



PENDAMPINGAN TATA KELOLA ADMINISTRASI RT. 02/027 PERUMAHAN TGA BLOK GM DI ERA DIGITALISASI

Hafidz Hanafiah¹, Budi Susanto²

^{1,2}Universitas Bina Bangsa

Email: hafidzhanafiah31237@gmail.com; budisusanto5758@gmail.com

Abstrak

Rukun Tetangga dibawah koordinasi dengan Rukun Warga dan bagian dari kelurahan atau desa. Pelaksanaan teknis RT bertugas menjembatani instansi atau organisasi diluar eksternal RT lainnya yang memiliki legalitas dari kelurahan atau desa. Berkaitan dengan tata kelola administrasi RT seringkali menghadapi kendala arsip yang hanya bisa diakses pada satu alat teknologi sajaseperti laptop atau komputer, hal ini membuat proses pengurusan dan tata kelola menjadi lama apalagi ketika pengurus sedang berada diluar area perumahan komplek.

Seiring perkembangan jaman digital, tata kelola administrasi dan arsip Rukun Tetangga dapat menggunakan Google Drive serta QR-Code. Dalam pelaksanaan PKM kali ini dilakukan analisis terlebih dahulu mengenai permasalahan perumahan khususnya rumah komplek, kemudian sosialisasi, lalu pendampingan serta implementasi pada wilayah RT. 002 Perumahan Taman Graha Asri Blok Graha Minimalis di Kota Serang. Adapun hasil yang bisa menjadi manfaat bagi pengurus RT. 002 adalah bisa dilakukan dimana saja, kapan saja, tanpa pengurus harus sering bertemu karena kesibukan masing-masing. Sehingga memudahkan pengurus dalam mengelola administrasi warga RT.002 tersebut.

Kata Kunci : Tata Kelola Administrasi RT, G-Drive, QR-Code, Digitalisasi

Abstract

Rukun Tetangga is in coordination with the Rukun Warga and part of the village or village. The technical implementation of the RT is in charge of bridging agencies or organizations outside other external RTs that have the legality of the village or village. Related to administrative governance RT often faces the problem of archives that can only be accessed on one technological tool such as a laptop or computer, this makes the management and governance process long, especially when the management is outside the residential area of the complex.

Along with the development of the digital era, administrative governance and archives of Rukun Tetangga can use Google Drive and QR-Code. In the implementation of PKM this time, an analysis was carried out first on housing problems, especially complex houses, then socialization, then assistance and implementation in the RT area. 002 Housing Taman Graha Asri Block Graha Minimalist in Serang City. As for the results that can be a benefit for the RT management. 002 is can be done anywhere, anytime, without the administrator having to meet often because of their respective busy lives. This makes it easier for the management to manage the administration of the RT.002 residents.

Keywords : Rt Administration Governance, G-Drive, QR-Code, Digitization

LATAR BELAKANG PELAKSANAAN

Tata kelola administrasi, kebanyakan akan berisi teori dan implikasi yang berkaitan dengan administrasi. Begitu banyak administrasi yang berada di masyarakat luas. RT/RW merupakan organisasi masyarakat meskipun berada di bawah pemerintahan. Adapun secara keseluruhan jenis administrasi yaitu administrasi publik, lingkungan hidup, negara, niaga, pembangunan, kependudukan, keuangan, dan pendidikan.

Terdapat tiga pengertian kata “administrasi”, yang pertama berasal dari Bahasa Belanda, *administratie* yang artinya segala kegiatan yang meliputi tulis menulis, ketik mengetik, komputerisasi, surat menyurat, kearsipan, dan keagendaan. Yang kedua berasal dari Bahasa Yunani, *ad* dan *ministrare* yang arti keduanya yaitu pada dan melayani, maka administrasi diartikan memberikan pelayanan. Sedangkan yang

ketiga berasal dari Bahasa Inggris, *administration* yang artinya *to serve* atau melayani dengan sebaik-baiknya.

