

STRATEGI PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN SDM DI DALAM ORGANISASI RT 03 RW 02 DESA KEMUNING LEGOK TANGERANG

Gojali Supiandi¹, Isep Amas Priatna², Muhammad Arief³

¹Universitas Pamulang
Email: dosen01851@unpam.ac.id

ABSTRAK

Dalam pelaksanaan keorganisasian, baik organisasi rukun tetangga (RT) yang dikelola oleh sebuah lembaga kemasyarakatan yang dilakukan oleh sekelompok masyarakat, persiapan atau mempersiapkan tenaga seperti ketua lingkungan atau RT mutlak perlu. Maksudnya, ketua RT sebagai orang yang menjembatani pesan pemerintahan daerah kepada masyarakat (lingkup kecil) haruslah bekerja secara profesional sesuai bidang tugasnya. Berdasarkan argumen inilah, maka penempatan sebagai ketua RT yang berkualitas atau profesional adalah hal yang mutlak dilakukan. Hal itu disebabkan karena ketua lingkungan (RT) tidak bisa dilakukan hanya sekedar sambil lalu. Sebelum menjalankan tugas sebagai ketua lingkungan (RT) perlu dibuat persiapan yang matang, termasuk penempatan orang-orang yang tepat sesuai bidang keahliannya masing-masing. Sebab tidak mungkin seseorang untuk menuliskan tulisan (pesan) pemerintahan jika ia tidak berkompeten sebagai seorang penulis. Sama halnya tidak mungkin disuruh seseorang untuk menjadi sekretaris sementara ia tidak berkompeten sebagai seorang notulen. Dengan demikian, dibutuhkan personil-personil yang profesional untuk ditempatkan pada tempat yang sesuai, dibutuhkan kompetensi setiap personil untuk menjalankan tugas yang diembankan kepadanya. Tidak terkecuali seorang ketua lingkungan (RT) harus memiliki kompetensi untuk menjalankan tugasnya dalam bermasyarakat. Berarti pula bahwa bermasyarakat seharusnya dikelola secara profesional oleh tangan-tangan profesional pula. Profesionalisme terkadang tidak akan serta merta didapatkan oleh suatu lembaga ketika ia merekrutnya. Apalagi lembaga yang dimasuki seseorang yang direkrut tadi masih asing baginya, tentu ia butuh adaptasi dan pembinaan. Adaptasi dan pembinaan sekalipun dapat berjalan secara alamiah seiring dengan waktu berjalan, tetapi tentu akan tidak sebaik apabila ia dibina atau dikader. Pembinaan melalui serangkaian kegiatan-kegiatan, seperti pelatihan, praktek langsung, dan upaya-upaya lainnya akan jauh lebih cepat membawa seseorang ke arah profesional, ketimbang berlangsung secara alamiah, yang sudah pasti di sana-sini banyak kendala, baik internal maupun eksternal, yang mungkin dihadapi.

A. PENDAHULUAN

Salah satu bentuk manajemen yang dikembangkan dalam organisasi dewasa ini adalah manajemen sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia (SDM) ini merupakan upaya pembinaan atau peningkatan kualitas personil-personil yang terlibat dalam suatu organisasi agar berbuat dan menjalankan tugas serta fungsinya secara profesional. SDM sebagai salah satu unsur penunjang organisasi, dapat diartikan sebagai manusia yang bekerja di lingkungan suatu organisasi (disebut personil, tenaga kerja, pekerja/karyawan); atau potensi manusiawi sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya; atau potensi yang merupakan aset dan berfungsi sebagai modal non-material dalam organisasi bisnis, yang dapat diwujudkan menjadi potensi nyata secara fisik dan non-fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi di mana ia berada.

Pada organisasi yang masih bersifat tradisional, fokus terhadap SDM belum sepenuhnya

dilaksanakan. Organisasi tersebut masih berkonsentrasi pada fungsi produksi, keuangan, dan pemasaran yang cenderung berorientasi jangka pendek. Mengingat betapa pentingnya peran SDM untuk kemajuan organisasi, maka organisasi dengan model yang lebih moderat menekankan pada fungsi SDM dengan orientasi jangka panjang.

