



INNOVATIVE: Journal Of Social Science Research

Volume 3 Nomor 6 Tahun 2023 Page 3741-3750

E-ISSN 2807-4238 and P-ISSN 2807-4246

Website: <https://j-innovative.org/index.php/Innovative>

## Fungsi Sekretaris Desa Dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan di Desa Botumoputi Kecamatan Tibawa Kabupaten Gorontalo

Minarti Dunggjo<sup>1✉</sup>, Lisda Van Gobel<sup>2</sup>, Andi Yusuf Katili<sup>3</sup>

Universitas Bina Taruna Gorontalo

Email: [dunggjoendang@gmail.com](mailto:dunggjoendang@gmail.com)<sup>1✉</sup>

### Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis fungsi sekretaris desa dalam pelayanan administratif kependudukan di Desa Botumoputi Kecamatan Tibawa Kabupaten Gorontalo. Metode yang digunakan dalam penelitian adalah deskripsi dengan pendekatan kualitatif. Pengumpulan data diperoleh melalui observasi, wawancara dan dokumentasi terkait penelitian. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Koordinator belum berjalan optimal sebab kurangnya koordinator dan koordinasi sekretaris desa dengan Kaur dan Kasie mengakibatkan pelayanan administrasi desa tidak bisa dioptimalkan; 2. Pengawasan yang dilakukan oleh sekretaris desa belum maksimal sebab selama ini tidak pernah dilakukan pengawasan mengenai pelayanan administrasi desa; 3. Evaluasi yang dilakukan oleh sekretaris desa belum optimal. karena evaluasinya hanya dilakukan sekali dalam setahun yang seharusnya evaluasi harus sering dilakukan sebab kurangnya evaluasi dalam pelaksanaannya sering terdapat kendala dan permasalahan. Untuk disarankan agar 1. Koordinator perlu ditingkatkan oleh sekretaris desa agar bisa mengkoordinir kaur dan kasie dalam memberikan pelayanan administrasi yang maksimal kepada masyarakat; 2. Pengawasan perlu dilakukan setiap hari agar pelayanan bisa terarah dan memiliki tujuan sesuai ketentuan; 3. Evaluasi perlu ditingkatkan jagan hanya setahun sekali baru di evaluasi akan tetapi sering dilakukan agar meminimalisir tidak terjadi kesalahan yang sama di kemudian hari

Kata Kunci: *Sekretaris, Pelayanan, Administrasi, Kependudukan*

## Abstract

This research aims to analyze the function of the village secretary in population administration services in Botumoputi Village, Tibawa District, Gorontalo Regency. The method used in the research is description with a qualitative approach. Data collection was obtained through observation, interviews and documentation related to research. The research results showed that the Coordinator was not running optimally because the lack of coordinator and coordination of the village secretary with Kaur and Kasie resulted in village administration services not being optimized; 2. Supervision carried out by the village secretary is not optimal because so far no supervision has been carried out regarding village administration services; 3. The evaluation carried out by the village secretary is not optimal. because the evaluation is only carried out once a year, the evaluation should be carried out frequently because the lack of evaluation in its implementation often results in obstacles and problems. It is recommended that 1. Coordination needs to be increased by the village secretary so that he can coordinate the head and cashiers in providing maximum administrative services to the community; 2. Supervision needs to be carried out every day so that services can be directed and have objectives according to the provisions; 3. Evaluation needs to be improved, so that it is only evaluated once a year, but carried out frequently to minimize the same mistakes from occurring in the future.

Keywords: *Secretary, Service, Administration, Population*

## PENDAHULUAN

Pembangunan nasional yang multi dimensional, melibatkan segenap aparat pemerintahan, baik ditingkat pusat maupun ditingkatdaerah bahkan sampai di tingkatan desa. Komponen atau aparat dimaksudkan adalah kepala desa, sekertaris, kepala urusan, dan kepala dusun, mereka hendaknya memiliki kemampuan yang optimal dalam pelaksanaan tugasnya terlebih dalam menata dan mengelola sebuah tatanan masyarakat desa demi tercapainya kehidupan yang rukun (Chalik, 2015). Dalam struktur pemerintahan desa berdasarkan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, kepala desa dibantu oleh beberapa unsur yang terdiri dari sekretariat desa yang dijabat oleh sekretaris desa, pelaksana kewilayahan yang dijabat oleh kepaia dusun atau sebutan lain, dan pelaksana kewilayahan yang dijabat oleh kepala urusan, kepala seksi atau sebutan lain. Unsur-unsur yang dimaksud adalah unsur-unsur yang secara teknis menjalankan roda pemerintahan di desa yang kita kenal sebagai perangkat desa (Kindangen, 2020).

