

Pelatihan Pencatatan Administrasi Bagi Kader di Posyandu Cempaka I

Andi Usmar^{1*}, Fitri Nur Fazriyah², Ade Wahyudi³

¹ Program Studi Manajemen Keuangan Perbankan Kampus Politeknik LP3I.

² Program Studi Administrasi Bisnis,, Kampus Politeknik LP3I.

³ Program Studi Manajemen Pemasaran, Kampus Politeknik LP3I

*Penulis Korespondensi: andi.usmar@plb.ac.id

Info Artikel

Diajukan: 24-12-2025

Diterima: 21-01-2026

Diterbitkan: 18-03-2026

Keywords:

Administration Training;
Posyandu Cadres; Monthly
Reporting

Kata Kunci:

Pelatihan Administrasi; Kader
Posyandu; Laporan Bulanan



Lisensi: cc-by-sa

Copyright © 2026 Usmar, Andi. Nur Fazriyah, Fitri,
Wahyudi, Ade.

Abstract

The purpose of this activity is to improve the skills of PKK Posyandu Cempaka I cadres in Dusun Cidolog, Gunungcupu Village, Sindangkasih District, Ciamis Regency, particularly in preparing monthly reports, including correspondence, financial, and other administrative reports submitted to the Gunungcupu Village PKK Team. In practice, discrepancies often occur between manual and digital data. Therefore, basic administrative training was conducted for the Cempaka I cadres to minimize data inconsistencies through organized record management using a one-day hands-on practice method. The training focused on mastering basic manual administration by inputting all data based on alphabetical order of infants, toddlers, and elderly individuals. This activity consisted of several stages: the preparation stage (coordination with the Cempaka I cadre team), the training stage (delivery of administrative materials), and the evaluation stage (direct report-making practice). The results showed that all participants were able to understand and apply the materials in preparing monthly reports and managing Posyandu Cempaka I administrative records properly, neatly, and accountably. It is expected that this activity will serve as motivation for Posyandu cadres to continuously enhance their capacity and professionalism as high-quality community health volunteers.

Abstrak

Tujuan kegiatan ini adalah untuk meningkatkan kemampuan Kader PKK Posyandu Cempaka I Dusun Cidolog Desa Gunungcupu Kecamatan Sindangkasih Kabupaten Ciamis dalam pembuatan laporan bulanan, baik administrasi persuratan, keuangan, maupun laporan lainnya yang dilaporkan ke Tim PKK Desa Gunungcupu. Dalam praktiknya, sering terjadi ketidaktepatan data antara versi manual dan digital. Oleh karena itu, dilaksanakan pelatihan dasar administrasi bagi kader PKK Cempaka I dengan harapan dapat meminimalkan ketidaksinkronan data melalui perapihan administrasi sasaran dengan metode praktik langsung selama satu hari. Pelatihan difokuskan pada penguasaan dasar administrasi manual, yaitu menginput seluruh data berdasarkan urutan nama bayi, balita, dan lansia sesuai sistem abjad. Kegiatan ini terdiri dari beberapa tahapan, yaitu tahap persiapan (koordinasi dengan tim kader Cempaka I), tahap pelatihan (penyampaian materi administrasi), dan tahap evaluasi (praktik langsung pembuatan laporan). Hasil kegiatan menunjukkan seluruh peserta mampu memahami materi dan mengaplikasikannya dalam pembuatan laporan bulanan serta pengelolaan administrasi Posyandu Cempaka I dengan baik, rapi, dan dapat dipertanggungjawabkan. Diharapkan kegiatan ini menjadi motivasi bagi kader

Posyandu untuk terus meningkatkan kapasitasnya sebagai kader yang profesional dan berkualitas.

Cara mensitasi artikel:

Usmar, Andi. Nur Fazriyah, Fitri, Wahyudi, Ade. (2026). Pelatihan Pencatatan Administrasi Bagi Kader di Posyandu Cempaka I. *Journal of Empowerment Community*, 8(1), 83-88. <https://doi.org/10.36423/jec.v8i1.2558>

PENDAHULUAN

Peran Kesehatan sangat vital bagi setiap manusia, karena jika dalam kondisi tubuh yang benar-benar tidak sehat, seseorang akan mengalami berbagai kesulitan dalam menjalankan aktivitas sehari-hari. Posyandu yang merupakan kepanjangan dari Pos Pelayanan Terpadu, merupakan Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD) yang bertugas membantu masyarakat dalam meningkatkan pelayanan sosial khususnya dalam bidang kesehatan.

