



PELATIHAN KOMPUTERISASI SISTEM ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN PADA KANTOR KEPALA DESA PAJAR BULAN WARGA DUSUN 3-KABUPATEN MUARA ENIM

M. Riska Maulana Effendi¹, Markoni², Al Hushori³, Titi Andriyani⁴, M. Yusuf⁵, Fara Aisyah⁶

^{1,2,3,4,5,6}Politeknik Negeri Sriwijaya

muhammadrizka@polsri.ac.id¹, markonibadri667@gmail.com², alhushori70@gmail.com³,
titiyulian001@gmail.com⁴, habib_yosefa9@yahoo.com⁵, faraisyah2002@gmail.com⁶

ARTICLE INFO

Keywords :

Computerized,
Administrative,
Population

Abstract

The purpose of this community service is for the Pajar Bulan Village Head Office to implement a computerized system in recording its residents. The application of computerized population administration system electronically based on Microsoft Access can be used in daily office activities to facilitate the search for information about population data, providing solutions in the use of new systems that are more effective and efficient. The methods used in the implementation of training are as follows: a. Tutorial method: This method is used to explain material about computerized population administration systems, b. Question and answer method: This method is used to determine the extent of the trainees' knowledge of the material that has been described, c. Practical method: Provide training on how to use the computerized population administration system application that has been made by the police team to the training participants. The trainees practice all the material previously described, if there are participants who lack understanding or difficulty in training, then participants will be guided by the trainer team. The result of this service is that the participants understand the material that has been presented by the Police Service Team and can use / practice the application well.

Kata Kunci:

Komputerisasi,
Administrasi,
Penduduk

Abstrak

Tujuan dari pengabdian kepada masyarakat ini adalah agar Kantor Kepala Desa Pajar Bulan menerapkan system komputerisasi dalam mendata para penduduknya. Penerapan Komputerisasi sistem administrasi kependudukan secara elektronik berbasis Microsoft Access dapat digunakan dalam aktivitas kantor sehari-hari agar mempermudah pencarian informasi tentang data-data penduduk, memberikan solusi dalam penggunaan sistem baru yang lebih efektif dan efisien. Adapun metode yang digunakan dalam pelaksanaan pelatihan adalah sebagai berikut: a. Metode tutorial: Metode ini digunakan untuk menjelaskan materi tentang komputerisasi system administrasi kependudukan, b. Metode tanya jawab: Metode ini digunakan untuk mengetahui sejauh mana pengetahuan para peserta pelatihan terhadap materi yang telah dijelaskan, c. Metode praktik: Memberikan pelatihan bagaimana menggunakan aplikasi system komputerisasi administrasi kependudukan yang sudah dibuat oleh tim polsri kepada para peserta pelatihan. Para peserta pelatihan mempraktikkan semua materi yang sudah dijelaskan sebelumnya, jika ada peserta yang kurang memahami atau kesulitan dalam pelatihan, maka peserta akan dibimbing oleh tim pelatih. Hasil dari pengabdian ini adalah para peserta mengerti tentang materi yang telah dipaparkan oleh Tim Pengabdian Polsri dan dapat menggunakan/mempraktekkan aplikasi tersebut dengan baik.

Corresponding Author : titiyulian001@gmail.com

Accepted Journal : 17 Januari 2024

Reviewed Journal : 23 Januari 2024

Published Journal : 07 Februari 2024

1. PENDAHULUAN

Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, menyediakan data dan informasi skala nasional dan daerah mengenai hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang akurat, lengkap, mutakhir dan mudah diakses, mewujudkan pertukaran data secara sistemik melalui sistem pengenalan tunggal dengan tetap menjamin kerahasiaan. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan merupakan aplikasi untuk mengelola kependudukan daerah, meliputi pengelolaan Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), Akte Kelahiran, Hasil Sensus, dan Laporan Demografi penduduk.