Belakangan ini dalam perkembangan pemerintahan desa yang semakin dimaksimalkan perannya dalam menunjang pemerataan kehadiran negara bagi seluruh rakyat tanpa terkecuali, pemerintahan di desa telah melalui beberapa tahap pengembangan baik dari segi finansial maupun dari segi perbaikan regulasi dalam rangka menjalankan perandan tugas negara di lingkup desa (Mayasari et al., 2022).

Salah satu masalah pokok yang dihadapi dalam pelayanan publik pada pemerintahan desa di berbagai daerah adalah selain masih terdapat aparatur yang belum memahami tugas pokok dan fungsinya (tupoksi), juga belum maksimalnya peranan sekretaris desa sebagai aparatur pemerintah desa dalam menyelenggarakan pelayanan publik dan administrasi pemerintahan desa (Suwarno, 2012). Permasalahan lain yang dihadapi dalam melakukan pelayanan publik di desa, selain kurangnya sarana dan prasarana penunjang, kemampuan aparatur desa yang belum berfungsi dengan baik dikarenakan rendahnya pendidikan yang dimiliki oleh aparatur tersebut (Soleh, 2017).

Sekretaris Desa (Sekdes) merupakan ujung tombak pemerintah di desa, sehingganya harus memiliki kapabilitas (kemampuan) untuk dapat melaksanakan tugas dan fungsinya secara baik dan benar, baik penyelenggaraan administrasi pemerintahan maupun pada masyarakat. Menurut (Hahury, 2020), penyelenggara administrasi pemerintahan Desa diperlukan seorang Sekdes yang memiliki kompetensi dalam bidang tugasnya masing-masing, sehingga tugas administrasi pemerintahan yang menjadi tanggung jawabnya, dapat terlaksana secara efektif dan efisien, agar kelemahan di bidang administrasi dapat segera teratasi. Sebab, keberadaan Sekdes memegang peran penting untuk penataan administrasi desa, agar tidak ketinggalan.

Sekretaris desa merupakan ujung tombak pemerintahan desa yang melaksanakan tugas khususnya membantu kepala desa di bidang administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat desa. Dalam pelaksanaan administrasi desa sekretaris menyelenggarakan administrasi sesuai dengan peraturan yang berlaku yang meliputi administrasi umum, administrasi kependudukan, administrasi keuangan, administrasi pembangunan dan administrasi badan permusyawaratan desa. Hambatan-hambatan dalam pengelolaan administrasi desa adalah masalah sumber daya manusia (SDM) dan budaya merekam kegiatan yang dilakukan oleh perangkat desa masih sangat rendah (Hajar, 2021).

Sumberdaya yang dimaksud mencakup sumber daya yang memiliki wujud fisik dan yang memiliki sifat nirwujud. Sumber daya yang memiliki sifat wujud yang kongkrit antara lain adalah sumber daya financial, sumber daya manusia, dan sumber daya fisik saja namun lebih dari itu, yang merupakan kemampuan untuk memobilisasi sumber daya. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa pada pasal 1 ayat (1) mengenai desa yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat, hak asal usul, desa/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Sedangkan pada pada ayat (3) menguraikan tentang kepala desa dibantu oleh perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan desa, perangkat desa tersebut antara lain sekretaris desa sebagai pelaksanaan kewilayahaan, dan pelaksana teknis.

Administrasi desa merupakan keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan pemerintahan desa pada buku administrasi desa, yang juga harus memiliki keterampilan mengoperasikan komputer sebagai alat yang menunjang terlaksananya pelayanan yang cepat dan berkualitas. Sekretaris Desa merupakan bagian dari aparat desa seharusnya memiliki kecakapan yang meliputi: pengetahuan (knowledge), memiliki pemahaman (comprehension), tanggapan (responding), hal lain yang penting dimiliki oleh sekretaris desa yakni tanggapan (responding) terhadap kebutuhan masyarakat serta segera memberikan pelayanan atas kebutuhan masyarakat.

