

LAPORAN PPM KELOMPOK DOSEN FIS



Judul:

**PELATIHAN PENGEMBANGAN KONTEN *WEBSITE* UNTUK MENINGKATKAN
AKUNTABILITAS TATA KELOLA KALURAHAN ARGOSARI,
KAPANEWON SEDAYU, KABUPATEN BANTUL**

Diusulkan Oleh

Dwi Harsono, S.Sos., MPA., MA., PhD/NIP. 19740115 200112 1 001

Dra. Fransisca Winarni, M.Si/195901191987022002

Kurnia Nur Fitriana, S.I.P., MPA./NIP. 19850623 200812 2 002

Hardian Wahyu Widiyanto, S.Sos., MPA./NIP. 19940428 201903 1 006

Irfan Adi Saputra/NIM. 17417144020

Ernanda Pratama/NIM. 17417144017

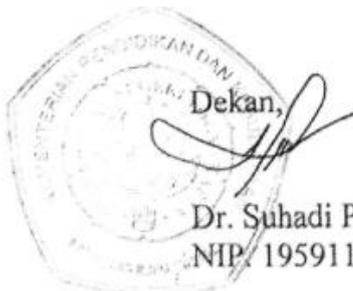
FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2021

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN PPM KELOMPOK DOSEN FIS
FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

1. Judul : PELATIHAN PENGEMBANGAN KONTEN WEBSITE
UNTUK MENINGKATKAN AKUNTABILITAS TATA
KELOLA KALURAHAN ARGOSARI, KAPANEWON
SEDAYU, KABUPATEN BANTUL
2. Ketua Pelaksana :
 - a. Nama Lengkap dengan Gelar : Dwi Harsono, MPA, MA, PhD
 - b. N I P : 197401152001121001
 - c. Pangkat / Golongan : Penata Tk.1/ III D
 - d. Jabatan Fungsional : Lektor
 - e. Fakultas / Jurusan : Fakultas Ilmu Sosial / Administrasi Publik - S1
 - f. Bidang Keahlian :
 - g. Alamat Rumah : Baturan Kidul RT02 RW19 no 90 Trihanggo Gamping Sleman
DIY 55291
 - h. No. Telp. Rumah/ HP : 081339877091
3. Personalia :
 - a. Jumlah Anggota Pelaksana: 4 orang
 - b. Jumlah Pembantu Pelaksana : 2 orang
 - c. Jumlah Mahasiswa : 2 orang
4. Jangka Waktu Penelitian : 5.87 bulan
5. Bentuk Kegiatan : Pelatihan dan pendampingan
6. Sifat Kegiatan :
7. Anggaran Biaya yang Diusulkan :
 - a. Sumber dari DANA DIPA : Rp. 7.500.000,00
UNY 2021 - FIS
 - b. Sumber Lain (.....) : Rp.
 - Jumlah : Rp.

Mengetahui,

Yogyakarta, 6 Oktober 2021



Dr. Suhadi Purwantara, M.Si
NIP. 195911291986011001



Dwi Harsono, S.Sos, MPA, MA, PhD
NIP. 197401152001121001

Pelatihan Pengembangan Konten Website Untuk Meningkatkan Akuntabilitas Tata Kelola Kalurahan Argosari, Kapanewon Sedayu, Kabupaten Bantul

Abstrak

Kalurahan Argosari memiliki sumber daya manusia secara kuantitas sudah memenuhi analisis kebutuhan pegawai. Namun demikian, sebaran kualitas penguasaan keterampilan teknologi informasi dan keahlian yang mendukung tugas pokok fungsi masih rendah. Hal ini membuat *Website* Kalurahan Argosari dapat dikatakan masih belum berkembang jika dibandingkan dengan desa lainnya di Daerah Istimewa Yogyakarta. Dalam hal ini, peran Jurusan Administrasi Publik untuk berkontribusi memberikan pengabdian kepada masyarakat melalui kegiatan pelatihan dan pendampingan terpadu kepada Kalurahan Argosari. Oleh karena itu, kegiatan PPM ini penting untuk dilakukan dalam rangka peningkatan kapasitas keahlian perangkat desa dalam pengelolaan konten website untuk mewujudkan akuntabilitas tata kelola Kalurahan Argosari. Adapun luaran yang dihasilkan dari kegiatan PPM ini meliputi: (1) artikel publikasi pada jurnal pengabdian masyarakat, (2) materi pelatihan, (3) laporan PPM, (4) konten pengembangan website Kalurahan Argosari; (5) Perjanjian kerjasama antara Prodi Administrasi Publik FIS UNY dengan Kalurahan Argosari. Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini telah mampu memberikan penguatan pemahaman dan kemampuan operasional peserta dalam mengembangkan konten website Kalurahan Argosari. Pencapaian tujuan ini dapat dilihat standar kompetensi: (a) Komitmen kehadiran dan tingkat partisipasi peserta pelatihan, (b) Peningkatan motivasi dan pemahaman terkait pentingnya mengembangkan konten website untuk meningkatkan akuntabilitas tata kelola Kalurahan Argosari yang dilihat dari perbaikan kualitas jawaban pretest ke posttest dan kualitas luaran action plan peserta, (c) Peningkatan kemampuan operasional peserta dalam mengelola dan mengembangkan konten website Kalurahan Argosari. Selain itu, pelatihan dalam PPM ini juga telah menghasilkan analisis kebutuhan dan rencana keberlanjutan dalam pengembangan konten *website* Kalurahan Argosari dalam meningkatkan akuntabilitas tata kelola pemerintahan desa.

DAFTAR ISI

ABSTRAK	1
DAFTAR ISI	2
BAB I	3
A. Analisis Situasi	3
B. Landasan Teori	6
C. Identifikasi Dan Perumusan Masalah	13
D. Tujuan Kegiatan	14
E. Manfaat Kegiatan	14
F. Kerangka Pemecahan Masalah	15
G. Khalayak Sasaran	18
H. Metode Kegiatan	18
I. Pelaksanaan Kegiatan	18
J. Rancangan Evaluasi	18
K. Rencana Dan Jadwal Kegiatan	20
M. Organisasi Pelaksana	21
BAB II	25
A. Hasil Pelaksanaan Kegiatan	25
B. Pembahasan	26
C. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Kegiatan	29
BAB III	31
A. Kesimpulan	31
B. Saran	33
DAFTAR PUSTAKA	34