Kantor Kepala Desa merupakan suatu tempat dimana digunakan oleh pemerintah desa terkait untuk melaksanakan kegiatan administrasi. Kegiatan tersebut antara lain ialah pembuatan surat keterangan tidak mampu, kartu tanda penduduk, kepengurusan kartu keluarga dan juga memproses surat pindah domisili. Kantor Kepala Desa Pajar Bulan terletak di Desa Pajar Bulan, Kecamatan Semendo Darat Ulu, Kabupaten Muara Enim. Desa Pajar Bulan terdiri dari 6 dusun atau 6 kampung, di setiap kampung terdapat kadus (Kepala Dusun), dan Desa Pajar Bulan ini memiliki 833 KK. Adapun jumlah pegawai yang bekerja di kantor Kepala Desa Pajar Bulan ialah sebanyak 58

Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, menyediakan data dan informasi skala nasional dan daerah mengenai hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang akurat, lengkap, mutakhir dan mudah diakses, mewujudkan pertukaran data secara sistemik melalui sistem pengenalan tunggal dengan tetap menjamin kerahasiaan. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan merupakan aplikasi untuk mengelola kependudukan daerah, meliputi pengelolaan Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), Akte Kelahiran, Hasil Sensus, dan Laporan Demografi penduduk.

Kantor Kepala Desa merupakan suatu tempat dimana digunakan oleh pemerintah desa terkait untuk melaksanakan kegiatan administrasi. Kegiatan tersebut antara lain ialah pembuatan surat keterangan tidak mampu, kartu tanda penduduk, kepengurusan kartu keluarga dan juga memproses surat pindah domisili. Kantor Kepala Desa Pajar Bulan terletak di Desa Pajar Bulan, Kecamatan Semendo Darat Ulu, Kabupaten Muara Enim. Desa Pajar Bulan terdiri dari 6 dusun atau 6 kampung, di setiap kampung terdapat kadus (Kepala Dusun), dan Desa Pajar Bulan ini memiliki 833 KK. Adapun jumlah pegawai yang bekerja di kantor Kepala Desa Pajar Bulan ialah sebanyak 58 pegawai yang terdiri dari perangkat desa, RT, Linmas, Staff, BPD dan jaga malam. Pada kantor kepala desa Pajar Bulan, petugas yang mengelola data jumlah penduduk adalah bagian Kepala Urusan Tata Usaha (Kaur. TU). Berikut ini jumlah warga Dusun 3 Desa Pajar Bulan, Kecamatan Semende Darat Ulu, Kabupaten Banyuasin pada bulan Januari 2022 yaitu: Jumlah KK (Kepala Keluarga) pada Dusun 3 sebanyak 101 KK, jumlah penduduk sebanyak 401 dan terdiri dari 222 orang laki-laki, dan 179 orang perempuan sehingga dapat dikatakan bahwa jumlah penduduk pada Desa Pajar Bulan ini memiliki jumlah yang cukup banyak untuk setiap kampung atau dusunnya.

Sistem penyimpanan data warga pada Kantor Kepala Desa Pajar Bulan, Kecamatan Semendo Darat Ulu masih menggunakan system manual/konvensional dengan mencatat data penduduk dengan menggunakan buku agenda, dimasukkan ke dalam map, dan menyimpannya pada filing cabinet. Sistem penyimpanan data yang dilakukan ini kurang efektif dan kurang efisien karena membutuhkan ruang arsip yang luas karena organisasi yang memiliki banyak data penduduk dan menggunakan sistem konvensional atau secara manual membutuhkan ruangan yang besar untuk penempatan filing cabinet, lemari arsip, dan juga untuk pencarian arsip membutuhkan waktu yang cukup lama apabila tata usaha tidak dapat menyusun arsip menggunakan system penyimpanan arsip yang benar karena berdasarkan teori bahwa waktu yang

digunakan untuk penemuan arsip adalah kurang dari 1 menit, kekurangan lainnya adalah sewaktu-waktu arsip yang dicari dapat hilang atau tidak bisa ditemukan, sehingga dapat menghambat kelancaran operasional organisasi itu sendiri dan lain sebagainya.