Desa Botumoputi Kecamatan Tibawa Kabupaten Gorontalo dalam perjalanannya jenis-jenis layanan administrasi yang diberikan oleh masyarakat meliputi layanan surat nikah, surat keterangan usaha, surat ijin keramaian, surat ijin membawa ternak keluar daerah, surat keterangan tidak mampu, surat keterangan kelakuan baik, dan sebagainya. Namun dalam pelayanan administrasi kurang memberikan hasil yang maksimal, dikarenakan oleh permasalahan mengenai kemampuan dalam menjalankan tugas dan fungsi sekretaris, permasalahan tersebut di antaranya (Helena, 2018) : Pertama sekretaris desa kurang mengkoordinir pelayanan administrasi desa yang dilakukan oleh setiap masing-masing kepala urusan sehingga pelayanan administrasi tergantung pada aparat lainnya oleh karena permasalahan tersebut layanan administrasi mengalami keterlambatan dalam memberikan layanan kepada masyarakat, sebagai contoh kurangnya koordinator sekretaris desa tidak mengakibatkan banyak pekerjaan yang dikerjakan masing-masing kaur lambat. Kedua, kurang pengawasan sekretaris terhadap masing-masing kepala kaur sehingga banyak terjadi kesalahan sebab selama ini terdapat kepala kaur yang belum sepenuhnya paham mengenai pembuatan surat menyurat kurangnya pengawasan tersebut mengakibatkan pelayanan tidak bisa dioptimalkan dan apa adanya.

Hal ini nampak pada masyarakat datang berulang kali ke kantor desa untuk mengurus keperluan dan kebutuhannya seperti surat keterangan karena harus menunggu aparat yang paham dalam pembuatan surat menyurat untuk yang dibutuhkan. Ketiga kurangnya evaluasi sekretaris dalam setiap kegiatan pelayanan yang dilakukan oleh masing-masing kaur menyebabkan pelayanan administrasi kepada masyarakat tidak optimal, dalam artian kurangnya evaluasi sekretaris desa mengakibatkan permasalahan yang sudah terjadi

sebelumnya terjadi kembali berikutnya, hanya saja jabatan sekretaris yang diembannya dikarenakan lamanya sekretaris tersebut bekerja di kantor desa tersebut.

## METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Desa Botumoputi Kecamatan Tibawa Kabupaten Gorontalo dengan tujuan untuk meneliti secara mendalam terkait kapabilitas sekretaris desa dalam pelaksanaan layanan administrasi desa. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif sehingga dapat memberikan pemahaman mengenai suatu fenomena, Dalam penulisan peneliti menggunakan pendekatan kualitatif dimana dalam penelitian ini lebih menekankan pada proses dari pada hasil suatu aktivitas. Menurut (Creswell & Creswell, 2017), (Patilima, 2016) menjelaskan bahwa metode penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivism, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah. Menurut (Herdiansyah, 2010) menyatakan bahwa penelitian deskriptif bertujuan mendefinisikan suatu keadaan atau fenomena secara apa adanya.

Sumber data sekunder adalah pengumpulan data yang dilakukan dengan mengumpulkan dokumen-dokumen yang relevan dengan penelitian. Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah untuk mendapatkan data.

Analisis data ialah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari dan memutuskan apa yang dapat diceritakan ke orang lain.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan KBBI pengertian koordinator adalah orang yang melakukan koordinasi, yang mengoordinasi, (KBBI, 2016). Sedangkan koordinasi sendiri memiliki arti yaitu perihal mengatur suatu organisasi atau kegiatan sehingga peraturan serta tindakan yang akan dilaksanakan tidak saling bertentangan maupun simpang siur. Keberadaan koordinator sangat krusial karena dapat memberi arahan serta mengatur apa saja yang jangan dan harus dilakukan oleh setiap anggota yang terlibat sehingga dapat tercapai tujuan yang diinginkan. Tanpa adanya koordinator maka pekerjaan akan berjalan lebih lambat dan sulit, serta setiap anggota akan kebingungan tentang apa saja yang harus dilakukan karena tidak adanya arahan.

Berdasarkan beberapa pernyataan informan di atas disimpulkan bahwa koordinator belum berjalan optimal sebab kurangnya koordinasi sekretaris desa dengan Kaur dan Kasie.

