

## WORKSHOP PELATIHAN PERANAN APARAT DESA DALAM MELAKSANKAN TUGAS ADMINISTRATIF PEMERINTAH DESA

M Dhany Al Sunah<sup>1\*</sup>, Edwin Bustami<sup>1</sup>, Afrianti<sup>1</sup>

<sup>1</sup>STIA Nusantara Sakti Sungai Penuh, Indonesia

\*Correspondence E-mail: [dhanyalsunah@gmail.com](mailto:dhanyalsunah@gmail.com)

### Kata Kunci:

Aparat Desa,  
Administrasi  
Pemerintahan,  
Workshop  
Pelatihan,  
Pengabdian  
Masyarakat.

### Abstrak

Aparat desa memiliki peran strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, khususnya dalam pelaksanaan tugas-tugas administrasi pemerintahan yang tertib, transparan, dan akuntabel. Namun, pada kenyataannya masih banyak aparatur desa yang mengalami keterbatasan pemahaman dan keterampilan dalam pengelolaan administrasi pemerintahan desa sesuai regulasi yang berlaku. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan kompetensi aparat desa melalui workshop pelatihan peranan aparat desa dalam melaksanakan tugas administratif pemerintah. Metode yang digunakan meliputi ceramah, diskusi, demonstrasi, dan praktik langsung penyusunan administrasi desa. Kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan aparat desa sebagai peserta utama. Hasil kegiatan menunjukkan adanya peningkatan pemahaman peserta terhadap tugas dan fungsi administrasi pemerintahan desa serta meningkatnya kemampuan aparat desa dalam menyusun dokumen administrasi secara tertib dan sistematis. Kegiatan ini diharapkan dapat berkontribusi pada peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan desa yang profesional dan akuntabel.

### Keywords:

Village Officials,  
Government  
Administration,  
Training  
Workshops,  
Community  
Service.

### Abstract

Village officials play a strategic role in village administration, particularly in carrying out orderly, transparent, and accountable administrative tasks. However, many village officials still lack the understanding and skills to manage village administration in accordance with applicable regulations. This Community Service (PkM) activity aims to improve the understanding and competence of village officials through training workshops on the role of village officials in carrying out administrative government tasks. The methods used include lectures, discussions, demonstrations, and hands-on practice in village administration. The activity was carried out with village officials as the main participants. The results of the activity showed an increase in participants' understanding of the duties and functions of village administration as well as an increase in the ability of village officials to compile administrative documents in an orderly and systematic manner. This activity is expected to contribute to improving the quality of professional and accountable village governance.

Article submitted: 2024-07-19. Revision uploaded: 2024-08-22. Final accepted: 2024-10-20.

## PENDAHULUAN

Desa merupakan entitas pemerintahan paling dasar dalam struktur Negara Kesatuan Republik Indonesia yang memiliki peran strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 1, desa didefinisikan sebagai kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah, berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan serta kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan hak tradisional yang diakui dalam sistem pemerintahan nasional [1]. Ketentuan tersebut diperkuat melalui Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 yang mengatur pelaksanaan pemerintahan desa secara lebih teknis dan operasional [2].

Secara konseptual, desa tidak hanya dipahami sebagai wilayah administratif, tetapi juga sebagai sistem sosial yang memiliki karakteristik otonomi asli, partisipasi masyarakat, demokrasi lokal, dan pemberdayaan masyarakat [3]–[5]. Desa juga merupakan perwujudan dari interaksi geografis, sosial-politik, dan kultural yang saling memengaruhi dalam suatu wilayah tertentu [6]. Dengan karakteristik tersebut, desa dituntut mampu mengelola pemerintahan secara profesional, transparan, dan akuntabel.

Salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan desa adalah administrasi pemerintahan desa. Administrasi pemerintahan desa merupakan keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan pemerintahan desa yang dituangkan dalam buku administrasi desa [7], [8]. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016, administrasi pemerintahan desa meliputi administrasi umum, administrasi penduduk, administrasi keuangan, dan administrasi pembangunan [9]. Administrasi yang tertib dan sistematis menjadi instrumen utama dalam mendukung perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi pembangunan desa secara berkelanjutan [10].

