

PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK BAGI LAYANAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA KECAMATAN JATI AGUNG KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

Simon S. Hutagalung^{1*}, Nana Mulyana¹, Dedy Hermawan¹

¹Jurusan Administrasi Negara FISIP Universitas Lampung
Jl. Prof. Sumantri Brojonegoro No.1 Bandar Lampung 35145.
Penulis Korespondensi: simon.sumanjoyo@fisip.unila.ac.id

Abstrak

Kegiatan ini berhubungan dengan transfer pengetahuan, khususnya yang berkaitan dengan aktivitas pokok pemerintahan desa maka kegiatan ini dilaksanakan dengan metode tutorial, yang dalam hal ini dilakukan dengan cara mempraktekkan secara langsung terhadap poin-poin utama dari substansi materi. Selain itu juga melalui diskusi/ tanya jawab, digunakan secara bersamaan dengan aktivitas tutorial sehingga aparatur desa dapat secara langsung mendapat pemahaman yang memadai saat mengalami kendala. Berdasarkan analisis terhadap kegiatan yang dilakukan, maka dapat diperoleh kesimpulan telah dipahaminya: (1) Konsep manajemen layanan administrasi desa yang sesuai juga dengan dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa oleh para Sekretaris Desa di Kecamatan Jati Agung, Kabupaten Lampung Selatan, (2) Proses dan mekanisme pengelolaan Manajemen Layanan Administrasi Desa yang terkandung di dalam dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa oleh para Sekretaris Desa di Kecamatan Jati Agung, Kabupaten Lampung Selatan, (3) Peran aktif aparatur desa dalam pengelolaan Manajemen Layanan Administrasi Desa dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa oleh para Sekretaris Desa di Kecamatan Jati Agung, Kabupaten Lampung Selatan. Berdasarkan hal tersebut maka dapat disimpulkan jika telah tercapai peningkatan pengetahuan dan pemahaman para Sekretaris Desa dalam hal layanan administrasi desa yang berdasarkan kepada muatan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

Kata kunci: *Administrasi Desa, Layanan Publik, Sistem Informasi Desa.*

1. Pendahuluan

Pembangunan perdesaan yang relatif tertinggal disebabkan oleh masih banyaknya permasalahan yang dihadapi, di antaranya adalah rendahnya kualitas SDM di pedesaan yang sebagian besar berkecakupan rendah (low skilled) (Bappenas, 2005). Hal ini ditunjukkan dengan rata-rata lama sekolah penduduk berusia 15 tahun ke atas baru mencapai 5,84 tahun atau belum lulus SD/MI; sementara itu rata-rata lama sekolah penduduk perkotaan sudah mencapai 8,73 tahun. Selain itu kemampuan keaksaraan penduduk perdesaan juga masih rendah yang ditunjukkan oleh tingginya angka buta aksara yang masih sebesar 13,8 persen atau lebih dari dua kali lipat penduduk perkotaan yang angkanya sudah mencapai 5,49 persen (Susenas, 2003).

Relevan dengan kondisi tersebut lemahnya kelembagaan dan organisasi berbasis masyarakat yang terjadi di desa menjadi salah satu penyebab

rendahnya kapasitas desa. Ini tercermin dari kemampuan lembaga dan organisasi dalam menyalurkan aspirasi masyarakat untuk perencanaan kegiatan pembangunan, serta dalam memperkuat posisi tawar masyarakat dalam aktivitas ekonomi.

Dalam perspektif administrasi publik, permasalahan desa yang terjadi dan mengakibatkan kurang berkembangnya pembangunan di desa tersebut memiliki relevansi dengan tanggung jawab kelembagaan yang melaksanakan perannya terhadap aspek-aspek kehidupan masyarakat. Aspek kelembagaan yang disimpulkan oleh Asian Development Bank (1978) merupakan faktor utama yang menentukan jalannya pembangunan dan perkembangan di desa. Kelembagaan dalam hal ini adalah pemerintah yang hirarkinya hingga pada tingkat pemerintah desa belum berperan lebih progresif dalam menangani masalah-masalah yang senantiasa muncul.