Selama ini sekretaris desa terlalu banyak kesibukan dan kegiatan lain mengakibatkan masyarakat yang datang mengurus surat menyurat tidak terlayani dengan baik sebab tidak adanya arahan dari sekdes mengenai pelayanan administrasi yang baik dan memuaskan masyarakat, karena sekretaris desa belum mampu memantau hal-hal yang berkaitan dengan administrasi, kurang paham sekdes dengan tugas dan fungsinya banyak terjadi permasalahan pelayanan administrasi tidak tertata dengan baik sehingga pelayanan belum sesuai dengan standar pelayanan atau standar operasional prosedur

### Pengawasan

Pengawasan merupakan suatu kegiatan yang sangat penting agar pekerjaan maupun tugas yang dibebankan kepada aparat pelaksana terlaksana sesuai dengan rencana yang ditetapkan. Pengawasan adalah segala usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas atau kegiatan, apakah sesuai dengan semestinya atau tidak, (KBBI, 2016). Pengertian pengawasan tersebut menekankan pada suatu proses pengawasan berjalan sistematis sesuai dengan tahap-tahap yang telah ditentukan.

Berdasarkan beberapa informan di atas disimpulkan bahwa sekretaris desa dalam hal pengawasan belum maksimal selama ini tidak pernah dilakukan pengawasan mengenai pemberian pelayanan jadi apabila terjadi permasalahan diselesaikan oleh masing-masing bidang, sementara sekretaris desa hanya sekedar mengawasi atau melihat aktifitas pelayanan tapi tidak berprogres apabila terdapat permasalahan khususnya pelayanan administrasi dan sangat mempengaruhi pelayanannya, kurangnya pengawasan mengakibatkan pelayanan administrasi desa tidak bisa dimaksimalkan serta banyak dikeluhkan oleh masyarakat karena lambatnya pelayanan

### Evaluasi

Evaluasi merupakan kegiatan yang terencana untuk mengetahui keadaan sesuatu objek dengan menggunakan instrumen dan hasilnya dibandingkan dengan tolok ukur untuk memperoleh kesimpulan. Kata evaluasi berasal dari bahasa Inggris *evaluation* yang berarti penilaian atau penaksiran. Evaluasi merupakan proses yang menentukan kondisi, dimana suatu tujuan telah tercapai, (KBBI, 2016).

Berdasarkan pernyataan beberapa informan di atas disimpulkan bahwa evaluasi yang dilakukan belum optimal. karena evaluasinya hanya dilakukan sekali dalam setahun yang seharusnya sering dilakukan sebab kurangnya evaluasi dalam pelaksanaannya sering terdapat kendala dan permasalahan yang sama padahal adanya evaluasi dapat

memperbaiki permasalahan yang terjadi dalam pemberian pelayanan sehingga timbul kemalasan aparat desa dalam melayani masyarakat dari segala arah, karena sekretaris desa belum menguasai aturan desa yang mengatur tentang tugas dan fungsi dalam mengevaluasi kaur dan kasie dalam memberikan pelayanan karena beragam persoalan muncul dalam hal pelayanan administrasi. Sebab lambatnya pelayanan administrasi karena ada aparat yang belum sepenuhnya paham mengenai tugas dan fungsi karena kurangnya pengetahuan yang dimiliki sekretaris desa perlu diadakan bimtek untuk aparat desa khususnya sekretaris desa agar pelayanan dapat dimaksimalkan

Koordinator adalah orang yang melakukan koordinasi, yang mengoordinasi. Sedangkan koordinasi sendiri memiliki arti yaitu perihal mengatur suatu organisasi atau kegiatan sehingga peraturan serta tindakan yang akan dilaksanakan tidak saling bertentangan maupun simpang siur. Keberadaan koordinator sangat krusial karena dapat memberi arahan serta mengatur apa saja yang jangan dan harus dilakukan oleh setiap anggota yang terlibat sehingga dapat tercapai tujuan yang diinginkan.

Kemudian (Hidayatulloh & Mulyadi, 2015) koordinator merupakan saling tukar informasi dari semua pihak yang bekerja sama mengenai kegiatan termasuk masalah-masalah yang dihadapi masing-masing, didukung dengan adanya koordinator yang dapat memimpin dan menggerakkan serta memonitor kerjasama tersebut, serta dapat pemecahan masalah bersama, dan adanya informasi dari berbagai pihak yang mengalir kepada koordinator sehingga koordinator dapat memonitor seluruh pelaksanaan kegiatan dan mengerti masalah-masalah yang sedang dihadapi oleh semua pihak, serta dilengkapi dengan adanya saling kerjasama, (Katili, 2017).

