

**PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MELALUI PELATIHAN  
ADMINISTRASI KOPERASI MENUJU KOPERASI BERBADAN HUKUM  
BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDES)  
DESA WESKUST KECAMATAN KEPAHANG KABUPATEN KEPAHANG  
PROPINSI BENGKULU**

Marini<sup>1</sup>, Amir Mukadar<sup>2</sup>, Dharma Setiawan<sup>3</sup>  
Program Studi Ekonomi Islam  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Muhammadiyah Bengkulu

Email: [rinie056@gmail.com](mailto:rinie056@gmail.com); [mir\\_nukadar@yahoo.com](mailto:mir_nukadar@yahoo.com); [dharmasetiawan12@yahoo.com](mailto:dharmasetiawan12@yahoo.com)

*Abstrak*

*Kegiatan Pelatihan Administrasi bagi Pengurus BUMdes dan Pengurus Koperasi Desa Weskust Kecamatan Kepahiang Kabupaten Kepahiang merupakan kegiatan atas permintaan dari pengurus BUMdes dan Perangkat Desa Weskust melalui mahasiswa yang sedang melaksanakan KKN untuk diadakan pelatihan. Kegiatan ini bertujuan untuk berbagi ilmu kepada pengurus BUMdes dan perangkat desa dalam mengelola BUMdes dan unit-unit usaha yang ada di BUMdes khususnya unit usaha simpan pinjam koperasi. Kegiatan pelatihan ini diikuti oleh kurang lebih ±20 peserta yang merupakan pengurus BUMdes dan perangkat desa Weskust. Alhamdulillah pelatihan ini dapat berjalan sesuai dengan harapan, hal ini dapat dilihat dari antusiasme peserta dalam mengikuti pelatihan. Dari hasil pengamatan dan hasil diskusi secara langsung pada saat pelatihan, terlihat bahwa peserta sangat senang mengikuti pelatihan, karena sesuai dengan pendapat beberapa peserta bahwa penyusunan administrasi yang baik dan benar dapat memudahkan cara kerja pengurus BUMdes. Dari hasil pengamatan tim secara langsung sekitar 80 % peserta dinyatakan berhasil dengan baik, karena peserta sudah memahami dan dapat menyusun administrasi yang menjadi tanggung jawab yang bersangkutan. Sedangkan 20 % nya peserta masih melihat masih perlu belajar lagi dan memahami lagi pentingnya tertib administrasi. Dari hasil diskusi dengan peserta, pengurus BUMdes akan segera menyusun administrasi pada tiap-tiap unit usaha, dan akan menindaklanjuti dengan pengurusan ijin usaha maupun perijinan lainnya.*

*Kata Kunci: BUMdes, Pelatihan Administrasi, Badan Hukum*

**1. PENDAHULUAN**

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) adalah lembaga usaha desa yang dikelola oleh masyarakat dan pemerintahan desa dalam upaya memperkuat perekonomian desa dan dibentuk berdasarkan kebutuhan dan potensi desa. BUMDes lahir sebagai suatu pendekatan baru dalam usaha peningkatan ekonomi desa

berdasarkan kebutuhan dan potensi desa.<sup>3</sup>

Berdirinya BUMDes dilandasi oleh Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. BUMDes sebagai badan hukum, dibentuk berdasarkan tata perundang-undangan yang berlaku, dan sesuai dengan kesepakatan yang terbangun di masyarakat desa. Bentuk BUMDes dapat beragam di setiap desa di

Indonesia. Ragam bentuk ini sesuai dengan karakteristik lokal, potensi, dan sumber daya yang dimiliki masing-masing desa. Pengaturan lebih lanjut tentang BUMDes diatur melalui Peraturan Daerah (Perda). Saat ini belum banyak BUMDes yang berkembang dengan baik. Penyebab utamanya antara lain yaitu tidak dikelolanya BUMDes secara profesional. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sudah membuka pintu untuk menggerakkan perekonomian di desa. Harus disadari bahwa desa memerlukan peningkatan keahlian dan keterampilan dalam mengurus Badan Usaha Milik Desa. Permasalahan yang dihadapi oleh koperasi umumnya adalah :

1. Rendahnya pengetahuan dan pemahaman SDM tentang administrasi keuangan simpanpinjam
2. Belum pernah memperoleh pembinaan dalam hal pengembaganusaha
3. Tidak memiliki akses untuk memperoleh pendanaan dari program pemberdayaan.(Yusmaniarti, Y, Marini, M, & Ratnawili, R, 2019)