Desa sesungguhnya memiliki kemandirian di dalam proses pembangunannya. Ini artinya pemerintah desa dengan instrumen berupa kebijakan yang terbuka bagi inovasi lokal semestinya dapat lebih berperan secara antisipatif dan responsif terhadap kebutuhan dan kondisi yang terjadi. Kurang terlaksananya peran kelembagaan desa tersebut terutama ditentukan oleh faktor sumber daya manusia sebagai penggerak utama bagi seluruh proses kebijakan yang masih rendah. Sumber daya manusia yang rendah ditandai dengan lemahnya kreativitas, lemahnya sikap kritis serta melemahkan tingkat partisipasi masyarakat dalam pembangunan. Akibat dari hal itu maka perubahan sosial dan ekonomi masyarakat pedesaan sangatlah kecil dan stagnan (Purnomo, 2004).

Kalau kita lihat secara konseptual dan kita kaitkan dengan sumber daya manusia dalam aspek kelembagaan desa maka akan berkaitan dengan peranan yang dijalankan oleh mereka. Ada tiga peran penting yang dapat dijalankan oleh pemerintahan desa melalui aparaturnya, yaitu (Ndraha, 1990):

- Menterjemahkan gagasan, nilai atau target dari luar atau pemerintah agar dapat dipahami oleh masyarakat desa.
- Menawarkan berbagai gagasan, nilai atau target dalam berbagai alternatif, baik dari masyarakat desa kepada pemerintah maupun

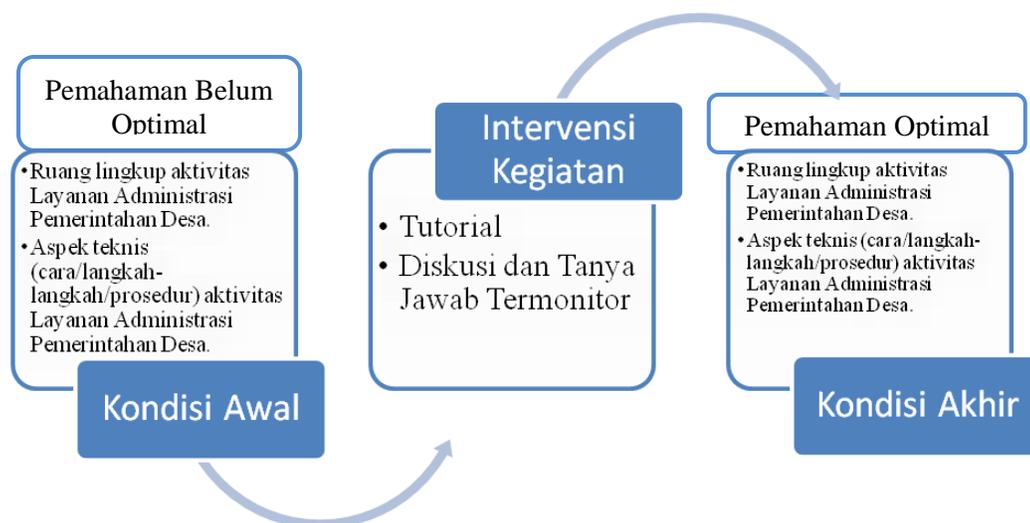
sebaliknya. Menggunakan segala posisi yang ada padanya untuk mendukung pilihan yang dilakukan masyarakat dan mengerahkan segenap daya kepemimpinannya agar aspirasi masyarakat desa yang dipimpinnya bisa terpenuhi.

Proses memahami, menterjemahkan aspirasi untuk kemudian mengolah dan mengelola hingga menjadi produk pemerintahan merupakan suatu rangkaian kombinasi yang apabila dikaitkan dalam konsep kualitas sumber daya manusia maka akan berkaitan dengan kemampuan-kemampuan yang dimiliki aparatur untuk mengelola pemerintahannya.

2. Metode Kegiatan

Kegiatan ini berhubungan dengan transfer pengetahuan, khususnya yang berkaitan dengan aktivitas pokok pemerintahan desa maka kegiatan ini dilaksanakan dengan metode (Gambar 1):

- Tutorial, yang dalam hal ini dilakukan dengan cara mempraktekkan secara langsung terhadap point-point utama dari substansi materi.
- Diskusi/ Tanya Jawab, digunakan secara bersamaan dengan aktivitas tutorial sehingga aparatur desa dapat secara langsung mendapat pemahaman yang memadai saat mengalami kendala.



