui beberapa tahap, diantaranya tahap observasi dan wawancara, tahap persiapan, tahap sosialisasi, tahap pendampingan, dan tahap monitoring serta evaluasi. Hasil dari kegiatan ini ditunjukkan dengan antusiasme mitra sasaran dan pemahaman mitra sasaran terkait dengan sosialisasi yang diberikan. Hasil pre-test yaitu 68,75% meningkat pada nilai post-test yaitu 89,16%, dapat disimpulkan bahwa kegiatan sudah berjalan dengan sangat baik.

**Kata kunci** : edukasi, pengelolaan, administrasi kependudukan

### ANALISIS SITUASI

Keberadaan pemerintahan pada suatu desa merupakan hal yang penting, hal ini dikarenakan pemerintah desa memiliki kewajiban untuk melakukan pengaturan dan melakukan pengelolaan terhadap seluruh sumber daya yang ada di desa, mulai dari pelaksanaan administrasi hingga pelayanan kepada penduduk desa (Supriyanto,2015). Menurut Undang-undang Nomor 06 Tahun 2014 Tentang Desa yang merupakan perubahan atas Undang-undang No. 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah maka keberadaan suatu desa harus didukung dengan desentralisasi urusan administrasi pemerintahan desa. Administrasi desa memiliki fungsi dalam pengelolaan, pengumpulan, dan pelaporan data, sehingga dengan adanya sistem administrasi maka akan lebih menghemat waktu dalam pencarian data (Rahmawati, 2020). Keberadaan administrasi yang baik dan dikelola dengan tepat oleh pemerintahan desa akan memberikan kemudahan bagi penduduk desa dalam pengurusan seluruh administrasi kenegaraan. Selain itu hal ini juga akan membantu pemerintah desa dalam mengetahui keberadaan penduduk desa secara keseluruhan.

Desa Darmasaba merupakan salah satu desa yang terletak di Kecamatan Abiansemal, Kabupaten Badung. Wilayah Desa Darmasaba terdiri dari 12 banjar, yaitu Banjar Cabe, Banjar Menesa, Banjar Darmasaba, Banjar Penenjoan, Banjar Telange, Banjar Baler Pasar, Banjar Bucu, Banjar Gulingan, Banjar Tengah, Banjar

Bersih, Banjar Umahanyar, Banjar Taman. Dalam hal pengelolaan administrasi kependudukan pencatatan sipil, statistika, dan kearsipan di Desa Darmasaba dikelola oleh Kantor Perbekel yang dikepalai oleh Perbekel, dengan perangkat desa yaitu kelian masing-masing banjar, beserta beberapa staf. Selama ini, desa mengelola data administrasi kependudukan dengan memanfaatkan *microsoft office* yaitu *microsoft excel*. Microsoft excel merupakan perangkat lunak (*software*) yang digunakan untuk mengelola data secara otomatis yang meliputi peliputan dasar, penggunaan fungsi dan formula, pembuatan grafik, serta memamanajemenkan data (Rizaldi,2019). Di Kantor Perbekel Desa Darmasaba, *microsoft excel* ini digunakan oleh kelian dinas untuk mengelola data penduduk masing-masing banjar yang nantinya akan diserahkan ke Kepala Seksi (Kasi) Pemerintahan untuk pemutakhiran profil desa.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara terhadap mitra sasaran, fenomena yang dialami di Kantor Perbekel Desa Darmasaba terkait dengan administrasi kependudukan yaitu salah satu banjar yaitu Banjar Telange mengalami permasalahan dalam penginputan data kependudukan dimana sebanyak 150KK belum melakukan input data ke sistem excel yang memang dimiliki masing-masing banjar. Hal ini terjadi karena kurangnya pemahaman beberapa kelian dinas dan staf dalam menggunakan *microsoft excel* sehingga administrasi kependudukan menjadi terhambat. Oleh karena itu, tim pengabdian akan melaksanakan pengabdian terkait Edukasi Pengelolaan Administrasi Kependudukan Desa Darmasaba.

### **PERUMUSAN MASALAH**

Berdasarkan analisis situasi diatas, permasalahan yang terjadi di Kantor Perbekel Desa Darmasaba terkait dengan administrasi kependudukan adalah kurangnya kesadaran akan pentingnya pengelolaan administrasi kependudukan untuk pemutakhiran data kependudukan, sistem excel yang sudah dibuat oleh masing-masing kelian dinas belum optimal, kurangnya pemahaman dalam memahami fitur-fitur excel sebagai software untuk pengelolaan data administrasi kependudukan. Sehingga terjadi ketertinggalan dalam penyusunan data administrasi kependudukan di salah satu banjar yang ada di Desa Darmasaba yaitu Banjar Telange.

