

PELATIHAN PENULISAN SURAT-MENYURAT KEDINASAN APARATUR PEMERINTAH DESA CIBADUNG, KECAMATAN GUNUNG SINDUR, BOGOR

¹⁾Lisa Novia, ²⁾Nur Rachmah Wahidah, ³⁾Riri Oktarini

^{1,2,3,4}Dosen Sekretari DIII Universitas Pamulang

Dosen02121@unpam.ac.id

ABSTRAK

Tujuan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini adalah memberikan pengetahuan dan pemahaman kepada staf/aparatur desa di Kantor Desa Cibadung Kecamatan Gunung Sindur, Kabupaten Bogor. Hasil dari penyuluhan ini diharapkan dapat diterapkan oleh para perangkat desa dalam menjalankan tugasnya menyelenggarakan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa dengan penuh integritas, bertanggung jawab, dan berdedikasi dalam pelayanan.

Kata Kunci: surat-menyurat, aparatur

ABSTRACT

The purpose of this Community Service activity is to provide knowledge and understanding to village staff / apparatus at the Cibadung Village Office, Gunung Sindur District, Bogor Regency. The results of this counseling are expected to be applied by village officials in carrying out their duties of organizing village government, implementing village development, community development and empowering village communities with full integrity, responsibility, and dedication in service.

Keywords: *Correspondence, Apparatus*

PENDAHULUAN

Desa adalah suatu wilayah yang dihuni oleh sekelompok masyarakat yang saling mengenal, hidup bergotong-royong dan cenderung memiliki budaya yang relatif sama. Desa merupakan kesatuan masyarakat hukum yang dilegalkan melalui UU No.32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan PP No.72 Tahun 2005 Tentang Desa. Padatahun 2014 Pemerintah meresmikan UU No.6 Tahun 2014 tentang Desa sebagai revisi yang menggantikan peraturan tentang Desa yang tertuang dalam UU No.32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan PP No.72 Tahun 2005 Tentang Desa, dan memberikan perubahan secara signifikan dalam tata kelola Pemerintahan Desa. Dengan diberikannya wewenang yang semakin luas kepada Pemerintah Desa dalam mengurus rumah tangganya sendiri, desa pun mendapatkan kucuran dana dari Pemerintah Pusat berupa dana desa. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota (APBD) yang bertujuan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa.

Pemerintah desa sebagai

penyelenggara pemerintahan dilaksanakan kepala desa yang dibantu oleh perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa. Dalam kehidupan bernegara, pemerintahan sangat dibutuhkan untuk mengatur rakyat, mengayomi rakyat, serta memenuhi kebutuhan rakyat karena sifat hakikat negara memiliki sifat memaksa, monopoli, dan mencakup keduanya. Dengan adanya pemerintahan, semua wilayah dan batasbatasnya dapat dikontrol dan diawasi serta dapat diatur dengan mudah. Setiap wilayah memiliki pemerintahan dan perangkat pemerintahannya sendiri mulai dari desa, kelurahan, kecamatan, kabupaten, provinsi, dan pemerintah pusat. Oleh sebab itu, penting bagi kita untuk mengetahui pemerintah desa dan perangkatnya.

Tugas dan fungsi pemerintahan desa sebagai berikut:

1. Tugas dan fungsi kepala desa, kepala desa berkedudukan sebagai kepala pemerintahan desa yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa. Kepala desa bertugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat. Merujuk pada Permendagri Nomor 84 Tahun 2015 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOT) Pemerintahan Desa, untuk melaksanakan tugasnya, kepala desa memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pemerintahan desa, seperti tata praja pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembina ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan, dan pengelolaan wilayah.
 - b. Melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan dan pembangunan bidang pendidikan Kesehatan.
 - c. Pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.
 - d. Pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
 - e. Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.
2. Tugas dan fungsi sekretaris desa
- Sekretaris desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat desa. Sekretaris desa bertugas membantu kepala desa dalam bidang administrasi pemerintahan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Permendagri Nomor 84 Tahun 2015 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOT) Pemerintahan Desa, sekretaris desa mempunyai fungsi:
- a. Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi.
 - b. Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.
 - c. Melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan kepala desa, perangkat desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
 - d. Melaksanakan urusan perencanaan, seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.
3. Tugas dan fungsi kepala urusan.
- Kepala urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat dan kepala urusan bertugas membantu sekretaris desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan. Selanjutnya, untuk melaksanakan tugas kepala urusan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Kepala urusan tata usaha dan umum memiliki fungsi seperti melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip dan ekspedisi, penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.
 - b. Kepala urusan keuangan memiliki fungsi seperti melaksanakan urusan keuangan, seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, administrasi penghasilan kepala desa, perangkat desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
 - c. Kepala urusan perencanaan memiliki fungsi mengoordinasikan urusan perencanaan, seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.
4. Tugas dan fungsi kepala seksi