Gambar 1. Metode Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan bagi Aparatur Pemerintah Desa ini melibatkan beberapa pihak terkait yang berada pada Desa yang menjadi lokasi kegiatan, diantaranya yaitu:

- Pemerintah Desa, yaitu Kepala Desa dan Perangkat Desa
- Badan Himpunan Pekon pada Desa lokasi kegiatan

- c) Organisasi Masyarakat, seperti Karang Taruna, PKK dan Risma pada Desa setempat.

Sementara itu, rancangan evaluasi yang digunakan yaitu evaluasi dengan pendekatan kualitatif yang dilakukan melalui diskusi/ tanya jawab dengan pemantauan selama proses kegiatan (tutorial dan diskusi) berlangsung antara fasilitator dengan peserta, khususnya yang terkait dengan aspek yang berhubungan dengan ketiga aktivitas layanan administrasi pemerintahan desa yang menjadi fokus dalam kegiatan ini.

3. Hasil dan Pembahasan

Layanan Administrasi Desa, Keuangan dan Sistem Informasi Desa

Rangkaian kegiatan diawali dengan penyampaian pretest kepada seluruh peserta. Penyampaian pretest dilakukan untuk mengetahui pengetahuan para peserta terhadap tema kegiatan yang hendak dilaksanakan. Selanjutnya dilakukan pemaparan materi dari para pemateri yang sudah disusun sebelumnya. Penyampaian materi dilakukan secara panel dengan substansi penyampaian yang saling berkaitan (Tabel 1).

Tabel 1. Materi Kegiatan

No	Materi	Pemateri
1	Kebijakan Pengelolaan Layanan Administrasi Desa Dalam UU No 6 Tahun 2014.	Simon S. Hutagalung, M.P.A
2	Aset dan Kekayaan Desa Dalam UU No 6 Tahun 2014	Dr. Dedy Hermawan, M.Si
3	Sistem Informasi Manajemen Layanan Desa Menurut UU No 6 Tahun 2014	Nana Mulyana, S.I.P, M.Si

Pada materi pertama yang berjudul “Kebijakan Pengelolaan Layanan Administrasi Desa Dalam UU No 6 Tahun 2014” dikemukakan oleh Bapak Simon S. Hutagalung, M.P.A tentang latar munculnya perundang-undangan yang diperuntukan bagi desa. Selain itu diutarakan juga beberapa point penting tentang administrasi desa yang kemudian menjadi bagian dari substansi UU No 6 Tahun 2014 Tentang Desa tersebut.

Dikemukakan bahwa salah satu fungsi dasar pemerintahan adalah menyelenggarakan pelayanan publik. Layanan administratif adalah salah satu

jenisnya, selain pelayanan barang publik dan jasa publik. Undang-Undang (UU) Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik menekankan bahwa pelayanan publik adalah tanggung jawab pemerintah, baik pusat maupun daerah. Dalam era desentralisasi saat ini, pemerintahan desa sebagai salah satu lembaga publik juga mempunyai kewenangan dan kewajiban dalam menyelenggarakan pelayanan publik yang efektif, efisien, terbuka, dan bertanggung jawab.

Merujuk pada UU Pelayanan Publik, setidaknya ada empat hal yang harus dilakukan oleh pemerintah desa, meliputi:

- Menyusun dan menetapkan standard pelayanan
- Menyusun, menetapkan, dan mempublikasikan maklumat pelayanan
- Menempatkan pelaksana yang kompeten
- Menyediakan sarana, prasarana, dan/atau fasilitas pelayanan publik yang mendukung terciptanya iklim pelayanan yang memadai.