Penyelenggaraan administrasi desa yang baik akan menghasilkan tertib administrasi dan ketersediaan data serta informasi yang akurat, yang sangat dibutuhkan dalam pengambilan kebijakan dan peningkatan kualitas pelayanan publik [11]. Namun, berbagai studi menunjukkan bahwa masih terdapat permasalahan dalam tata kelola administrasi desa, terutama yang berkaitan dengan keterbatasan kapasitas sumber daya manusia aparat desa [12]. Hasil observasi awal di Desa Ujung Pasir, Kecamatan Tanah Cogok, Kabupaten Kerinci, menunjukkan bahwa kemampuan aparat desa dalam melaksanakan tugas administratif belum optimal, khususnya dalam administrasi umum, kependudukan, dan keuangan (Dika, komunikasi personal, 2023).

Aparat desa sebagai pelaksana teknis pemerintahan memiliki peran sentral sebagai administrator pemerintahan desa. Kompleksitas urusan pemerintahan desa menuntut aparat desa memiliki pemahaman, keterampilan, dan tanggung jawab yang memadai dalam pengelolaan administrasi. Namun, rendahnya kapasitas kelembagaan, terbatasnya pelatihan, serta lemahnya manajemen administrasi menyebabkan informasi desa belum tersedia secara optimal dan berdampak pada proses perencanaan serta pembangunan desa.

Berdasarkan permasalahan tersebut, diperlukan upaya peningkatan kapasitas aparat desa melalui kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang terstruktur dan berorientasi pada kebutuhan nyata di lapangan. Workshop pelatihan peranan aparat desa dalam melaksanakan tugas administratif pemerintah menjadi salah satu solusi strategis untuk meningkatkan pemahaman, keterampilan, dan profesionalisme aparat desa. Kegiatan ini diharapkan mampu memperkuat tata kelola administrasi pemerintahan desa serta mendukung terwujudnya pemerintahan desa yang efektif, transparan, dan akuntabel.

## METODE PELAKSANAAN

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) ini dilaksanakan menggunakan metode pendidikan masyarakat melalui kegiatan sosialisasi dan workshop dalam bentuk seminar. Metode ini dipilih karena efektif untuk meningkatkan pengetahuan, pemahaman, dan keterampilan aparatur pemerintahan desa secara terstruktur dan partisipatif. Sasaran kegiatan adalah aparatur Pemerintah Desa Ujung Pasir, Kecamatan Tanah Cogok, Kabupaten Kerinci. Penyampaian materi dilakukan oleh dosen STIA Nusantara Sakti Sungai Penuh “45” yang memiliki kompetensi di bidang administrasi pemerintahan desa.

Seminar dipahami sebagai suatu forum ilmiah yang bertujuan membahas permasalahan tertentu melalui pemaparan materi dan diskusi interaktif guna memperoleh pemahaman dan solusi Bersama. Materi yang disampaikan dalam kegiatan ini berfokus pada pengelolaan administrasi pemerintahan desa, meliputi administrasi umum, administrasi kependudukan, administrasi keuangan, dan administrasi pembangunan. Melalui kegiatan ini diharapkan terjadi peningkatan kapasitas aparatur desa dalam melaksanakan tugas administratif secara tertib dan sesuai ketentuan. Secara metodologis, tahapan pelaksanaan kegiatan meliputi beberapa tahap berikut.

### A. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan dilakukan beberapa kegiatan utama, yaitu:

1. Identifikasi kebutuhan, dilakukan melalui survei awal dan wawancara singkat untuk mengetahui tingkat pemahaman dan permasalahan aparat desa terkait administrasi pemerintahan desa.
2. Penyusunan modul pelatihan, yaitu pengembangan bahan ajar yang mencakup konsep dasar administrasi desa, peran aparat desa, serta contoh penerapan administrasi yang sesuai regulasi.
3. Penyediaan sarana dan prasarana, meliputi penyiapan ruang pelatihan, perangkat pendukung (laptop, proyektor), bahan cetak, serta sarana pendukung lainnya.

### B. Tahap Pelaksanaan Workshop

Tahap pelaksanaan dilakukan dalam bentuk workshop yang bersifat interaktif dengan rangkaian kegiatan sebagai berikut:

1. Pembukaan dan orientasi, yaitu penyampaian tujuan kegiatan, agenda workshop, serta hasil yang diharapkan kepada seluruh peserta.
2. Sesi teori dan demonstrasi, berupa pemaparan materi mengenai administrasi pemerintahan desa serta demonstrasi peran dan tugas aparat desa dalam pengelolaan administrasi.
3. Praktik langsung, yaitu peserta difasilitasi untuk mempraktikkan penyusunan dokumen administrasi desa dan simulasi pelayanan administrasi.
4. Diskusi dan tanya jawab, dilaksanakan untuk membahas kendala yang dihadapi peserta selama praktik serta memberikan solusi atas permasalahan yang muncul.