Salah satu kegiatan atau unit usaha di dalam BUMdes yang sering kita jumpai adalah adanya Unit Usaha Koperasi, seperti yang terjadi di Desa Weskust Kecamatan Kepahiang Kabupaten Kepahiang, sudah ada koperasi yang di kelola oleh pengurus BUMdes, koperaasi ini sudah berjalan pada unit simpan pinjam dan toko serba ada (toserba). Permasalahan utama yang dihadapi oleh mitra adalah mengenai manajemen pengelolaan Koperasi. Dimana Sumber Daya

Manusia pengelola Koperasi menjadi sangat vital dalam menunjang keberhasilan pengelolaan Koperasi di Desa Weskust untuk berhasil membantu Pemerintah Desa Weskust mewujudkan kesejahteraan masyarakat Desa Weskust.

Sumber Daya Manusia Pengelola Koperasi Desa Weskust dapat dikatakan kurang memadai, hal ini dibuktikan dengan belum adanya ijin operasional/badan hukum koperasi dari dinas terkait dalam hal ini Dinas Koperasi Kabupaten Kepahiang. Sementara kegiatan Koperasi sudah berjalan, hal inilah yang menjadi salah satu kendala perkembangan Koperasi. Kegiatan administratif yang dilakukan oleh Koperasi seperti, pembuatan dokumen, pengarsipan, pembukuan keuangan dan pengoperasian alat elektronik seperti komputer masih sangat sederhana dan terbatas. Sehingga, hal ini membuat perkembangan Koperasi menjadi sangat lambat, seperti pengembangan permodalan, perluasan usaha toserba dan tentunya kegiatan-kegiatan pelatihan peningkatan Sumber Daya Manusia yang melibatkan instanssi terkait belum pernah didapatkan oleh pengurus Koperasi.

Peran Koperasi sendiri di Desa Weskust di bawah Naungan BUMdes untuk pengembangan usaha sangat terbuka lebar, hal ini dapat dilihat dari potensi Desa Weskust sendiri yaitu dimana sebagian besar penduduk Desa Weskust merupakan petani sayur karena Desa Weskust merupakan salah satu Desa di

Kabupaten Kepahiang yang mempunyai iklim dingin yang cocok untuk bercocok tanam palawija. Disinilah Koperasi bisa dapat lebih berperan dimana kebutuhan akan permodalan pertanian dari mulai kebutuhan akan pupuk, bibit serta pada penampungan hasil tani yang bisa melewati Koperasi sehingga penduduk Desa Weskust bisa terhindar dari para tengkulak yang tidak bertanggungjawab.

Para tengkulak yang merupakan para penyambut hasil tani ini sebenarnya merupakan mitra petani, tetapi di lain pihak ada oknum yang tidak bertanggungjawab terkadang memanfaatkan keadaan petani yang kurang beruntung dalam hal permodalan, hal ini biasanya dijadikan lahan oleh tengkulak untuk menawarkan pinjaman dana dengan suatu perjanjian bahwa hasil panen nantinya bisa di jual kepada yang bersangkutan.

Koperasi sendiri yang merupakan unit usaha dari BUMDes di Desa Weskust seyogyanya merupakan salah satu usaha sosial yang dapat melindungi masyarakat dari praktik kegiatan di luar lembaga resmi yang dapat merugikan masyarakat Desa Weskust sendiri, Koperasi harus dapat berperan melindungi masyarakat dari praktik-praktik ilegal yang tidak bertanggungjawab. Ketika Koperasi yang sudah ada di Desa Weskust dapat di akses sepenuhnya oleh seluruh masyarakat tentunya praktik-praktik ilegal ini dapat di hindari, ketika masyarakat dapat mengakses, menggunakan layanan serta menikmati keberadaan Koperasi di Desa

Weskust maka keberadaan Koperasi menjadi lebih terpercaya.

