ABSTRAK

KINERJA SEKRETARIS DESA DALAM TERTIB ADMINISTRASI DESA DI DESA NATAR KECAMATAN NATAR KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

Oleh
RAHMAD KARDIANSYAH

Kondisi buku Administrasi Desa Natar Kecamatan Natar belum sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006 Tentang Administrasi Desa. Hal ini diketahui dari masih bercampur baurnya dokumen atau data mengenai berbagai administrasi desa, padahal seharusnya buku untuk masing-masing administrasi tersebut terpisah antara satu dengan yang lain.

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: ”Bagaimanakah kinerja Sekretaris Desa Natar Kecamatan Natar Kabupaten Lampung Selatan dalam tertib administrasi desa?” Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kinerja Sekretaris Desa Natar Kecamatan Natar Kabupaten Lampung Selatan dalam tertib administrasi desa.

Penelitian ini menggunakan tipe penelitian kualitatif, dengan informan yaitu Kepala Desa Natar, Sekretaris Desa Natar, Perwakilan Masyarakat Desa Natar dan Anggota BPD Desa Natar. Pengumpulan data dilakukan dengan wawancara dan dokumentasi, selanjutnya data dianalisis secara kualitatif.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kinerja Sekretaris Desa Natar Kecamatan Natar Kabupaten Lampung Selatan dalam tertib administrasi desa, terdiri dari: (1) Sekretaris Desa belum memiliki pengetahuan yang optimal tentang Buku Administrasi Umum Desa, Buku Administrasi Penduduk, Buku Administrasi Keuangan Desa, Buku Administrasi Pembangunan Desa dan Buku Administrasi BPD. (2) Sekretaris Desa belum terampil dalam menyelenggarakan tertib administrasi desa karena keterbatasan pengetahuan yang dimiliki sekretaris desa. Kurang terampilnya penyelenggaraan tertib administrasi desa tersebut disebabkan oleh minimnya pendidikan dan pelatihan di bidang administrasi desa dan kurangnya bimbingan teknis dari pemerintah Kecamatan Natar. (3) Sekretaris Desa kurang memiliki kemampuan dalam mengadministrasikan Buku Administrasi Umum Desa, Buku Administrasi Penduduk, Buku Administrasi Keuangan Desa, Buku Administrasi Pembangunan Desa dan Buku Administrasi BPD.