### C. Tahap Evaluasi dan Tindak Lanjut

Evaluasi dilakukan untuk mengukur efektivitas kegiatan dan peningkatan kapasitas peserta, dengan tahapan:

1. Penilaian kinerja peserta, melalui observasi terhadap pemahaman dan kemampuan aparat desa dalam melaksanakan tugas administratif.
2. Umpan balik dan perbaikan, dengan mengumpulkan masukan dari peserta terkait materi, metode, dan pelaksanaan kegiatan sebagai dasar penyempurnaan kegiatan selanjutnya.

3. Pendampingan pasca workshop, dilakukan melalui pembentukan forum diskusi daring (grup WhatsApp) dan layanan konsultasi lanjutan untuk mendukung implementasi hasil pelatihan.

#### **D. Tahap Pelaporan dan Publikasi**

Tahap akhir kegiatan meliputi:

1. Dokumentasi kegiatan, berupa pencatatan seluruh rangkaian kegiatan dalam bentuk laporan tertulis dan dokumentasi visual.
2. Diseminasi hasil, yaitu penyebaran hasil kegiatan melalui publikasi pada jurnal pengabdian kepada masyarakat dan forum ilmiah lainnya.

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Kegiatan Workshop Pelatihan Peranan Aparat Desa dalam Melaksanakan Tugas Administratif Pemerintah telah dilaksanakan pada tanggal 9–11 Juli 2024 di Desa Ujung Pasir, Kecamatan Tanah Cogok, Kabupaten Kerinci. Kegiatan ini diikuti oleh aparatur pemerintah desa dan bertujuan untuk meningkatkan pemahaman serta keterampilan dalam pengelolaan administrasi pemerintahan desa.

#### **A. Kondisi Awal Administrasi Pemerintahan Desa**

Desa Ujung Pasir merupakan salah satu desa di Kecamatan Tanah Cogok dengan jumlah penduduk sebanyak 849 jiwa, yang seluruhnya berstatus Warga Negara Indonesia dan beragama Islam. Secara geografis, desa ini memiliki akses yang relatif dekat dengan pusat pemerintahan kecamatan dan kabupaten, serta telah memiliki sarana dan prasarana desa yang cukup memadai, seperti kantor desa, gedung serbaguna, BUMDes, jalan desa, dan tanah kas desa.



Gambar 1. Kantor kepala desa 2024

Namun demikian, hasil identifikasi awal dan observasi lapangan menunjukkan bahwa pengelolaan administrasi pemerintahan desa belum berjalan secara optimal. Dari sembilan buku register administrasi yang seharusnya tersedia dan terisi, hanya lima buku yang ditemukan terisi, yaitu Buku Agenda, Buku Aparat, Buku Keputusan Desa, Buku Induk Penduduk, dan Buku Kas Pembantu. Kondisi ini menunjukkan lemahnya tertib administrasi desa sebagai dasar penyelenggaraan pemerintahan.

Selain itu, kualitas pengisian buku administrasi yang tersedia juga belum memenuhi standar kelengkapan dan keakuratan data. Beberapa kolom penting dalam Buku Agenda dan Buku Aparat tidak terisi, seperti identitas instansi pengirim surat,



keterangan, NIP, pangkat/golongan, serta informasi administratif lainnya. Data yang tersedia juga sebagian besar belum diperbarui dan masih menggunakan data lama, yakni periode 2017–2019. Hal ini berdampak pada rendahnya validitas data sebagai dasar perencanaan dan pengambilan keputusan di tingkat desa.

#### **B. Implementasi Workshop dan Respons Peserta**

Pelaksanaan workshop dilakukan melalui pemaparan materi, demonstrasi, praktik langsung, serta diskusi interaktif. Materi difokuskan pada pemahaman peran dan fungsi aparat desa sebagai administrator pemerintahan, jenis-jenis administrasi desa, serta tata cara pengisian buku register sesuai ketentuan yang berlaku.



Gambar 2. Dokumentasi workshop peranan aparat desa ujung pasir 2024

Respons peserta terhadap kegiatan workshop menunjukkan antusiasme yang tinggi, terutama pada sesi praktik langsung penyusunan dan pengisian administrasi desa. Peserta secara aktif mengemukakan permasalahan yang selama ini dihadapi dalam pelaksanaan administrasi, seperti keterbatasan pemahaman teknis, kurangnya pembiasaan tertib arsip, serta minimnya pelatihan yang pernah diikuti sebelumnya. Diskusi ini menjadi media refleksi bagi aparat desa untuk menyadari pentingnya administrasi sebagai fondasi tata kelola pemerintahan desa.

