

COACHING CLINIC: DIGITALISASI TATA KELOLA ADMINISTRASI DAN PELAYANAN MASYARAKAT

Neni Mulyani^{1*}, Jeperson Hutahaean², Zulfi Azhar³, Aulia Kartika⁴, Ayu Ambarwati⁵

^{1, 2, 3, 4, 5}Prodi Sistem Informasi, STMIK Royal Kisanan, Kisanan, Indonesia
neni.muliani@gmail.com¹, jepersonhutahaean@yahoo.com², zulfi_azhar@yahoo.co.id³,
auliakartika210@gmail.com⁴, ayua97641@gmail.com⁵

ABSTRAK

Abstrak: Untuk meningkatkan pelayanan publik di pemerintahan desa dapat dilakukan dengan tata kelola yang baik dengan melaksanakan program-program yang mendukung kinerja aparatur desa dalam melayani masyarakat. Pada Desa Guntung di daerah Batubara, dalam tata kelola administrasi dan pelayanan masyarakat masih secara manual sehingga proses pelayanan masyarakat lambat, sumber daya manusia berpendidikan relatif rendah, penguasaan teknologi yang kurang khususnya penguasaan penggunaan komputer sehingga perangkat desa masih memerlukan mendapat pelatihan tentang tatakelola administrasi. Tujuan dilaksanakan kegiatan pengabdian ini adalah supaya dapat memberikan pengetahuan yang memadai mengenai administrasi desa kepada peserta, memberikan pelatihan berbasis komputer tentang tata kelola administrasi dan pelayanan masyarakat. Metode pelaksanaan kegiatan yang digunakan adalah dalam bentuk pelatihan, diskusi secara interaktif kepada seluruh perangkat desa yang berhubungan langsung dengan pengelolaan administrasi desa. Kegiatan ini menggunakan pengetahuan secara teori dan praktek di ruangan. Pelatihan ini memberikan penilaian kepada para peserta melalui tes tertulis menggunakan pretest dan posttest dengan banyak peserta yang ikut berjumlah 30 orang. Hasil penilaian akhir kegiatan, para peserta dapat memahami materi yang disampaikan berdasarkan dari hasil angka penilaian hasil posttest, nilainya mulai dari 85 sampai 95 dengan nilai pencapaian 92 persen.

Kata Kunci: administrasi desa; komputer; pelatihan; pelayanan masyarakat; tatakelola administrasi.

Abstract: To improve public services in the village government, it can be done with good governance by implementing programs that support the performance of the village apparatus in serving the community. In Guntung Village in the Batubara area, administrative management and community services are still manual so that the community service process is slow, educated human resources are relatively low, technology mastery is lacking, especially mastery of using computers so that village officials still need to receive training on administrative management. The purpose of this service activity is to provide participants with adequate knowledge about village administration, provide computer-based training on administrative governance and community services. The method of implementing the activities used is in the form of training, interactive discussions with all village officials who are directly related to the management of village administration. This activity uses knowledge in theory and practice in the room. This training provides an assessment to the participants through a written test using a pretest and posttest with 30 participants participating. The results of the final assessment of the activity, the participants were able to understand the material presented based on the results of the posttest results, the scores ranged from 85 to 95 with an achievement value of 92 percent.

Keywords : village administration; computer; training; society service; administrative management.



Article History:

Received: 09-05-2022

Revised : 29-06-2022

Accepted: 26-07-2022

Online : 27-08-2022



This is an open access article under the
CC-BY-SA license

A. LATAR BELAKANG

Dewasa ini tuntutan pelayanan publik semakin dibutuhkan dalam pemerintahan di Indonesia. Citra pelayanan di sejumlah lembaga pemerintah yang terkesan lambat dan berbelit-belit menjadi perhatian khusus dalam tata kelola pemerintahannya. Reformasi pelayanan publik menjadikan agenda penting dalam tata kelola pemerintahan di Indonesia, khususnya pemerintah daerah, untuk memenuhi tuntutan pelayanan publik yang cepat dan inovatif dengan mengintegrasikan pelayanan publik melalui penggunaan teknologi (Martawan, 2019). Melalui digitalisasi, menghantarkan publik memiliki hak untuk mendapatkan informasi dan melakukan komunikasi tanpa batas, termasuk memiliki hak informasi dan komunikasi bersama pemerintah (Nurjanah & Iswanto, 2021). Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) yang kian pesat menuntut setiap individu untuk selalu memiliki inovasi guna mengimbangi perkembangan zaman. Saat ini dunia tengah memasuki era digitalisasi, dimana segala bentuk kegiatan perlahan mulai memanfaatkan jaringan komunikasi yang lebih fleksibel (Zutiasari et al., 2020).