Dalam ranah pelayanan administrasi di tingkat desa, keempat hal di atas diselenggarakan oleh pemerintah desa untuk melayani urusan administrasi desa, meliputi:

- Administrasi Umum
- Administrasi Penduduk
- Administrasi Keuangan
- Administrasi Pembangunan
- Administrasi Badan Permusyawaratan Desa (BPD), dan
- Administrasi lainnya

Secara lebih detail, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 tahun 2006 tentang pedoman administrasi desa menjelaskan bahwa yang dimaksud dengan administrasi desa adalah keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan pemerintahan desa pada buku administrasi desa. Jenis-jenis Administrasi Desa menurut Permendagri tersebut meliputi:

- Administrasi Umum adalah, Kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai kegiatan Pemerintahan Desa pada Buku Administrasi Umum. Bentuk administrasi umum terdiri dari ;
 - ✓ Buku Data Peraturan Desa
 - ✓ Buku Data Keputusan Kepala Desa
 - ✓ Buku Data Inventaris Desa

- ✓ Buku Data Aparat Pemerintah Desa
 - ✓ Buku Data Tanah Milik Desa/Tanah Kas Desa
 - ✓ Buku Data Tanah di Desa
 - ✓ Buku Agenda
 - ✓ Buku Ekspedisi
- b) Administrasi Penduduk adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penduduk dan mutasi penduduk pada Buku Administrasi Penduduk. Bentuk Administrasi Penduduk terdiri dari:
- ✓ Buku Data Induk Penduduk
 - ✓ Buku Data Mutasi Penduduk
 - ✓ Buku Data Rekapitulasi Jumlah Penduduk Akhir Bulan
 - ✓ Buku Data Penduduk Sementara
- c) Administrasi Keuangan adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pengelola keuangan pada Buku Administrasi Keuangan. Bentuk Administrasi Keuangan Desa terdiri dari:
- ✓ Buku Anggaran Penerimaan
 - ✓ Buku Anggaran Pengeluaran Rutin;
 - ✓ Buku Anggaran Pengeluaran Pembangunan;
 - ✓ Buku Kas Umum;
 - ✓ Buku Kas Pembantu Penerimaan;
 - ✓ Buku Kas Pembantu Pengeluaran Rutin
 - ✓ Buku Kas Pembantu Pengeluaran Pembangunan.
- d) Administrasi Pembangunan adalah kegiatan pencatatan data dan informasi pembangunan yang akan, sedang dan telah dilaksanakan pada Buku Administrasi Pembangunan. Bentuk Administrasi Pembangunan terdiri dari:
- ✓ Buku Rencana Pembangunan
 - ✓ Buku Kegiatan Pembangunan
 - ✓ Buku Inventaris Proyek
 - ✓ Buku Kader-Kader Pembangunan/ Pemberdayaan Masyarakat
- e) Administrasi Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan BPD adalah kegiatan Pencatatan Data dan informasi mengenai BPD. Bentuk Administrasi Badan Permusyawaratan Desa (BPD) terdiri dari:
- ✓ Buku Data Anggaran BPD
 - ✓ Buku Data Keputusan BPD
 - ✓ Buku Data Kegiatan BPD
 - ✓ Buku Agenda BPD
 - ✓ Buku Ekspedisi BPD

Setelah itu, Bapak Dr. Dedy Hermawan, M.Si. menyampaikan materi tentang “Aset dan Kekayaan Desa dalam UU No 6 Tahun 2014” memberikan identifikasi point penting tentang aset desa dan pengelolaannya di dalam peraturan tersebut yang juga harus disikapi oleh pemerintah desa dengan melakukan pengembangan kapasitas aparatur, sehingga kemanfaatan dari kebijakan tersebut dapat secara nyata dirasakan oleh warga desa.

Kekayaan desa pada saat ini diatur berdasarkan Peraturan Menteri 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa Pasal 1 ayat 7 menyampaikan bahwa pengelolaan keuangan desa merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggung jawaban keuangan desa. Sedangkan menurut Handoko (2003) mendefinisikan pengelolaan atau yang disebut juga dengan manajemen dalam definisi umum adalah suatu seni dan proses.