BAB I

PENDAHULUAN

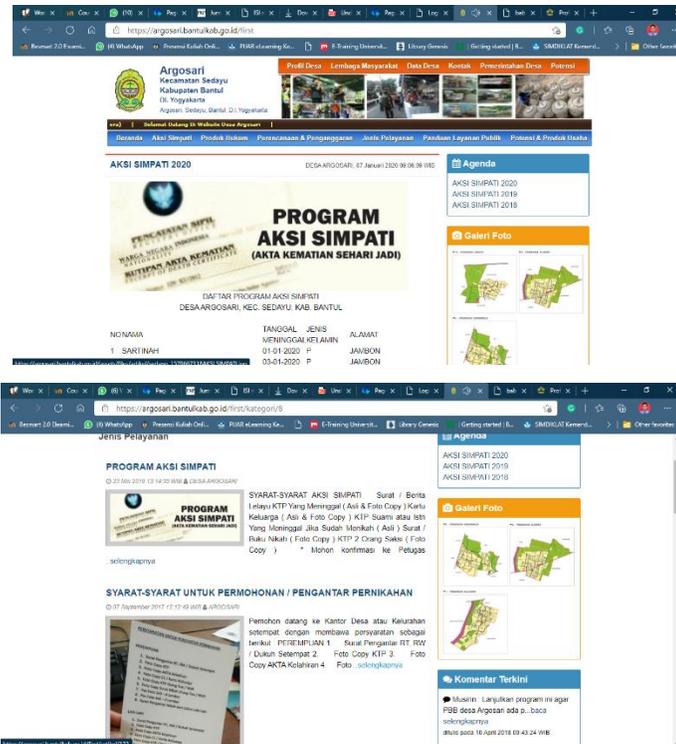
A. Analisis Situasi

Website merupakan kebutuhan utama dalam menyelenggarakan layanan publik dan meningkatkan kinerja di era pandemic COVID-19. Kewajiban untuk menaati protokol kesehatan dan beraktifitas dari rumah membuat masyarakat tentu tidak dapat langsung datang ke instansi yang dituju guna memperoleh layanan. Pada sisi yang lain, kebutuhan masyarakat untuk memperoleh berbagai layanan publik seperti kependudukan, pencatatan sipil dan pelayanan publik lainnya tidak dapat ditolelir. Bagi instansi yang telah memiliki website prima, sehingga dapat menyelenggarakan pelayanan secara daring kendala ini tentu bukan sebuah masalah besar. Masyarakat dapat langsung memperoleh layanan dengan mengakses *website* instansi tersebut dari rumah masing-masing. Selain itu, setiap organisasi publik juga memiliki kewajiban untuk memberikan transparansi informasi dan publikasi laporan kinerja kepada publik. Oleh karena itu, website merupakan salah satu media informasi digital yang dapat dioptimalkan dalam penggunaannya untuk meningkatkan tata kelola organisasi publik terutama bagi Kalurahan.

Namun demikian, bagi instansi yang belum memiliki *website* prima, tentu hal ini akan menghambat penyelenggaraan layanan bagi masyarakat. Salah satu instansi yang dapat dipandang memiliki kendala tersebut adalah Kalurahan Argosari. Desa Argosari merupakan sebuah desa yang terletak di sudut barat laut kabupaten Bantul. Desa Argosari langsung berbatasan dengan Kabupaten Sleman dan Kabupaten Kulon Progo. Desa yang menjadi wilayah dari Kecamatan Sedayu, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta memiliki luas wilayah 628.4720 ha. Wilayah luas ini terbagi kedalam 13 (tiga belas) pedukuhan. Mayoritas masyarakat Desa Argosari

memiliki mata pencaharian sebagai petani. Selain petani, sebagian lain warga Desa Argosari memiliki profesi sebagai buruh pabrik, PNS, pengrajin, peternak dan menjadi tenaga kerja di luar negeri. Secara umum, dapat dikatakan bahwa tingkat sosial-ekonomi masyarakat Desa Argosari berada di taraf menengah ke bawah. Dari segi sosial budaya, pola hidup masyarakat Desa Argosari masih dapat dikatakan menjaga nilai-nilai tradisional dengan tingginya kepedulian antara warga.

Kalurahan Argosari memiliki sumber daya manusia secara kuantitas sudah memenuhi analisis kebutuhan pegawai. Namun demikian, sebaran kualitas penguasaan keterampilan teknologi informasi dan keahlian yang mendukung tugas pokok fungsi masih rendah. Hal ini ditunjukkan dengan mayoritas pegawai Kalurahan Argosari masih berpendidikan SMA dan sebagian sudah hampir memasuki usia pensiun. Selain itu, pegawai yang memiliki latar belakang pendidikan S1 masih sangat terbatas. Padahal di satu sisi, seiring dengan perubahan lingkungan internal dan lingkungan eksternal organisasi menuntut adanya adopsi dan adaptasi teknologi informasi secara luas khususnya penguasaan keterampilan dan keahlian pengelolaan website profesional. Kondisi ini berdampak terhadap tata kelola pemerintahan dan pengembangan konten website yang tidak optimal dan informatif. Minimnya kualitas website Kalurahan Argosari tentu tidak dapat terlepas dari sumber daya manusia di instansi. Minimnya kualitas sumber daya manusia, tentu memiliki hubungan dengan masih terkelolanya website Kalurahan. Jika melihat profil pemerintah di desa Argosari yang tersedia di website, mayoritas staff masih belum menempuh gelar sarjana. Dari 28 staf Kalurahan Argosari, hanya 4 diantaranya yang telah memiliki gelar sarjana (Sumber: www.argosari.bantulkab.go.id, diakses 23 Februari 2021, pukul 12.00).



Gambar 1. Tampilan *website* Kalurahan Argosari

Sumber: www.argosari.bantulkab.go.id, diakses 23 Februari 2021, pukul 12.00.

Website Kalurahan Argosari dapat dikatakan masih belum berkembang jika dibandingkan dengan desa lain di Daerah Istimewa Yogyakarta. Dari segi tampilan, *website* Kalurahan Argosari masih terkesan masih begitu kaku dan kurang rapi. Selain itu, tampilan *website* ini masih belum terlalu ramah apabila dibuka dengan *smartphone*. Sedangkan dari segi aktualitas, *website* Kalurahan Argosari juga dapat dikatakan belum aktual. Hal ini dapat diketahui dari artikel yang terakhir diterbitkan pada awal tahun 2020. Keadaan itu membuat pengunjung tidak dapat memperoleh banyak informasi mengenai desa Argosari dari *website*. Selaras dengan hal itu, belum tersedia banyak layanan publik yang dihadirkan oleh Kalurahan melalui *website* ini. Salah berapa layanan yang hanya didapatkan dari *website* ini terkait informasi terkait jenis pelayanan publik, beserta berbagai syarat yang diperlukan.