Parameter informasi yang bermanfaat, yaitu kuantitas informasi, isi informasi, struktur informasi, bahasa atau kode yang mengungkapkan informasi, rentang waktu hidup informasi. Informasi yang tersedia harus dapat dimanfaatkan setiap saat kapan pun dibutuhkan. Bentuk informasi dapat berupa catatan, rekaman aktivitas, bukti tertulis akan sebuah organisasi, hal ini biasa disebut arsip (Mindarti et al., 2020). Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya. Sumber informasi adalah data. Data kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan nyata. Kejadian-kejadian (*event*) adalah kejadian yang terjadi pada saat tertentu (Hutahaean, 2015).

Kelancaran semua kegiatan administrasi tidaklah terlepas dari adanya faktor sumber daya manusia. Hal ini karena faktor sumber daya manusia merupakan subjek atau faktor penggerak yang memegang peranan penting dalam menentukan berhasil tidaknya kegiatan administrasi (Indri Murniawaty, 2019). Keberhasilan penataan Administrasi Pemerintahan Desa merupakan cerminan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan desa, yang berdaya guna dan berhasil guna (Ode Asmanang et al., 2020).

Kualitas pelayanan yang diberikan oleh lembaga pemerintah masih belum maksimal dalam penyampaian informasi untuk menyediakan informasi serta mempermudah masyarakat mendapatkan informasinya, secara langsung merupakan solusi yang tepat dalam memanfaatkan teknologi yang dibutuhkan oleh masyarakat sekitar (Ritnawati et al., 2020). Kantor Desa merupakan Instansi pemerintah tingkat yang paling bawah yang melaksanakan pelayanan publik di bidang administrasi kependudukan berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 salah satunya dalam melayani administrasi masyarakat (Sulastri et al., 2021).

Kondisi yang terjadi di desa-desa pada umumnya dijumpai keadaan di bidang pengelolaan administrasi desa masih belum tertib dan kurang memadai, antara lain kegiatan laporan mengenai data penduduk tiap bulanya dan laporan tahunan semua buku register masih sering terlambat dari jadwal yang telah ditentukan dan bahan tatacara pengisiannya pun belum dapat dikatakan sempurna (Rohman, 2020). Perangkat desa mempunyai tugas membantu Kepala Desa dibidang Pembinaan dan Pelayanan Teknis Administrasi dan pelayanan kepada masyarakat. Setiap pemerintah desa mempunyai tanggung jawab dan kewajiban memberikan layanan kebutuhan masyarakat yang prosesnya harus melalui administrasi desa (Sotya Partiwidi Ediwijoyo et al., 2020).

Sebagai salah satu desa yang berada di Bandung Barat ini desa Pagerwangi ini desa yang memiliki banyak potensi terutama pada bidang pariwisata. Oleh karenanya dalam penelitian ini kami mencoba melihat permasalahan yang ada di desa terkait bagaimana sistem pelayanan yang di berikan (Maulana & Priatna, 2021). Perwujudan nyata dari akuntabilitas publik ditunjukkan dalam bentuk kinerja, termasuk di dalamnya kinerja institusi dan aparat pemerintah (LIU, 2020). Tata kelola administrasi pemerintahan yang baik yang mencerminkan karakteristik *good government* dan *clean governance* merupakan hal yang sangat penting peranannya dalam perencanaan kegiatan pembangunan, baik di tingkat nasional, daerah, maupun desa (Neta, 2014). Untuk meningkatkan pelayanan publik di pemerintahan desa dapat dilakukan dengan tata kelola yang baik dan melaksanakan program-program yang dapat mendukung kinerja aparatur desa dalam melayani masyarakat (Ali & Saputra, 2020).