#### **Tujuan kegiatan adalah :**

1. Memberikan pelatihan pembuatan dokumen dengan target para Pengurus Koperasi bisa a) Menghimpun, yaitu melakukan kegiatan mencari dan mengusahakan tersedianya segala informasi yang belum ada atau informasi yang masih berserakan dimana-mana sehingga siap digunakan saat diperlukan. Informasi dalam bentuk dokumen atau surat-surat, b) Mencatat, yaitu melakukan kegiatan tulis-menulis mengenai data-data yang diperlukan sehingga berwujud tulisan yang mempunyai arti, dapat dikirim dan disimpan. Dokumen atau surat-surat, c) Mengolah, yaitu dapat melakukan berbagai macam kegiatan untuk mengerjakan data dan informasi agar dapat tersaji dalam bentuk laporan yang lebih berguna
2. Memberikan pelatihan melakukan Pengarsipan yang baik dan benar a) Menyimpan, dengan target Koperasi dapat meletakkan informasi dengan berbagai cara dan alat ditempat tertentu yang aman
3. Memberikan pelatihan pembuatan pembukuan keuangan antara lain a) Menghitung, dengan target Pengurus Koperasi dapat melakukan penetapan data yang berkaitan dengan angka, b) Mencatat

- alur keuangan, yaitu melakukan kegiatan akuntansi sederhana
4. Memberikan pelatihan computer (IT) yaitu dengan melatih MS. Office dasar melatih memanfaatkan internet
  5. Memberikan pendampingan penyusunan administrasi guna mengurus badan hukum koperasi ke Dinas Koperasi dengan target Koperasi Desa Weskust Berbadan Hukum (BH).

**Manfaat dari kegiatan ini adalah:**

1. Para Pengurus Koperasi bisa
  - a) Menghimpun, yaitu melakukan kegiatan mencari dan mengusahakan tersedianya segala informasi yang belum ada atau informasi yang masih berserakan dimana-mana sehingga siap digunakan saat diperlukan. Informasi dalam bentuk dokumen atau surat-surat,
  - b) Mencatat, yaitu melakukan kegiatan tulis-menulis mengenai data-data yang diperlukan sehingga berwujud tulisan yang mempunyai arti, dapat dikirim dan disimpan. Dokumen atau surat-surat,
  - c) Mengolah, yaitu dapat melakukan berbagai macam kegiatan untuk mengerjakan data dan informasi agar dapat tersaji dalam bentuk laporan yang lebih berguna
2. Para Pengurus Koperasi bisa
  - a) Menyimpan, dengan target Koperasi dapat meletakkan informasi dengan

berbagai cara dan alat ditempat tertentu yang aman

3. Para Pengurus Koperasi bisa melakukan pembuatan pembukuan keuangan antara lain
4. a) Menghitung, dengan target Pengurus Koperasi dapat melakukan penetapan data yang berkaitan dengan angka,
5. b) Mencatat alur keuangan, yaitu melakukan kegiatan akuntansi sederhana
6. Memberikan pelatihan computer (IT) yaitu dengan melatih MS. Office dasar melatih memanfaatkan internet
7. Memberikan pendampingan penyusunan administrasi guna mengurus badan hukum koperasi ke Dinas Koperasi dengan target Koperasi Desa Weskust Berbadan Hukum (BH).

**2. METODE KEGIATAN**

Metode pendekatan yang ditawarkan kepada khalayak sasaran adalah melalui Pelatihan Administrasi Bagi Pengurus BUMdes dan Pengurus Koperasi di Desa Weskust Kecamatan Kepahiang Kabupaten Kepahiang. Langkah-langkah rencana kegiatan adalah sebagai berikut:

1. Tim Pelaksanaan Pembuatan dokumentasi pelaksanaan pelatihan dengan membuat formulir bagi peserta, seperti formulir isian biodata peserta, formulir daftar hadir, dan formulir isian tanggapan terhadap pelatihan, dan lain-lainnya, sebagai bukti pendukung pelaksanaan pelatihan;

2. Tim Pelaksana menyiapkan bahan (modul) pelatihan yang disesuaikan dengan kondisi sosial dan pendidikan khalayak, dan menyiapkan Perlengkapan pelatihan dan sarana demonstrasi
3. Pelaksanaan Pelatihan Administrasi bagi Pengurus BUMdes dan Pengurus Koperasi Desa Weskust Kecamatan Kepahiang Kabupaten Kepahiang dengan garis besar materi meliputi: (a) Pembuatan Dokumen; (b) Pengarsipan Dokumen; (c) Pembuatan Pembukuan Keuangan; (d) Pelatihan Komputer; (e) Penyusunan Dokumen.
4. Metode pelaksanaan Pelatihan Administrasi bagi Pengurus BUMdes dan Pengurus Koperasi Desa Weskust Kecamatan Kepahiang Kabupaten Kepahiang, adalah sebagai berikut :
  - a) Memberikan penjelasan kepada Pengurus perihal pentingnya menyusun administrasi dengan baik dan benar
  - b) Memberikan pelatihan kepada Pengurus agar dapat membuat, menyusun dan menggunakan administrasi dengan tertib.
  - c) Memberikan pendampingan kepada Pengurus cara menyusun administrasi guna kepengurusan Badan Hukum Koperasi.