Analisis kebutuhan untuk pengembangan konten website Kalurahan Argosari juga ditujukan dalam rangka peningkatan akuntabilitas tata kelola Kalurahan serta meningkatkan kualitas pelayanan publik. Hal ini juga didorong kebutuhan pembaruan informasi dan data terkait perubahan nomenklatur tata kelola Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta berdasarkan implementasi Undang – Undang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta terutama terkait perubahan nomenklatur Kalurahan menjadi pemerintah kalurahan. Tentu saja hal ini membutuhkan penyesuaian dan pembaruan informasi pada konten website Kalurahan Argosari. Pengelolaan website pada dasarnya tidak harus didapatkan dari bangku perkuliahan. Masyarakat pada dasarnya dapat mengelola website dengan diberikan pelatihan khusus. Pelatihan pengelolaan website juga tidak terlalu sulit karena berupa pengenalan hal teknis yang dapat dipraktikkan secara langsung. Oleh karena itu, meskipun pegawai Kalurahan Argosari belum memiliki gelar sarjana, hal ini bukan menjadi penghalang untuk dituntut mampu mengelola website. Dalam hal ini, peran Jurusan Ilmu Administrasi Negara untuk berkontribusi memberikan pengabdian kepada masyarakat melalui kegiatan pelatihan dan pendampingan terpadu kepada Kalurahan Argosari. Oleh karena itu, kegiatan PPM ini penting untuk dilakukan dalam rangka peningkatan kapasitas keahlian perangkat desa dalam pengelolaan konten website untuk mewujudkan akuntabilitas tata kelola Kalurahan Argosari. Adapun luaran yang dihasilkan dari kegiatan PPM ini meliputi: (1) artikel publikasi pada jurnal pengabdian masyarakat, (2) materi pelatihan, (3) laporan PPM, (4) konten pengembangan website Kalurahan Argosari; (5) Perjanjian kerjasama antara Prodi Administrasi Publik FIS UNY dengan Kalurahan Argosari.

B. Landasan Teori

1. Pelatihan

Hamalik (2000: 10 – 11) mengungkapkan bahwa pelatihan merupakan suatu proses manajemen yang perlu dilaksanakan terus- menerus dalam rangka pembinaan ketenagaan dalam suatu organisasi. Secara spesifik, proses latihan itu merupakan serangkaian tindakan (upaya) yang dilaksanakan secara berkesinambungan, bertahan dan terpadu. Setiap proses pelatihan harus terarah untuk mencapai tujuan tertentu terkait dengan upaya pencapaian tujuan organisasi. Sedangkan, secara operasional pelatihan adalah suatu proses yang meliputi serangkaian tindak (upaya) yang dilaksanakan dengan sengaja dalam bentuk pemberian bantuan kepada tenaga kerja yang dilakukan oleh tenaga profesional kepelatihan dalam satuan waktu yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan kerja peserta bidang pekerjaan tertentu guna meningkatkan efektivitas dan produktivitas dalam suatu organisasi. Pendidikan dan pelatihan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Pelatihan berfungsi memperbaiki perilaku (*performance*) kerja para peserta pelatihan itu;
- b. Pelatihan berfungsi mempersiapkan promosi ketenagaan untuk jabatan yang lebih rumit dan sulit;
- c. Pelatihan berfungsi mempersiapkan tenaga kerja pada jabatan yang lebih tinggi yakni jabatan kepengawasan dan manajemen.

Dengan demikian dapat diketahui bahwa pelatihan memiliki fungsi edukatif, fungsi administratif, dan fungsi personal.

2. Website

Website adalah suatu halaman web yang saling berhubungan yang umumnya berada pada peladen yang sama berisikan kumpulan informasi yang disediakan secara perorangan, kelompok, atau organisasi. Sebuah situs web biasanya ditempatkan setidaknya pada sebuah server web yang dapat diakses melalui jaringan internet. *Website* atau disingkat web, dapat diartikan sekumpulan halaman yang terdiri dari beberapa laman yang berisi informasi dalam bentuk data digital baik berupa text, gambar, video, audio, dan animasi lainnya yang disediakan melalui jalur internet. Lebih jelasnya, *website* merupakan halaman-halaman yang berisi informasi yang ditampilkan oleh browser seperti Mozilla Firefox, Google Chrome atau yang lainnya (Adulloh, 2016). *Website* merupakan fasilitas internet yang menghubungkan dokumen dalam lingkup lokal maupun jarak jauh. Dokumen pada *website* disebut dengan *web page* dan *link* dalam *website* memungkinkan pengguna bisa berpindah dari satu halaman ke halaman lain baik diantara halaman yang disimpan dalam server maupun server diseluruh dunia (Lukmanul, 2004).

a. **Software Yang Dibutuhkan Dalam Pembuatan *Website***

Dalam proses pembuatan *website*, ada beberapa macam *software* yang dibutuhkan diantaranya :

1) *Text Editor*

Text Editor digunakan untuk menuliskan skrip HTML, CSS, PHP, dan lainnya.

Ada banyak editor yang dapat digunakan diantaranya Notepad, Notepad++, Adobe Dreamweaver, dan lainnya.

2) Paket Apache dan Phpmyadmin

Apache berfungsi sebagai *web server*, yaitu tempat menyimpan file- file php dan file-file lainnya yang diperlukan dalam *website*, sedangkan Phpmyadmin merupakan aplikasi berbasis web yang digunakan untuk membuat *database* MySQL sebagai tempat untuk menyimpan data-data *website*. Keduanya, biasaya sudah disediakan dalam satu paket aplikasi seperti Appserv atau Xampp.

3) *Web Browser*

Web browser digunakan untuk menampilkan hasil *website* yang telah dibuat. *Web browser* yang paing sering digunakan diantaranya adalah Mozilla Firefox, Google Chrome, dan Safar.

b. Unsur-Unsur *Website*

Untuk menyediakan sebuah *website*, maka harus tersedia unsur-unsur penunjangnya, adalah sebagai berikut:

- 1) Nama Domain (*domain name*) : Nama domain adalah alamat unik di dinia internet yang digunakan untuk mengidentifikasi sebuah *website*, atau dengan kata lain alamat yang digunakan untuk menemukan sebuah *website* pada dunia internet. Nama domain diperjualbelikan secara bebas di internet dengan status sewa tahunan.
- 2) Rumah tempat *website* (*web hosting*): *Web Hosting* dapat diartikan sebagai ruangan yang terdapat menyimpan berbagai data, file-file, gambar, video, data email, statistik, *database*, dan lain sebagainya yang akan ditampilkan di *website*. *Web Hosting* juga diperoleh dengan menyewa. Pengguna akan memperoleh

kontrol panel yang terproteksi dengan *username* dan *password* untuk administrasi *websitenya*.