Sistem administrasi akan berjalan tertib apabila pelaksanaan tata kelola pemerintahan desa dilaksanakan dengan baik. Hal ini dapat terlihat dari adanya komitmen aparatur desa. Keberhasilan ini dimulai dari adanya penyusunan perencanaan desa yang baik yang didukung dari data dan informasi yang akurat (Wiralestari et al., 2020). Pelayanan surat menyurat merupakan salah satu kegiatan yang penting di setiap desa. Terdapat beberapa jenis surat yang biasanya dilayani oleh desa seperti surat keterangan kelahiran, surat pernyataan, surat keterangan serbaguna, surat keterangan kematian, surat keterangan tidak mampu, surat keterangan berkelakuan baik, surat keterangan usaha, surat keterangan belum menikah dan beberapa surat-surat lainnya (Rahmawati & Fatmawati, 2020).

Sistem Digital Tata Kelola Pemerintahan Daerah adalah tata kelola pemerintahan daerah yang menerapkan atau menggunakan sistem digital atau komputerisasi (teknologi informatika). Misalnya: penerapan atau implementasi KTP Elektronik (e-ktp), e-budgeting, eplanding, dan lain-lain (Wibawa & Antarini, 2020). Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada Desa Guntung bahwa tata kelola administrasi dan pelayanan masyarakat masih menggunakan manual sehingga proses tata kelola dan pelayanan masyarakat lambat, dimana sumber daya manusia masih

berpendidikan relatif rendah, penguasaan teknologi yang masih kurang khususnya penguasaan penggunaan komputer, perangkat desa masih kurang mendapat pelatihan. Tujuan dilaksanakan kegiatan pengabdian ini adalah supaya dapat memberikan pengetahuan yang memadai mengenai administrasi desa kepada peserta, memberikan pelatihan berbasis komputer tentang tata kelola administrasi dan pelayanan masyarakat.

B. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan yang digunakan adalah dalam bentuk pelatihan kepada seluruh perangkat desa yang berhubungan langsung dengan pengelolaan administrasi desa. Metode pelatihan tersebut di atas diimplementasikan dalam tiga tahapan yaitu (1) sosialisasi, (2) peningkatan kompetensi dan peningkatan skill, (3) monitoring dan evaluasi. Hasil pelatihan ini adalah (1) peningkatan penguasaan dan kemampuan perangkat desa dalam pengelolaan administrasi desa, (2) peningkatan ketrampilan perangkat desa dalam penggunaan teknologi komputer dalam pengelolaan administrasi desa.

Setelah melihat dan menganalisis kondisi tersebut, maka tim pengabdian masyarakat STMIK Royal Kisaran tergerak untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat dengan memberikan pelatihan “Coaching Clinic: Digitalisasi Tata Kelola Administrasi Dan Pelayanan Masyarakat Di Desa Guntung, Kabupaten Batubara”.

Kegiatan ini diselenggarakan di Aula Balai Desa Guntung Kabupaten Batubara, dengan metode ceramah dan praktik langsung, Kegiatan berlangsung selama 2 (dua) hari, melalui kegiatan ini, diharapkan untuk mengetahui bagaimana proses Tata kelola Administrasi supaya bisa berjalan secara optimal di Desa Guntung. Pelaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dengan melakukan beberapa kegiatan seperti penyajian materi, praktek, diskusi dan pendampingan selama kegiatan *Coaching Clinic* Digitalisasi Tata Kelola Administrasi Dan Pelayanan Masyarakat. Kegiatan *Coaching Clinic* ini dimaksudkan untuk memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang arti penting Digitalisasi Tata Kelola Administrasi Dan Pelayanan Masyarakat bagi peningkatan pelayanan publik.

Pembicara narasumber dalam kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini yaitu Dosen STMIK Royal Kisaran berjumlah 3 orang. Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini didampingi 2 orang mahasiswa sebagai bagian yang membantu terlaksananya kegiatan ini. Peserta yang ikut dalam kegiatan ini berjumlah 30 orang dari perangkat Desa Guntung, seperti terlihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Kegiatan Pelatihan *Tatakelola Administrasi*

No	Deskripsi Kegiatan	Pembicara	Jam
1	<i>Opening</i> (Pembukaan)	Perangkat Desa	2
2	Sistem <i>Digital</i>	Narasumber	6
3	<i>Database</i> dan Aplikasi Kerja	Narasumber	6
4	<i>Closing</i> (Penutup)	Perangkat Desa	2
Total			16