Sistem pengolahan data informasi kependudukan berbasis Microsoft Access akan mempermudah dalam penemuan data-data atau informasi yang diperlukan oleh kantor Kepala Desa Pajar Bulan dan juga apabila masyarakat membutuhkan surat menyurat pada kantor ini, data yang diperlukan akan dapat diterima dengan cepat dan akurat oleh yang membutuhkan, sehingga efektifitas dan efisiensi dapat tercipta dengan baik dan menimbulkan kepuasan masyarakat dalam hal pelayanan administrasi. Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas maka kami tertarik untuk melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan judul "PELATIHAN KOMPUTERISASI SISTEM ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN PADA KANTOR KEPALA DESA PAJAR BULAN WARGA DUSUN 3-KABUPATEN MUARA ENIM"

2. METODE

Pengabdian ini dilaksanakan dengan cara melakukan penyuluhan kepada mahasiswa secara langsung. Langkah pengenalan yang dilaksanakan yaitu dengan cara melakukan sosialisasi penggunaan *website* yang baik dan bijak, serta pengenalan pembuatan *website* secara langsung. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan sebagai berikut:

Materi dan metode pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Dosen-Mahasiswa 2023 ini dibagi menjadi empat tahap yaitu:

1. Tahap sebelum pelaksanaan
 - a. Melakukan survey lapangan ke lokasi mitra dan berdiskusi tentang permasalahan yang dihadapi oleh mitra.
 - b. Membuat kesepakatan kepada para mitra untuk mencari solusi yang terbaik dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi mitra.
 - c. Membuat surat kesepakatan kerjasama antara tim pelatih dengan pihak mitra di atas surat bermaterai sehingga bisa dijadikan alat bukti yang mempunyai kekuatan hukum.

2. Tahap pelaksanaan

Pelatihan ini dilaksanakan pada:

Hari : Kamis

Tanggal : 20 Mei 2023

Waktu : Pukul 08.00 s.d. 10.10 WIB

Tempat : Kantor Kepala Desa Pajar Bulan, Kecamatan Semende-Kabupaten Muara Enim.

Adapun metode yang digunakan dalam pelaksanaan pelatihan ini adalah sebagai berikut:

- a. Metode tutorial: Metode ini digunakan untuk menjelaskan materi tentang komputerisasi system administrasi kependudukan kepada pegawai di Kantor Kepala Desa Pajar Bulan.
- b. Metode tanya jawab: Metode ini digunakan untuk mengetahui sejauh mana pengetahuan peserta pelatihan terhadap materi yang telah dijelaskan.
- c. Metode praktik: Memberikan pelatihan bagaimana menggunakan aplikasi system komputerisasi administrasi kependudukan yang sudah dibuat oleh tim polsri kepada para peserta pelatihan. Para peserta pelatihan mempraktikkan semua materi yang sudah dijelaskan sebelumnya, jika ada peserta yang kurang memahami atau kesulitan dalam pelatihan, maka peserta akan dibimbing oleh tim pelatih.

Adapun rincian kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dapat dilihat pada tabel 1 di bawah ini:

Tabel 1. Kegiatan Pelatihan Komputerisasi Sistem Peminjaman dan Pengembalian Buku Perpustakaan Pada SMAN 2 Bayuasin 1 Tanggal 20 Mei 2023

No.	Kegiatan	Pelaksana	Waktu (WIB)
1	Kata sambutan dari Kepala Desa Pajar Bulan	Bapak Herliadi, S.E.	08.00-08.15 WIB
2	Kata sambutan dari Tim Polsri	Farah Aisyah	08.15-08.30 WIB
3	Kegiatan Pelatihan	Peserta: 1. Kepala Desa Pajar Bulan 2. Kepala Urusan Tata Usaha 3. Kepala Urusan Keuangan 4. Kepala Dusun Kampung 3 5. Kepala Dusun Kampung 2 6. Staff Resepsionis	08.30-10.00 WIB
4	Penutupan	Tim Polsri	10.00-10.15 WIB