Posyandu adalah wadah atau organisasi yang di bentuk oleh pemerintah sebagai sarana kesehatan yang dilakukan dari, bagi dan untuk masyarakat yang di dampingi oleh kader , dan di bimbing oleh petugas Kesehatan terkait. (Departemen Kesehatan RI. 2006). Posyandu adalah pusat kegiatan masyarakat dalam upaya pelayanan Kesehatan dan keluarga berencana (Effendi, Nasrul.1998:267). Posyandu merupakan sarana Kesehatan paling mudah, murah yang bisa di pilih masyarakat untuk memantau Kesehatan keluarga mereka, mulai dari anak bayi, balita, baduta, remaja bahkan lansia bisa di periksakan di posyandu.

Sebagai relawan dan garda terdepan, kader sangat berperan penting dalam kegiatan ini. Selain membantu pembimbing Kesehatan, mereka pula yang menjadi penggerak di suatu wilayah agar semua masyarakat di dalam suatu wilayah terdaftar, terperiksa, terpantau, dan terdata secara administrasi di masing-masing wilayahnya.

Lokasi Posyandu Cempaka I terletak di Jalan Haji Mukti RT. 018 RW. 009 Dusun Cidolog Desa Gunungcupu Kecamatan Sindangkasih Kabupaten Ciamis. Dengan Ketua yang bernama Ibu Fitri Nur Fazriyah dan beranggotakan kader 5 orang, yaitu Ibu Nurhayati, Ibu Sheli R. Handayani, Ibu Tuti Rosmiati, Ibu Ratih Purnama Sari dan Salma Muthmainnah. Kegiatan posyandu ini rutin di laksanakan di setiap kamis ke dua setiap bulannya, dan dihadiri oleh petugas dari Puskesmas Sindangkasih, serta Bidan Desa. Selain pelaksanaan Pemeriksaan rutin bulanan kepada bayi, baduta, balita, ibu hamil serta lansia, kegiatan ini berakhir dengan pengumpulan laporan bulanan kegiatan posyandu.

Di Desa Gunungcupu khususnya di wilayah Dusun Cidolog tepatnya di Posyandu Cempaka I, proses pelaporan administrasi masih menggunakan sistem manual, sehingga masih sangat diperlukan suatu sistem administrasi yang rapih, untuk menjaga kualitas data yang akurat dan dapat di pertanggungjawabkan. Cara ini seringkali menimbulkan permasalahan seperti kehilangan data manual form isian karena berkas administrasi masih berceceran dimana-mana. Selain itu, hal ini terjadi karena ketidakfahaman kader posyandu dalam tata kelola administrasi yang baik dan benar. Sehingga, untuk mengantisipasi hal ini, kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa pelatihan administrasi bagi kader posyandu sangat akan bermanfaat khususnya dalam pengelolaan administrasi data, baik data bayi, baduta, balita, remaja, ibu hamil, bahkan lansia sehingga kelak jika semua data itu di butuhkan pencarian arsip data dapat ditemukan dengan cepat dan efisien. Target

pencapaian dari kegiatan ini adalah terlaksananya pelatihan pencatatan administrasi bagi kader posyandu, terciptanya tata kelola administrasi yang baik, rapih dan dapat

METODE

Metode yang digunakan dalam kegiatan ini ialah dengan melakukan pelatihan secara langsung selama satu hari di Posyandu Cempaka I Dusun Cidolog Desa Gunungcupu Kecamatan Sindangkasih Kabupaten Ciamis, yakni dengan cara:

- a. Pengumpulan berkas – berkas yang masih tercecer tidak rapi
- b. Koordinasi dengan kader posyandu Cempaka I, untuk menentukan langkah apa yang akan di ambil untuk pencapaian target administrasi yang rapih, dan bisa di pertanggungjawabkan
- c. Penyampaian materi tentang tata kelola administrasi yang baik, rapih dan bisa di
- d. pertanggungjawabkan
- e. Praktek pencatatan dan evaluasi proses tatakelola administrasi dari mulai menulis, input, arsip dan menemukan kembali arsip yang di butuhkan secara efisien.

Jumlah Sasaran dari kegiatan ini adalah 5 orang kader Posyandu Cempaka I, Dimana masing-masing kader merapihkan arsip mereka masing masing baik yang berkaitan dengan data bayi, baduta, balita, remaja, ibu hamil, bahkan lansia serta administrasi umum lainnya yang semula bercecer tidak karuan, menjadi lebih baik, rapih, dan bisa di pertanggungjawabkan oleh masing-masing kader, serta pengarsipan hingga penemuan kembali arsip dapat ditemukan secara cepat dan efisien.