Seperti pada Tabel 1 di atas bahwa kegiatan pelatihan dengan pelaksanaan 16 jam belajar, selama 2 hari (8 jam belajar per hari) dimulai dari jam 08.00 sampai dengan jam 16.00 WIB. Lokasi pelatihan dilaksanakan di Aula Balai Desa Guntung Kabupaten Batubara. Adapun jadwal training pelatihan dilaksanakan pada tanggal 16 sampai dengan 17 Pebruari 2022 seperti terlihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Jadwal Training Tatakelola Administrasi

Hari	Tanggal	Modul Materi	Jumlah Peserta
Rabu	16 Pebruari 2022	Sistem <i>Digital</i>	30
Kamis	17 Pebruari 2022	<i>Database</i> dan Aplikasi Kerja	30

Langkah-langkah pelaksanaan dilakukan dengan tahapan-tahapan yang dalam kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini yaitu:

1. **Persiapan**

Tim PKM melakukan koordinasi dengan tim internal secara konseptual, operasional, pembagian tugas dari tim PKM, menyediakan instrumen kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri dari, daftar hadir peserta, formulir *pretest* dan *posttest*, konsumsi, publikasi, lokasi, dokumentasi, dan lain-lainnya.

2. **Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan**

Pelaksanaan kegiatan pelatihan dihadiri oleh pimpinan perangkat desa pada pelatihan dengan tema *Coaching Clinic: Digitalisasi Tata Kelola Administrasi Dan Pelayanan Masyarakat Di Desa Guntung, Kabupaten Batubara*. Pelaksanaan kegiatan pelatihan ini dilakukan dengan berapa kegiatan yaitu:

a. **Penyajian Materi**

Penyajian materi disampaikan oleh narasumber dalam bidang komputer dan ilmu teknologi informasi. Materi atau modul yang disampaikan dengan memberikan teori-teori tentang Sistem *Digital* serta *Database* dan Aplikasi Kerja menggunakan aplikasi komputer dengan cara praktek langsung. Pemateri menghadirkan 3 orang narasumber yaitu dosen tetap STMIK Royal Kisaran dengan para peserta yang ikut dalam kegiatan ini berjumlah 30 orang.

b. Praktek dan Pendampingan

Praktek dan pendampingan dilakukan secara langsung oleh Tim PKM dengan contoh secara teori dan praktek dengan penggunaan aplikasi program kerja.

c. Evaluasi Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

Setiap peserta diharuskan menandatangani absensi setiap hari pelatihan. Kegiatan ini menggunakan evaluasi penilaian dengan mengadakan secara *pretest* dan *posttest* kepada seluruh peserta pelatihan. Evaluasi penilaian diperlukan untuk mengukur pemahaman peserta tentang materi pelatihan baik secara teori maupun praktek. *Pretest* dilakukan di awal pelatihan dan juga pada akhir pelatihan dengan melakukan *posttest*. Jumlah dan isi soal pada *pretest* dan *posttest* adalah sama, jumlah soal yang diberikan pada *pretest* dan *posttest* adalah 20 soal, jika benar semua maka nilai keseluruhan adalah 100. Hasil penilaian akhir dinyatakan berhasil dari pelatihan ini, para peserta harus bisa mendapatkan nilai sejumlah 80 dari pertanyaan soal yang diberikan pada akhir kegiatan pelatihan ini.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Langkah-Langkah kegiatan

Pada kegiatan ini diperlukan langkah-langkah kegiatan dengan melakukan kunjungan ke lokasi mitra, melakukan wawancara pada pimpinan perangkat desa di Desa Guntung, Kabupaten Batubara. Melakukan diskusi atas perencanaan solusi atas permasalahan yang dihadapi mitra dan diikuti dengan implementasi dan sosialisasi serta validasi terhadap solusi yang ditawarkan.

a. Sosialisasi

1) Pada tahap Persiapan

Tim PKM sudah melakukan koordinasi dengan tim internal secara konseptual, operasional, pembagian tugas dari tim PKM. Melakukan diskusi dan mencari solusi penyelesaian permasalahan bersama mitra tentang permasalahan yang dihadapi. Tim PKM mengajukan program-program yang akan dilaksanakan sebagai realisasi dari solusi permasalahan. Pelaksanaan program yang akan dilaksanakan yaitu berupa pelatihan dan pendampingan selama kurun waktu pelaksanaan kegiatan dan mitra juga menyepakati waktu dan tempat pelaksanaan pelatihan dan pendampingan tersebut.

2) Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan

Pada langkah ini sudah memulai pelaksanaan kegiatan pelatihan dihadiri oleh pimpinan perangkat desa, dengan penyampaian deskripsi kegiatan dan pembukaan dari perangkat desa kepada peserta dan dilanjutkan dengan narasumber yang lain. Materi atau

modul yang disampaikan dengan memberikan teori-teori tentang Sistem Digital serta *Database* dan Aplikasi Kerja menggunakan aplikasi komputer dengan cara praktek langsung.

b. Pelatihan

Kegiatan yang dilaksanakan dengan menyampaikan materi pelatihan tentang Sistem Digital dan *Database* dan Aplikasi Kerja untuk memberikan pengetahuan dan pemahaman kepada peserta pelatihan tentang arti penting Digitalisasi Tata Kelola Administrasi Dan Pelayanan Masyarakat bagi peningkatan pelayanan publik.

c. Pendampingan

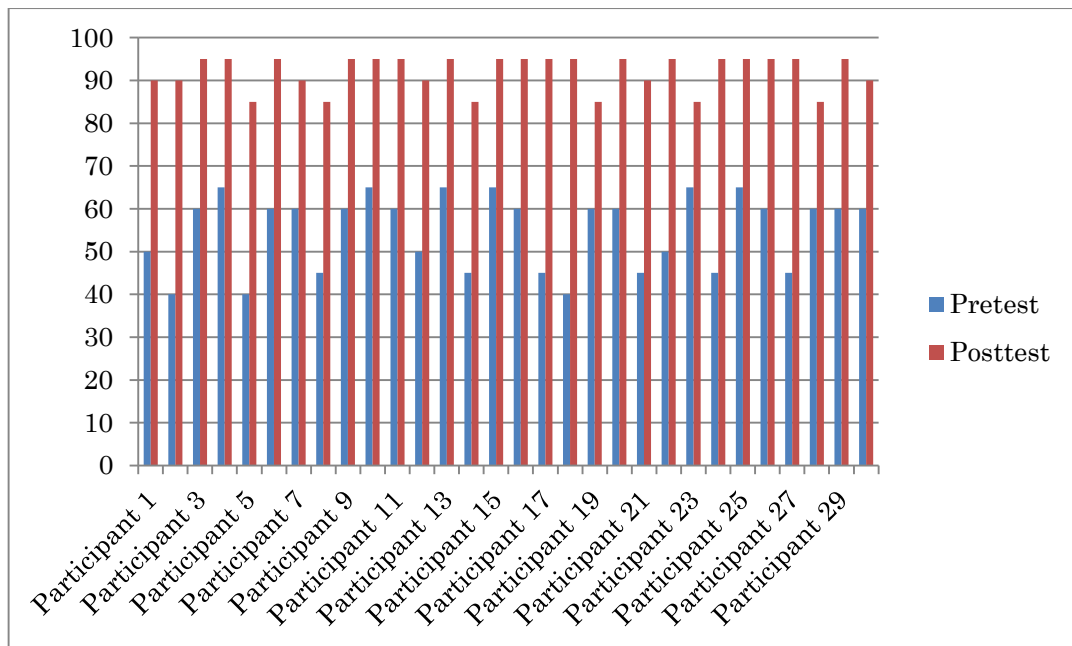
Pendampingan dilakukan sebagai upaya untuk memastikan materi-materi pada pelatihan dapat diterapkan dalam rangka pemahaman dan peningkatan keterampilan para peserta. Pelaksanaan kegiatan ini melibatkan 2 (dua) mahasiswa untuk mendampingi peserta pelatihan saat menerima materi. Di bawah ini adalah foto dokumentasi dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan di Balai Desa Guntung Kabupaten Batubara, seperti terlihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Tim PKM Menyampaikan Materi Kepada Para Peserta Pelatihan

2. Monitoring dan Evaluasi

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Tim PKM terhadap para peserta pada pelaksanaan pelatihan. Peserta yang hadir dan ikut dalam kegiatan ini ada berjumlah 30 orang dan semua peserta mengikuti kegiatan ini sampai selesai. Hasil penilaian para peserta dalam hasil pretest, nilainya dari 40 sampai dengan 65 dengan nilai rata-ratanya 55, untuk hasil posttest, nilainya dari 85 sampai dengan 95 dengan nilai rata-ratanya 92 persen. Dari hasil penilaian tersebut maka keseluruhan peserta sudah dapat menyelesaikan pelatihan ini dengan baik seperti terlihat pada Gambar 2.