Sumber: Data Primer, 2023

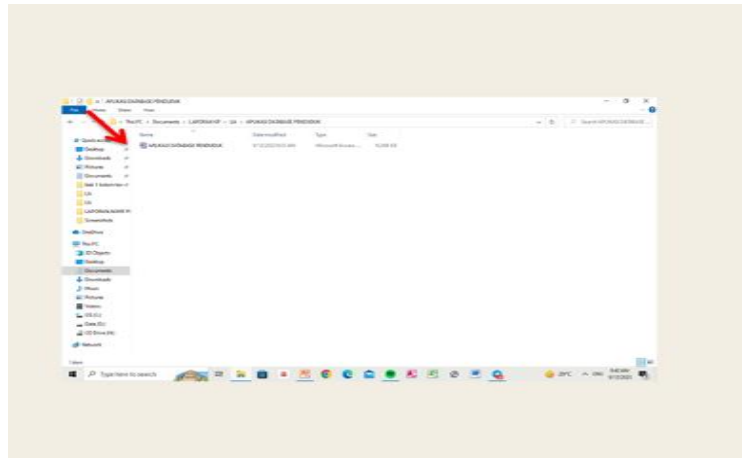
3. Tahap evaluasi, Evaluasi dilakukan setelah pelatihan ini dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh tim penyuluh.
4. Tahap lanjutan program, Tahapan edukasi berkelanjutan dapat dilakukan apabila didukung dengan dana yang tersedia.
5. Solusi yang Ditawarkan, Solusi yang ditawarkan oleh Tim Pengabdian Kepada Masyarakat dari Politeknik Negeri Sriwijaya adalah dengan cara melakukan pelatihan cara mengoperasikan Aplikasi Sistem Administrasi Kependudukan kepada para pegawai di Kantor Kepala Desa Pajar Bulan-Kabupaten Muara Enim yang meliputi kegiatan-kegiatan berikut:
 - a. Persiapan Kerjasama dan merumuskan relasi kemitraan.
 - b. Mengidentifikasi persoalan-persoalan yang dihadapi Kantor Kepala Desa Pajar Bulan Kabupaten Muara Enim dan menyusun frame pemecahan masalah.
 - c. Memberikan pelatihan kepada Kepala Desa dan Pegawai Tata Usaha, Para Kepala Urusan Kantor Pajar Bulan dan Para Kepala Dusun Kampung 2 dan 3 tentang bagaimana menggunakan/mengoperasikan aplikasi komputerisasi system administrasi kependudukan Desa Pajar Bulan yang aplikasinya sudah dibuatkan oleh Tim Polsri pada saat melakukan kegiatan penelitian kerjasama dosen-mahasiswa tahun 2023.
 - d. Mengintegrasikan kemajuan-kemajuan yang telah dicapai dalam pelatihan ini.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Praktik “Pelatihan Komputerisasi Sistem Administrasi Kependudukan Pada Kantor Kepala Desa Pajar Bulan”