- 3) Bahasa Program (*Scripts Program*) : Bahasa yang digunakan untuk menerjemahkan setiap perintah dalam *website* yang pada saat diakses. Jenis bahasa program sangat menentukan statis, dinamis, atau interaktifnya sebuah *website*. Semakin banyak bahasa program yang digunakan maka akan terlihat *website* semakin dinamis dan interaktif. Jenis-jenis bahasa program yang banyak dipakai antara lain: HTML, ASP, PHP, JSP, Java Scripts, Java Applets, XML, Ajax dan sebagainya.
- 4) Desain *Website* : Setelah melakukan penyewaan *domain name* dan *web hosting* serta penguasaan bahasa program, unsur *website* yang penting dan utama adalah desain. Desain web menentukan kualitas dan keindahan sebuah *website*. Desain akan berpengaruh kepada penilaian pengunjung akan bagus tidaknya sebuah *website*.
- 5) Program *transfer* data ke pusat data : FTP (*File Transfer Protocol*) merupakan akses yang diberikan pada saat kita memesan *web hosting*, FTP berguna untuk memindahkan file-file *website* yang ada pada komputer kita ke pusat *web hosting* agar dapat terakses ke seluruh dunia.

c. Database

Database adalah sekumpulan file data yang satu sama lainnya saling berhubungan yang diorganisasi sedemikian rupa sehingga memudahkan untuk mendapatkan dan memproses data tersebut. Lingkungan sistem *database* menekankan pada data yang tidak tergantung (*independent*) pada aplikasi yang akan menggunakan data tersebut

(Masrur, 2015). *Database* (Basis Data) merupakan kumpulan dari data – data yang tersusun. Data – data tersebut dapat berupa skema, tabel, query, laporan dan objek – objek lainnya. Cara untuk mengakses data – data ini biasanya disebut dengan *Database Management System* (Sistem Manajemen Basis Data) yang berbentuk sebuah perangkat lunak komputer yang dimana pengguna (user) dapat berinteraksi dan mengakses terhadap semua data yang ada pada *database* tersebut.

Untuk menyimpan ataupun mengambil data dari basis data kita perangkat lunak yang sering disebut dengan DBMS (sistem manajemen basis data). Adapun tipe *database* ada sekurang-kurangnya 12 tipe, yaitu antara lain.

1. *Analytical database*, yang merupakan *database* untuk menyimpan informasi dan data yang diambil dari operasional dan eksternal *database*. *Database* ini terdiri dari data dan informasi yang diringkas dan paling banyak dibutuhkan oleh suatu organisasi manajemen maupun End-user lainnya.
2. *Operational database* ialah *database* yang menyimpan data secara rinci yang dibutuhkan untuk mendukung operasi dari seluruh organisasi. Biasa juga disebut dengan SADB (subject-area *databases*), transaksi, dan produksi *database*. Contohnya seperti : *database* inventaris, *database* pribadi, *database* pelanggan, akuntansi *database*.
3. *Distributed database* merupakan kelompok kerja lokal *database* dan departemen di kantor-kantor dan lokasi kerja yang lainnya. Dalam *database* ini terdapat dua segmen yaitu user *database* dan operasional yang datanya digunakan dan dihasilkan hanya pada pengguna situs itu sendiri.

4. *Data warehouse* yaitu sebuah data warehouse yang menyimpan data dari tahun-tahun sebelumnya hingga saat ini. Data warehouse merupakan sumber utama data yang telah terintegrasi sehingga bisa digunakan dan dimanfaatkan oleh para pengguna seluruh organisasi yang profesional. Perkembangan yang terjadi akhir ini dari data warehouse ialah dipergunakan sebagai Shared nothing architecture untuk mendukung dan memfasilitasi ekstrem scaling.
5. *End-user database* yang terdiri dari file-file data yang dikembangkan dari end-user dalam workstation mereka. Contohnya berbagai koleksi dokumen dalam word processing, spreadsheet maupun download file.
6. *Real time database* merupakan sebuah sistem pengolahan yang dirancang dalam menangani beban kerja suatu negara yang bisa berubah-ubah, mengandung data terus menerus dan sebagian tidak berpengaruh terhadap waktu. *database* ini bermanfaat bagi orang-orang hukum, akuntansi, perbankan, multi media dan analisis data yang ilmiah.
7. *Document oriented database* yang merupakan salah satu program komputer yang dirangkai untuk sebuah aplikasi yang berorientasi pada dokumen. Sistem ini dapat diterapkan sebagai lapisan diatas *database* relasional maupun objek *database*.
8. *In memory database*. *Database* ini bergantung pada memori untuk penyimpanan data dalam sebuah komputer.
9. *Navigational database*. Dalam navigasi *database* ini, queries menjumpai benda bagi yang mengikuti referensi dari objek tertentu.

10. *Hypermedia database on the web* merupakan sekumpulan halaman multimedia yang saling berkaitan dalam sebuah situs web, yang terdiri dari home page, dan hyperlink dari multimedia seperti gambar, teks, grafik audio dls.

11. *External database*. Adapun *database* tipe ini menyediakan akses ke eksternal, data milik pribadi online – tersedia untuk biaya pada pengguna akhir ataupun organisasi dari layanan komersial.

12. *Relational database*. Dari tahun 2009 *rational database* merupakan standar komputasi bisnis, dan *database* yang paling umum digunakan pada saat ini.

Adapun manfaat *database* ini ialah menghindari adanya data rangkap atau double, bisa tersusun dengan suatu format yang standar dari sebuah data, dapat mengamankan data, dapat menentukan kualitas dari sebuah informasi, juga dapat mengatasi masalah data yang sulit untuk diakses.

C. Identifikasi Dan Perumusan Masalah

Berdasarkan hasil observasi awal dan analisis masalah yang telah dilakukan, terdapat berbagai persoalan yang perlu mendapat perhatian untuk dipecahkan. Permasalahan yang dapat diidentifikasi dari mitra kerjasama antara lain:

1. Kebutuhan utama dalam menyelenggarakan layanan publik dan meningkatkan kinerja di era pandemic COVID-19;
2. Tuntutan transformasi digitalisasi informasi di semua organisasi publik;
3. Analisis kebutuhan peningkatan transparansi informasi dan akuntabilitas tata kelola Kalurahan Argosari;

4. Keterbatasan kapasitas keterampilan dan keahlian Perangkat Desa Argosari dalam pengembangan konten website;
5. Belum adanya sistem informasi desa terpadu dalam website Kalurahan Argosari;
6. Belum adanya pembaruan dari data, informasi dan konten *website* Kalurahan Argosari;
7. Pengelolaan website Kalurahan Argosari yang belum optimal dan belum berkelanjutan.

Untuk memperjelas permasalahan yang harus dipecahkan, maka dirumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana upaya untuk mengembangkan konten *website* Kalurahan Argosari?
2. Bagaimana analisis kebutuhan dan rencana keberlanjutan dalam pengembangan konten *website* Kalurahan Argosari dalam meningkatkan akuntabilitas tata kelola pemerintahan desa?

D. Tujuan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan PPM ini memiliki tujuan untuk: (1) memberikan penguatan pemahaman dan kemampuan operasional peserta dalam mengembangkan konten *website* Kalurahan Argosari, dan (2) menghasilkan analisis kebutuhan dan rencana keberlanjutan dalam pengembangan konten *website* Kalurahan Argosari dalam meningkatkan akuntabilitas tata kelola pemerintahan desa.

