

*Madani*

Volume 1 Nomor 1 Desember 2018.p.47-52.

<http://www.journal.iaingorontalo.ac.id/index.php/md>**PELATIHAN MANAJEMEN DESA DAN PENYUSUNAN SOP PELAYANAN DESA  
DESA SALILAMA KECAMATAN MANANGGU KABUPATEN BOALEMO**

**Yulia Puspitasari Gobel**  
IAIN Sultan Amai Gorontalo  
yuliapuspitasarigobel@gmail.com

**Hendra Dukalang**  
IAIN Sultan Amai Gorontalo  
hendra.statistics@gmail.com

**Abstract**

Berlakunya kebijakan alokasi dana desa menuntut perangkat desa dapat meningkatkan kualitas layanan pemerintahan desa yang lebih baik. Tidak hanya layanan masyarakat, pemerintah desa juga diharapkan mengetahui prinsip dasar administrasi. Melalui pelatihan manajemen desa dan penyusunan standar operasional prosedur (SOP) diharapkan dapat (1) meningkatkan kualitas SDM (perangkat desa) dalam pelayanan kepada masyarakat (2) Meningkatkan kedisiplinan perangkat pemerintahan desa yang menduduki lembaga yang ada (3) Memaksimalkan kemampuan perangkat desa dalam hal pengolahan data yang tersedia (4) meningkatkan Pola kerja perangkat desa agar tertib dalam administrasi maupun dalam pelaporannya.

**Kata Kunci: Manajemen, pelayanan, desa.**

**A. Pendahuluan**

Undang-undang nomor 6 Tahun 2014 tentang desa memberikan kesempatan besar bagi desa untuk mengatur dan mengelola pemerintahannya sendiri dalam melaksanakan pembangunan desa baik jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang. Hal ini dilakukan dengan tujuan untuk mensejahterakan masyarakat desa yang diukur dari berkurangnya tingkat kemiskinan masyarakat. Peran besar yang diterima oleh desa, tentunya disertai dengan tanggung jawab yang besar pula. Oleh karena itu pemerintah desa harus bisa menerapkan prinsip akuntabilitas dalam tata pemerintahannya, dimana semua akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan<sup>1</sup>.

Dalam tahap perencanaan dan penganggaran, pemerintah desa harus melibatkan masyarakat desa yang direpresentasikan oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD), sehingga program kerja dan kegiatan yang disusun dapat mengakomodir kepentingan dan kebutuhan masyarakat desa serta sesuai dengan kemampuan yang dimiliki oleh desa tersebut. Selain itu, pemerintah desa harus bisa menyelenggarakan pencatatan atau minimal melakukan pembukuan atas transaksi keuangannya sebagai wujud pertanggung jawaban keuangan yang dilakukannya.

---

<sup>1</sup> Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah, Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan & Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa, 2015, hlm. 1.

Namun demikian, peran dan tanggung jawab yang diterima oleh desa belum diimbangi dengan sumber daya manusia (SDM) yang memadai baik dari segi kuantitas maupun kualitas.

Kendala umum lainnya yaitu desa belum memiliki prosedur serta dukungan sarana dan prasarana dalam pengelolaan keuangannya serta belum kritisnya masyarakat atas pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja desa. Besarnya dana yang harus dikelola oleh pemerintah desa memiliki risiko yang cukup tinggi dalam pengelolaannya, khususnya bagi aparatur pemerintah desa. Fenomena pejabat daerah yang tersangkut kasus hukum jangan sampai terulang kembali dalam skala pemerintahan desa. Aparatur pemerintah desa dan masyarakat desa yang direpresentasikan oleh BPD harus memiliki pemahaman atas peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya, serta memiliki kemampuan untuk melaksanakan pencatatan, pelaporan dan pertanggung jawaban.<sup>2</sup>

Oleh karena itu perlu adanya perbaikan dari segi administrasi desa yang merupakan keseluruhan dari proses kegiatan mulai dari pencatatan data serta informasi mengenai penyelenggaraan pemerintahan Desa yang tertera dalam buku Administrasi Desa. Administrasi Desa disahkan berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri yang turunan teknis pelaksanaan dan pembinaan operasionalnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati setempat. Berdasarkan pada Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, serta Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa juga Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dan dengan Peraturan Kementerian Dalam Negeri 32 Tahun 2006.<sup>3</sup>