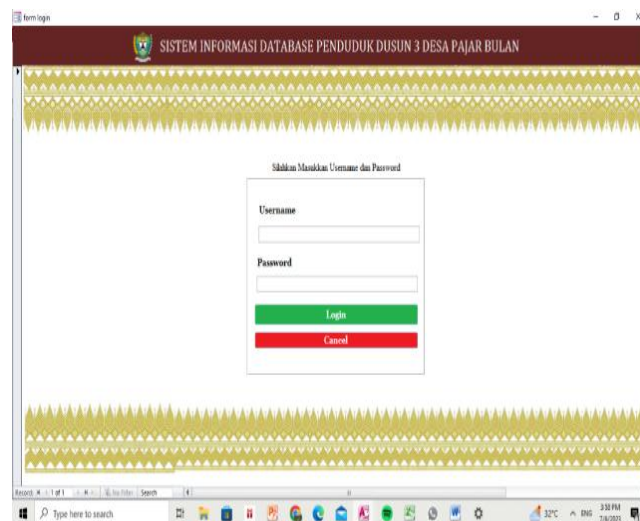
Cara mengoperasikan Aplikasi *Database* Kependuduk pada Kantor Kepala Desa Pajar Bulan yang sudah dibuat oleh Tim Polsri adalah sebagai berikut:

1. Buka aplikasi yang sudah dibuat pada folder penyimpanan yang telah diberi nama “Aplikasi Database Penduduk” (*file* disimpan di data “D”)



Gambar 1. Lokasi File Aplikasi Database Penduduk

- Setelah *file* diklik, maka akan muncul halaman "*Form Login*", kemudian masukan "*Username*" dan "*Password*".



Gambar 2. Tampilan Form Login

- Lalu akan muncul tampilan "*Halaman Menu Utama*". Fungsi halaman menu utama adalah untuk mengakses semua data yang dibutuhkan oleh pegawai. Pada halaman menu utama terdapat beberapa menu seperti: *Input data*, *pencarian data*, *laporan* dan *tutup aplikasi*. Untuk mengoperasikan menu-menu tersebut maka kita tinggal mengklik menu-menu yang kita butuhkan. (Lihat gambar 3).



Gambar 3. Halaman Menu Utama

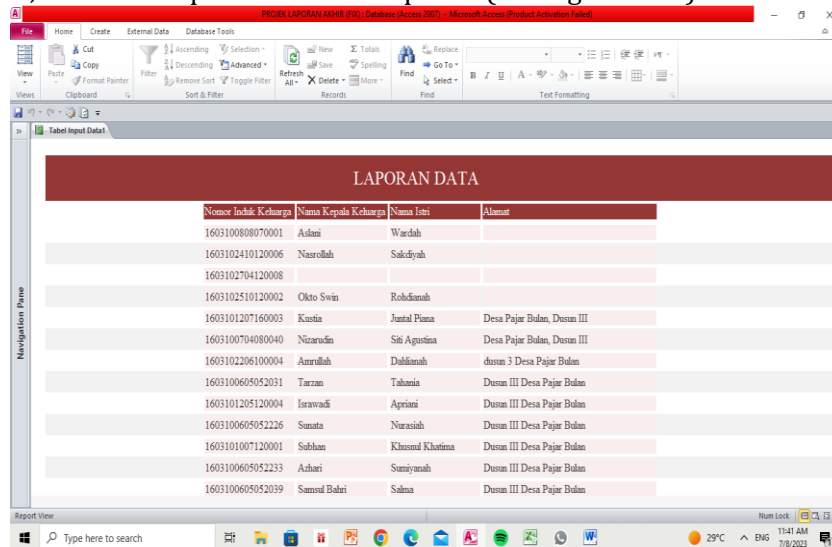
4. Tampilan Halaman *Input Data*: Halaman input data penduduk merupakan halaman yang berfungsi sebagai tempat untuk menambahkan, menghapus dan menyimpan semua data yang dibutuhkan pegawai dalam kegiatan kantor (Lihat Gambar 3), untuk menutup halaman input data dapat dilakukan dengan mengklik tanda silang pada sudut kanan atas.