Gambar 1. Gambar Pelatihan Pencatatan administrasi di posyandu

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelatihan kepada kader posyandu cempaka ini telah berhasil dilakukan dengan penuh antusias dan kegiatan ini sangat bermanfaat bagi para kader, Dimana mereka saat ini mampu mengelola dokumen yang ada di posyandu dengan sangat baik. Laporan bulanan, laporan data bayi, balita, remaja, ibu Hamil dan lansia juga sudah teradministrasikan dengan baik, rapih, dan dapat di pertanggungjawabkan oleh semua kader. Kegiatan ini dilaksanakan dalam kurun waktu 1 hari Tanggal 16 Oktober 2025, di posyandu Cempaka I Dusun Cidolog, Kecamatan Sindangkasih, Kabupaten Ciamis. Dengan metode yang sudah dipaparkan di atas, kegiatan ini berhasil dan bisa

dijadikan sebagai metode administrasi sekaligus tata kelola arsip semua administrasi yang ada di Posyandu Cempaka I khususnya umumnya di data PKK Desa Gunungcupu.

Administrasi merupakan aktivitas yang berhubungan dengan cara mengimplementasikan tujuan yang sudah ditemukan dimana proses tersebut bisa dikolaborasikan menjadi suatu kegiatan atau proses individu atau kelompok baik sektor publik, swasta maupun militer sehingga proses penyelenggaraan tersebut dapat mencapai tujuan spesifik.

Administrasi Posyandu adalah proses pengelolaan dan pencatatan kegiatan Posyandu (Pos Pelayanan Terpadu) yang bertujuan untuk memantau dan meningkatkan kesehatan ibu dan anak. Administrasi Posyandu yang baik dapat membantu meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan dan mencapai tujuan kesehatan masyarakat.

Tujuan Administrasi Posyandu:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan: Administrasi Posyandu yang baik dapat membantu meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan ibu dan anak.
2. Memantau kesehatan ibu dan anak: Administrasi Posyandu membantu memantau kesehatan ibu dan anak, sehingga dapat dilakukan intervensi dini jika terdapat masalah kesehatan.

Komponen Administrasi Posyandu:

1. Pencatatan data: Pencatatan data ibu dan anak, termasuk data kesehatan dan imunisasi.
2. Pengelolaan kegiatan: Pengelolaan kegiatan Posyandu, termasuk perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.
3. Pengawasan dan evaluasi: Pengawasan dan evaluasi kegiatan Posyandu untuk memastikan kualitas pelayanan.

Manfaat Administrasi Posyandu:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan: Administrasi Posyandu yang baik dapat membantu meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan ibu dan anak.
2. Meningkatkan kesadaran masyarakat: Administrasi Posyandu dapat membantu meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya kesehatan ibu dan anak.
3. Mendukung program kesehatan: Administrasi Posyandu dapat mendukung program kesehatan lainnya, seperti program imunisasi dan program kesehatan ibu dan anak.

Dengan demikian, administrasi Posyandu merupakan komponen penting dalam meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan ibu dan anak.

Tabel 1. Permasalahan dan Pemecahan Masalah

No	Permasalahan	Pemecahan Masalah
1.	Bagaimana cara merapikan arsip yang tercecer tidak karuan menjadi arsip yang rapi?	Pengumpulan berkas-berkas tercecer menjadi arsip dokumen yang tersusun sesuai abjad dan titi mangsa
2.	Bagaimana cara penulisan data yang tidak sesuai dengan system administrasi?	Pencatatan dan penyimpanan arsip berdasarkan abjad dan titi mangsa dokumen
3.	Apa yang akan di dapat ketika selesai pelatihan?	Kader selaku sasaran dapat melaksanakan tata kelola administrasi yang baik, rapi, dan dapat di pertanggungjawabkan

Berdasarkan hasil pelatihan, kegiatan administrasi posyandu memiliki beberapa komponen utama yang harus di kuasai kader, yaitu pencatatan data , pengelolaan kegiatan serta pengawasan dan evaluasi. Komponen ini sejalan dengan teori administrasi posyandu.

SIMPULAN

Pelatihan pencatatan administrasi bagi kader Posyandu Cempaka I berjalan dengan baik dan menghasilkan peningkatan kemampuan kader dalam menata arsip serta membuat laporan bulanan dengan rapi dan dapat dipertanggungjawabkan.