Organisasi Rukun Tetangga (RT) merupakan mitra pemerintah kelurahan. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No. 5 tahun 2007, RT/RW adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Pemerintah Desa atau Lurah. RT/RW mempunyai fungsi sebagai pengkoordinasi antar warga, jembatan aspirasi antar sesama masyarakat dengan pemerintah daerah, menjadi penengah penyelesaian masalah-masalah kemasyarakatan yang dihadapi warga, sedangkan tugas RT/RW antara lain membantu pemerintah dalam tugas-tugas pelayanan kepada masyarakat yang

Pro Bono

Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat / Volume 2, Nomor 2 Agustus 2022

menjadi tanggung jawab pemerintah kota, memelihara kerukunan hidup warga, menyusun rencana dan melak-sanakan pembangunan dengan mengem-bangkan aspirasi dan swadaya murni masyarakat. Menurut Peraturan Daerah (Perda) Nomor 18 Tahun 2018 tentang lembaga kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (“Permendagri 18/2018”)

Adapun RT atau dalam hal ini apa saja tugas ketua RT adala sebagai berikut :

- a. membantu Kepala Desa dalam bidang pelayanan pemerintahan;
- b. membantu Kepala Desa dalam menyediakan data kependudukan dan perizinan; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Secara umum, fungsi RT yang termasuk sebagai Lembaga Kemasyarakatan Desa (“LKD”) adalah:

- a. menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat;
- b. menanamkan dan memupuk rasa persatuan dan kesatuan masyarakat;
- c. meningkatkan kualitas dan mempercepat pelayanan pemerintah desa kepada masyarakat desa;
- d. menyusun rencana, melaksanakan, mengendalikan, melestarikan, dan mengembangkan hasil pembangunan secara partisipatif;
- e. menumbuhkan, mengembangkan, dan menggerakkan prakarsa, partisipasi, swadaya, serta gotong royong masyarakat;
- f. meningkatkan kesejahteraan keluarga; dan
- g. meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

Dilihat dari tugas dan fungsi RT/RW tersebut, diatas dapat diketahui amatlah penting. Organisasi RT/RW adalah suatu lembaga kemasyarakatan yang ada di desa/kelurahan yang berhubungan langsung dengan masyarakat, mereka mempunyai fungsi sebagai perantara bagi penyampaian kebijakan, program, dan kegiatan-kegiatan pemerintah kelurahan, daerah maupun nasional dan juga sebagai lembaga pertama penerima aspirasi dan kepentingan masyarakat sehingga mereka lebih memahami tentang permasalahan yang ada di masyarakat. Sebagai lembaga yang ada di desa/kelurahan, RT/RW harus berperan aktif dalam mendukung visi, misi dan tujuan pembangunan pemerintah di daerah. RT/RW harus mampu menjadi dinamisator dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat,

meningkatkan pelayanan pemerintah kelurahan, pembangunan, dan pemberdayaan di masya rakat. Selain itu kelembagaan RT/RW juga berperan dalam penataan lingkungan hidup, menjadi fasilitator yang bisa menjaga komunikasi dan harmonisasi kebijakan, program dan kegiatan dari pemerintah kelurahan kepada masyarakat serta memberikan masukan kepada pemerintah secara objektif, optimal dan berkesinambungan sesuai prosedur dan mekanisme yang berlaku. Didalam Permendagri No. 7 tahun 1983, pasal 1 menyebutkan bahwa RT/RW adalah organisasi masyarakat yang diakui dan dibina oleh pemerintah untuk memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan masyarakat di Indonesia yang didasarkan kepada kegotongroyongan dan kekeluargaan serta untuk membantu meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Desa/ Kelurahan. Pemerintah harus berupaya maksimal dalam peningkatan kapasitas kelembagaan RT/RW karena dengan kapasitas yang mumpuni mereka mampu menjalankan peran dan fungsi sebagai lembaga kemasyarakatan yang mampu menyampaikan kebijakan pemerintah kemasyarakatan dan mampu menyerap aspirasi masyarakat untuk disampaikan kepada pemerintah sebagai upaya optimalisasi pembangunan masyarakat dan pembangunan di kelurahan melalui bimbingan dan pelatihan serta pembinaan kepada pengurus RT/RW yang berhubungan dengan birokrasi, tata laksana pemerintah, administrasi, hingga sosialisasi peraturan dan kebijakan dari pemerintah. Program-program pemerintah pusat juga sudah saatnya harus melibatkan langsung para pengurus RT/RW sebagai operator/petugas di lapangan, tentunya dengan memberikan pelatihan-pelatihan dan bimbingan intensif yang diberikan terlebih dahulu kepada mereka. Sensus penduduk, sensus ekonomi, sensus pertanian, penyuluhan agama, kesehatan bahkan pendampingan keluarga harapan atau program lainnya sudah saatnya melibatkan mereka bahkan menjadikan mereka sebagai petugas langsung, hal ini sangat berdampak positif bagi peningkatan sumberdaya manusia serta akan memberikan informasi yang lebih akurat kepada pemerintah tentang kondisi terkini masyarakat karena merekalah yang setiap hari bersinggungan langsung dengan masyarakat. Dari penjelasan diatas menunjukkan bahwa betapa kompleks dan beratnya tugas-tugas yang dipikul oleh RT/RW, apalagi dalam kondisi masyarakat yang sangat dinamis dan cenderung arogan saat ini, sehingga terkadang disuatu daerah tertentu mengalami kesulitan dalam mencari figur yang mampu dan layak untuk