E. Manfaat Kegiatan

Adapun manfaat yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan PPM ini meliputi:

1. Bagi Kalurahan Argosari:

- a. Meningkatkan pemahaman tentang pentingnya pengembangan menyelenggarakan layanan publik dan meningkatkan kinerja di era pandemi COVID-19;
 - b. Meningkatkan motivasi untuk mengembangkan kapasitas keterampilan dan keahlian Perangkat Desa Argosari dalam pengembangan konten website;
 - c. Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dan kapasitas kelembagaan dalam menyusun rencana strategis adanya sistem informasi desa terpadu dalam website Kalurahan Argosari;
 - d. Memberikan alternatif pemecahan masalah Kalurahan Argosari;
 - e. Meningkatkan kualitas kerjasama antar kedua lembaga.
2. Bagi Jurusan Administrasi Publik FIS UNY
- a. Meningkatkan jejaring kerjasama antara Prodi Administrasi Publik FIS UNY dengan mitra kerjasama;
 - b. Memberikan kontribusi pengabdian kepada masyarakat secara kelembagaan untuk berkontribusi dalam memecahkan masalah publik;
 - c. Memberi masukan sebagai bahan pertimbangan fakultas/jurusan untuk kebijakan dan pelaksanaan kegiatan tridharma perguruan tinggi.

F. Kerangka Pemecahan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di lapangan, maka kerangka pemecahan masalah yang ditawarkan melalui kegiatan PPM ini adalah *workshop* pembekalan dalam bentuk pelatihan dan pendampingan terkait peningkatan kapasitas keahlian perangkat desa dalam pengelolaan konten website untuk mewujudkan akuntabilitas tata kelola Kalurahan Argosari. Adapun kerangka

pemecahan masalah dalam PPM ini dapat dilakukan dengan tahapan-tahapan seperti pada tabel berikut ini.

Tabel 1. Tahapan dalam kerangka pemecahan masalah

No.	Tahapan Pemecahan Masalah	Permasalahan	Pemecahan Masalah
1.	Tahap Ke-1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebutuhan utama dalam menyelenggarakan layanan publik dan meningkatkan kinerja di era pandemi COVID-19; 2. Tuntutan transformasi digitalisasi informasi di semua organisasi publik; 3. Analisis kebutuhan peningkatan transparansi informasi dan akuntabilitas tata kelola Kalurahan Argosari; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Pre test</i> tertulis dan tanya jawab dalam forum untuk mengetahui tingkat pemahaman dari peserta. 2. Sosialisasi urgensi kegiatan dan kontrak kerja; 3. Melakukan analisis kebutuhan
2.	Tahap Ke-2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterbatasan kapasitas keterampilan dan keahlian Perangkat Desa Argosari dalam pengembangan konten website; 2. Belum adanya sistem informasi desa terpadu dalam website Kalurahan Argosari; 3. Belum adanya pembaruan dari data, informasi dan konten <i>website</i> Kalurahan Argosari; 4. Pengelolaan website Kalurahan Argosari yang belum optimal dan belum berkelanjutan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Focus group discussion (FGD) 2. Pelatihan terpadu 3. Pendampingan intensif
3.	Tahap Ke-3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dinamika permasalahan dalam pelaksanaan 2. Keberlanjutan program 3. Akuntabilitas pelaksanaan kegiatan PPM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Monitoring</i> dan evaluasi pencapaian peserta melalui <i>post test</i> tertulis; 2. Penyusunan <i>action plan</i> dari peserta;

No.	Tahapan Pemecahan Masalah	Permasalahan	Pemecahan Masalah
			3. Penyusunan luaran PPM berupa: (1) artikel publikasi ke jurnal pengabdian masyarakat, (2) materi pelatihan, (3) laporan PPM, dan (4) pembaruan website Kalurahan Argosari; (5) Perjanjian kerjasama antara Prodi Administrasi Publik FIS UNY dengan Kalurahan Argosari.

Tolok ukur yang digunakan sebagai hasil pelaksanaan kegiatan PPM ini ialah sebagai berikut ini:

1. Target peserta pelatihan yang ditetapkan sejumlah 35 peserta;
2. Adanya peningkatan pemahaman peserta dan penguatan komitmen peserta dalam mengikuti setiap tahapan kegiatan PPM ini;
3. Adanya penguatan kapasitas keterampilan dan keahlian Perangkat Desa Argosari dalam pengembangan konten website;
4. Adanya action plan peserta untuk mengembangkan sistem informasi desa terpadu dalam website Kalurahan Argosari, adanya pembaruan dari data, informasi dan konten *website* Kalurahan Argosari secara berkelanjutan;
5. Dihasilkan perjanjian kerjasama antara Prodi Administrasi Publik FIS UNY dengan Kalurahan Argosari;
6. Tersusunnya luaran PPM yang meliputi: (1) artikel publikasi ke jurnal pengabdian masyarakat, (2) materi pelatihan, (3) laporan PPM, dan (4) pembaruan website Kalurahan Argosari.

G. Khalayak Sasaran

Khalayak sasaran dari pelatihan ini adalah seluruh perangkat desa Kalurahan Argosari dengan target sebanyak 35 orang

H. Metode Kegiatan

Metode kegiatan dilakukan dalam bentuk pelatihan dan pendampingan yang berisi tutorial, sosialisasi, pemberian motivasi, *facus group discussion* (FGD), pendampingan dengan model *luring* dan *daring* secara interaktif serta integratif.

I. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan pelatihan dan pendampingan pada tahap I dan tahap II dilakukan secara *luring* dan *daring* pada 4 September 2021 hingga 5 September 2021. Sedangkan, pelaksanaan tahap III dilakukan pada 18 September 2021 yang meliputi kegiatan monitoring, evaluasi, penyusunan luaran dan rencana keberlanjutan program. Jumlah jam pertemuan dalam kegiatan PPM ini adalah 24 jam pertemuan.

J. Rancangan Evaluasi

Evaluasi terhadap keberhasilan pemberdayaan ini akan dilakukan dengan monitoring dan evaluasi selama proses pelaksanaan dan pada akhir kegiatan. Kegiatan monitoring dilakukan mulai pelaksanaan awal tahap I dan evaluasi pelaksanaan kegiatan PPM dilakukan pada akhir pelaksanaan kegiatan tahap III secara paripurna untuk membandingkan capaian kondisi sebelum dan sesudah mengikuti PPM. Untuk mengukur keberhasilan pelaksanaan pengabdian ini dilakukan tes secara lisan dan tertulis tentang materi yang disajikan dalam pelatihan dan luaran yang

dihasilkan peserta. Evaluasi juga akan dilakukan dari hasil capaian luaran pendampingan peserta yaitu konten laman *website*, hasil *post test*, hasil *focus group discussion* (FGD) dan action plan peserta. Selain itu, evaluasi juga dilakukan pada capaian luaran kegiatan PPM ini. Pencapaian hasil kegiatan PPM ini kemudian ditindaklanjuti dengan rapat koordinasi dan evaluasi internal pelaksanaan kegiatan PPM oleh Tim Pelaksana PPM dan dipertanggungjawabkan kepada Fakultas Ilmu Sosial UNY.

