

BIMTEK MANAJEMEN ADMINISTRASI BAGI IBU-IBU PKK DI DESA SUKAMANAH

Helda Yusita¹⁾, Agus Santoso²⁾, Katrina Holo³⁾

Abstrak

Kegiatan Bimbingan Teknis (Bimtek) Manajemen Administrasi bagi Ibu-ibu PKK di Desa sukamanah bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan dalam pengelolaan administrasi yang efektif. Manajemen administrasi yang baik menjadi kunci dalam mendukung kelancaran program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh kelompok PKK, terutama dalam hal pencatatan, pelaporan, dan dokumentasi. Metode yang digunakan dalam kegiatan ini meliputi ceramah, diskusi kelompok, dan praktik langsung. Materi pelatihan mencakup pengenalan dasar administrasi, teknik pencatatan yang sistematis, serta penggunaan teknologi sederhana untuk mempermudah pengelolaan dokumen. Peserta diberikan modul pelatihan dan alat bantu berupa lembar kerja untuk mendukung pemahaman praktis. Hasil dari kegiatan ini menunjukkan peningkatan pemahaman peserta terkait pentingnya administrasi yang terorganisir serta kemampuan dalam menyusun dokumen administrasi secara rapi dan akurat. Selain itu, para peserta juga mampu menerapkan teknik administrasi sederhana dalam kegiatan sehari-hari kelompok PKK. Dengan keterampilan ini, diharapkan ibu-ibu PKK di Desa sukamanah dapat lebih efektif dalam mengelola kegiatan organisasi mereka serta mendukung pemberdayaan perempuan di tingkat masyarakat.

Kata Kunci: Bimtek, manajemen administrasi, PKK, pemberdayaan perempuan.

PENDAHULUAN

Pemberdayaan masyarakat, khususnya perempuan, melalui organisasi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) telah menjadi salah satu upaya penting dalam meningkatkan kualitas hidup masyarakat di Indonesia. PKK sebagai organisasi berbasis komunitas memiliki peran strategis dalam mendukung berbagai program pembangunan, mulai dari pengembangan pendidikan, kesehatan, hingga peningkatan ekonomi keluarga. Namun, untuk menjalankan peran tersebut secara optimal, diperlukan pengelolaan administrasi yang baik dan terorganisir.

Administrasi yang tidak tertata sering menjadi hambatan dalam pelaksanaan program PKK. Kesulitan dalam pencatatan keuangan, pendokumentasian kegiatan, serta penyusunan laporan sering kali menghambat keberlanjutan program. Di Desa sukamanah, hal ini menjadi tantangan yang dihadapi oleh ibu-ibu PKK yang memiliki peran ganda sebagai ibu rumah tangga sekaligus penggerak organisasi. Oleh karena itu, peningkatan kapasitas dalam manajemen administrasi menjadi kebutuhan mendesak agar program-program PKK dapat berjalan lebih efektif dan akuntabel.

Bimbingan Teknis (Bimtek) Manajemen Administrasi ini dirancang untuk memberikan pemahaman dan keterampilan praktis kepada ibu-ibu PKK di Desa sukamanah. Melalui

kegiatan ini, peserta diharapkan dapat meningkatkan kemampuan mereka dalam pengelolaan administrasi, mulai dari pencatatan hingga pelaporan, sehingga kegiatan PKK dapat dijalankan dengan lebih profesional dan transparan.

LANDASAN TEORI

Manajemen administrasi merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian kegiatan administrasi dalam suatu organisasi guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien (Sutrisno, 2016). Dalam konteks organisasi masyarakat seperti PKK, manajemen administrasi berfungsi untuk memastikan seluruh kegiatan organisasi terdokumentasi dengan baik, mulai dari perencanaan hingga pelaporan, sehingga memudahkan pengawasan dan evaluasi.

Administrasi yang baik mencakup pencatatan data yang akurat, pengelolaan dokumen yang terorganisir, dan penyusunan laporan yang sistematis. Kemampuan ini menjadi dasar bagi keberlanjutan program dan kegiatan, terutama dalam organisasi berbasis komunitas yang memerlukan transparansi dan akuntabilitas.