Pro Bono

Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat / Volume 2, Nomor 2 Agustus 2022

mengabdikan sebagai ketua RT/RW. Desa Kemuning merupakan Desa yang ada di Kecamatan Legok Kabupaten Tangerang dengan jumlah penduduk lebih kurang 3.510 jiwa. Jumlah RT sebanyak 6 RT dan RW sebanyak 3 RW. Wilayah Desa ini sangat strategis berada diperbatasan kabupaten dan kota yang tentunya akan banyak mengalami dinamika sosial dan permasalahan yang biasa terjadi kota. Dari hasil pengamatan atau wawancara singkat yang dilakukan penulis terhadap kinerja RT/RW di Desa Kemuning, menunjukkan bahwa :

1. Belum sepenuhnya ketua RT/RW mengetahui dan memahami akan tugas, fungsi dan tanggungjawabnya.
2. Struktur organisasi RT/RW yang belum menjalankan fungsinya dengan baik, sehingga ketua RT/RW bekerja sendiri tanpa adanya bantuan dari pengurus lain. Hal inilah yang mengakibatkan ketua RT/RW hanya simbol saja ditengah-tengah masyarakat alias tukang teken surat pengantar.
3. Kurangnya koordinasi dan kerjasama pengurus RT/RW dan pemerintah kelurahan sehingga program kegiatan pemerintah kelurahan kurang terlaksana dengan baik.
4. Kurangnya pembinaan dari pemerintah seperti pelatihan yang berhubungan dengan birokrasi, tata laksana dan administrasi pemerintah. Adapun tujuan dari pengabdian kepada masyarakat ini adalah untuk memberikan gambaran tentang penguatan kelembagaan RT/RW di Desa kemuning Kecamatan Legok Kabupaten Tangerang.

Faktor-faktor yang menghambat yaitu mengambil data dari sejumlah buku, literatur, internet, maupun perundang-undangan. Dalam menganalisa data dan informasi yang diperoleh, penulis melakukan langkah-langkah mereduksi data, klasifikasi data dan pengolahan data secara kualitatif. Dalam tahapan ini setiap data diberikan pengertian sehingga mudah dipahami untuk mendapatkan kesimpulan akhir dalam mengelola SDM di era globalisasi bukan merupakan hal yang mudah. Oleh karena itu, berbagai macam suprastruktur dan infrastruktur perlu disiapkan untuk mendukung proses terwujudnya SDM yang berkualitas. Perusahaan atau organisasi yang ingin tetapeksis dan memiliki citra positif di mata masyarakat tidak akan mengabaikan aspek pengembangan kualitas SDM-nya.