Setelah pelatihan, seluruh kader mampu menerapkan sistem pencatatan berbasis abjad, sehingga proses pencarian data menjadi lebih cepat dan efisien. Kegiatan ini juga menumbuhkan kesadaran kader akan pentingnya ketertiban administrasi dalam mendukung pelayanan kesehatan masyarakat di Posyandu.

Kedepan, kegiatan serupa dapat dikembangkan dalam bentuk pelatihan lanjutan menggunakan aplikasi digital sederhana untuk mendukung transformasi administrasi Posyandu menuju system informasi berbasis data elektronik. Sehingga perkembangan adminidtrasi di Posyandu Cempaka I Khususnya akan jauh lebih tertata, rapi dan bisa di pertanggungjawabkan ke absahannya.

UCAPAN TERIMA KASIH

Terima kasih kami ucapkan tiada terhingga kepada Allah SWT Rabb semesta alam, Dosen pembimbing yang telah membimbing kami, kedua orangtua, keluarga besar dari kami yang telah sama- sama mensupport kami agar bisa sampai di titik ini. Semoga apa yang telah diberikan kepada kami menjadikan nilai kebaikan yang tiada putusnya, sehingga menjadi amalan jariyyah sebagai bekal kita di akhirat kelak.

“Tak akan ada hasil terbaik jika kita tidak mampu melewati proses yang penuh dengan perjuangan yang luar biasa, manfaatkanlah masa hidupmu dengan nilai-nilai kebaikan untuk dijadikan sebuah kebahagiaan dimasa yang akan datang”.

DAFTAR PUSTAKA

- Fatimah, N., Putri, W. K. ., Kusumawardhani, P. A. ., Supriyanto, S., Kusworo, Y. A. ., & Hastuti, W. (2023). Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Administrasi Kesehatan Kader Posyandu Studi Kasus di Desa Tanjung. *Jurnal Keilmuan Dan Keislaman*, 2(1), 17–34. <https://doi.org/10.23917/jkk.v2i1.47>
- Hani, Rubiani dkk.(2020). Rancang Bangun Sistem Informasi Posyandu Cendana di Kelurahan Kahuripan Kota Tasikmalaya. *Buletin Ilmiah Nagari Membangun*. Hal 304-311.
- Hariani, S.K.M., M. Kes. September 2025. Pengenalan Administrasi Kebijakan Kesehatan.Yayasan Tri Edukasi Ilmiah. Komplek Delta Emporio No. 277. Agam-Sumatera Barat.
- Maduratna, Enggal Sari, S.ST., M. A. P., M.Kes, dkk. Juni 2025. MANAJEMEN DAN ADMINISTRASI PELAYANAN KESEHATAN. PT. Green Pustaka Indonesia. Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta.
- Mayana Nera, Br tarigan. Dameria Esterlina,Br Sijabat. Megaria purba. Abdi Agustiana sembirng. Nurika Sari Siregar (2025). “Pelatihan Aplikasi Microsoft Office untuk Mendukung Administrasi dan Pelaporan Posyandu Desa Ujung Serdang” , STMIK Pelita Nusantara: Ujung Serdang.
- Raihan Fitrah, Aldisa (2025). PERAN POSYANDU DALAM MENINGKATKAN PELAYANAN KESEHATAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN RW 05 DESA TROPODO KECAMATAN WARU KABUPATEN SIDOARJO. Undergraduate thesis. UPN”Veteran Jawa Timur”.
- Rokhayati, 2025. “Jurnal Pengabdian Masyarakat Mulia Madani Yogyakarta”.
- Shafira afrilia, Tuesy. 2025. “PENGARUH PEMBERDAYAAN KADER POSYANDU TERHADAP PELAYANAN KESEHATAN MASYARAKAT KELURAHAN SUNGAI APIT KECAMATAN SUNGAI APIT KABUPATEN SIAK”.UIN SUSKA RIAU.
- Usmar, A. (2024). Pendampingan Branding Logo Sebagai Peningkatan Daya Saing Usaha Umkm, Desa Jayagiri, Panumbangan, Ciamis Jawa Barat. *Multidisciplinary Indonesian Center Journal (MICJO)*, 1(4), 1923-1927.
- Zulfita, Z., Hesti, N., Iswandy, E. ., Kurniadi, T. ., & Amir, A. B. . (2025). Optimalisasi Peran dan Keterampilan Kader Posyandu melalui Integrasi Layanan (Primer, Komplementer, dan Digitalisasi) untuk Meningkatkan Kesehatan Sepanjang Daur Kehidupan. *Jurnal Pustaka Mitra (Pusat Akses Kajian Mengabdi Terhadap Masyarakat)*, 5(5), 335–340.