

## Pengelolaan Dokumen Untuk Tertib Administrasi Pelayanan Pada Posyandu Kasih Ibu XII, RW 12 Kelurahan Bojongsari, Kecamatan Bojongsari-Kota Depok

(Suwandi, Waluyo, Harjoyo, Riri Oktarini, Dyas Mulyani Benazir)

Fakultas Ekonomi, Program Studi D-III Sekretari , Universitas Pamulang

[dosen00060@unpam.ac.id](mailto:dosen00060@unpam.ac.id) [dosen00808@unpam.ac.id](mailto:dosen00808@unpam.ac.id)

[dosen00499@unpam.ac.id](mailto:dosen00499@unpam.ac.id) [dosen02443@unpam.ac.id](mailto:dosen02443@unpam.ac.id)

[dosen02480@unpam.ac.id](mailto:dosen02480@unpam.ac.id)

### Abstract

*Partners in community service activities are the Posyandu Kasih Ibu XII cadres, Bojongsari Kelurahan RW 12, Bojongsari Subdistrict, Depok City. The main problem faced by partners is the limited ability of human resources possessed by Posyandu cadres, especially related to the management of documents both pre - service, at the time of service delivery and post-service. Documents / documents / document archives have not been well organized, only relying on initiatives from cadres who are indeed composed of PKK (Family Welfare Empowerment) organizers who have concern to provide services to Posyandu activities. The method of implementing PKM activities is planned to begin by providing PKM activities. lecture and counseling to the Posyandu Kasih Ibu XII cadres in Bojongsari RW. 12. Then use the demonstration method and practice / simulation which is a follow-up activity carried out by the PKM implementers on the lecture and discussion activities that have been carried out. The results of this activity are Posyandu cadres who understand and understand and can practice document management so as to create effectiveness and efficiency of service to residents, especially toddlers, pregnant and breastfeeding mothers*

**Keywords:** Document Management, Administration, Services, Posyandu

### Abstrak

Mitra dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah para kader Posyandu Kasih Ibu XII, Kelurahan Bojongsari RW 12, Kecamatan Bojongsari Kota Depok. Permasalahan utama yang dihadapi oleh mitra adalah keterbatasan kemampuan sumber daya manusia yang dimiliki oleh kader Posyandu tersebut terutama berkaitan dengan pengelolaan dokumen baik pra-pelayanan, pada saat pelaksanaan pelayanan maupun pasca pelayanan. Pengdokumen/dokumen/arsipan dokumen belum tertata dengan baik, hanya mengandalkan inisiatif dari para kader yang memang terdiri dari ibu-ibu pengurus PKK (Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga) yang mempunyai kepedulian untuk memberikan pelayanan terhadap kegiatan Posyandu. Metode pelaksanaan kegiatan PKM ini direncanakan diawali dengan memberikan ceramah dan penyuluhan kepada para kader Posyandu Kasih Ibu XII Kelurahan Bojongsari RW. 12. Selanjutnya menggunakan metode demonstrasi dan praktik/simulasi yang merupakan kegiatan lanjutan yang dilakukan oleh pelaksana PKM terhadap kegiatan ceramah dan diskusi yang telah dilakukan. Hasil kegiatan ini adalah kader Posyandu mengerti dan memahami

serta dapat mempraktikkan pengelolaan dokumen sehingga tercipta efektivitas dan efisiensi pelayanan terhadap warga khususnya balita, ibu hamil dan menyusui.

**Kata Kunci:** Pengelolaan Dokumen, Administrasi, Pelayanan, Posyandu

## A. PENDAHULUAN

### 1.1 Analisis Situasi

Menjadi bangsa yang besar dan kuat bergantung pada kehebatan penerus bangsa tersebut. Anak-anak kita saat ini merupakan generasi penerus bangsa yang akan datang. Menciptakan penerus bangsa yang hebat tentulah suatu hal yang tidak mudah untuk direalisasikan, tidak hanya dari faktor pendidikan saja namun dari sisi kesehatan sangatlah penting untuk diperhatikan. Hal inilah yang membuat keberadaan Posyandu sangat vital dan dibutuhkan untuk menciptakan generasi penerus yang sehat, kuat dan hebat.