Demikian juga organisasi lingkungan harus melakukan *update* pengembangan dan peningkatan kualitas SDM pelaksana-pelaksana

ketua lingkungan (RT) di dalamnya. Oleh karena itu peran manajemen sumber daya manusia dalam organisasi kemasyarakatan multilak diperlukan, bahkan ia sebagai harus menjadi sentral pengelola maupun penyedia SDM pelaksana ketua RT. Lebih jauh mengenai pentingnya peran pembinaan tenaga sosial sebagai sumber daya manusia dalam organisasi kemasyarakatan akan dipaparkan pada bagian-bagian berikutnya. Pembahasan dimulai dari definisi SDM, peran strategis SDM pada organisasi lingkungan, perencanaan SDM dalam organisasi lingkungan, pengembangan SDM pada organisasi lingkungan.

B. METODE PELAKSANAAN KEGIATAN

Objek dan Lokasi pengabdian kepada masyarakat ini yaitu di Kp. Bojong Indah RT03/02 Desa Kemuning Legok Tangerang. Metode yang digunakan dalam pengabdian masyarakat ini adalah metode kualitatif, melalui proses observasi, wawancara dan dokumentasi, kemudian disajikan dalam bentuk data.

Sedangkan Ulrich (1998) berpendapat bahwa saat ini organisasi/ perusahaan menghadapi lima tantangan bisnis yang kritis dan secara kolektif tantangan tersebut menuntut organisasi membangun kemampuan baru. Kelima tantangan tersebut adalah :

1. Globalisasi, yang menuntut organisasi agar meningkatkan kemampuan untuk mempelajari, melakukan kolaborasi, dan menangani perbedaan, kompleksitas maupun ambiguitas.
2. Profitabilitas melalui pertumbuhan. Hal ini bisa dilakukan melalui upaya mendapatkan pelanggan baru, mengembangkan produk baru yang kreatif/inovatif, dan harus mendorong arus informasi bebas, serta pemerataan pengetahuan para pegawai.
3. Teknologi. Tantangan yang dihadapi para manajer dalam hal ini adalah menciptakan pemahaman dan penggunaan yang benar terhadap apa yang ditawarkan teknologi. Teknologi dapat dan akan mempengaruhi bagaimana dan di mana pekerjaan diselesaikan.
4. Modal intelektual. Tantangan bagi organisasi adalah meyakinkan bahwa mereka mempunyai kemampuan untuk menentukan, mengasimilasi, mengembangkan, menggantikan, dan mempertahankan individu-individu

5. Terjadi banyak perubahan. Tantangan yang paling kompetitif yang dihadapi perusahaan adalah penyesuaian kepada perubahan yang tiada henti-hentinya. Perusahaan harus selalu dalam kondisi transformasi yang tidak pernah berakhir, fundamental, dan kontinyu. Tantangan-tantangan tersebut tampaknya hanya bisa diantisipasi organisasi dengan cara mengintegrasikan perencanaan strategik dengan manajemen SDM. Dengan integrasi tersebut mampu mendukung pencapaian keunggulan bersaing perusahaan.

3.1 Kerangka Pemecahan Masalah

a. Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Organisasi

Perencanaan sumber daya manusia merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi permintaan-permintaan bisnis dan lingkungan pada organisasi di waktu yang akan datang untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan kerja yang ditimbulkan oleh kondisi-kondisi tersebut. Organisasi harus mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan personalia baik jangka pendek maupun jangka panjang melalui perencanaan. Perencanaan sumber daya manusia memungkinkan organisasi untuk :

1. Memperbaiki penggunaan sumber daya manusia.
2. Memadukan kegiatan-kegiatan personalia dan tujuan-tujuan organisasi di waktu yang akan datang secara efisien.
3. Melakukan pengadaan karyawan-karyawan baru secara ekonomis.
4. Mengembangkan informasi dasar manajemen personalia untuk membantu kegiatan-kegiatan personalia dan unit-unit organisasi lainnya.
5. Membantu program penarikan dari pasar tenaga kerja secara sukses.
6. Mengoordinasikan program-program manajemen personalia yang berbeda-beda, seperti rencana-rencana penarikan dan seleksi.