Menurut Stoner dalam Handoko (2003) pengelolaan merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan pengguna sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Senada dengan definisi tersebut Arif (2007) mendefinisikan bahwa pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaporan pertanggung jawaban, dan pengawasan keuangan desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan keuangan desa menyatakan bahwa pemerintah desa selaku penyelenggara urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan negara Republik Indonesia mempunyai kewenangan dalam menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa. Hal ini senada dengan bunyi Pasal 2 dalam Permendagri 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan anggaran desa menyebutkan bahwa pengelolaan keuangan desa yang dilakukan oleh pemerintah desa harus dikelola dengan berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Transparan artinya pengelolaannya dilakukan secara terbuka, akuntabel artinya pengelolaannya harus dipertanggung jawabkan secara legal, dan

partisipasif artinya melibatkan masyarakat dalam penyusunannya.

Nurcholis (2011) menyatakan bahwa keuangan desa dalam pelaksanaannya harus dibukukan dalam sistem pembukuan yang benar sesuai dengan kaidah sistem akuntansi keuangan pemerintah. Kepala desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa, dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan desa berdasarkan bunyi pasal 72 ayat (5) dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa menyebutkan kepala desa dapat melimpahkan sebagian kewenangan kepada perangkat desa yang ditunjuk. Selain itu, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang desa menyatakan bahwa pengelolaan keuangan desa dilaksanakan dalam masa 1 (satu) tahun anggaran terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

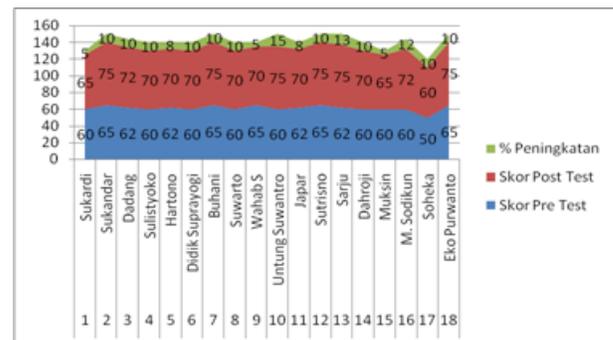
Pada sesi kedua, Bapak Nana Mulyana, S.I.P., M.Si. menyampaikan tentang “Sistem Informasi Desa Menurut UU Nomor 6 Tahun 2014”, beliau memberikan identifikasi hal-hal penting yang harus diperhatikan dalam penyusunan, pelaksanaan dan pengawasan dari penggunaan SIM Desa.

SIM Desa merupakan sebuah sistem yang akan selalu berkembang. Fungsi dasar sistem ini untuk mengelola data dasar kependudukan dan pelayanan administrasi juga akan terus disempurnakan. SID telah memiliki fungsi olah data dasar kependudukan yang cukup memadai. Fungsi layanan surat dan/atau dokumen administratif sebagian sudah terbangun dan termanfaatkan secara terbatas. Salah satu hal yang penting untuk diketahui adalah peran/fungsi yang berjalan dalam sistem pelayanan administrasi di desa saat ini. Pemetaan peran ini dapat digunakan untuk melihat seperti apa profil pelayanan administrasi publik di tingkat desa; apa saja jenis layanan yang berjalan, siapa yang berperan, dan bagaimana pelayanan itu dikelola.

Setelah seluruh pemateri menyampaikan materinya, acara dilanjutkan dengan sesi tanya jawab/diskusi yang dilakukan secara terpandu. Tanya jawab/ diskusi berlangsung secara aktif dan antusias. Hampir sebagian besar peserta kegiatan menyampaikan pertanyaan atau meminta penjelasan lebih mendalam tentang topik Pengelolaan Layanan Administrasi Desa Dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang

Desa berdasarkan pengalaman dan permasalahan yang sudah pernah mereka rasakan.