K. Rencana Dan Jadwal Kegiatan

Tabel 2. Rencana dan Jadwal Kegiatan

No.	Kegiatan	Jadwal Kegiatan								
		Februari 2021	Maret 2021	April 2021	Mei 2021	Juni 2021	Juli 2021	Agustus 2021	September 2021	Oktober 2021
1.	Penyusunan proposal	■								
2.	Seminar proposal		■							
3.	Koordinasi tim dan observasi awal		■							
4.	Pelaksanaan tahap I			■	■					
5.	Pelaksanaan tahap II					■	■			
6.	Pelaksanaan tahap III							■	■	
7.	Monitoring dan evaluasi		■	■	■	■	■	■	■	■
8.	Seminar hasil									■

M. Organisasi Pelaksana

1. Ketua Pelaksana

:

a. Nama dan Gelar Akademik : Dwi Harsono, MA, MPA, PhD

b. NIP : 197401152001121001

c. Pangkat/ Golongan : Penata Tk.1/ III D

d. Jabatan Fungsional : Lektor

e. Bidang Keahlian : *Governance*

f. Fakultas/ Program Studi : FIS/ Administrasi Publik

g. Alokasi waktu untuk kegiatan PPM : 8 jam/minggu

Koordinator tim PPM, Menyusun materi

PPM, melakukan pelatihan pada tahap 1

h. Pembagian Tugas : dan tahap 2

2. Anggota Pelaksana 1

:

a. Nama dan Gelar Akademik : Francisca Winarni, M.Si

b. NIP : 195901191987022002

c. Pangkat/ Golongan : Pembina Utama Muda

d. Jabatan Fungsional : Lektor Kepala

e. Bidang Keahlian : Manajemen Strategik

- f. Fakultas/ Program Studi : FIS/ Administrasi Publik
- g. Alokasi waktu untuk kegiatan PPM : 6 jam/minggu
Menyusun materi PPM, melakukan
- h. Pembagian Tugas : pelatihan pada tahap 2

3. Anggota Pelaksana 2 :

- a. Nama dan Gelar Akademik : Kurnia Nur Fitriana, MPA
- b. NIP : 19850623 200812 2 002
- c. Pangkat/ Golongan : Penata Muda /III b
- d. Jabatan Fungsional : Asisten Ahli
- e. Bidang Keahlian : Manajemen Pelayanan Publik
- f. Fakultas/ Program Studi : FIS/ Administrasi Publik
- g. Alokasi waktu untuk kegiatan PPM : 6 jam/minggu
Menyusun proposal dan laporan,
melakukan pendampingan pada tahap 3
- h. Pembagian Tugas : serta melakukan monev pelaksanaan PPM

4. Anggota Pelaksana 3 :

- a. Nama dan Gelar Akademik : Hardian Wahyu Widiyanto, MPA
- b. NIP : 199404282019031006
- c. Pangkat/ Golongan : Penata Muda /III b
- d. Jabatan Fungsional : Staf Pengajar
- e. Bidang Keahlian : Kebijakan Publik dan Pembangunan
- f. Fakultas/ Program Studi : FIS/ Administrasi Publik
- g. Alokasi waktu untuk kegiatan PPM : 8 jam/ minggu
- h. Pembagian Tugas : Penyusun Proposal dan laporan PPM

5. Anggota Pelaksana 4 (Mahasiswa) :

- a. Nama : Irfan Adhi Saputra
- b. NIM : 17417144020
- c. Fakultas/ Jurusan : FIS/ Administrasi Publik
Narahubung dan pelaksana tugas
- d. Tugas/Aktivitas dalam PPM : administrative
- e. Alokasi waktu untuk kegiatan PPM : 4 jam/minggu

- 6. Anggota Pelaksana 5 (Mahasiswa) :**
- a. Nama : Ernanda Putra
 - b. NIM : 17417144017
 - c. Fakultas/ Jurusan : FIS/ Administrasi Publik
 - d. Tugas/Aktivitas dalam PPM : Membantu tugas lapangan dan dokumentasi
 - e. Alokasi waktu untuk kegiatan PPM : 4 Jam/ minggu

BAB II

PELAKSANAAN KEGIATAN PPM

A. Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan PPM ini berbentuk pelatihan dan pendampingan bentuk pelatihan dan pendampingan yang berisi tutorial, sosialisasi, pemberian motivasi, *facus group discussion* (FGD), pendampingan dengan model *luring* dan *daring* secara interaktif serta integratif. Kegiatan pelatihan dan pendampingan pada tahap I dan tahap II dilakukan secara *luring* dan *daring* pada 4 September 2021 hingga 5 September 2021. Sedangkan, pelaksanaan tahap III dilakukan pada 18 September 2021 yang meliputi kegiatan monitoring, evaluasi, penyusunan luaran dan rencana keberlanjutan program. Jumlah jam pertemuan dalam kegiatan PPM ini adalah 24 jam pertemuan. Adapun jabaran hasil pelaksanaan kegiatan PPM ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Jumlah peserta pelatihan mencapai lebih dari 100 % dari jumlah peserta yang ditargetkan yaitu dari target sejumlah 35 peserta menjadi 38 peserta. Hal ini menunjukkan minat yang tinggi dari para peserta untuk mendapatkan pemahaman baru dan pengembangan. Peserta kegiatan PPM meliputi Lurah dan perangkat Kalurahan Argosari sejumlah 28 orang dan Kepala Dukuh di wilayah Kalurahan Argosari sejumlah 7 orang.
2. Tahap I: (1) *Pre test* tertulis dan tanya jawab dalam forum untuk mengetahui tingkat pemahaman dari peserta; (2) Sosialisasi urgensi kegiatan; (3) Kontrak kerja; dan (4) Melakukan analisis kebutuhan peserta kegiatan PPM. Pelaksanaan tahap I disampaikan oleh pemateri F. Winarni, M.Si.

3. Tahap II: (1) Focus group discussion (FGD), (2) Pelatihan terpadu, (3) Pendampingan intensif. Pelaksanaan tahap II disampaikan oleh Dwi Harsono, Ph.D dan Kurnia Nur Fitriana, MPA.
4. Tahap III: (1) *Monitoring* dan evaluasi pencapaian hasil peserta melalui *post test* tertulis; (2) Penyusunan *action plan* dari peserta; (3) Penyusunan luaran PPM berupa: (a) artikel publikasi ke jurnal pengabdian masyarakat, (b) materi pelatihan, (c) laporan PPM, dan (d) pembaruan website Kalurahan Argosari; (e) Perjanjian kerjasama antara Prodi Administrasi Publik FIS UNY dengan Kalurahan Argosari. Penanggung jawab pelaksanaan kegiatan tahap III ini dilakukan oleh Hardian Wahyu Widiyanto, MPA.