Gambar 3. Hasil Penilaian Dari Para Peserta Pelatihan

Hasil pelatihan yang dilakukan tersebut, para peserta mendapat penilaian sangat baik seperti diperlihatkan pada gambar 3. Kemampuan peserta semenjak dari awal pelatihan baik dan mampu mengikuti hingga akhir pelatihan. Dari hasil penilaian tersebut secara monitoring dan evaluasi maka peningkatan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh mitra sangat baik.

3. Kendala yang Dihadapi

Pelaksanaan kegiatan tersebut masih ada para peserta pelatihan belum banyak mengetahui tentang pengetahuan digitalisasi tatakelola administrasi ini. Sehingga ada peserta yang harus selalu dibantu secara berulang agar mereka memahami tentang penggunaan aplikasi program kerja tersebut. Dalam penjelasan materi dilaksanakan dengan memberikan contoh soal, serta pendampingan dari narasumber dan mahasiswa yang ikut terlibat agar tercapainya keberhasilan kegiatan ini. Sehingga akhirnya pelaksanaan kegiatan PKM ini dapat berjalan dengan lancar dengan memberikan pengetahuan yang lebih baik bagi para peserta pelatihan.

Sebagai saran yang akan diusulkan kepada mitra ini yaitu, berupa pendampingan untuk kegiatan lain dengan melibatkan banyak pihak dalam meningkatkan produktivitas dan kemampuan peserta. Kegiatan PKM ini sangat membantu mitra terutama perangkat desa di Desa Guntung Kabupaten Batubara dalam meningkatkan ilmu pengetahuan serta terjalinnya hubungan silaturahmi antara tim pengabdian dan perangkat desa tersebut.

D. SIMPULAN DAN SARAN

Pada kegiatan pengabdian masyarakat ini, menggunakan tema Digitalisasi Tata Kelola Administrasi dan Pelayanan Masyarakat di Desa Guntung, Batubara. Para peserta pelatihan mendapatkan wawasan tentang sistem digital, *database* dan aplikasi kerja. Para peserta pelatihan mampu memahami materi yang disampaikan oleh narasumber, dengan mendapatkan nilai hasil *posttest* nilai akhir rata-rata 92 persen. Hasil penilaian akhir dinyatakan berhasil dari pelatihan ini, jika para peserta bisa mendapatkan nilai sejumlah 80 dari pertanyaan soal yang diberikan pada akhir kegiatan pelatihan ini. Hasil evaluasi kegiatan pengabdian masyarakat ini diharapkan adanya berkelanjutan untuk pendampingan kegiatan lainnya dengan melibatkan banyak pihak terutama untuk meningkatkan produktivitas dan kemampuan peserta dalam membangun pengetahuan dan keahlian yang berkelanjutan.