### **SOLUSI YANG DIBERIKAN**

Solusi yang diberikan terkait permasalahan administrasi kependudukan diatas adalah memberikan sosialisasi tentang cara pengelolaan administrasi kependudukan kepada staf di Desa Darmasaba, memberikan edukasi dan sosialisasi tentang fitur-fitur excel sebagai sarana mempermudah pengolahan administrasi kependudukan di Desa Darmasaba, pendampingan dalam penyusunan administrasi kependudukan Banjar Telange.

### **METODE PELAKSANAAN**

Metode pelaksanaan merupakan prosedur atau teknik yang menggambarkan mengenai tahapan-tahapan dalam melakukan rencana yang telah ditentukan,

melengkapi dan melaksanakan kegiatan yang telah ditentukan (Wiestra 2014). Pengabdian pada masyarakat ini menggunakan beberapa metode meliputi :

1) Observasi dan Wawancara

Observasi dan wawancara dalam pengabdian masyarakat ini dilakukan secara langsung di Kantor Perbekel Desa Darmasaba bersama dengan perbekel serta beberapa perangkat desa terkait persoalan yang terjadi mengenai pengelolaan data administrasi kependudukan.

2) Persiapan

Dalam persiapan dilakukan koordinasi bersama mitra sasaran sebelum menyusun materi. Tahap selanjutnya adalah penyusunan materi sosialisasi, penyusunan bahan evaluasi keberhasilan sosialisasi berupa pre-test dan post-test, serta menyiapkan konsumsi jajan kering yang akan diberikan kepada yaitu kelian dinas sebagai partisipan dalam kegiatan ini.

3) Sosialisasi

Sosialisasi yang dilakukan dengan materi cara pendataan kependudukan berbasis digital guna meningkatkan kesadaran partisipan akan pentingnya administrasi kependudukan untuk pemutakhiran profil desa. Selanjutnya sosialisasi dilengkapi dengan edukasi tentang fitur-fitur excel sebagai sarana mempermudah pengelolaan data kependudukan desa.

4) Pendampingan

Pendampingan dalam pengabdian ini dilakukan 2 kali, pendampingan pertama terkait dengan pendampingan dalam penyusunan administrasi kependudukan banjar telange yang dilakukan sebelum pemberian materi sosialisasi. Pendampingan kedua terkait dengan pendampingan dalam penyusunan administrasi kependudukan dengan menggunakan *microsoft excel* yang dilakukan setelah pemberian materi sosialisasi.

5) Monitoring dan Evaluasi

Selain itu juga dilakukan monitoring dan evaluasi untuk mengetahui tanggapan partisipan terhadap materi sosialisasi yang diberikan.

Tabel 1. Pre-Test Pengelolaan Administrasi Kependudukan Desa Darmasaba.

NO	URAIAN	STS	TS	S	SS
1	Pengelolaan administrasi kependudukan atau pendataan kependudukan membantu pemutakhiran profil desa.				
2	Pengembangan sistem administrasi kependudukan merupakan langkah awal untuk mewujudkan tata tertib administrasi				

**PROSIDING SEMINAR REGIONAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR**

*"Pengabdian Masyarakat Tematik Kreasi Harmoni : Kukuhkan Kolaborasi Tumbuhkan Literasi"*

Vol.2, No.1 tahun 2023

e-ISSN: 3025-1753, halaman 108-115

3	Pengelolaan administrasi kependudukan secara digital dapat digunakan melalui salah satu software media digital yaitu Ms.Excel.				
4	Pendata (kelian) harus mengetahui fitur-fitur dasar dalam menggunakan Ms Excel.				
5	Ms Excel mempermudah dalam menginput data kependudukan (pengelolaan data kependudukan).				

Tabel 2. Post-Test Pengelolaan Administrasi Kependudukan Desa Darmasaba.