### **3. HASIL, PEMBAHASAN DAN DAMPAK**

#### **a. Hasil**

Kegiatan Pelaksanaan Pelatihan Administrasi bagi Pengurus BUMdes dan Pengurus Koperasi Desa Weskust Kecamatan Kepahiang Kabupaten Kepahiang, dapat dilaksanakan sesuai dengan harapam tim. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan pada hari sabtu yaitu jam 08.00 s.d. 16.00 WIB. Kegiatan penabdian kepada masyarakat dilaksanakan di kantor Desa Weskust Kecamatan Kepahiang Kabupaten Kepahiang. Pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini diikuti oleh sekitar  $\pm 20$  yang terdiri dari pengurus BUMdes, Pengurus Unit Usaha BUMdes (Koperasi) dan perangkat desa Weskust. Selama pelaksanaan kegiatan tersebut, peserta sangat antusias sekali dengan adanya kegiatan pelatihan ini. Karena pelatihan seperti yang dilaksanakan oleh tim pengabdian ini merupakan ilmu tepat yang diperlukan oleh pengurus BUMdes maupun perangkat desa.

Seperti yang sudah diuraikan pada bab pendahuluan bahwa, Peran Koperasi sendiri di Desa Weskust di bawah Naungan BUMdes untuk pengembangan usaha sangat terbuka lebar, hal ini dapat dilihat dari potensi Desa Weskust sendiri yaitu dimana sebagian besar penduduk Desa Weskust merupakan petani sayur karena Desa Weskust merupakan salah satu Desa di Kabupaten Kepahiang yang mempunyai

iklim dingin yang cocok untuk bercocok tanam palawija. Disinilah Koperasi bisa dapat lebih berperan dimana kebutuhan akan permodalan pertanian dari mulai kebutuhan akan pupuk, bibit serta pada penampungan hasil tani yang bisa melewati Koperasi sehingga penduduk Desa Weskust bisa terhindar dari para tengkulak yang tidak bertanggungjawab. Para tengkulak yang merupakan para penyambut hasil tani ini sebenarnya merupakan mitra petani, tetapi di lain pihak ada oknum yang tidak bertanggungjawab terkadang memanfaatkan keadaan petani yang kurang beruntung dalam hal permodalan, hal ini biasanya dijadikan lahan oleh tengkulak untuk menawarkan pinjaman dana dengan suatu perjanjian bahwa hasil panen nantinya bisa di jual kepada yang bersangkutan. Disinilah peran lembaga keuangan mikro tingkat desa dapat berperan, dimana pengadaan sumber dana dapat diadakan dari masyarakat, untuk masyarakat melalui BUMdes lewat unit usaha Koperasi.

Berdasarkan hasil diskusi secara langsung dengan peserta pelatihan, didapat hasil bahwa peserta sangat antusias sekali dengan adanya Pelatihan Administrasi bagi Pengurus BUMdes dan Pengurus Koperasi Desa Weskust Kecamatan Kepahiang Kabupaten Kepahiang. Selain itu dapat dilihat dari

hasil kerja peserta pada saat praktik Pelatihan Administrasi bagi Pengurus BUMdes dan Pengurus Koperasi Desa Weskust Kecamatan Kepahiang Kabupaten Kepahiang pada saat praktik penyusunan administrasi BUMdes. Pada saat tanya jawab dengan peserta, ada beberapa peserta menyampaikan keinginan kembali untuk diadakan pelatihan selanjutnya. Karena sepertinya keinginan mereka sangat besar sekali untuk menciptakan menjadikan lembaga keuangan mikro tingkat desa dapat di akui yaitu berbadan hukum. Berikut secara rinci hasil yang dapat kegiatan;

a) Dalam pelatihan pembuatan dokumen dengan target para pengurus koperasi dapat menghimpun yaitu melakukan kegiatan mencari dan mengusahakan tersedianya segala informasi yang belum ada atau informasi yang masih berserakan dimana-mana sehingga siap digunakan saat di perlukan. Disini pengurus koperasi masih banyak yang belum menyajikan ketersediaan administrasi yang dimaksud, antara lain tersedianya administrasi surat menyurat, data koperasi seperti data anggota dan pengurus koperasi masih belum lengkap. Disini tim langsung mengarahkan untuk membuat semua

administras yang belum tersedia yaitu. Data base pengurus dan anggota koperasi, tupoksi pengurus serta pengumpulan surat-menyurat. Dari semua data yang di kumpulkan sebagian ada yang telah hilang.