Kepala seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis. Kepala seksi bertugas membantu kepala desa sebagai pelaksana tugas operasional. Untuk melaksanakan tugas kepala seksi mempunyai fungsi:

 - a. Kepala seksi pemerintahan mempunyai fungsi melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan, menyusun rancangan regulasi desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah, serta pendataan dan pengelolaan profil desa.
 - b. Kepala seksi kesejahteraan mempunyai fungsi melaksanakan pembangunan sarana prasarana pedesaan, pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
 - c. Kepala seksi pelayanan memiliki fungsi melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.
 5. Tugas dan fungsi kepala kewilayahan

Kepala kewilayahan atau sebutan lainnya berkedudukan sebagai unsur

satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu kepala desa dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud tersebut, kepala kewilayahan/kepala dusun memiliki fungsi:

- a. Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, serta penataan dan pengelolaan wilayah.
- b. Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya.
- c. Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya.
- d. Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
- e. Penyelenggaraan pemerintahan desa merupakan subsistem dari sistem penyelenggaraan pemerintahan, sehingga desa memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus masyarakatnya sendiri. Pemerintah desa sebagai unit lembaga pemerintahan yang paling dekat dengan masyarakat

diharapkan mampu menjalankan roda pemerintahan desa dengan sungguh-sungguh dan mampu mengubah taraf hidup masyarakat ke arah yang lebih sejahtera, adil, tenteram, aman, dandamai. Penyelenggaraan pemerintahan desa tidak terpisahkan dari penyelenggaraan otonomi daerah dan pemerintahan desa merupakan unit terdepan (ujung tombak) dalam pelayanan kepada masyarakat menjadi tonggak strategis untuk keberhasilan semua program. Karena itu upaya untuk memperkuat desa merupakan langkah mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat sebagai tujuan otonomi daerah.

- f. Prinsip penyelenggaraan otonomi daerah adalah demokratisasi dan keadilan, memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah, kesesuaian hubungan pusat dan daerah, meningkatkan kemandirian daerah dengan meletakkan otonomi daerah yang luas dan utuh pada kabupaten atau kota. Kebijakan terbatas pada daerah provinsi serta daerah provinsi serta desa ditempatkan pada pengakuan otonomi asli. Dengan demikian, dalam pengaturan pemerintah desa

- g. telah mengalami pergeseran paradigma utamanya dalam hal kewenangan. Pemerintah pusat dan pemerintah daerah sebagaimana dimaklumi tidak lagi campur tangan secara langsung, tetapi memberikan pedoman, bimbingan, pelatihan atau pembelajaran. Dalam rangka pemberdayaan pemerintah desa, maka diharapkan dapat terwujud kondisi pemerintahan desa yang kuat dan mandiri. Salah satu tugas pemerintah desa dalam penyelenggaraan pembangunan adalah membina organisasi masyarakat yang ada di desanya agar dapat berfungsi secara berkelanjutan dalam proses perencanaan pembangunan partisipatif.
- h. Kewenangan pemerintah desa dalam membina kehidupan masyarakat merupakan salah satu unsur yang sangat penting dalam proses pembangunan sekaligus pemberdayaan masyarakat. Tujuannya adalah agar masyarakat yang tergabung dalam organisasi masyarakat mengetahui dan mengerti apa yang harus dikerjakan serta dapat menimbulkan kesadarannya untuk ikut aktif dalam setiap pelaksanaan

dan pengelolaan pembangunan.

Berdasarkan uraian di atas, tim pengabdian tertarik melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dengan tema dan judul “Pelatihan Penulisan Surat-Menyurat Kedinasan Aparatur Pemerintah Desa Cibadung, Kecamatan Gunung Sindur, Bogor”

METODE PELAKSANAAN

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) yang dilaksanakan pada tanggal 24, 25 dan 26 Oktober 2022 telah berjalan dengan baik dan lancar. Sebelum tanggal tersebut juga dilakukan komunikasi secara intens sebagai analisis awal. Kegiatan ini diikuti oleh seluruh aparat desa.