Setelah sesi tanya jawab/diskusi dilaksanakan dan dianggap telah cukup memuaskan para peserta kegiatan maka acara dilanjutkan dengan pemberian post test kepada peserta. Post test dapat dilaksanakan secara lancar dan dijalankan dengan penuh antusias. Post Test ini bermanfaat untuk melihat perubahan pengetahuan yang terjadi pada peserta kegiatan (Gambar 2). Berikut adalah daftar skoring yang membandingkan antara pre test dan posttest:



Gambar 2. Daftar Skoring Pre Test dan Post Test Peserta Kegiatan

Peningkatan skor capaian pre test dan post test yang diperoleh peserta kegiatan, nampak jika telah terjadi peningkatan pengetahuan yang memadai pada para peserta. Pada akhirnya setelah post test selesai dilaksanakan, maka kegiatan ditutup oleh Kordinator Forum Sekretaris Desa dan Kordinator Kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat. Dari pengamatan dan analisis skoring serta secara kualitatif maka dapat dikatakan bahwa telah lebih dikuasainya pengetahuan tentang Manajemen Aset Desa menurut UU Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa oleh para anggota forum sekretaris desa.

Kendala dan Catatan

Dari pelaksanaan kegiatan tersebut, dapat diketahui adanya beberapa faktor pendukung dan penghambat yang mempengaruhi kelancaran penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat itu. Faktor pendukung itu adalah adanya gairah dan ekspektasi dari para peserta kegiatan untuk mengikuti kegiatan itu. Sehingga adanya minat tersebut, memudahkan pemateri untuk melakukan pengembangan kapasitas pengetahuan pada masing-masing mereka.

Selain itu, diketahui juga adanya faktor penghambat yang perlu diantisipasi jika hendak

melaksanakan kegiatan serupa pada masa yang akan datang. Diantaranya adalah belum dapat dilaksanakannya kegiatan yang lebih teknis dalam bentuk tutorial kepada para peserta. Adanya kegiatan tutorial yang lebih teknis sebenarnya dapat lebih mampu meningkatkan kemampuan praktis yang semestinya memang dimiliki oleh para aparatur desa.

Setelah sesi pemaparan materi dan tutorial, setiap kelompok desa menyelesaikan pemetaan peran dan dilanjutkan dengan diskusi kelompok. Proses diskusi dilakukan dalam kelompok yang diikuti oleh kedua perwakilan desa, yang masing-masing mencakup staf pemerintah desa, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), dan perwakilan lembaga kemasyarakatan. Pemetaan peran yang dibahas tidak meliputi seluruh layanan administrasi publik yang ada di desa. Dalam diskusi yang berlangsung usai presentasi, tercatat ada sejumlah temuan tentang kelebihan dan kekurangan dari sistem pelayanan administrasi publik yang ada di desa. Catatan tersebut mencakup:

- a) Staf pemerintah desa yang menguasai komputer terbatas, sehingga mempengaruhi tingkat keoptimalan pengelolaan pelayanan.
- b) Beberapa hal teknis masih menjadi kendala. Pemerintah desa masih belum memiliki sarana komputer yang jumlahnya cukup dan layak digunakan untuk pelayanan. Komputer desa yang tidak layak kadang sering mengalami gangguan teknis/rusak, sehingga menghambat proses pelayanan. Layanan jaringan listrik yang tidak stabil/kadang mati, juga menjadi penghambat proses layanan di kantor desa.
- c) Waktu pelayanan publik di kantor desa terbatas, dari pukul 07.30 – 13.30. Namun, di luar jam kerja, pelayanan tertentu dapat dilakukan dengan menghubungi langsung staf pemerintah desa setempat, baik datang ke rumah maupun melalui komunikasi telepon.
- d) Pelayanan publik di kantor desa kadang tertunda karena ada agenda lain, seperti rapat/pertemuan yang harus diadakan/dihadiri oleh pemerintah desa.
- e) Dokumen administrasi yang menggunakan formulir hardcopy dan diisi manual (tulisan tangan) sering tidak terbaca oleh staf administrasi di kecamatan. Hal ini sering merepotkan, baik petugas maupun warga.
- f) Pelayanan administrasi kadang tidak bisa langsung selesai, antara lain jika

data/dokumen yang menjadi persyaratan tidak disiapkan lengkap oleh warga pemohon.