- b) Untuk pelatihan pengarsipan yang baik, sebagian pengurus koperasi belum dapat menunjukkan dimana arsip yang sebenarnya, karena disini baru pada tahap penyimpanan belum pada tahap sebelum dan setelah surat keluar masuk harus di lakukan pencatan dahulu baru dilakukan penyimpanan atau surat keluar. Disini tim langsung membuat contoh surat-surat dimana sebelum surat keluar harus dicata dahulu, begitu juga setelah surat masuk, harus dilakukan pencatan dahulu baru surat diarsipkan hard copynya. Dimana minimal ada dua buku yaitu buku surat masuk dan buku surat keluar.
- c) Untuk pelatihan pembuatan pembukuan keuangan sederhana antara lain menghitung dengan terget pengurus pengurus koperain dapat melakukan penetapan data yang berkaitan dengan angka-angka seperti mencatat alur keuangan yaitu melakukan akuntansi sederhana. Disini pengurus khususnya bagian keuangan/bendahara sudah

melakukan kegiatan dimaksud, akan tetapi secara keseluruhan masih memerlukan pendampingan untuk dapat menyajikan laporan keuangan secara menyeluruh dan benar.

- d) Dalam pelatihan computer penggunaan alat kantor sederhana disini tim baru tahap melatih untuk penggunaan MS. Office exel dan Word secara sederhana, ini dikarenakan keterbatasan alat-alat kantor dan akses internet yang belum memadai. Disini pelatihan baru pada tahap bagaimana menggunakan alat kantor yang sudah ada walapun masih terbatas.
- e) Pada pendampingan penyusunan administrasi untuk mengurus badan hukum koperasi, tim belum dapat maksimal membantu pengurus koperasi, karena secara keseluruhan administrasi harus disiapkan dari awal. Seperti pembuatan AD ART, pembuatan logo koperasi, penyediaan dokumen pendirian, pembuatan surat ke notaris serta keterlibatan semua untuk seerti aparat desa.

Secara keseluruhan hasil yang dicapai sesuai dengan standart yaitu sekitar 80 % peserta berhasil dalam pelatihan tersebut. berikut dokumentasi kegiatan yang memperlihatkan antusiasme peserta



sampai dengan perangkat desa yang mendampingi.

## 2. Pembahasan

- a) Pada kegiatan Menghimpun yaitu melakukan kegiatan mencari dan mengusahakan tersedianya segala informasi yang belum ada atau informasi yang masih berserakan dimana-mana sehingga siap digunakan saat diperlukan. Informasi dalam bentuk dokumen atau surat-surat, kegiatan ini diikuti oleh seluruh pengurus, mulai dari ketua sampai jajaran pengurus lainnya. Pada kegiatan menghimpun ini masih banyak sekali arsip baik surat-menyurat maupun arsip lainnya yang belum tertata dan tersimpan dengan rapi, bahkan masih ada arsip yang setelah dilakukan pencarian tidak ditemukan.
- b) Kegiatan pencatatan, yaitu melakukan kegiatan tulis-menulis mengenai data-data yang diperlukan sehingga berwujud tulisan yang mempunyai arti, dapat dikirim dan disimpan. Kegiatan ini bukan saja mencatat tetapi bagaimana setelah mencatat pengurus dapat mengolahnya. Disini peserta sudah melakukan pencatatan dalam hal arsip surat-menyurat, akan tetapi masih sangat terbatas pada surat-menyurat belum pada arsip kegiatan lain, seperti

daftar hadir rapat, notulensi rapat serta kegiatan-kegiatan lainnya.

- c) Pada kegiatan pelatihan administrasi menyimpan, dengan target Koperasi dapat meletakkan informasi dengan berbagai cara dan alat ditempat tertentu yang aman ini peserta masih menemui kendala, dimana penyimpanan ini berkaitan dengan tersedianya tempat menyimpan dalam bentuk almari sampai pada tersedianya ruang kantor yang layak, dimana ruang/kantor belum ada khusus milik BUMdes akan tetapi baru pada tersedia almari yang ditempatkan di kantor desa.
- d) Pengurus dalam melakukan pembukuan keuangan antara lain penghitungan dan pencatatan alur keuangan disini kegiatan yang dilakukan masih sangat terbatas dan manual, belum pada kegiatan pencatatan dan penghitungan secara akuntansi. Disini pengurus dilatih bagaimana pengurus wajib bisa melakukan penghitungan dan pencatatan alur keuangan dengan sistem akuntansi sederhana.