Sedangkan pengembangan sumber daya manusia dalam organisasi

memiliki pengertian sebagai kegiatan perusahaan atau organisasi yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan dari SDM dalam kurun waktu tertentu. Terdapat fungsi pengembangan sumber daya manusia dalam organisasi, yaitu :

- a. Pelatihan dan pengembangan.
- b. Pengembangan organisasi atau perusahaan.
- c. Pengembangan karir.
- d. Mendapatkan karyawan berbakat.
- e. Hubungan karyawan dan pimpinan lebih baik.
- f. Mengukur kinerja manajemen perusahaan.
- g. Menentukan kompensasi dan tujuan.

3.2 Realita Pemecahan Masalah

1. Efektivitas Organisasi KeRTan 03/02

Dalam Melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Sebagai Perangkat KeRTan dapat dikatakan efektif bila organisasi itu dapat mencapai tujuan secara optimal, mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan dan mampu memberikan kepuasan kerja kepada para pengurusnya. Dalam mencapai tujuannya, dari suatu organisasi harus dapat dilihat bagaimana proses pencapaiannya. Bagi organisasi seperti RT03/02 sangatlah penting untuk mengetahui tingkat efektivitas organisasi, apalagi di era otonomi saat ini. Hal ini berkaitan dengan keberadaannya sebagai perangkat desa yang telah dilibatkan dalam setiap upaya peningkatan pembangunan lingkungan. Untuk itulah maka dilakukan deskripsi efektivitas dari organisasi KeRTan desa kemuning sebagai berikut :

- a. Kemampuan menyesuaikan diri pada dasarnya adalah daya tanggap organisasi untuk merespon perubahan yang terjadi baik terhadap perubahan-perubahan yang datang dari dalam maupun dari luar organisasi. Kemampuan menyesuaikan diri suatu organisasi diperlukan agar organisasi dapat bertahan hidup dalam lingkungan yang selalu berubah. Organisasi sebagai sebuah sistem terbuka yang senantiasa dipengaruhi oleh lingkungan. Dimana lingkungan akan menjadi masukan organisasi dalam mencapai tujuan organisasi. Organisasi yang demikian strategis ini

- tentunya menuntut kemampuan organisasi keRTan RT03/0 untuk meresponnya dengan berbagai penyesuaian, baik secara internal organisasi maupun eksternal organisasi.
- b. Produktivitas suatu organisasi dikatakan produktif apabila kegiatannya mampu merealisasikan apa yang menjadi target dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi. Organisasi keRTan RT03/02 sebagai organisasi publik yang meyelenggarakan fungsi pemerintahan desa dan pelayanan kepada masyarakat di wilayahnya, dalam mengukur produktivitasnya dapat dilihat dari tingkat sejauh mana organisasi tersebut mampu menyelesaikan beban tugas yang diberikan dan target kontribusi kepada kebutuhan masyarakat yang diperoleh dari pelayanan perizinan kebutuhan kepada masyarakat dan disetorkan ke kantor desa dapat direalisasikan.
 - c. Kepuasan kerja didefinisikan sebagai tingkat kesenangan yang dirasakan oleh individu atau pegawai dalam organisasi. Tingkat kepuasan yang dirasakan individu bahwa mereka telah mendapat imbalan yang sesuai dari berbagai aspek situasi pekerjaan dan organisasi dilingkungan.

B. HASIL DAN PEMBAHASAN

1 Konsep Sumber Daya Manusia (SDM)

1. Pengertian Sumber Daya Manusia (SDM)

Setiap organisasi atau perusahaan memerlukan sumber daya untuk mencapai tujuannya. Sumber daya merupakan sumber energi, tenaga, kekuatan (power) yang diperlukan untuk menciptakan daya, gerakan, aktivitas, kegiatan, dan tindakan. Sumber daya tersebut antara lain terdiri atas sumber daya alam, sumber daya finansial, sumber daya manusia, sumber daya ilmu pengetahuan, dan sumber daya teknologi. Diantara sumber tersebut, sumber daya yang terpenting adalah sumber daya manusia (SDM – human resources). SDM merupakan sumber daya yang digunakan untuk menggerakkan dan menyinergikan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan organisasi. Tanpa SDM, sumber

daya lainnya menganggur (idle) dan kurang bermanfaat dalam mencapai tujuan organisasi. Sumber daya adalah suatu nilai potensi yang dimiliki oleh suatu materi atau unsur tertentu dalam kehidupan. Sumber daya tidak selalu bersifat fisik, tetapi juga non-fisik. Setiap pelaksanaan kegiatan membutuhkan sumber daya berupa biaya, tenaga, peralatan dan atau bahan. Sumber daya itu sendiri dibagi menjadi.