Gambar 4. Tampilan Halaman Input Data Penduduk

5. Tampilan Menu Pencarian Data: Pada menu ini pegawai dapat mencari data yang diinginkan dengan cara yang cepat dan mudah. Untuk mencari data penduduk, silahkan masukan Nomor Induk Keluarga, lihat pada Gambar 5 sebagai berikut:

Gambar 5. Halaman Pencarian Data Penduduk

6. Tampilan *Report*: Dalam menu ini pegawai dapat menampilkan seluruh data secara keseluruhan, berikut tampilan halaman Laporan (Lihat gambar 6):



Nomor Induk Keluarga	Nama Kepala Keluarga	Nama Istri	Alamat
1603100808070001	Aldani	Wardah	
1603102410120006	Nasrullah	Sakdiyah	
1603102704120008			
1603102510120002	Okto Swin	Rohdianah	
1603101207160003	Kusda	Junita Piana	Desa Pajar Bulan, Dusun III
1603100704080040	Nizarudin	Siti Agustina	Desa Pajar Bulan, Dusun III
1603102206100004	Amrullah	Dahlanah	dusun 3 Desa Pajar Bulan
1603100605052031	Tarzan	Tahania	Dusun III Desa Pajar Bulan
1603101205120004	Israwadi	Aprini	Dusun III Desa Pajar Bulan
1603100605052226	Sonata	Nurassiah	Dusun III Desa Pajar Bulan
1603101007120001	Sabhan	Khusrul Khatima	Dusun III Desa Pajar Bulan
1603100605052233	Azhari	Samiyah	Dusun III Desa Pajar Bulan
1603100605052039	Samud Bahri	Sahna	Dusun III Desa Pajar Bulan

Gambar 6. Halaman Laporan Data Penduduk

7. Tutup Aplikasi, Menu ini merupakan menu yang dibutuhkan pegawai dalam menutup aplikasi setelah menggunakan aplikasi, menu ini akan secara otomatis menutup seluruh aplikasi dalam *Mirosoft Access*. Untuk menutup aplikasi, kita bisa langsung menuju halaman *form* utama, lalu klik *button* tutup aplikasi.



Gambar 6 Halaman Tutup Aplikasi

Evaluasi dan Dokumentasi Hasil Penyuluhan

Pada tahap ini, proses evaluasi dilakukan ketika materi telah selesai disampaikan pada akhir pertemuan. Evaluasi diberikan dalam bentuk tanya jawab kepada Para Peserta di Kantor Kepala Desa Pajar Bulan untuk mengetahui respon dari para peserta pelatihan apakah mereka memahami materi pelatihan yang sudah diberikan dan dapat mempraktekannya aplikasi system informasi kependudukan yang telah diajarkan. Para penyuluh mengharapkan hendaknya pelatihan tersebut dapat dijadikan sebagai dasar pengetahuan dan menambah wawasan bagi para peserta pelatihan di Kantor Kepala Desar Pajar Bulan. Untuk selanjutnya adalah tahap edukasi berkelanjutan yang dapat dilakukan apabila didukung dengan dana yang tersedia. Hambatan yang dihadapi selama pelatihan berlangsung hampir dikatakan tidak ada.

Setelah pelatihan tentang Komputerisasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Pada Kantor Kepala Desa Pajar Bulan, maka Tim Penyuluh dari Politeknik Negeri Sriwijaya menilai

kinerja dan ketercapaian target kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini berdasarkan parameter pada table 2 di bawah ini:

**Tabel 2. Indikator Kinerja Pengabdian Kepada Masyarakat
Pada Kantor Kepala Desa Pajar Bulan**

No	Aspek	Indikator Kinerja		
		Sebelum Program	Setelah Program	Hasil Penilaian
1.	Penyuluhan tentang pentingnya membuat Aplikasi Sistem Administrasi Kependudukan yang terkomputerisasi untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kegiatan Tata Usaha Pada Kantor Kepala Desa Pajar Bulan dan meningkatkan kepuasan masyarakat atas pelayanan yang diberikan.	Belum sepenuhnya mengerti betapa pentingnya membuat Aplikasi Sistem Administrasi Kependudukan yang terkomputerisasi	Mengerti tentang pentingnya membuat Aplikasi Sistem Administrasi Kependudukan yang terkomputerisasi untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kegiatan Tata Usaha Pada Kantor Kepala Desa Pajar Bulan dan meningkatkan kepuasan masyarakat atas pelayanan yang diberikan.	98% peserta faham tentang materi yang diberikan.
2.	Pelatihan tentang cara menggunakan Aplikasi Sistem Administrasi Kependudukan Berbasis <i>Microsoft Access</i>	Belum mengerti cara menggunakan Aplikasi Sistem Administrasi Kependudukan Berbasis <i>Microsoft Access</i>	Mengerti cara menggunakan Aplikasi Sistem Administrasi Kependudukan Berbasis <i>Microsoft Access</i>	98% mampu mempraktekkan Aplikasi Sistem Administrasi Kependudukan Berbasis <i>Microsoft Access</i> .

Sumber: Data Primer, 2023

Berikut ini hasil dokumentasi dari “Pelatihan Komputerisasi Sistem Administrasi Kependudukan Pada Desa Pajar Bulan sebagai berikut:



**Gambar 7. Dokumentasi Pengabdian Kepada Masyarakat
Pada Kantor Kepala Desa Pajar Bulan**

4. KESIMPULAN

Pelatihan Komputerisasi Sistem Administrasi Kependudukan pada Kantor Kepala Desa Pajar Bulan Warga Dusun 3 ini berjalan lancar dan sukses, adapun peserta yang hadir adalah Bapak Kepala Desa Kantor Pajar Bulan, Pegawai Tata Usaha Kantor Pajar Bulan dan Tim Pengabdian Kepada Masyarakat Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang yang diwakilkan oleh para mahasiswa sesuai waktu dan tempat yang telah disepakati.

Peserta sangat bersemangat mengikuti pelatihan ini walaupun ada kekurangan dari Tim Polsri (Dosen) yang tidak bisa melakukan pelatihan secara offline karena terkendala waktu dan tempat yang sangat jauh dari pusat kota (Palembang), tetapi hal ini dapat di cover oleh tim dari mahasiswa Polsri yang datang langsung (offline) ke Kantor Kepala Desar Pajar Bulan ini untuk menjelaskan lebih detail cara menggunakan Aplikasi Komputerisasi Sistem Administrasi Kependudukan.

DAFTAR PUSTAKA

- Depdagri, 2019. *Pengertian Sistem Informasi Administrasi Kependudukan*. Jakarta: Departemen Dalam Negeri.
- Haer, Talib. 2014. *Panduan Lengkap MS access 2013*. Jakarta: Elex Media Komputindo
- Kabes, R. R., 2019. Pengaruh Penggunaan Sistem Komputerisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Fakfak. *Jurnal Universitas Kristen Indonesia Maluku*, Vol. 8 (2) : 291-304.
- Kuswara and Kusmana, 2017. Sistem Informasi Absensi Siswa Berbasis Web Dengan Sms Gateway Pada Sekolah Menengah Kejurusan Al Munir-Bekasi. *Indonesian Journal on Networking and Security* - Vol.6 (2) : 17-22.
- Laudon, K. C., & Laudon, J. P., (2001). *Management Information Systems: Managing The Digital Firm*. Harlow: Pearson Education.
- Ladjamudin, Al Bahra Bin. 2013. *Analisis dan Desain Sistem Informasi*: Yogyakarta. Graha Ilmu.
- Madcoms. 2016. *Microsoft Access 2016 Untuk Pemula*. Yogyakarta: Andi.
- Najoan. N. O., 2015. Efektifitas Sistem Komputerisasi Pada Kinerja Pegawai di Kecamatan Sonder. *Jurnal Universitas Sam Ratulangi*. Vol. 2 (30) : 1-9.
- Tata, Sutarbi. 2018. *Analisis Perancangan Basis Data*. Yogyakarta: Andi.
- Undang-undang (UU) Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Jakarta.