#### **C. Dampak Kegiatan terhadap Peningkatan Kapasitas Aparat Desa**

Hasil evaluasi kegiatan menunjukkan adanya peningkatan pemahaman aparat desa mengenai peranan dan tanggung jawab administratif, khususnya dalam pencatatan register administrasi, penyusunan monografi desa, serta pentingnya penyimpanan arsip secara sistematis. Aparat desa mulai memahami bahwa administrasi bukan sekadar kewajiban formal, melainkan instrumen penting dalam mendukung pelayanan publik, perencanaan pembangunan, dan akuntabilitas pemerintahan desa.

Permasalahan kearsipan yang sebelumnya tidak tertata dengan baik, seperti penyimpanan dokumen di luar kantor desa dan tidak adanya papan monografi desa, dibahas secara komprehensif dalam workshop. Melalui kegiatan ini, peserta memperoleh solusi praktis terkait manajemen arsip dan pentingnya menyediakan informasi desa yang mudah diakses oleh masyarakat.

#### **D. Pembahasan**

Temuan dalam kegiatan PkM ini menunjukkan bahwa permasalahan utama administrasi pemerintahan desa tidak hanya terletak pada ketersediaan sarana, tetapi juga pada kapasitas sumber daya manusia aparat desa. Rendahnya tingkat kedisiplinan administrasi, ketidaklengkapan data, serta belum optimalnya kinerja aparat desa dalam

pengelolaan arsip memperkuat urgensi pelaksanaan pelatihan secara berkelanjutan [10], [12]. Workshop pelatihan yang dilaksanakan terbukti menjadi sarana efektif dalam meningkatkan kesadaran dan kompetensi aparat desa terhadap tugas administratif pemerintah [13], [14]. Kegiatan ini sejalan dengan prinsip penguatan tata kelola pemerintahan desa melalui peningkatan kapasitas aparatur, sehingga diharapkan mampu mendorong terciptanya desa yang tertib administrasi, transparan, dan akuntabel.

## KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat melalui workshop pelatihan peranan aparat desa dalam melaksanakan tugas administratif pemerintahan di Desa Ujung Pasir, Kecamatan Tanah Cogok, Kabupaten Kerinci, dapat disimpulkan bahwa kegiatan ini memberikan kontribusi positif dalam meningkatkan pemahaman dan kapasitas aparat desa. Workshop yang dilaksanakan mampu memperbaiki efektivitas pelaksanaan tugas administrasi pemerintahan desa, khususnya dalam pencatatan dan pengisian Buku Agenda, Buku Aparat, Buku Keputusan Desa, Buku Induk Penduduk, serta Buku Kas Pembantu. Kegiatan ini juga memperkuat peran aparat desa dalam menjalankan fungsi pada bidang pemerintahan, pembangunan, dan umum secara lebih tertib dan sistematis. Aparat desa yang terlibat dalam kegiatan workshop menunjukkan peningkatan kesadaran akan pentingnya administrasi desa sebagai dasar penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel. Secara keseluruhan, workshop ini tidak hanya memberikan solusi praktis terhadap permasalahan administrasi yang dihadapi, tetapi juga memperkuat kapasitas sumber daya manusia aparat desa dalam mendukung tata kelola pemerintahan desa yang baik (*good village governance*). Sebagai tindak lanjut dari kegiatan ini, aparat desa disarankan untuk menerapkan secara konsisten materi dan praktik administrasi yang telah diperoleh dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Selain itu, diperlukan kegiatan pelatihan dan pendampingan lanjutan secara berkelanjutan agar peningkatan kapasitas aparat desa dapat dipertahankan dan terus berkembang. Dukungan pemerintah daerah dan lembaga pendidikan tinggi juga sangat diperlukan untuk memperkuat inovasi administrasi desa serta mendorong terwujudnya pelayanan publik desa yang lebih berkualitas.