Kesehatan merupakan hak azasi (UUD 1945, pasal 28 H ayat 1 dan UU No.23 Tahun 1992) dan sekaligus sebagai investasi, sehingga perlu diupayakan, diperjuangkan dan ditingkatkan oleh setiap individu dan oleh seluruh komponen bangsa, agar masyarakat dapat menikmati hidup sehat, dan pada akhirnya dapat mewujudkan derajat kesehatan masyarakat yang optimal. Hal ini perlu dilakukan karena kesehatan bukanlah tanggung jawab pemerintah saja, namun merupakan tanggung jawab bersama pemerintah dan masyarakat, termasuk swasta.

Posyandu merupakan salah satu bentuk upaya kesehatan bersumber daya masyarakat yang dikelola dan diselenggarakan dari oleh untuk dan bersama masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan kesehatan, guna memberdayakan masyarakat dalam memperoleh pelayanan kesehatan dasar, utamanya untuk mempercepat penurunan angka kematian ibu dan bayi.

Posyandu merupakan perpanjangan tangan Puskesmas yang memberikan pelayanan dan pemantauan kesehatan yang dilaksanakan secara terpadu. Kegiatan Posyandu dilakukan oleh dan untuk masyarakat. Posyandu sebagai wadah peran serta masyarakat yang menyelenggarakan sistem pelayanan pemenuhan kebutuhan dasar, peningkatan kualitas manusia, secara

empirik telah dapat pemeratakan pelayanan tentang kesehatan. Kegiatan tersebut meliputi pelayanan informasi, pendidikan gizi masyarakat serta pelayanan kesehatan ibu dan anak. Peran serta Posyandu sangat penting karena Posyandu sebagai wahana pelayanan berbagai program guna meningkatkan derajat kesehatan dan monev kinerja Posyandu itu sendiri.

Dalam menjalankan kegiatan pelayanan Posyandu sesuai dengan *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ditentukan Kementerian Kesehatan dikenal dengan "Pelayanan 5 Meja" yang artinya terdapat 5 tahapan/jenis pelayanan yang meliputi:

a. Meja ke-1

Adalah meja untuk pendaftaran. Di meja ini kader bertugas menuliskan nama balita pada Kartu menuju Sehat (KMS) yang baru dan lengkap bagi bayi dan balita yang belum mempunyai KMS.

b. Meja ke-2

Adalah penimbangan, di meja ini kader bertugas menimbang anak dan mencatat beratnya pada secarik kertas yang akan dipindahkan pada KMS.

c. Meja ke-3 adalah pencatatan. Di meja ini dilakukan pencatatan satu dengan membubuhkan titik pada titik KMS anak sesuai dengan berat badan anak pada bulan tersebut seperti tercantum pada kertas.

d. Meja ke-4 adalah menjelaskan data KMS atau keadaan anak berdasarkan data kenaikan berat badan yang digambarkan dalam grafik KMS kepada ibu dari anak yang bersangkutan dan memberikan penyuluhan kepada setiap ibu dengan mengacu pada data KMS anaknya atau dari hasil pengamatan mengenai masalah yang dialami sasaran.

e. Meja ke-5 merupakan kegiatan pelayanan sektor yang biasanya dilakukan oleh petugas kesehatan. Pelayanan yang diberikan antara lain: Pelayanan

imunisasi, pelayanan keluarga berencana, pengobatan pemberian pil, vitamin.

Posyandu yang potensial untuk dilakukan pembinaan adalah Posyandu Kasih Ibu XII, RW. 12 Kelurahan Bojongsari, Kecamatan Bojongsari Kota Depok. Disamping lokasinya tidak begitu jauh dari kampus Universitas Pamulang, Posyandu ini sangat aktif dalam melaksanakan kegiatannya.