Tujuan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini untuk memudahkan tata kelola administrasi penyimpanan arsip Rukun Tetangga dengan bantuan Google Drive dan QR-Code.

Administrasi

Definisi administrasi dapat dibagi menjadi dua pengertian baik pengertian sempit dan pengertian luas. Pengertian sempit menurut Prajudi Atmosudirdjo (1982), administrasi hanya berkisar pada kegiatan tata usaha kantor seperti penulisan, pengetikan surat-menyurat, pengagendaaan, pengarsipan, dan pembukuan. Sedangkan menurut Anggara dan Sumantri (2016), administrasi merupakan kegiatan ketatausahaan yang meliputi pencatatan, pembuatan surat, pembykuan dan pengarsian surat, serta hal-hal lain yang dimaksudkan untuk menyediakan informasi serta mempermudah memperoleh informasi jika dibutuhkan. Pengertian luas menurut The Liang Gie (1980), serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam suatu kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan menurut Anggara dan Sumantri (2016), administrasi merupakan aktivitas untuk mencapai tujuan atau proses penyelenggaraan kerja untuk mencapai tujuan.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa administrasi merupakan suatu kegiatan yang dilakukan lebih dari satu orang mulai dari penulisan, pencatatan, surat menyurat, arsip, pembukuan yang kesemuanya sifatnya sebagai informasi dan bertujuan untuk mencapai tujuan tertentu.

Filosofi Administrasi

Sebelum memulai ke dalam ilmu administrasi kita akan bahas terlebih dahulu filosofi administrasi tersebut baik ontologi, epistemologi, dan aksiologi. Dari pandangan ontologi, secara substansial dan historis, ontology merupakan bagian mendasar dari filsafat. Ilmu administrasi merupakan nilai dasar pemikiran manusia yang menggambarkan kebenaran dasar (apriori), breaker dari pangkal pikiran yang dikandungnya. Adapun pemikiran dalam ontology ilmu administrasi dimulai dari adanya pembuktian atau penyelidikan yang dilakukan secara mendalam sampai kepada inti dari permasalahan yang dapat diperlakukan kapan dan dimana saja.

Dari pandangan epistemologi, ilmu administrasi dalam perkembangan pemikiran manusia terhadap rasionalitas melahirkan pandangan yang bercakrawala dan tidak dapat dijangkau sampai batas akhirnya. Ilmu administrasi dalam perspektif epistemology adalah kecenderungan untuk membatasi diri pada persepsi dan pemahaman intelektual seseorang. Logika sebagai pengetahuan yang mempelajari semua asas, aturan, dan tata cara penalaran dari suatu objek yang dipikirkan dengan benar. Pemikiran dan argumentasi ilmu administrasi berpangkal dari permis hingga kesimpulan.

Dari pandangan aksiologi, ilmu administrasi memberikan makna yang hakiki apabila dapat dimanfaatkan dalam berbagai aspek kehidupan manusia sehingga memberikan kemudahan dan kelayakan

berpikir serta bertindak bagi manusia yang mendalami ilmu administrasi. Kajian aksiologi dalam ilmu administrasi terletak pada substansi pemanfaatan ilmu tersebut bagi manusia. Konteks aksiologi ilmu administrasi terhadap pengaturan dan keteraturan berfikir secara rasional dan bertindak sebagai upaya merealisasikan kesejahteraan manusia.

Daftar buku administrasi RT (Rukun Tetangga) yang diadakan di setiap RT, antara lain:

- | | |
|--|---|
| 1. Buku Data Pengurus Rukun Tetangga | 13. Buku Data Mutasi Penduduk |
| 2. Buku Daftar Keputusan | 14. Buku Data Rekapitulasi Penduduk Akhir Bulan |
| 3. Buku Register Surat Masuk | 15. Buku Data Penduduk Tinggal Sementara/ Musiman |
| 4. Buku Register Surat Keluar | 16. Buku Data Register Kartu Tanda Penduduk |
| 5. Buku Ekspedisi Surat | 17. Buku Rencana Pembangunan |
| 6. Buku Notulen Rapat | 18. Buku Kegiatan Pembangunan |
| 7. Buku Presensi Rapat | 19. Buku Inventaris Proyek Pembangunan |
| 8. Buku Tamu Umum | 20. Buku Catatan Kejadian |
| 9. Buku Tamu Khusus | 21. Buku Daftar Hadir Ronda Malam |
| 10. Buku Surat Pengantar | 22. Buku Tamu Menginap |
| 11. Buku Kas | |
| 12. Buku Data Induk Penduduk Rukun Warga | |

Google Drive

Google Drive merupakan bagian dari Google suite, dimana Google Suite adalah sebuah layanan yang diciptakan oleh Google yang mengedepankan mobilitas dan kolaborasi untuk penyempurnaan kebutuhan IT di era millenials saat ini (NN, 2018). Adapun aplikasi Google Drive ini digunakan dalam rangka penyusunan tata kelola administrasi sebagai arsip secara digital yang bisa digunakan untuk menyimpan dalam sebuah folder digital.

QR-CODE

QR-Code itu merupakan singkatan dari Quick Respon Code, merupakan bagian dari barcode yang sudah banyak digunakan pada era teknologi saat ini. Beberapa penggunaan Barcode di berbagai bidang baik organisasi pemerintahan dan swasta. Biasanya QR-Code digunakan saat pembayaran akan tetapi dikembangkan secara luas untuk fungsi lainnya, seperti administrasi. Secara umum terdapat dua jenis barcode yang dapat digunakan yaitu



Gambar 1. Jenis-Jenis Barcode
 Sumber : <https://arahtekno.com/cara-membuat-barcode/>

Tujuan utama dari QR-Code untuk memudahkan pengguna mengakses informasi dalam dua langkah mudah, yaitu memindai QR-Code dan mengambil tindakan baik dalam bentuk membuka browser, menyimpan informasi kontak atau menghubungi nomor di QR-Code (Sihaloho dkk., 2020). Manfaat QR-Code begitu mudah mengakses informasi dengan mengaktifkan fitur pemindai, kemudian mengarahkan kamera pada QR agar bisa diakses. Sedangkan ponsel yang tidak memiliki kamera harus mengakses browser dan masuk ke angka tujuh digit ID tercetak di bagian bawah QR-Code (Taufan dan Santoso, 2021).

METODE PELAKSANAAN

Metode pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan dengan beberapa tahapan, dimulai dari analisis masalah, sosialisasi, hingga pelaksanaan pendampingan serta implementasinya. Pengabdian dilakukan selama satu bulan pada Bulan Mei-Juli 2022 bertempat di Perumahan Taman Graha Asri Blok Graha Minimalis RT. 002 di Kota Serang. Adapun foto dokumentasi salah satu kegiatan PKM dapat dilihat dibawah ini :



Gambar 2. Kegiatan Sosialisasi Google Drive dan QR-Code Administrasi

Pelaksanaan PKM

Pelaksanaan pendampingan PKM dilakukan sebanyak tiga kali, yaitu:

1. Tanggal 25 Juni 2022
2. Tanggal 03 Juli 2022

3. Tanggal 31 Juli 2022

Pada tahap awal dilakukan analisis yaitu kendala apa saja dalam tata kelola administrasi. Pada tahap ini dibuatkan terlebih dahulu email pengurus RT 02 yaitu : rt02.tga.gm@gmail.com