## **B. Pembahasan**

Dalam rangka meningkatkan manajemen Pemerintahan Desa perlu dilakukan penataan administrasi agar lebih efektif dan efisien. Penataan administrasi merupakan pencatatan data dan informasi dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa. Terdapat beberapa pengertian lain terkait Administrasi yakni:<sup>4</sup>

1. Administrasi Umum adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai kegiatan Pemerintahan Desa pada Buku Administrasi Umum di Desa.
2. Administrasi Penduduk adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penduduk pada Buku Administrasi Penduduk di Desa.
3. Administrasi Keuangan adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pengelolaan Keuangan Desa pada Buku Administrasi Keuangan di Desa.
4. Administrasi Pembangunan adalah kegiatan pencatatan data dan informasi pembangunan yang akan, sedang dan telah dilaksanakan pada Buku Administrasi Pembangunan di Desa.

Berdasarkan pembahasan yang telah dijelaskan tersebut, penulis melaksanakan pengabdian—yang merupakan salah satu unsur dari tri darma perguruan tinggi—dengan mengadakan “pelatihan manajemen desa dan penyusunan SOP Pelayanan desa di desa Salilama

---

<sup>2</sup> *Ibid*, hlm 2.

<sup>3</sup> Anonim, Apa yang Dimaksud Administrasi Desa, <http://www.keuangandesa.com/2015/04/apa-yang-dimaksud-administrasi-desa/>, Pada Tanggal 04 Desember 2018 Pukul 14.13

<sup>4</sup> Anonim, Apa yang Dimaksud Administrasi Desa, <http://www.keuangandesa.com/2015/04/apa-yang-dimaksud-administrasi-desa/>, Pada Tanggal 04 Desember 2018 Pukul 14.13

Kecamatan Mananggu Kabupaten Boalemo". Sasaran dari program ini adalah masyarakat dan aparat Desa Salilama Kecamatan Mananggu Kabupaten Boalemo. Melalui kegiatan ini diharapkan akan terbentuk pengetahuan pada setiap aparat desa terkait dalam hal pelaksanaan dan pembukuan manajemen desa berdasarkan SOP penyelenggaraan desa sehingga dapat memudahkan aparat desa dan masyarakat dalam hal surat menyurat dan administrasi serta pencatatan.

## **1. Masalah di Desa Mananggu**

Dalam melaksanakan dan mencapai program pemerintah dalam hal pelayanan desa, maka adanya upaya dari pemerintahan desa untuk menunjang pencatatan dan administrasi desa yang baik dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh desa. Tetapi administrasi dan penerapan SOP pelayanan desa belum maksimal dilaksanakan. Hal ini disebabkan oleh permasalahan-permasalahan yang terjadi di desa sebagaiberikut:

1. Kualitas SDM (perangkat desa) yang belum memadai, baik dari kemampuan maupun ketrampilan aparat dalam bidang administrasi desa.
2. Masih minimnya ketersediaan perangkat pemerintahan desa yang menduduki lembaga yang ada.
3. Masih minimnya kemampuan perangkat desa dalam hal pengolahan data yang tersedia.
4. Polakerja perangkat desa yang masih kurang disiplin, baik yang berkaitan dengan tertib dalam administrasi maupun dalam pelaporannya.

Permasalahan tersebut membutuhkan solusi dalam meminimalisir penyalah wenangan administrasi desa sehingga harapan aparat pemerintah desa dalam mewujudkan pelayanan desa sesuai SOP bisa diwujudkan. Oleh karena itu, melalui program Pengabdian pada Masyarakat yang dilaksanakan oleh Dosen IAIN Sultan Amai Gorontalo yang menawarkan sebuah kerja sama dengan pemerintah Desa Salilama Kecamatan Mananggu Kabupaten Boalemo dalam mewujudkan harapan pihak aparat desa tersebut melalui pelatihan manajemen desa dan SOP pelayanan Desa bagi perangkat desa.