Namun ada keterbatasan kemampuan sumber daya manusia yang dimiliki oleh kader Posyandu tersebut terutama berkaitan dengan pengelolaan dokumen baik pra-pelayanan, pada saat pelaksanaan pelayanan maupun pasca pelayanan. Pengdokumen/dokumen/arsipan dokumen belum tertata dengan baik, hanya mengandalkan inisiatif dari para kader yang memang terdiri dari ibu-ibu pengurus PKK (Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga) yang mempunyai kepedulian untuk memberikan pelayanan terhadap kegiatan Posyandu.

Berdasarkan uraian di atas, tim pengabdian tertarik melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dengan tema dan judul “**Pengelolaan Dokumen Untuk Tertib Administrasi Pelayanan Pada Posyandu Kasih Ibu XII, RW 12 Kelurahan Bojongsari, Kecamatan Bojongsari-Kota Depok**”.

## **B. METODE PELAKSANAAN KEGIATAN**

Dalam rangka memecahkan masalah yang dialami mitra, maka tim pengabdian melaksanakan pelatihan dalam bentuk ceramah dan penyuluhan kepada para kader Posyandu dengan materi terkait dengan pengertian dokumen, bagaimana cara pencatatan, penomoran dan penyimpanan dokumen yang baik. Kegiatan kemudian dilanjutkan dengan metode diskusi untuk memperdalam pemahaman kader. Pada saat pelaksanaan kegiatan ini lebih banyak ditampilkan penjelasan-penjelasan mengenai cara pengelolaan dokumen yang diterapkan dalam perkantoran atau organisasi.

Selanjutnya menggunakan metode demonstrasi dan praktik/simulasi yang merupakan kegiatan lanjutan yang dilakukan oleh pelaksana PKM terhadap kegiatan ceramah dan diskusi yang telah dilakukan.

Realisasi pemecahan masalah yang akan dilakukan pada kegiatan pengabdian ini adalah sebagai berikut:

- a. Sebagai upaya meningkatkan pengetahuan dan keterampilan terkait pengelolaan dokumen para kader Posyandu, maka solusi yang kami tawarkan adalah dengan memberikan pelatihan baik dalam bentuk ceramah, demonstrasi, maupun simulasi atau praktik.
- b. Sebagai upaya pemenuhan fasilitas penyimpanan dokumen dan alat perkantoran, maka solusi yang kami tawarkan adalah dengan memberikan bantuan berupa lemari arsip dan alat-alat perkantoran seperti *ordner*, *perforator*, buku tamu dan lainnya.

Target utama peserta adalah para kader Posyandu Kasih Ibu XII, RW. 12 Kelurahan Bojongsari, Kecamatan Bojongsari Kota Depok.

### **Metode Kegiatan**

Kegiatan PKM ini direncanakan diawali dengan memberikan ceramah dan penyuluhan kepada para kader Posyandu Kasih Ibu XII Kelurahan Bojongsari RW. 12. Para kader ini dikumpulkan pada suatu ruangan yang ada di Posyandu dengan tim pelaksana untuk memberikan ceramah tentang materi kegiatan. Adapun materi yang diberikan terkait dengan pengertian dokumen, bagaimana cara pencatatan, penomoran dan penyimpanan dokumen yang baik. Kegiatan kemudian dilanjutkan dengan metode diskusi untuk memperdalam pemahaman kader. Pada saat pelaksanaan kegiatan ini lebih banyak ditampilkan penjelasan-penjelasan mengenai cara pengelolaan dokumen yang diterapkan dalam perkantoran atau organisasi.

Selanjutnya menggunakan metode demonstrasi dan praktik/simulasi yang merupakan kegiatan lanjutan yang dilakukan oleh pelaksana PKM terhadap kegiatan ceramah dan diskusi yang telah dilakukan. Kegiatan ini dilaksanakan dengan mendemonstrasikan cara pengelolaan dokumen pelayanan dari penerimaan warga yang datang ke Posyandu sampai dengan penyimpanan dokumen.