DAFTAR RUJUKAN

- Ali, K., & Saputra, A. (2020). Tata Kelola Pemerintahan Desa Terhadap Peningkatan Pelayanan Publik Di Desa Pematang Johar. *Warta Dharmawangsa*, 14(4), 602–614. <https://doi.org/10.46576/wdw.v14i4.891>
- Hutahaean, J. (2015). *Konsep Sistem Informasi*. Ed.1, Cet.1. Yogyakarta: Deepublish, ISBN 978-602-280-368-3. hal.124
- Indri Murniawaty, I. H. P. (2019). Pelatihan Tata Kelola Surat Dinas dalam Upaya Peningkatan Tertib Administrasi Desa. *Equilibrium : Jurnal Ilmiah Ekonomi Dan Pembelajarannya*, 7(1), 58. <https://doi.org/10.25273/equilibrium.v7i1.3837>
- Fadjar Trisakti, (2020). Analisis Kinerja Pelayanan Tata Kelola Sampah Di Kabupaten Bandung, ISSN 2615-3505 Vol.14 No.10. 3335-3348 <http://ejurnal.binawakya.or.id/index.php/MBI>,.
- Martiawan, R. (2019). Tata Kelola Pemerintahan: Kebijakan Pemeritahan Yang Terbuka Melalui Pelaksanaan Pelayanan public Di Kabupaten Kuningan. *Prosiding Senaspolhi*, 62–78. <https://publikasiilmiah.unwahas.ac.id/index.php/SENASPOLHI/article/view/2966>
- Maulana, R. R., & Priatna, R. (2021). *Perancangan Sistem Pelayanan Administrasi Kependudukan dalam Menunjang Digitalisasi Desa*. 8(6), 419–423. <https://doi.org/10.30865/jurikom.v8i6.3753>
- Mindarti, L. I., Saleh, C., & Galih, A. P. (2020). Pemberdayaan Pelayanan dan Tata Kelola Kearsipan di Kelurahan Merjosari Kota Malang. *J-Dinamika : Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 5(1), 76–82. <https://doi.org/10.25047/j-dinamika.v5i1.1390>
- Neta, Y. (2014). Model Tata Kelola Administrasi Pemerintahan Yang Baik di Daerah Otonom Baru. *Fiat Justisia: Jurnal Ilmu Hukum*, 6(2), 1–15. <https://doi.org/10.25041/fiatjustisia.v6no2.80>
- Nurjanah, A., & Iswanto, I. (2021). Digitalisasi Kelembagaan Pedukuhan Melalui Sistem Informasi Berbasis IT di Dusun Nengahan, Bantul, DIY. *Warta LPM*, 24(4), 626–635. <https://journals.ums.ac.id/index.php/warta/article/view/13559>
- Ode Asmanang, L., Tawakal, F., Puadji, F., Setianingsi, E., Azhar Sa, L., Program Studi Ilmu Komunikasi, M., Program Studi Ilmu Pemerintahan, M., & Program Studi Ilmu Pemerintahan, D. (2020). a Training in Village Administration At Wajajaya Village. *Integritas : Jurnal Pengabdian*, 4(1), 87–94.
- Rahmawati, A. D., & Fatmawati, A. (2020). Sistem Administrasi Desa Mendiro

- Kecamatan Ngrambe Kabupaten Ngawi berbasis Web. *Emitor: Jurnal Teknik Elektro*, 20(02), 149–155. <https://doi.org/10.23917/emitor.v20i02.9893>
- Ritnawati, R., Suppa, R., & Muhallim, M. (2020). Sistem Informasi Pelayanan Masyarakat Berbasis Android Pada Kantor Desa Kaliba Mamase. *SPEKTA (Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat : Teknologi Dan Aplikasi)*, 1(2), 95. <https://doi.org/10.12928/spekta.v1i2.2860>
- Rohman, A. Z. A. dan F. (2020). Digitalisasi Dokumen Dan Pelayanan Untuk Meningkatkan Kinerja Pemerintah Desa. *Abdimas Unwahas*, 5(1), 66–71.
- Sotya Partiwidiwijoyo, Wakhid Yuliyanto, & Ari Waluyo. (2020). Meningkatkan pelayanan publik Di Desa Padureso Kec. Padureso Kebumen dengan Sosialisasi dan PenyuluhanTata Kelola Administrasi Desa. *JURPIKAT (Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat)*, 1(3), 354–363. <https://doi.org/10.37339/jurpikat.v1i3.412>
- Sulastri, W., Kustiawan, D., Aristo, A., Sinlae, J., & Irfan, M. (2021). Pengembangan Sistem E-Government Untuk Peningkatan Layanan Publik Pada Tata Kelola Administrasi Desa. *Jurnal Riset Komputer*, 8(6), 2407–389. <https://doi.org/10.30865/jurikom.v8i6.3650>
- Wibawa, I. G. A., & Antarini, L. (2020). Public Inspiration : Jurnal Administrasi Publik Sistem Digital Tata Kelola Pemerintahan Daerah (Digital Local Government). *Administrasi Publik*, 5(1), 57–71.
- Wiralestari, W., Sam, I., Lutfi, L., Fitriani, D., & Wendry, W. S. (2020). Peningkatan Kemampuan Aparatur Desa Dalam Tata Kelola Administrasi Pemerintahan Desa Pada Desa Mendalo Indah. *Jurnal Karya Abdi Masyarakat*, 4(2), 206–210. <https://doi.org/10.22437/jkam.v4i2.10520>
- Zutiasari, I., Saputri, S. E., Yuvita, L. F., Hotimah, H., Assegaff, M. F., & Malang, U. N. (2020). Sistem Aplikasi Tata Kelola Administrasi (SIPATAS) dalam Peningkatan Pelayanan Prima Administrasi Desa. *Jurnal Karinov*, 3(3), 140–146.