- a. Sumber Daya Langsung
Adalah sumber daya yang jumlah pemakaiannya tergantung volume kegiatan atau pekerjaan dan tidak tergantung pada lamanya waktu pelaksanaan kegiatan.
- b. Sumber Daya Tidak Langsung
Adalah sumber daya yang jumlah pemakaiannya tergantung pada lamanya waktu per pelaksanaan kegiatan atau pekerjaan dan tidak bergantung pada besar volume pekerjaan atau kegiatan.

2. Strategi Sumber Daya Manusia (SDM) dalam Organisasi

Berkaitan antara lain dengan pembentukan suatu budaya yang tepat, perencanaan SDM, mengaudit SDM baik dari segi kualitatif maupun kuantitatif, serta mencakup pula aktivitas SDM seperti pengadaan SDM (dari rekrutmen sampai seleksi), orientasi, pemeliharaan pelatihan dan pengembangan SDM, penilaian SDM. Dalam menentukan strategi SDM, faktor-faktor eksternal perlu dipertimbangkan mengacu pada future trends and needs, demand and supply, peraturan pemerintah, kebutuhan manusia pada umumnya dan karyawan pada khususnya, potensi pesaing, perubahan-perubahan sosial, demografis, budaya maupun nilai-nilai, teknologi. Kecenderungan perubahan lingkungan akan mempengaruhi perubahan strategi perusahaan yang juga berarti bahwa strategi SDM pun perlu dipertimbangkan ulang, dan kemungkinan besar perlu disesuaikan.

3. Perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam Organisasi

Dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah disebutkan bahwa pemberian otonomi luas kepada daerah diarahkan guna mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan masyarakat dan peran serta masyarakat. Dalam rangka peningkatan pelayanan,

pemberdayaan dan peran serta masyarakat tersebut, Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW) memiliki peran yang sangat signifikan sebagai mitra Kelurahan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Dalam rangka penguatan kelembagaan Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW), utamanya di bidang administrasi urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, secara berjenjang dilakukan pembinaan administrasi Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW) dimulai dari Kelurahan, Kecamatan dan Pemerintah Kabupaten Tangerang.

Berdasarkan hasil pengabdian kepada masyarakat (PKM) Dosen universitas Pamulang tanggal 28 Mei 2023 tentang manual Tugas ketua RT 03/02 memiliki pedoman Administrasi keRTan, dokumen administrasi yang harus dimiliki Rukun Tetangga (RT) adalah sebagai berikut:

1. Buku Register Surat Masuk.
2. Buku Register Surat Keluar.
3. Buku Data Penduduk Sementara.
4. Buku Kas Umum.
5. Buku Kegiatan Pembangunan.
6. Buku Inventaris.

Disamping buku-buku tersebut di atas, buku-buku administrasi lain disesuaikan dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku.

Pelayanan administrasi kependudukan oleh perangkat Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW) adalah:

1. Mencatat semua warga pada masing-masing Rukun Tetangga (RT).
2. Mencatat semua mutasi warga dalam Buku Induk Penduduk.
3. Memberi pelayanan yang dibutuhkan warga mengenai administrasi kependudukan, sesuai ketentuan yang telah ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Misalnya membuat Surat Keterangan Kelahiran bagi penduduk yang melahirkandirumah.
4. Merekap dan melaporkan mutasi warga kepada Ketua Rukun Warga (RW).
5. Ketua RW merekap dan melaporkan mutasi warga (Lampid) kepada Kelurahan masing-masing.