Gambar 1. Kegiatan PKM yang melibatkan mahasiswa



Gambar 2. Kegiatan PKM yang melibatkan aparat desa

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat bertempat di Kantor Desa Cibadung Kecamatan Gunung Sindur, Kabupaten Bogor. Adapun tahapan dalam merealisasikan kegiatan tersebut adalah pemberian arahan bagi para aparatur desa. Kegiatan ini dilakukan dengan tujuan agar para aparatur desa mengetahui dengan jelas kedatangan kami untuk apa.

Pada tahap ini dilakukan demonstrasi dan praktik/simulasi yang merupakan kegiatan lanjutan yang dilakukan oleh pelaksana PKM. Kegiatan ini dilaksanakan dengan mempraktikkan membuat surat kedinasan. Kegiatan pengabdian ini mendapatkan respon yang baik dari aparat desa. Hal ini dapat terlihat ketika tim PKM (dosen dan mahasiswa) melakukan survei pendahuluan sebelum pelaksanaan PKM, para aparat desa ini sangat senang dengan adanya kegiatan ini.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kegiatan pengabdian ini mendapatkan respon yang baik dari para aparat desa. Hal ini dapat terlihat ketika tim PKM (dosen dan mahasiswa) melakukan survei pendahuluan sebelum pelaksanaan PKM, para aparat desa sangat antusias dengan adanya kegiatan PKM ini. Simpulan dari kegiatan pelatihan ini sebagai berikut:

Melihat dan menyikapi kondisi khalayaksasaran dalam pelaksanaan kegiatan yang sudah dilakukan, tim pengabdian memberikan saran sebagai berikut:

1. Bagi aparatur desa
 - a. Meningkatkan pemahaman staf desa pembuatan surat kedinasan sesuai aturan yang berlaku.
 - b. Meningkatkan kemampuan baik secara hardskill maupun softskill aparat desa.
 - c. Menumbuhkan sikap peduli, tanggung jawab, dan integritas staf/aparat desa akan tugasnya masing-masing.
 - d. Memberikan motivasi kepada para staf/aparat desa untuk bekerja lebih 4giat dalam pengabdianya sebagai pelayan masyarakat desa
 - e. Memberikan teknis pengawasan kinerja agar lebih efektif dan efisien.
2. Saran bagi tim pengabdian selanjutnya yang akan melakukan pengabdian dengan tema yang beragam , sebaiknya juga melibatkan warga sehingga masing-masing pihak dapat memahami posisi dan perannya masing-masing. Kemudian fasilitas yang digunakan lebih lengkap sehingga memudahkan pemahaman peserta atau khalayak sasaran pengabdian.

DAFTAR PUSTAKA

- Badriyah, M. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan 1. Bandung : CV Pustaka Setia.
- Bandari, Ani Supra. 2016. Peranan Pelatihan dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan pada Unit Perencanaan PDAM Tirta Musi Rambutan. *Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia*, 10-21. Retrieved from Eprints Respository

Software Universitas Sriwijaya Database.

Jamaluddin. 2018. *Constitutional piety: The integration of anti-corruption education into Islamic religious learning based on neuroscience*. Retrieved from <http://ejournal.uin-malang.ac.id/index.php/jpai/article/view/8307>.

Marwansyah. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Kedua, Bandung: Alfabeta.

Peraturan Pemerintah No.72 Tahun 2005 *tentang Desa*.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. Nomor 52 Tahun 2014 *tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi*.

Sinambela. Lijan Poltak. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Membangun Tim Kerja yang Solid untuk Meningkatkan Kinerja*. Jakarta: Bumi Aksara.

Suherman, A. 2019. Pembinaan Aparat Desa Tentang Administrasi Desa (Desa Gerak Makmur Kecamatan Sampolawa Kabupaten Buton Selatan). *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat MEMBANGUN NEGERI*, 1(1), 18±32.
<https://doi.org/10.35326/pkm.v1i1.5>

Undang-Undang No.32 Tahun 2004 *tentang Pemerintahan Daerah*.

Undang-Undang No.6 Tahun 2014 *tentang Desa*.

<https://www.mindtools.com/CommSkll/RolePlaying.htm> Diakses tanggal 10 September 2022.

<https://hot.liputan6.com/read/5026385/simulasi-adalah-metode-pelatihan-dalam-bentuk-tiruan-pahamitujuannya> Diakses tanggal 11 September 2022.