Gambar 2 Hasil pengembangan konten website resmi Kalurahan Argosari dari peserta pelatihan

B. Pembahasan

Pelatihan pengembangan konten *website* ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan operasional dan capaian kinerja peserta dalam pengelolaan website resmi Kalurahan Argosari sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas tata kelola Kalurahan

Argosari, Kapanewon Sedayu, Kabupaten Bantul. Dalam kegiatan pelatihan yang dilakukan juga telah sesuai dengan tahapan pencapaian tujuan yang harus dilakukan dalam pelatihan dengan menghadirkan narasumber ahli di bidang pengembangan website dan penguatan akuntabilitas tata kelola desa yaitu Reiki Nauli Harahap, M.A. dan M. Syofii, MPA. Selain itu, dalam kegiatan PPM ini juga melakukan mentoring dan pendampingan intensif secara daring dan luring oleh tim pengabdian. Hal ini sesuai dengan pemaknaan dalam pelatihan sebagai suatu proses yang meliputi serangkaian tindakan (upaya) yang dilaksanakan dengan sengaja dalam bentuk pemberian bantuan kepada tenaga kerja yang dilakukan oleh tenaga profesional kepelatihan dalam satuan waktu yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan kerja peserta bidang pekerjaan tertentu guna meningkatkan efektivitas dan produktivitas dalam suatu organisasi (Hamalik, 2000). Dengan demikian dapat diketahui bahwa kegiatan pelatihan dalam PPM ini memiliki fungsi edukatif, fungsi administratif, dan fungsi personal bagi peserta kegiatan yang berkontribusi dalam memecahkan permasalahan dan hambatan operasional pengelolaan website resmi Kalurahan Argosari, Kapanewon Sedayu, Kabupaten Bantul.

Berdasarkan penjelasan hasil kegiatan di atas, maka dapat dianalisis capaian hasil dalam pencapaian tujuan pelaksanaan PPM yaitu:

1. Memberikan penguatan pemahaman dan kemampuan operasional peserta dalam mengembangkan konten website Kalurahan Argosari. Pencapaian tujuan ini dapat dilihat standar kompetensi: (a) Komitmen kehadiran dan tingkat partisipasi peserta pelatihan yang mencapai 100% berdasarkan capaian kehadiran, partisipasi aktif peserta, dan luaran action plan yang dihasilkan peserta, (b) Peningkatan motivasi dan pemahaman terkait pentingnya mengembangkan konten website untuk meningkatkan akuntabilitas tata kelola Kalurahan

Argosari yang dilihat dari perbaikan kualitas jawaban pretest ke posttest dan kualitas luaran action plan peserta, (c) Peningkatan kemampuan operasional peserta dalam mengelola dan mengembangkan konten website Kalurahan Argosari.

2. Menghasilkan analisis kebutuhan dan rencana keberlanjutan dalam pengembangan konten *website* Kalurahan Argosari dalam meningkatkan akuntabilitas tata kelola pemerintahan desa. Pencapaian tujuan ini dapat dilihat standar kompetensi: (a) Peserta mampu menghasilkan analisis kebutuhan dan rencana keberlanjutan (action plan) dalam pengembangan konten website Kalurahan Argosari yang meliputi pengajuan pembaruan software dan hardware pendukung, pelatihan pengelolaan dan pengembangan konten website oleh perangkat teknis pengelola website Kalurahan Desa Argosari, pendampingan literasi digital kepada perangkat desa, adanya penunjukkan penanggungjawab pengelola website resmi Kalurahan Argosari, dan penetapan rencana keberlanjutan pengembangan hasil pelatihan dalam program kerja Pemerintah Kalurahan Argosari (b) Mampu menghasilkan luaran kegiatan PPM yang berupa (1) artikel publikasi ke jurnal pengabdian masyarakat, (2) materi pelatihan, (3) laporan PPM, (4) pembaruan website Kalurahan Argosari; (5) Perjanjian kerjasama antara Prodi Administrasi Publik FIS UNY dengan Kalurahan Argosari.

Outcome yang dihasilkan dari pelaksanaan pelatihan pengembangan konten *website* untuk meningkatkan akuntabilitas tata kelola Kalurahan Argosari, Kapanewon Sedayu, Kabupaten Bantul adalah:

1. Memberikan kebermanfaatn jangka panjang dalam pengembangan jejaring kerjasama antara Prodi Administrasi Publik FIS UNY dengan mitra kerjasama Pemerintah Kalurahan Argosari;

2. Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan kapasitas sumber daya manusia peserta kegiatan yaitu perangkat Kalurahan Argosari dan kepala dukuh di wilayah Kalurahan Argosari;
3. Mempercepat pencapaian indikator kinerja utama Prodi Administrasi Publik FIS UNY dalam penerapan tri dharma perguruan tinggi sebagai mitra pengabdian masyarakat secara berkelanjutan;
4. Memberikan capaian rekognisi akademis bagi tim pelaksana pengabdian masyarakat Prodi Administrasi Publik FIS UNY.

C. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Kegiatan

Dalam melakukan pelaksanaan kegiatan PPM ini terdapat faktor pendukung dan faktor penghambat pencapaian tujuan kegiatan dan hasil pelaksanaan kegiatan. Faktor pendukung ini dapat mendorong pencapaian kualitas proses dan hasil dari pelaksanaan kegiatan PPM. Adapun faktor pendukung kegiatan PPM ini adalah :

1. Antusiasme peserta. Kegiatan ini adalah kegiatan yang memang diharapkan oleh mitra kerjasama Pemerintah Kalurahan Argosari untuk membantu dalam pendampingan peningkatan kapasitas operasional peserta kegiatan untuk mengembangkan konten website Kalurahan Argosari. Antusias ini ditunjukkan dari komitmen kehadiran peserta, partisipasi aktif peserta dalam focus group discussion, tanya jawab, dan penyusunan luaran kegiatan.
2. Modal sosial peserta. Modal sosial dari peserta ini berperan besar dalam menjaga keberlanjutan komitmen untuk menindaklanjutan hasil PPM secara berkelanjutan.

Adapun modal sosial yang dimiliki peserta adalah kerjasama, komitmen, dukungan moral, partisipasi, dan kepercayaan yang tinggi kepada tim pelaksanaan PPM.

3. Dukungan moral dan materiil pihak Kalurahan Argosari dan Prodi Administrasi Publik FIS UNY.

Faktor penghambat dapat mengurangi pencapaian kualitas proses dan hasil dari pelaksanaan kegiatan PPM. Adapun faktor penghambat dalam pelaksanaan kegiatan PPM antara lain berupa:

1. Kendala teknis operasional karena masa pandemi Covid-19 sehingga membatasi intensitas pendampingan.
2. Alokasi dana, sumberdaya manusia dan waktu yang terbatas sehingga tidak dapat membantu memenuhi semua kebutuhan peserta dan pengembangan hasil PPM secara efektif dan efisien.