Berdasarkan hasil penelitian diketahui koordinator belum berjalan optimal sebab Kurangnya koordinator dan koordinasi sekretaris desa dengan Kaur dan Kasie selama ini sekretaris desa terlalu banyak kesibukan dan kegiatan lain mengakibatkan masyarakat yang datang mengurus surat menyurat tidak terlayani dengan baik sebab tidak adanya arahan dari sekdes mengenai pelayanan administrasi yang baik dan memuaskan masyarakat, karena sekretaris desa belum mampu memantau hal-hal yang berkaitan dengan administrasi, kurang paham sekdes dengan tugas dan fungsinya banyak terjadi permasalahan pelayanan administrasi tidak tertata dengan baik sehingga pelayanan belum sesuai dengan standar pelayanan atau standar oprasional prosedur

Pengawasan merupakan suatu kegiatan yang sangat penting agar pekerjaan maupun tugas yang dibebankan kepada aparat pelaksana terlaksana sesuai dengan rencana yang ditetapkan. Menurut (Gafar et al., 2022), pengawasan adalah segala usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan

tugas atau kegiatan, apakah sesuai dengan semestinya atau tidak (Hartati & Siddiq, 2017). Pengertian pengawasan tersebut menekankan pada suatu proses pengawasan berjalan sistematis sesuai dengan tahap-tahap yang telah ditentukan sebab pengawasan atau kontrol terhadap tindakan aparat pemerintah diperlukan agar pelaksanaan tugas yang telah ditetapkan dapat mencapai tujuan dan terhindar dari penyimpangan-penyimpangan.

Berdasarkan hasil penelitian diketahui pengawasan yang dilakukan oleh sekretaris desa belum maksimal sebab selama ini tidak pernah dilakukan pengawasan mengenai pemberian pelayanan jadi apa bila terjadi permasalahan di selesaikan oleh masing-masing bidang, sekretaris desa hanya sekedar mengawasi atau melihat aktifitas pelayanan tapi tidak berprogres apa bila terdapat permasalahan khususnya pelayanan administrasi dan sangat mempengaruhi pelayanannya, kurangnya pengawasan mengakibatkan pelayanan administrasi desa tidak bisa dimaksimalkan serta banyak dikeluhkan oleh masyarakat karena lambatnya pelayanan

Menurut pengertian bahasa, Echols dan Shadly dalam (Ahmad, 2020), mengemukakan bahwa "kata evaluasi berasal dari bahasa Inggris *evaluation* yang berarti penilaian atau penaksiran.". Evaluasi merupakan proses yang menentukan kondisi, dimana suatu tujuan telah tercapai. Evaluasi secara etimologi, evaluasi artinya penilaian, sehingga mengevaluasi adalah memberi nilai atau menilai. Sedangkan secara terminologi, evaluasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu kegiatan. Dengan demikian evaluasi itu untuk mengetahui tingkat keberhasilan suatu program yang sudah terlaksana dan hasil evaluasi menentukan suatu nilai dan kualitas memandang evaluasi sebagai proses menentukan hasil yang telah dicapai dari beberapa kegiatan yang direncanakan guna mendukung tercapainya tujuan.

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa evaluasi yang dilakukan sekretaris desa belum optimal. karena evaluasinya hanya dilakukan sekali dalam setahun yang seharusnya evaluasi harus sering dilakukan sebab kurangnya evaluasi dalam pelaksanaannya sering terdapat kendala dan permasalahan yang sama padahal adanya evaluasi dapat memperbaiki permasalahan yang terjadi dalam pemberian pelayanan sehingga timbul kemalasan aparat desa dalam melayani masyarakat dari segala arah, karena sekretaris desa belum menguasai aturan desa yang mengatur tentang tugas dan fungsi dalam mengevaluasi kaur dan kasie dalam memberikan pelayanan karena beragam persoalan muncul dalam hal pelayanan administrasi. Sebab lambatnya pelayanan administrasi karena ada aparat yang belum sepenuhnya paham mengenai tugas dan fungsi karena kurangnya pengetahuan yang dimiliki sekretaris desa perlu diadakan bimtek untuk aparat desa khususnya sekretaris desa agar pelayanan dapat dimaksimalkan

## SIMPULAN

Berikut ini merupakan uraian kesimpulan antara lain sebagai berikut: Koordinator belum berjalan optimal sebab kurangnya koordinator dan koordinasi sekretaris desa dengan Kaur dan Kasie mengakibatkan pelayanan administrasi desa tidak bisa dioptimalkan; Pengawasan yang dilakukan oleh sekretaris desa belum maksimal sebab selama ini tidak pernah dilakukan pengawasan mengenai pelayanan administrasi desa; Evaluasi yang dilakukan oleh sekretaris desa belum optimal. karena evaluasinya hanya dilakukan sekali dalam setahun yang seharusnya evaluasi harus sering dilakukan sebab kurangnya evaluasi dalam pelaksanaannya sering terdapat kendala dan permasalahan.