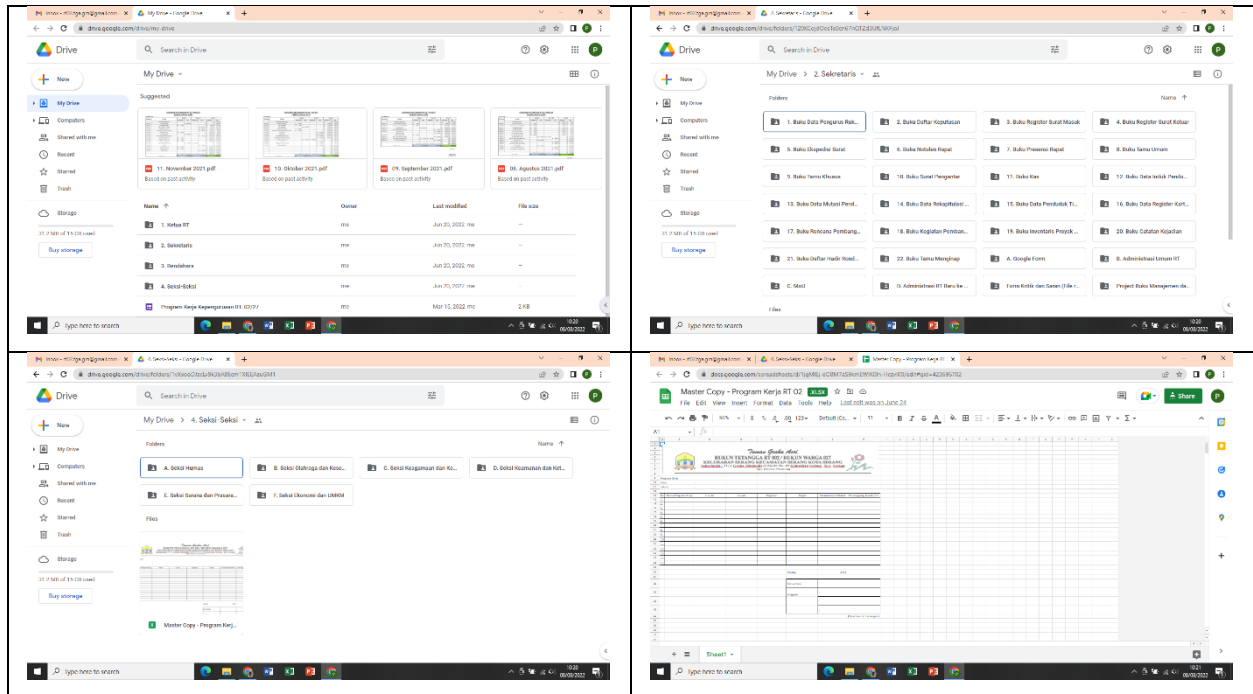
Dilanjutkan dengan memanfaatkan email tersebut untuk membuat tata kelola administrasi RT 02 di dalam Google Drive dan dapat digunakan pula sebagai penyimpanan arsip. Serta QR-Code sebagai akses yang dapat digunakan untuk masing-masing pengurus RT. Hal tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 1. Penggunaan Google Drive dan QR-Code dalam Tata Kelola Administrasi RT02/027

Jabatan Pengurus RT	Link Google Drive	QR-Code
Ketua RT 02	https://drive.google.com/drive/folders/1LhuMjVT_KJxwP1pJuTPU05MDe2H8oDos	
Sekretaris RT. 02	https://drive.google.com/drive/folders/120KCojdOosTe0cn67nQTZd3UfLNKFjoJ	
Bendahara RT. 02	https://drive.google.com/drive/folders/1KFlWPnEUMQuXwHk1t3BdevBdDa9WcTG3	
Seksi RT 02	https://drive.google.com/drive/folders/1vXxooDjZcLv9k3bA8ljcm1XlEEAzuGM1	
Seksi Humas	https://drive.google.com/drive/folders/1-U3Dn4XBeOrcO74jjSeJ3a77_jmE-Jq9 Program Kerja Seksi Humas : https://docs.google.com/spreadsheets/d/1g6YYtTYR4rH9KQMXdDml7TaSihRkRXOL/edit#gid=603621728	
Seksi Olahraga dan Kesenian	https://drive.google.com/drive/folders/1jf9TB0xNzdrjsTzjhjgKbKMLCaTn18l Program Kerja Seksi Olahraga dan Kesenian : https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LfHiN	