### C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat bertempat di Posyandu Kasih Ibu XII, Kelurahan Bojongsari RW 12, Kecamatan Bojongsari, Kota Depok. Kendala yang dihadapi oleh para kader Posyandu adalah Persoalan kompetensi yang dimiliki oleh sumber daya manusia para kader terkait pengelolaan dokumen dan kurangnya fasilitas untuk mendukung pengelolaan dokumen pelayanan sehingga menghambat waktu layanan.

#### Dokumentasi Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat



Pembukaan Kegiatan PKM



Sambutan Ketua

#### Materi Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat

Adapun tahapan dalam merealisasikan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

##### a. Pemberian Materi Pengelolaan Dokumen

Kegiatan ini dilakukan dengan tujuan agar para kader Posyandu memahami pengertian dokumen, jenis-jenis dokumen, manfaat, dan manajemen pengelolaan dokumen. Narasumber/pemateri terdiri dari 2 (dua) orang dosen yang memiliki *basic*



keilmuan tentang administrasi & kesekretarian. Pelaksanaan selama 3 (tiga) hari. Dalam pengamatan tim pangabdi, peserta/kader Posyandu yang rata-rata berpendidikan lulusan SLTA belum semuanya memahami dan menguasai cara menyimpan dokumen/arsip (*Filing Management*).

##### b. Demonstrasi dan Simulasi

Pada tahap ini dilakukan demonstrasi dan praktik/simulasi yang merupakan kegiatan lanjutan yang dilakukan oleh pelaksana PKM terhadap kegiatan ceramah dan diskusi yang telah dilakukan. Kegiatan ini dilaksanakan dengan mendemonstrasikan cara pengelolaan dokumen pelanana dari penerimaan warga yang datang ke Posyandu sampai dengan pengarsipan/penyimpanan dokumen yang dilakukan oleh oleh setiap peserta secara bergantian dengan bimbingan dari tim pengabdi. Pada tahapan memerlukan waktu yang cukup lama terutama ketika peserta harus memilah-milah dokumen yang harus dikelompokkan menurut tanggal kejadiannya (kronologis).

##### c. Evaluasi

Pelaksanaan evaluasi dilakukan dalam 2 tahap. Tahap pertama dilaksanakan pada hari ke-1 setelah penyampaian materi dengan memberikan post test dan setelah dilakukan koreksi, peserta/para kader yang bisa menjawab soal-soal dengan nilai  $\geq 60$  sebanyak 7 orang atau 47 % dari total peserta yang berjumlah 15 orang.

Evaluasi tahap kedua dilakukan pada hari ke-3 atau hari terakhir pelaksanaan pengabdian

setelah melakukan simulasi dan praktik. Hasilnya ada peningkatan yang cukup signifikan yaitu peserta yang mendapat nilai  $\geq 60$  bertambah 5 orang, menjadi 12 orang atau total yang bisa menjawab dengan nilai  $\geq 60$  adalah sebesar 80%.

## KESIMPULAN DAN SARAN

### Kesimpulan

Kegiatan pengabdian ini mendapatkan respon yang baik dari para kader Posyandu Kasih Ibu XII, pengurus lingkungan dari Ketua RT sampai Ketua RW. Hal ini dapat terlihat ketika tim PKM (dosen dan mahasiswa) melakukan survei pendahuluan sebelum pelaksanaan PKM, pengurus RT dan warga lainnya sangat antusias menyambut kedatangan Tim. Mereka banyak bertanya dan menyambut dengan sukacita, dengan menyajikan makanan kecil dan minuman bahkan ada yang meminta foto bersama. Begitu pun pada waktu pelaksanaan PKM, warga yang sudah dikoordinir oleh pengurus RT secara gotong-royong bahu-membahu membantu mempersiapkan sarana dan perlengkapan seperti memasang tenda dan kursi, spanduk dan peralatan *sound system*. Pada acara penyuluhan berlangsung timbul interaksi tanya-jawab warga dengan tim PKM sehingga acara PKM mempunyai kesan yang mendalam bagi tim pengabdian baik dosen maupun mahasiswa. Simpulan dari kegiatan pelatihan dan penyuluhan pengelolaan dokumen untuk tertib administrasi pelayanan pada Posyandu ini terbukti dapat meningkatkan pengetahuan dan pemahaman para kader Posyandu tentang tata kelola dokumen yang baik dan benar sehingga pelayanan Posyandu dapat dioptimalkan.