Hal lain yang diatur dalam Perda Nomor 17 Tahun 2001 yaitu dalam

pengelolaan keuangan diadministrasikan secara tertib, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Bentuk administrasi keuangan baik berupa pembukuan ataupun laporan dilaksanakan dengan sistematis, tepat waktu sesuai aturan yang berlaku, terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan. Kegiatan pembinaan administrasi RT dan RW dititikberatkan pada pembinaan buku-buku administrasi sesuai ketentuan yang berlaku dan buku-buku administrasi yang menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan RT dan RW. Dalam pembinaan administrasi Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW) dilakukan secara langsung dengan melihat buku-buku administrasi, kemudian memberikan saran/masukan/arahan kepada perangkat RT dan RW apabila pengisian dan penggunaan buku-buku administrasi belum sesuai dengan maksud dan ketentuan pengisian.

Hasil pembinaan berupa catatan-catatan terhadap penyelenggaraan administrasi Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW) dapat bermanfaat untuk memonitor dan mengevaluasi perkembangan penyelenggaraan administrasi Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW) dari tahun ke tahun.

4. Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam Organisasi

Dalam tahap pengembangan SDM, pelatihan termasuk salah satu contoh dalam upaya mengembangkan SDM. Pelatihan sering dianggap sebagai aktivitas yang paling dapat dilihat dan paling umum dari semua aktivitas kepegawaian. Para ketua memberikan pelatihan karena melalui pelatihan para pegawai akan menjadi lebih terampil, dan lebih produktif, sekalipun manfaat-manfaat tersebut harus diperhitungkan dengan waktu yang tersita ketika para pegawai dilatih. Pelatihan juga sering dianggap sebagai imbalan dari organisasi, suatu simbol status, atau suatu liburan dari kewajiban-kewajiban sehari-hari (Gomes, 1997:198) Pengembangan manajemen merupakan usaha untuk meningkatkan prestasi manajemen saat ini atau mendatang dengan menanamkan pengetahuan, perubahan perilaku, atau peningkatan keterampilan (Dessler, 2010:296). Pengembangan manajemen kemudian dapat dimulai dengan menggunakan

metode-metode seperti:

1. On the Job Training

On the Job Training meliputi semua upaya melatih karyawan di tempat kerja sesungguhnya. Metode ini memiliki keunggulan memotivasi peserta secara kuat karena pelatihan tidak dilaksanakan dalam situasi artifisial di dalam ruang kerja. Kenyataan bahwa keberhasilan sistem ini hampir seluruhnya tergantung pada penyelia langsung dan pelatih berarti bahwa unit sumber daya manusia memiliki tanggung jawab menyediakan pelatih yang baik dan efektif dari setiap penyelia (Simamora,1997:396). On the Job Training tidak hanya digunakan untuk karyawan non manajer. Metode pelatihan on the job training meliputi: → Rotasi pekerjaan Rotasi pekerjaan merupakan teknik pelatihan manajemen dengan cara memindahkan orang yang dilatih dari departemen satu ke departemen lain untuk memperluas pengalamannya dan mengenali kekuatan dan kelemahan dirinya (Dessler,2010:297). Tujuan rotasi pekerjaan adalah untuk memperluas latar belakang trainee dalam bisnis. → Pendekatan belajar sambil dibimbing Disini orang dilatih bekerja secara langsung dengan seorang manajer senior atau dengan orang yang akan digantikannya. Orang yang akan digantikan ini bertanggung jawab untuk membimbing orang yang dilatih itu. Secara perlahan, sambil manajer senior akan melepaskan tanggungjawabnya kepada orang yang dilatih tersebut untuk mempelajari pekerjaan itu. → Belajar bertindak. Belajar bertindak merupakan teknik pelatihan dimana calon manajemen diizinkan untuk bekerja penuh untuk menganalisis dan menyelesaikan permasalahan di departemen lain. On the Job Training dalam bentuknya yang paling sederhana, menyertakan karyawan yang telah diarahkan melalui semua fungsi pekerjaan pada saat ia melaksanakan tugas-tugasnya. Bagaimanapun juga, kerusakan potensial pada moral karyawan atau kinerja organisasional disebabkan oleh seorang individu yang tidak dapat belajar pada pekerjaan yang signifikan.