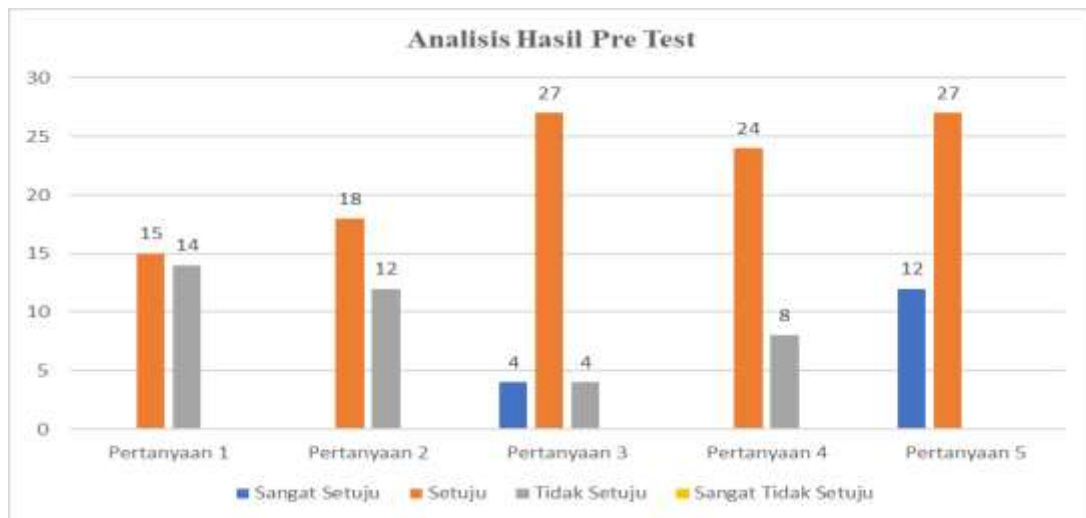
NO	URAIAN	STS	TS	S	SS
1	Administrasi kependudukan, sistem administrasi kependudukan, pencatatan sipil, dan sistem informasi administrasi kependudukan adalah hal yang berbeda.				
2	Dalam proses pencatatan sipil terdapat pemutakhiran data diantaranya dengan pencatatan baru, perubahan akta atau KK, pembatalan akta.				
3	Tujuan dari penyelenggaraan sistem administrasi kependudukan yaitu untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan memberikan perlindungan dokumen penduduk yang sah.				
4	Rumus-rumus yang digunakan dalam Ms Excel sulit untuk dipahami.				
5	Aplikasi Ms excel sangat bermanfaat dalam pengelolaan data kependudukan.				

**HASIL PENGABDIAN DAN PEMBAHASAN**

Berdasarkan dari hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan perangkat desa yaitu kelian dinas Desa Darmasaba telah berhasil dijalankan dan direalisasikan 100%. Faktor yang mendukung berjalannya dan tercapainya tujuan dan perubahan yaitu dengan adanya partisipasi dari berbagai belah pihak. Dalam hal ini partisipasi ditunjukkan oleh pihak desa yaitu perbekel, perangkat, serta staf di Kantor Perbekel Desa Darmasaba mulai dari tahap observasi, persiapan, hingga tahap pelaksanaan. Dalam melakukan observasi pihak desa secara terang-terangan memaparkan persoalan yang terjadi di desa terkait dengan administrasi kependudukan. Selanjutnya pihak desa membantu dalam tahap persiapan, dalam hal ini pihak desa memberikan keleluasaan dalam menggunakan ruangan, fasilitas,

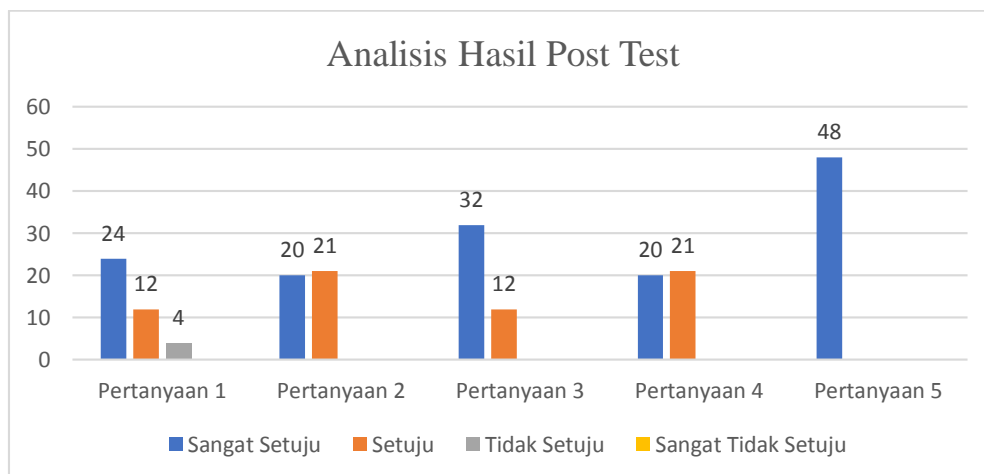
hingga membantu menyebarkan surat undangan sosialisasi. Tahap terakhir yaitu pelaksanaan edukasi, sosialisasi hingga pendampingan.