### Saran

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

#### a. Bagi Pengurus Posyandu

Di era keterbukaan informasi dan teknologi komunikasi yang sangat cepat, sebaiknya terus meng-*update* informasi terkait perkembangan isu-isu yang berhubungan dengan angka kematian bayi dan ibu melahirkan (*start up*), kecukupan gizi balita dan informasi penting lainnya yang berhubungan dengan peran masyarakat dalam penyelenggaraan upaya kesehatan dasar,

terutama yang berkaitan dengan penurunan Angka Kematian Ibu (AKI) dan Angka Kematian Bayi (AKB).

- Dari keanggotan para kader Posyandu saat ini hampir semuanya kalangan ibu-ibu yang sudah dewasa (berusia  $> 35$  tahun), sebaiknya merekrut/mengajak generasi muda untuk dipersiapkan menjadi kader khususnya yang mempunyai *soft skill* dan *hard skill* di bidang kesekretarisan maupun kesehatan

#### b. Bagi Pengabdian

Saran bagi tim pengabdian selanjutnya yang akan melakukan pengabdian dengan tema yang sama, sebaiknya lebih memprioritaskan metode praktik dan simulasi, tidak sekedar penyampaian materi dengan ceramah. Perkaya dengan video-video yang berkaitan dengan tema.

### Ucapan Terima Kasih

Atas terlaksananya kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini kami selaku narasumber mengucapkan banyak terimakasih kepada seluruh jajaran yang terlibat baik itu dari Internal LPPM Universitas Pamulang dan Pihak Eksternal Posyandu Kasih Ibu Bojongsari..

## D. DAFTAR PUSTAKA

- A.S. Moenir, 2010. *Manajemen Pelayanan Umum Di Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Airin. 2010. *Posyandu Merupakan Garda Depan Kesehatan Balita*. Available: <http://www.rakyatmerdeka.co.id>.
- Aritonang, I. 2000. *Krisis Ekonomi : Akar Masalah Gizi*. Yogyakarta: Media Pressindo.
- Barthos, Basir. 2016. *Manajemen Kearsipan: Untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Byars, LI. Dan Leslie W.Rue. 2006. *Human Resource Management 8<sup>th</sup> Edition*. McGraw-Hill.
- Depkes RI, 2009. *Pedoman Pelaksanaan Program Rumah Sakit Sayang Ibu dan Bayi (RSSIB)*. Jakarta: Depkes RI.
- Depkes RI. 2003. *Manajemen Puskesmas*. Jakarta: Depkes RI.
- Depkes RI. 2006. *Pedoman Penyelenggaraan dan Prosedur Rekam Medis Rumah Sakit di Indonesia*. Jakarta: Depkes RI.