- g) Pelayanan administrasi kadang tidak bisa dilakukan ketika staf pemerintah desa yang bertugas tidak ada di kantor desa, baik untuk urusan pemerintahan maupun untuk urusan pribadi.
- h) Birokrasi yang harus dilalui oleh warga untuk bisa mendapatkan pelayanan administrasi di kantor desa kadang masih cukup panjang. Warga di desa harus mendapatkan surat pengantar dari kepala dusun masing-masing, sebelum bisa mengurus surat/dokumen di kantor desa. Pemerintah desa berencana untuk memangkas birokrasi agar lebih mudah dan cepat. Gagasannya, setiap warga yang ber-KTP, berhak dan bisa langsung mendapatkan layanan publik di kantor/tingkat desa, tanpa harus membawa surat pengantar dari kepala dusun. Sistem komunikasi antar staf pemerintah desa, termasuk kepala dusun, akan dibenahi.

4. Simpulan dan Saran

Simpulan

Berdasarkan analisis terhadap kegiatan yang dilakukan, maka dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

- a) Telah dipahaminya konsep manajemen layanan administrasi Desa yang sesuai juga dengan dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa oleh para Sekretaris Desa di Kecamatan Jati Agung Kabupaten Lampung Selatan.
- b) Telah dipahaminya proses dan mekanisme pengelolaan Manajemen Layanan Administrasi Desa yang terkandung di dalam dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa oleh para Sekretaris Desa di Kecamatan Jati Agung Kabupaten Lampung Selatan.
- c) Telah dipahaminya pentingnya peran aktif aparatur desa dalam pengelolaan Manajemen Layanan Administrasi Desa dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa oleh para Sekretaris Desa di Kecamatan Jati Agung Kabupaten Lampung Selatan.

Berdasarkan hal tersebut maka dapat disimpulkan jika telah meningkatnya pengetahuan dan pemahaman para Sekretaris Desa dalam hal

layanan administrasi Desa yang berdasarkan kepada muatan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

Saran

Adapun saran yang bisa diperoleh berdasarkan hasil dari kegiatan ini adalah:

- a) Perlu dilakukan kegiatan pelatihan yang lebih bersifat teknis operasional serta lebih mendalam, sehingga aspek-aspek teknis yang bersifat operasional dapat dikuasainya secara lebih menyeluruh menjadi bentuk kapasitas-kapasitas yang diperlukan dalam pengelolaan layanan administrasi desa.
- b) Kegiatan seperti ini perlu dilakukan pada target sasaran yang lebih luas lagi, meliputi kecamatan lain ataupun kabupaten lainnya.

Ucapan Terima Kasih

Terima kasih kepada LPPM Unila yang telah memberikan pendanaan kegiatan ini sehingga pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat dapat berjalan lancar.

Daftar Pustaka

Eko, Sutoro. 2005. "Memperdalam Demokrasi Desa", dalam Orde Partisipasi Bunga Rampai Partisipasi

- dan Politik Anggaran. Ed. Sugeng Bahagijo dan Rusdi Tagaroa. Jakarta: Perkumpulan PraKarsa.
- Fahmi, Erwin dan R. Y. Zakaria. 2005, "Good Governance dan Muti-stakeholder Processes: Minus Malum Dalam Wacana Neoliberal?" dalam Wacana Jurnal Ilmu Sosial Transformatif. Edisi 20 Tahun VI, 2005. Yogyakarta: Insist Press.
- Handoko, T. Hani. 2003. Manajemen Sumber Daya Manusia, Bandung: Salemba Empat.
- Isna, Alizar dan Anwaruddin. 2003. "Prospek Terwujudnya Paradigma Baru Manajemen Pembangunan di Daerah (Studi Efektivitas Peran Swasta dalam Implementasi Program Pengembangan Kecamatan di Desa Purbadana)", Laporan Hasil Penelitian (tidak diterbitkan). Purwokerto: Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jenderal Soedirman.
- Ndraha T. 1990. Pembangunan Masyarakat Mempersiapkan Masyarakat. Tinggal Landas. Jakarta: Rineka Cipta.
- Purnomo, Hari (2004), Perencanaan Dan Perancangan Fasilitas, Graha Ilmu, Yogyakarta
- Sastropoetra, Santosa. 1986. Komunikasi Persuasi dan Disiplin dalam Pembangunan Nasional. Bandung: Alumni.
- Tjokroamidjojo, Bintoro. 1986. Perencanaan Pembangunan. Jakarta: Gunung Agung.