Antusiasme dari mitra sasaran yang berjumlah 12 orang sangat besar hal ini terlihat karena selama kegiatan berlangsung mitra sasaran ikut memberikan saran, sharing pengalaman, serta berbagai pengalamannya. Terlepas dari faktor pendukung dalam kegiatan pengabdian ini tidak terlepas dari faktor penghambat yaitu terjadinya gangguan pada fasilitas pendukung saat sosialisasi, seperti slide presentasi yang terpotong. Keterbatasan waktu dalam pelaksanaan kegiatan karena program yang dilaksanakan desa sendiri cukup padat. Keberhasilan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini ditunjukkan dari hasil yang dipaparkan berikut ini:



Gambar 1. Analisis Hasi Pre Test

$$\text{Rata-rata} = \frac{\text{Nilai Total}}{\text{Nilai Maksimal}} \times 100 \% = \frac{165}{240} \times 100\% = 68,75\%$$



Gambar 2. Analisis Hasi PostTest

$$\text{Rata-rata} = \frac{\text{Nilai Total}}{\text{Nilai Maksimal}} \times 100 \% = \frac{214}{240} \times 100\% = 89,16\%$$

Dilihat dari hasil di atas bahwa mitra sasaran berhasil memahami sosialisasi tentang pengelolaan administrasi kependudukan dan memahami fitur-fitur excel yang telah tim pengabdian berikan. Keberhasilan tersebut dapat dilihat dari hasil nilai pre-test 68,75% termasuk dalam kategori cukup, meningkat pada nilai post-test yaitu 89,16 % yang termasuk dalam kategori sangat baik. Berdasarkan hasil tersebut dapat dinyatakan kegiatan yang dilaksanakan oleh tim pengabdian sudah terealisasi dengan sangat baik.



Gambar 3. Pendampingan Penyusunan Administrasi Kependudukan Banjar Telage



Gambar 4. Edukasi Fitur-fitur Excel



Gambar 5. Sosialisasi cara pendataan penduduk dan pemuktahiran profil berbasis digital.



Gambar 6. Partisipasi dari Kelian Dinas



Gambar 7. Pendampingan pengelolaan administrasi kependudukan melalui Microsoft excel

## KESIMPULAN DAN SARAN

Program pengabdian masyarakat melalui fitur-fitur excel sebagai sarana mempermudah pengolahan data penduduk di Desa Darmasaba, sosialisasi tentang cara pendataan kependudukan berbasis digital, pendampingan dalam penyusunan administrasi kependudukan Banjar Telange yang dilaksanakan di ruangan kelian dinas, kantor perbekel Desa Darmasaba telah berjalan dan terealisasi 100%. Program ini disambut dengan antusiasme yang tinggi dari pihak desa dan mitra sasaran yaitu kelian dinas Desa Darmasaba. Dapat disimpulkan bahwa pemahaman mitra sasaran terkait dengan sosialisasi yang dilaksanakan sudah sangat baik. Hal ini dapat dilihat dari hasil tes awal yaitu 68,75% meningkat pada tes akhir yaitu 89,16 %, dalam hal ini disimpulkan bahwa kegiatan sudah berjalan dengan sangat baik. Dalam upaya meningkatkan pemahaman terkait administrasi kependudukan, diperlukan kegiatan edukasi dan sosialisasi serta proses pendampingan yang berkelanjutan mengenai penerapan *microsoft excel* sebagai sarana mempermudah pengelolaan data administrasi kependudukan karena dalam penggunaannya excel tidak bisa langsung dikuasai dan harus dipelajari berulang-ulang.

## DAFTAR PUSTAKA

Darmasaba Kabupaten Badung. (2023). ‘Profil Desa’ dikutip dari : RPJMDes 2021-

- 2017 (posted by : admin). tersedia di <https://darmasaba.desa.id/profil-wilayah>, diakses tanggal 27 Maret 2023
- Farhatilwarah, d. (2019). Karakteristik Sopan Santun Remaja : Pengaruh Sosialisasi Orang Tua dan Kontrol Diri. *Jurnal Ilmu Keluarga dan Konsumen*, Vol 12, No. 1. , 114-125.
- H.H, C. B. (2015). Pelaksanaan Administrasi Pemerintahan Desa dalam Meningkatkan Pelayanan Masyarakat di Desa Mataliba Kecamatan Long Hubun Kabupaten Mahakan Ulu. *Ejournal Ilmu Pemerintahan*.
- Rahmawati, AD dan Azizah, F. (2020) Sistem Administrasi Desa Mendiro Kecamatan Ngrambe Kabupaten Ngawi Berbasis Web. *Emitor, Jurnal Teknik Elektro*, Vol 20, No. 2.
- Rizaldi. (2019). Pelatihan Pengolahan Data Administrasi Perkantoran Menggunakan Aplikasi Microsoft Excel pada Balai Desa Pinanggripan Kecamatan Air Batu Kabupaten Asahan. *Jurdimas (Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat) Royal Vol. 2 No. 2* 107-114.
- Supriyanto. (2015). Sistem Informasi Administrasi Data Kependudukan pada Kantor Kelurahan Desa Demangan Kabupaten Boyalali . *Jurnal Udinus*, Vol 10, No.1.