Untuk disarankan agar : koordinator perlu ditingkatkan oleh sekretaris desa agar bisa mengkoordinir kaur dan kasie dalam memberikan pelayanan administrasi yang maksimal kepada masyarakat; Pengawasan perlu dilakukan setiap hari agar pelayanan bisa terarah dan memiliki tujuan sesuai ketentuan; Evaluasi perlu ditingkatkan jangan hanya setahun sekali baru di evaluasi akan tetapi sering dilakukan agar meminimalisir tidak terjadi kesalahan yang sama dikemudian hari.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad, N. Q. (2020). *Pengantar Evaluasi Pembelajaran (Sebuah Konsep dan Praktik)*. Shakura.
- Chalik, A. (2015). *Pelayanan publik tingkat desa*. Interpena.
- Creswell, J. W., & Creswell, J. D. (2017). *Research design: Qualitative, quantitative, and mixed methods approaches* (4th ed.). Sage publications.
- Gafar, T. F., Octavia, S., Wijaya, M., & others. (2022). Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (PPUPD) Dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Di Indonesia. *Jurnal Pendidikan Dasar Dan Sosial Humaniora*, 1(3), 539–552.
- Hahury, J. F. (2020). IMPLEMENTASI FUNGSI SEKRETARIS DESA DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN. *Pontificia Universidad Catolica Del Peru*, 18(2), 218–227.
- Hajar, D. R. S. (2021). *Pemerintahan Desa Dan Kualitas Pelayanan Publik* (Vol. 1). umsu press.
- Hartati, M., & Siddiq, S. S. (2017). *Pengawasan Pada Objek Wisata Danau Raja Di Kecamatan Rengat Kabupaten Indragiri Hulu Provinsi Riau*. Riau University.
- Helena, N. (2018). *Governance Management Alokasi Dana Desa Untuk Pemberdayaan Masyarakat Di Desa-desa Kecamatan Bengkalis*. Universitas Islam Riau.
- Herdiansyah, H. (2010). Metodologi penelitian kualitatif untuk ilmu-ilmu sosial. In *Jakarta: Salemba Humanika*.

- Hidayatulloh, S., & Mulyadi, C. (2015). Sistem Pelayanan Administrasi Kependudukan Desa Candigatak Berbasis Web. *Jurnal Ilmiah IT CIDA*, 1(1), 42–55. <https://doi.org/10.55635/jic.v1i1.1>
- Katili, A. Y. (2017). Pelaksanaan Penerbitan Akta Kematian di Dinas Kependudukan dan Pencacatan Sipil Kabupaten Gorontalo Utara. *Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia, Administrasi Dan Pelayanan Publik*, 4(1), 15–22. <https://doi.org/https://doi.org/10.37606/publik.v4i1.44>
- KBBI. (2016). Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI). In *Arti kata Hoax - Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Online*.
- Kindangen, S. H. (2020). KEDUDUKAN PEMERINTAH DESA DALAM SISTEM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA BERDASARKAN UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 6 TAHUN 2014. *LEX ADMINISTRATUM*, 8(1).
- Mayasari, R., Febriantoko, J., Putra, R. R., Hadiwijaya, H., & Kurniawan, D. (2022). *Digitalisasi Desa: Pilar Pembangunan Ekonomi Desa*. Penerbit NEM.
- Patilima, H. (2016). *Metode Penelitian Kualitatif* (Edisi Revi). Alfabeta. Bandung.
- Soleh, A. (2017). Strategi pengembangan potensi desa. *Jurnal Sungkai*, 5(1), 32–52.
- Suwarno, J. (2012). Kualitas Pelayanan Pemerintahan Desa (Studi Pelayanan Ktp Dan Kk Di Desa Teluk Kepayang Kecamatan Kusan Hulu Kabupaten Tanah Bumbu). *Jurnal Ilmu Politik & Pemerintahan Lokal*, 1(2).