METODE PELAKSANAAN

Kegiatan *Bimbingan Teknis (Bimtek) Manajemen Administrasi* bagi ibu-ibu PKK di Desa sukamanah dilakukan dengan pendekatan partisipatif, di mana peserta dilibatkan secara aktif dalam setiap tahapan pelatihan. Pendekatan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman teoretis dan keterampilan praktis yang relevan dengan kebutuhan peserta.

Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan Bimtek ini terdiri atas beberapa tahapan, yaitu:

1. Persiapan

a. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan

- a. Melakukan survei awal untuk memahami kebutuhan administrasi ibu-ibu PKK, seperti pencatatan kegiatan, pelaporan, atau pengelolaan dokumen.
- b. Mengidentifikasi kendala yang sering dihadapi oleh peserta dalam pengelolaan administrasi.

b. Penyusunan Materi Pelatihan

- c. Menyiapkan materi pelatihan yang meliputi konsep dasar administrasi, teknik pencatatan dan pelaporan, serta penggunaan aplikasi sederhana.
- d. Menyusun modul pelatihan dan alat bantu (seperti lembar kerja, contoh laporan, dan template dokumen).

c. Koordinasi dengan Pihak Terkait

- e. Berkomunikasi dengan pengurus PKK dan tokoh masyarakat setempat untuk mempersiapkan waktu, tempat, dan fasilitas pelatihan.

2. Pelaksanaan

Kegiatan

Kegiatan pelatihan dilakukan dalam beberapa sesi dengan metode sebagai berikut:

a. Sesi Teori

- a. Penyampaian materi melalui ceramah interaktif menggunakan presentasi.



- b. Diskusi kelompok untuk memperdalam pemahaman mengenai konsep dasar administrasi.

b. Sesi Praktik

- c. Simulasi penyusunan dokumen administrasi seperti laporan kegiatan, buku kas, dan daftar hadir.
- d. Latihan penggunaan aplikasi sederhana seperti Microsoft Excel untuk pencatatan data dan pelaporan.

Tahap Evaluasi

Evaluasi keberhasilan kegiatan dilakukan melalui:

1. **Pre-Test dan Post-Test:** Untuk mengukur peningkatan pemahaman peserta sebelum dan setelah pelatihan.
2. **Penilaian Kinerja Praktik:** Melihat kemampuan peserta dalam menyusun dokumen administrasi yang sesuai standar.
3. **Umpan Balik Peserta:** Peserta memberikan masukan tentang efektivitas materi dan metode pelatihan.

Hasil dan Pembahasan

Kegiatan *Bimbingan Teknis (Bimtek) Manajemen Administrasi* bagi ibu-ibu PKK di Desa sukamanah telah berhasil dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang dirancang. Pelatihan ini memberikan pengetahuan dan keterampilan praktis kepada peserta dalam mengelola administrasi secara sistematis dan efektif. Materi yang disampaikan, mulai dari konsep dasar administrasi, teknik pencatatan, hingga penggunaan aplikasi sederhana, telah membantu meningkatkan pemahaman dan kemampuan peserta dalam menjalankan tugas administrasi organisasi PKK.

DAFTAR PUSTAKA

- Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2015). Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK). Jakarta: Kementerian Dalam Negeri.
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (2016). *Management* (13th ed.). New Jersey: Pearson Education.
- Sutrisno, E. (2016). *Manajemen Administrasi Modern*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Suharto, E. (2018). *Strategi Pemberdayaan Masyarakat dalam Perspektif Kebijakan Publik*. Bandung: Alfabeta.
- Kurniawan, A. (2020). *Pengelolaan Administrasi dan Arsip Digital di Era Teknologi*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia. (2014). Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia. (2017). *Pedoman Pengelolaan Dana Desa*. Jakarta: Kementerian Desa PDTT.
- Widjaja, H. A. W. (2015). *Manajemen Administrasi dan Pelaporan dalam Organisasi Kemasyarakatan*. Jakarta: Rajawali Press.
- Badan Pusat Statistik (BPS). (2020). *Profil Perempuan Indonesia: Statistik Kesejahteraan Keluarga*. Jakarta: Badan Pusat Statistik.



Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. (2014).
Undang-Undang Republik Indonesia No. 6 Tahun 2014 tentang Desa. Jakarta:
Sekretariat Negara.