## 3. Dampak

Untuk semua kegiatan yang dilakukan, tentunya yang paling diharapkan adalah dampak dari kegiatan tersebut, begitu juga dengan kegiatan pengabdian masyarakat pemberdayaan



masayrakat melalui pelatihan administrasi koperasi menuju koperasi berbadan hukum badan usaha milik desa (BUMDES) ini, dampak dari kegiatan tersebut adalah timbulnya kesadaran dari pengurus tentang pentingnya tertib administrasi pada sebuah organisasi, tertib administrasi baik administrasi kesekretariatan maupun tertib administrasi di bidang keuangan maupun. Selain tertib administrasi yang menjadi target, juga dampak yang diharapkan adalah cerdas dan kreatif pengurus dalam melakukan penyimpanan arsip admnistrasi, semua arsip organisasi harus tersimpan pada tempat aman dan mudah di jangkau serta mudah di baca oleh pengurus itu sendiri.

#### 4. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil kegiatan Pelaksanaan Pelatihan Administrasi bagi Pengurus BUMdes dan Pengurus Koperasi Desa Weskust Kecamatan Kepahiang Kabupaten Kepahiang, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Dari semua peserta yang mengikuti pelatihan, 80 % sudah berhasil dan sadar akan pentingnya tertib administrasi pada semua organisasi
2. 20% peserta lainnya sudah paham tetapi belum dapat mengaplikasikan.

3. Dari hasil diskusi dengan peserta, peserta yang mengikuti pelatihan tersebut, akan menerapkan pada unit-unit usaha yang menjadi bidang masing-masing BUMdes.
4. Dengan adanya pelatihan tersebut, maka dapat segera menyusun administrasi dan mengusulkan legal hukum/badan hukum pada setiap unit usaha BUMdes terutama unit usaha Koperasi.

#### FOTO-FOTO DOKUMEN

Gambar 1



Pada gambar 1 terlihat, antusiame Kepala desa yang mendampingi kegiatan sampai dengan Banbin Kamtibmas, disini terlihat dukungan dari apart desa setempat pada kegiatan pelatihan ini sangat terlihat, dari mulai kegiatan pembukaan sampai dengan pelatihan yang dilakukan apart desa sangat mendukung.

Gambar 2



Pada gambar 2, terlihat situasi peserta yang sedang mendengarkan pemaparan dari Tim pengabdian. Tahap sosialisasi ini diikuti oleh seluruh pengurus dan anggota koperasi.

Gambar 3



Pada gambar 3, salah seorang pemateri yaitu bapak Amir Mukadar, S.E.,M.E, Sy sedang memaparkan materi pelatihan

Gambar 4



Pada gambar 4, Dokumentasi foto bersama peserta dan tim pengabdian.

## DAFTAR PUSTAKA

- Nurmayani. 2009. Hukum Administrasi Daerah. Bandar Lampung. Universitas Lampung.
- Rudi. 2013. Hukum Pemerintahan Daerah. Bandar Lampung. PKKPUU.
- Reza M. Zulkarnaen. 2016. Pengembangan Potensi Ekonomi Desa Melalui Badan Usaha Milik Desa (Bumdes) Pondok Salam Kabupaten Purwakarta. Jurnal Fakultas Ekonomi dan bisnis Universitas Padjadjaran. Bandung
- Handoko, T. Hani. 2001. Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia. Yogyakarta : BPFE.
- Kristina, A. (2010). Model Training Needs Analysis (Tna) Untuk Mengidentifikasi Kebutuhan Pelatihan. Neo-Bis, 4(1), 1-36.
- Simamora, Henry. 2001.. Yogyakarta : STIE YKPN. Manajemen SDM
- Yusmaniarti, Y., Marini, M., & Ratnawili, R. (2019). PEMBERDAYAAN PENGURUS GAPOKTAN TERATAI UNTUK MENINGKATKAN TATAKELOLA ADMINISTRASI SIMPAN PINJAM BAGI MASYARAKAT DI DESA SRIKUNCORO BENGKULU UTARA PROPINSI BENGKULU. *urnal Pengabdian Masyarakat Bumi Raflesia*, 2(2), 193-200.