## **2. Metode**

Metode yang digunakan dalam penyelesaian masalah tersebut ialah menggunakan metode pelatihan manajemen desa dan penyusunan SOP pelayanan desa. Pelaksanaan pelatihan mengundang narasumber yakni dosen pemateri dari IAIN Sultan Amai Gorontalo dengan peserta pelatihan adalah seluruh perangkat desa Salilama Kecamatan Mananggu Kabupaten Boalemo.

Untuk memperlancar kegiatan pelatihan manajemen Desa dan Pelatihan Penyusunan SOP Desa, disusunlah tahapan dalam memecahkan masalah sebagai berikut:

1. Koordinasi dengan pemerintahan desa Salilama terkait rencana pengabdian masyarakat berupa pelatihan manajemen Desa sederhana dan Pelatihan Penyusunan SOP Desa.
2. Persiapan yang dilakukan pemateri terkait penyiapan materi pelatihan manajemen desa dan SOP Desa.
3. Pelaksanaan kegiatan dengan memberikan materi pelatihan manajemen Desa sederhana dan Pelatihan Penyusunan SOP Desa dilaksanakan pada tanggal hari Jumat, tanggal 7 September 2018 pukul 15.00 – 18.00 di Aula Kantor Desa Salilama Kec. Mananggu.

### **3. Hasil dan Pembahasan**

Pelaksanaan Pelatihan manajemen desa dan penyusunan SOP pelayanan desa memberikan tambahan pengetahuan dan praktek terkait pembuatan Administrasi Umum, Administrasi Penduduk, Administrasi Keuangan dan Administrasi Pembangunan desa Salilama Kecamatan Mananggu Kabupaten Boalemo.

Berdasarkan solusi yang telah diberikan melalui pelatihan administrasi Desa dan Penyusunan SOP Pelayanan pada masyarakat, diharapkan ke depan perangkat desa dapat:

1. Memberikan pelayanan yang prima.
2. Pemanfaatan aplikasi sederhana manajemen desa yang tersedia sehingga dapat memudahkan sekertaris desa dalam melakukan pelayanan terkait dengan surat menyurat dan administrasi lainnya.
3. Terwujudnya pelayanan yang baik di desa sesuai dengan SOP pelayanan di di desa.

Adapun bukti pelaksanaan pengabdian yang dilakukan oleh dosen IAIN Sultan Amai Gorontalo dalam hal pemberian materi Manajemen Desa oleh Yulia uspitarsi Gobel serta pemberian materi penyusunan SOP Pelayanan Desa oleh Hendra Dukalang, adapun foto kegiatannya sebagai berikut:



### **C. Kesimpulan**

Pelaksanaan program inti Pelayanan Desa bagi Masyarakat Desa Salilama berjalan dengan lancar karena banyaknya antusias masyarakat untuk menghadiri pelatihan ini sehingga berdampak pada adanya kesadaran aparat pemerintah desa dalam meningkatkan pelayanan di Desa. Melalui kegiatan ini dapat direkomendasikan beberapa hal, antara lain:

1. Pemerintah setempat perlu melakukan peningkatan pelayanan di Desa Salilama melalui tertib administrasi.
2. Perlu adanya pembaharuan terkait perangkat keras, maupun perangkat lunak yang ada di desa agar dapat digunakannya dalam pelayanan prima di desa Salilama kecamatan Mananggu.

## *Madani*

Volume 1 Nomor 1 Desember 2018,p.47-52.

<http://www.journal.iaingorontalo.ac.id/index.php/md>

3. Desa diharapkan dapat memberikan sosialisasi keberadaan aparat desa beserta tugas dan wewenangnya di kantor desa sehingga masyarakat mudah meminta pelayanan yang dibutuhkan.

*Madani*

Volume 1 Nomor 1 Desember 2018.p.47-52.

<http://www.journal.iaingorontalo.ac.id/index.php/md>

### **DAFTAR PUSTAKA**

Anonim, Apa yang Dimaksud Administrasi Desa, <http://www.keuangedesa.com/2015/04/apa-yang-dimaksud-administrasi-desa/>, Pada Tanggal 04 Desember 2018 Pukul 14.13

Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah, Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan & Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa, 2015