	9iIh7piZtx1EJoFYb- qiFn3oV10/edit#gid=1844195504	
Seksi Keagamaan dan Kerohanian	https://drive.google.com/drive/folders/1uEm6HhPfjLbr62ON7Jecu1bG3YI4zwNq Program Kerja Seksi Keagamaan & Kerohanian : https://docs.google.com/spreadsheets/d/1KSpUm3N1fpFbaoY5q48FVcnY544PuaNp/edit#gid=1873737971	
Seksi Keamanan dan Ketertiban	https://drive.google.com/drive/folders/1QOk5y55wbzus_dHBXoI_xX1Hd0m1t0I7 Program Kerja Seksi Keamanan & Ketertiban : https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-i3tVmxoUHGppG0M3X5k6a4EQDbRjsJX/edit#gid=435470411	
Seksi Sarana dan Prasarana	https://drive.google.com/drive/folders/1FiQQtwrCq6bfY2I2Btz_ak_PXw4_4W04 Program Kerja Sarana dan Prasarana : https://docs.google.com/spreadsheets/d/1eL4SVhKO4dB8B0hXUiK4FWgWmBpmIyam/edit#gid=995014601	
Seksi Ekonomi dan UMKM	https://drive.google.com/drive/folders/1FiQQtwrCq6bfY2I2Btz_ak_PXw4_4W04 Program Kerja Sarana dan Prasarana : https://docs.google.com/spreadsheets/d/1eL4SVhKO4dB8B0hXUiK4FWgWmBpmIyam/edit#gid=995014601	

Terakhir kemudahan tata kelola administrasi RT02 dapat terlihat folder dalam Google Drive berikut ini.



Gambar 3. Tata Kelola Administrasi di dalam Google Drive

Akhirnya penggunaan digitalisasi tata kelola administrasi RT. 02 dapat digunakan semaksimal mungkin, sehingga meskipun pengurus tidak ada di tempat dapat langsung terkoneksi menggunakan akses dengan jaringan internet

KESIMPULAN

Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat ini menyimpulkan bahwa :

1. Kemudahan tata kelola dengan administrasi arsip Rukun Tetangga dengan bantuan Google Drive dan QR-Code dapat membantu menyimpan arsip secara digital.
2. Kesibukan aktifitas masing-masing pengurus apalagi dalam lingkungan perumahan membuat tidak penyusunan arsip dan tata kelola bisa dilakukan kapan saja. Sehingga Program Kerja tetap dapat berjalan sesuai rencana.
3. Pemanfaatan Google Drive dan QR-Code dalam era digital dapat mengurangi penggunaan kertas dan juga melestarikan lingkungan

DAFTAR PUSTAKA

<https://arajteknokom/cara-membuat-barcode/>

<https://id.qr-code-generator.com/>

Prajudi Atmosudirdjo. 1982. Administrasi dan Manajemen Umum. Jakarta : Ghalia Indonesia

- Sahya Anggara dan Ii Sumantri. 2016. *Administrasi Pembangunan Teori dan Praktik*. Bandung : CV. Pustaka Setia.
- The Liang Gie. 1980. *Dasar-Dasar Administrasi, Suatu Kumpulan Karangan di Daerah*. Jakarta : Pradnya Paramita.
- NN. 2018. Pengertian dan Manfaat Menggunakan Google Suite. Sumber : <https://idwebhost.com/blog/manfaat-menggunakan-google-suite/> dipublish 2 Oktober 2018
- Sihaloho, J.E., Ramadani, A. dan Rahmayanti, S. 2020. Implementasi Sistem Pembayaran Quick Response Indonesia Standard Bagi Perkembangan UMKM di Medan. *J. Manaj. Bisnis*. Vol. 17, No. 2, pp. 287–297, 2020.
- Taufan, I. dan Santoso, A. 2021. Desain Sistem Informasi untuk *Tracking* dan *Tracing* pada *Warehouse* dengan Menggunakan Teknologi *QR CODE*. Vol. 16, No. 2, pp. 102–108, 2021.