Namun demikian, faktor penghambat yang muncul tersebut telah dapat dilakukan secara *blended learning* dalam pelaksanaan pelatihan yaitu secara luring untuk penguatan materi pelatihan dan penandatanganan kerjasama serta secara daring untuk pendampingan. Selain itu, komunikasi yang transparan dalam melakukan koordinasi telah mampu mengatasi permasalahan yang ada. Tim pelaksana pengabdian masyarakat dari Prodi Administrasi Publik FIS UNY juga telah melakukan diseminasi hasil pelaksanaan PPM kepada mitra kerjasama Pemerintah Kalurahan Argosari, Kapanewon Sedayu, Kabupaten Bantul sebagai bentuk akuntabilitas pelaksanaan PPM ini.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini telah mampu memberikan penguatan pemahaman dan kemampuan operasional peserta dalam mengembangkan konten website Kalurahan Argosari. Pencapaian tujuan ini dapat dilihat standar kompetensi: (a) Komitmen kehadiran dan tingkat partisipasi peserta pelatihan, (b) Peningkatan motivasi dan pemahaman terkait pentingnya mengembangkan konten website untuk meningkatkan akuntabilitas tata kelola Kalurahan Argosari yang dilihat dari perbaikan kualitas jawaban pretest ke posttest dan kualitas luaran action plan peserta, (c) Peningkatan kemampuan operasional peserta dalam mengelola dan mengembangkan konten website Kalurahan Argosari. Selain itu, pelatihan dalam PPM ini juga telah menghasilkan analisis kebutuhan dan rencana keberlanjutan dalam pengembangan konten *website* Kalurahan Argosari dalam meningkatkan akuntabilitas tata kelola pemerintahan desa. Pencapaian tujuan ini dapat dilihat standar kompetensi: (a) Peserta mampu menghasilkan analisis kebutuhan dan rencana keberlanjutan (action plan) dalam pengembangan konten website Kalurahan Argosari yang meliputi pengajuan pembaruan software dan hardware pendukung, pelatihan pengelolaan dan pengembangan konten website oleh perangkat teknis pengelola website Kalurahan Desa Argosari, pendampingan literasi digital kepada perangkat desa, adanya penunjukkan penanggungjawab pengelola website resmi Kalurahan Argosari, dan penetapan rencana keberlanjutan pengembangan hasil pelatihan dalam program kerja Pemerintah Kalurahan Argosari (b) Mampu menghasilkan luaran kegiatan PPM yang berupa (1) artikel publikasi ke jurnal pengabdian masyarakat, (2) materi pelatihan, (3) laporan PPM, (4) pembaruan

website Kalurahan Argosari; (5) Perjanjian kerjasama antara Prodi Administrasi Publik FIS UNY dengan Kalurahan Argosari.

Dalam melakukan pelaksanaan kegiatan PPM ini terdapat faktor pendukung dan faktor penghambat pencapaian tujuan kegiatan dan hasil pelaksanaan kegiatan. Adapun faktor pendukung kegiatan PPM ini adalah antusiasme peserta, modal sosial peserta, dukungan moral dan materiil pihak Kalurahan Argosari dan Prodi Administrasi Publik FIS UNY. Sedangkan faktor penghambat dalam pelaksanaan kegiatan PPM antara lain berupa kendala teknis operasional karena masa pandemi Covid-19 sehingga membatasi intensitas pendampingan, keterbatasan alokasi dana, sumberdaya manusia dan waktu sehingga tidak dapat membantu memenuhi semua kebutuhan peserta dan pengembangan hasil PPM secara efektif dan efisien.

Outcome yang dihasilkan dari pelaksanaan pelatihan pengembangan konten *website* untuk meningkatkan akuntabilitas tata kelola Kalurahan Argosari, Kapanewon Sedayu, Kabupaten Bantul telah mampu: (1) memberikan kebermanfaatan jangka panjang dalam pengembangan jejaring kerjasama antara Prodi Administrasi Publik FIS UNY dengan mitra kerjasama Pemerintah Kalurahan Argosari, (2) meningkatkan kapasitas kelembagaan dan kapasitas sumber daya manusia peserta kegiatan yaitu perangkat Kalurahan Argosari dan kepala dukuh di wilayah Kalurahan Argosari; (3) mempercepat pencapaian indikator kinerja utama Prodi Administrasi Publik FIS UNY dalam penerapan tri dharma perguruan tinggi sebagai mitra pengabdian masyarakat secara berkelanjutan; dan (4) memberikan capaian rekognisi akademis bagi tim pelaksana pengabdian masyarakat Prodi Administrasi Publik FIS UNY.

B. Saran

Saran dalam laporan PPM ini direkomendasikan untuk perbaikan kualitas pelaksanaan PPM dan pengembangan hasil dari pelaksanaan PPM selanjutnya secara berkelanjutan. Adapun saran yang dapat direkomendasikan dari hasil pelaksanaan kegiatan PPM ini adalah:

1. Pelatihan dan pendampingan lanjutan kepada Perangkat Kalurahan Argosari, Kapanewon Sedayu, Kabupaten Bantul dalam pengembangan konten website dan youtube sebagai media sosialisasi, upaya peningkatan transparansi informasi dan akuntabilitas kinerja.
2. Peningkatan alokasi dana kegiatan pelaksanaan PPM dari Fakultas Ilmu Sosial dan Universitas Negeri Yogyakarta agar dapat meningkatkan kuantitas dan kualitas capaian hasil PPM pada waktu mendatang.
3. Pelaksanaan perjanjian kerjasama secara nyata yang telah terjalin antara Prodi Administrasi Publik FIS UNY dengan Kalurahan Argosari, Kapanewon Sedayu, Kabupaten Bantul.

DAFTAR PUSTAKA

Abdulloh, Rohi. (2016). *Easy dan Simple Web Programming*. Jakarta: Elex Media. Komputindo

Hakim, Lukmanul. (2004). *Cara Cerdas Menguasai Layout, Desain dan Aplikasi Web*. PT Elex Media Komputindo Jakarta.

Hamalik, Oemar. (2008). *Proses Belajar Mengajar*. Jakarta: Bumi Aksara.

Masrur, Mukhamad. (2016). *Pemrograman Web Dinamis menggunakan Java Server Pages dengan Database Relasional MYSQL*. Yogyakarta: Penerbit Andi.

Winarni, Francisca, dkk. (2015). *Penelitian Tracer Study Jurusan Ilmu Administrasi Negara FIS UNY*. Yogyakarta: FIS UNY.

www.argosari.bantulkab.go.id, diakses 23 Februari 2021, pukul 12.00.