2. Off the Job Training

Off the job training dilaksanakan pada lokasi yang terpisah. Program ini memberikan individu-individu dengan keahlian dan pengetahuan yang mereka

butuhkan untuk melaksanakan pekerjaan pada waktu yang terpisah dari waktu kerja reguler mereka. Kursus-kursus, workshop, seminar, simulasi komputer adalah contoh dari off the job training. Program pengembangan manajemen sering mengkombinasikan berbagai tipe off the job training, tetapi membawanya ke dalam perusahaan untuk menjawab kebutuhan –kebutuhan organisasional yang unik. Organisasi-organisasi mempertahankan pengendalian atas peserta program dan isinya. Agar berhasil, program-program seperti itu pastinya melibatkan semua lapisan manajemen, mendemonstrasikan diversitas dan relevansi, berjuang keras agar bermutu tinggi dalam penyajian, dan menyertakan evaluasi dan tindak lanjut.

D. KESIMPULAN

Berdasarkan uraian di atas, disimpulkan bahwa pengembangan SDM penting dilakukan sebagai program berkesinambungan demi tercapainya keberhasilan dan tujuan organisasi. Secara langsung pengembangan SDM organisasi berdampak pada pengembangan karir, bakat, dan ketangguhan karyawan dalam bekerja serta memberi paradigma baru bagi organisasi dalam mengembangkan sumber daya manusianya. Aspek kompetensi, bakat dan ketahanan merupakan unsur fundamental penentu eksistensi organisasi dalam dunia bisnis yang kompetitif. Organisasi yang menerapkan kompetensi perlu memperhatikan tahapan-tahapan PSDM dan tingkatan manajemen. Dengan kompetensi, pegawai potensial, berkinerja efektif pada situasi pekerjaan yang bermuara pada daya saing dan konsistensi organisasi. PSDM berbasis bakat perlu dikontekstualisasikan dengan mempertimbangkan dua pilihan strategis orang dengan peran dan menyelaraskan peran dengan orang. Dengan demikian tercipta pegawai yang memiliki keterampilan, kemampuan, kekayaan, kelimpahan, bakat, sikap, dan disposisi serta mampu menjadi inspirator. Pengembangan SDM berbasis AQ penting untuk mengendalikan setiap persoalan, bertanggung jawab, memiliki batasan terhadap persoalan, dan tidak mudah putus asa. Dengan aspek ketahanan pegawai dapat mendedahkan intikad, membekuk onak, dan menawan persoalan untuk mengambil keuntungan

Pro Bono

Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat / Volume 2, Nomor 2 Agustus 2022

demi efektivitas organisasi untuk meraih kesuksesan dan eksis dalam dunia kompetitif.

DAFTAR PUSTAKA

Hasibuan, M. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta. Bumi Aksara.

Maulidih, S. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Modul pada Universitas Brawijaya. Malang: tidak diterbitkan.

Meirinia, T. (2010). *Manajemen Strategi Dan Strategi Pengembangan SDM Menuju Keunggulan Bersaing*. Jurnal Sosio Religia. Vol 9. 3 Mei 2010.

Nazir, M. (2003). *Metode Penelitian*. Jakarta. Ghalia Indonesia.

Prasetya, H (2007). *Membangun Keunggulan Strategic Melalui Aliansi Strategic Untuk Meningkatkan Kinerja Perusahaan*. Jurnal Studi Manajemen dan Organisasi. Volume 4, Nomor2 Juli, 2007.

Robbins, S.(2012). *Organizational Behavior*. Jakarta.Salemba Empat.

Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung. Alfabeta.

Setiawan, T (2016). *Pencapaian Keunggulan Perusahaan Dengan Pengelolaan SDM*. Jurnal Mahardika.

Sudjana, D (2012). *Pendidikan Luar Sekolah Landasan dan Filsafah*. Bandung. Nurul Falah.

Sunarsih, N (2016). *Membangun Keunggulan Kompetitif Melalui Inovasi dan Kewirausahaan*. Jurnal Kewirausahaan Dalam Multi Persefektif.

Tim pengembang. (2016). *Pedoman Bahasa Indonesia. Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*. Jakarta. Depdiknas.

Yadiman (2018). *Kewirausahaan Penunjang Wiraswasta*. Bandung. Mujahid.

— (2005). *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah. Laporan Buku, Makalah, Skripsi, Tesis, Disertasi*. UPI Bandung. Depdiknas.