## REFERENSI

- [1] Suherman, A. "Pembinaan Aparat Desa Tentang Administrasi Desa (Desa Gerak Makmur Kecamatan Sampolawa Kabupaten Buton Selatan)". *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Membangun Negeri*, vol. 1, no. 1, pp. 18-32. 2017. <https://doi.org/10.35326/pkm.v1i1.50>
- [2] Irmayani, I., & Sudirman, A. M. "Pengembangan sumber daya manusia melalui pelatihan microsoft office pada aparat desa di Kecamatan Lamasi Timur Kabupaten Luwu Provinsi Sulawesi Selatan". *Abdimas Toddopuli: Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat*, vol. 1, no. 1, pp. 20-27. 2019. <https://doi.org/10.30605/atjpm.v1i1.96>
- [3] Rahayu, E. C., & Fawaati, T. M. "Pelatihan Pembuatan Website Sendiri Bagi Aparat Desa Rulung Helok Kecamatan Natar Lampung Selatan". *ANDASIH Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, vol. 3, no. 2, pp. 80-84. 2022. <https://doi.org/10.57084/andasih.v3i2.864>
- [4] Herman, H., Tawakal, F., Indra, I., Puadji, F., Setianingsi, E., Sa'ban, L. A., & Hastuti, H. "Pembinaan Administrasi Desa di Desa Wajajaya". *INTEGRITAS: Jurnal Pengabdian*, vol. 4, no. 1, pp. 87-94. 2020. <https://doi.org/10.36841/integritas.v4i1.518>



- [5] Ardillah, K. “Perencanaan Dan Pengelolaan Keuangan Desa Tamanjaya Menuju Desa Wisata Berkelanjutan”. *Masyarakat: Jurnal Pengabdian*, vol. 1, no. 1, pp. 71–80. 2024. <https://doi.org/10.58740/m-jp.v1i1.149>
- [6] Akhmaddhian, S. “Pelatihan Pembuatan Peraturan Desa di Kecamatan Banjaran, Majalengka”. *Empowerment: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, vol. 3, no. 1. 2020. <https://doi.org/10.25134/empowerment.v3i01.2495>
- [7] Gautama, B. P., Yuliawati, A. K., Nurhayati, N. S., Fitriyani, E., & Pratiwi, I. I. “Pengembangan desa wisata melalui pendekatan pemberdayaan Masyarakat”. *BERNAS: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, vol. 1, no. 4, pp. 355-369. 2020. <https://doi.org/10.31949/jb.v1i4.414>
- [8] Ilham, J., Harun, E. H., & Utiahman, A. “Peningkatan Kapasitas Aparat Desa dan Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan”. *Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat ELDIMAS*, vol. 1, no. 1, pp. 08-17. 2023. <https://doi.org/10.18196/berdikari.v10i2.13610>
- [9] Lamuda, I., Abdullah, J., Hasan, W., & Rahman, Z. “Sosialisasi Pengelolaan Keuangan Desa”. *Dikmas: Jurnal Pendidikan Masyarakat dan Pengabdian*, vol. 2, no. 1, pp. 41-48. 2022. <http://dx.doi.org/10.37905/dikmas.2.1.41-48.2022>
- [10] Hamid, W., Panjaitan, F. A. B. K., Damau, U. O., & Ittaqullah, N. “Peningkatan Kapasitas Aparat Dan Masyarakat Desa Dalam Penggunaan Dan Pertanggungjawaban Dana Desa Didesa Tapulaga Kecamatan Soropia Kabupaten Konawe”. *J-ABDI: Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat*, vol. 3, no. 6, pp. 1129-1134. 2023. <https://doi.org/10.53625/jabdi.v3i6.6640>
- [11] Masitoh, N., Sri Sudaryanti, D., Badriatin, T., Hidayat, D., & Andani, L. “Pemberdayaan Masyarakat Pesisir Melalui Produksi Ecobrick Sebagai Solusi Pengelolaan Sampah Plastik”. *Masyarakat: Jurnal Pengabdian*, vol. 2, no. 4, pp. 441–449. 2025. <https://doi.org/10.58740/m-jp.v2i4.541>
- [12] Septiana, A. R., Astaginy, N., Fait, T., Stiadi, M., & Fetni, F. “Sosialisasi Manajemen Tata Kelola Pemerintah Desa di Desa Meura Kecamatan Samaturu”. *Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat Nusantara*, vol. 4, no. 2, pp. 730-734. 2023. <https://doi.org/10.55338/jpkmn.v4i2.922>
- [13] Rahmatan, A. P. P., Suryani, E., & Rofieq, A. “Sosialisasi Pengembangan Aparatur Desa dalam Pengelolaan Administrasi Desa”. *An-Nizam*, vol. 2, no. 1, pp. 163-168. 2023. <https://doi.org/10.32662/gj pads.v1i1.176>
- [14] Yuniasih, Y., Masitoh, N., Rosyadi, A., Hidayat, D., & Friantoro, D. “Peningkatan Nilai Tambah Rumput Laut Menjadi Produk Agar-Agar Untuk Diversifikasi Ekonomi Masyarakat”. *Masyarakat: Jurnal Pengabdian*, vol. 2, no. 4, pp. 486–494. 2025. <https://doi.org/10.58740/m-jp.v2i4.542>