- H.M. Nawawi Dg. Sibali. 2010. *Penerapan Sistem Kearsipan pada Kantor Arsip Daerah Kabupaten Kutai Barat*,6.  
[http://repository.uin-suska.ac.id/13125/7/7.%20BAB%20II\\_2018428ADN.pdf](http://repository.uin-suska.ac.id/13125/7/7.%20BAB%20II_2018428ADN.pdf).Diakses tanggal 20 Mei 2020.  
[https://elib.unikom.ac.id/files/disk1/497/jbptuniko\\_mpp-gdl-mgunawanni-24808-6-unikom\\_m-i.pdf](https://elib.unikom.ac.id/files/disk1/497/jbptuniko_mpp-gdl-mgunawanni-24808-6-unikom_m-i.pdf). Diakses tanggal 20 Mei 2020.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta : Ikatan Akuntan Indonesia.
- Ismawati, C. 2010. *Posyandu dan Desa Siaga panduan untuk Bidan dan Kader*. Yogyakarta : Nuha Medika.Syakira.
- Muhidin, Ali, Sambas. 2016. *Manajemen Kearsipan: Untuk Organisasi Publik, Bisnis, Politik, dan Kemasyarakatan*. Bandung.: CV Pustaka Setia.
- Neny Anindya Sanora. 2016. *Pengelolaan Arsip Pada Bagian Tata Usaha Biro Umum Kantor Gubernur Provinsi Kalimantan Timur*. E-journal Administrasi Negara 4, (2), 2016 : 4042 – 4056 ISSN 0000-0000, [ejournal.an.fisipunmul.ac.id](http://ejournal.an.fisipunmul.ac.id).
- Nilawati, Sri, et al.2008.*Care Yourself Kolestrol*.Jakarta: Penebar Plus.
- Notoatmodjo, Soekidjo. 2003. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Pemerintah RI. 1945. *Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 28 H ayat 1 tentang Pemilihan Kesehatan*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Pemerintah RI. 1992. *Undang-Undang Nomor 23 tahun 1992 Tentang Kesehatan*. Surabaya : Ariloka.
- Pemerintah RI. 2009. *Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Sedarmayanti, 2015, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi dan. Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Cetakan kelima. Bandung: Refika. Aditama.
- Sembiring. 2004. *Posyandu Sebagai Saran Peran Serta Masyarakat dalam Usaha Peningkatan Kesehatan Masyarakat. Bagian Kependudukan dan Biostatistik . Universitas Sumatera Utara*. Diakses tanggal 02 Maret 2020. Pkl. 22.30 WIB.
- Setiawan, Eko., Rizanda Machmud., Masrul. 2018. *Faktor-Faktor yang Berhubungan dengan Kejadian Stunting pada Anak Usia 24-59 Bulan di Wilayah Kerja Puskesmas Andalas Kecamatan Padang Timur Kota Padang Tahun 2018*. Jurnal Kesehatan Andalas. Vol 7 No 2 : 275-284.
- Sinambela, Lijan Poltak. Dkk. 2011 *.Reformasi Pelayanan Publik*. Jakarta:Bumi Aksara.
- Sodikin dan Riyono. 2014. *Akuntansi Pengantar I*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Sondang P. Siagian. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Sugianto. 2005. *Kependudukan dan Lingkungan Hidup (Tantangan Pembangunan di Indonesia Timur)*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan.
- Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono. 2015. *Manajemen Kearsipan Modern dari Konvensional Ke Basis Komputer*. Yogyakarta: Gava Media.
- Susanto, Susanto, and Muhamad Iqbal. "Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam Sinergitas Akademisi Dan TNI Bersama Tangkal Hoax Dan Black Campaign." *CARADDE: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat* 2.1 (2019).
- Sutarmo N.S. 2004. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Samitra Media Utama.
- Sutha, Diah Wijayanti. 2018. *Administrasi Perkantoran “Cara Mudah Memahami Konsep Dasar Administrasi Perkantoran Secara Umum”*. Sidoarjo: Indomedia Pustaka.
- Wahyutomo. 2010. *Hubungan Karakteristik Dan Peran Kader Posyandu Dengan Pemantauan Tumbuh Kembang Balita Di Puskesmas Kalitidu-Bojonegoro*. Surakarta : Universitas Sebelas Maret. Di akses tanggal 02 Maret 2020, Pkl. 22.00 WIB.
- Winata, Hendri. 2016. *Manajemen Kearsipan: Untuk Lembaga Negara*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Zulkifli, 2003. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta:PT Gramedia Pustaka Utama.