SASANA
E-ISSN: 3163-8139
Sasana Masyarakat: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat
Volume 1, Nomor 2, 2026
https://jurnal.unsijabanten.ac.id/index.php/sasana
Doi: https://doi.org/10.xxxxx/jao.xxxx

Peran Manajemen dalam Mendukung Efektivitas Operasional Bagian Keuangan pada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian (BRMP) Banten

Ajeng Diva Arlinda[1*], Fitriah[2]
[1,2]Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Pamulang, Indonesia.
**E-mail: ajengdivacsr@gmail.com*

ABSTRAK
Manajemen keuangan merupakan komponen esensial dalam organisasi publik untuk memastikan kegiatan operasional berlangsung secara efektif, efisien, dan akuntabel. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis peran manajemen keuangan dalam mendukung efektivitas operasional Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian (BRMP) Banten, yang memiliki peran strategis dalam perakitan, pengujian, dan penerapan teknologi pertanian. Efektivitas operasional tidak hanya bergantung pada alokasi anggaran, tetapi juga pada kemampuan organisasi dalam mengelola dan mengendalikan dana secara tepat sasaran. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi dan analisis dokumen laporan internal. Analisis difokuskan pada fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian anggaran. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan keuangan dilakukan dengan menyusun strategi anggaran yang selaras dengan target Rencana Strategis. Pengorganisasian dilaksanakan melalui pembagian kewenangan pengelolaan keuangan antarunit. Pelaksanaan anggaran mengacu pada regulasi perbendaharaan dan prinsip transparansi dalam pengadaan. Sementara itu, pengendalian dilakukan melalui pemantauan penyerapan anggaran dan evaluasi berkala untuk mengidentifikasi kendala pelaksanaan. Penelitian ini menyimpulkan bahwa penerapan fungsi manajemen keuangan berperan dalam mendukung efektivitas operasional BRMP Banten.

Kata Kunci: Manajemen Keuangan, Efektivitas Operasional, Organisasi Publik, Pengelolaan Anggaran, BRMP Banten.

ABSTRACT
Financial management is an essential component of public organizations to ensure that operational activities are carried out effectively, efficiently, and accountably. This study aims to analyze the role of financial management in supporting the operational effectiveness of the Center for Agricultural Modernization Implementation (BRMP) Banten, which plays a strategic role in the assembly, testing, and implementation of agricultural technologies. Operational effectiveness depends not only on budget allocation but also on the organization's ability to manage and control funds appropriately to achieve established objectives. This study employs a qualitative descriptive approach, with data collected through observation and analysis of internal report documents. The analysis focuses on four financial management functions: planning, organizing, implementation, and budget control. The findings indicate that financial planning is carried out by developing budget strategies aligned with the targets of the Strategic Plan. Organizing involves the distribution of financial management responsibilities among organizational units. Budget implementation follows treasury regulations and the principles of transparency in procurement. Meanwhile, budget control is conducted through monitoring budget absorption and periodic evaluations to identify implementation challenges. This study concludes that the implementation of financial management functions plays a role in supporting the operational effectiveness of BRMP Banten.

Keywords*: Financial Management, Operational Effectiveness, Public Organizations, Budget Management, BRMP Banten.*

PENDAHULUAN

Manajemen merupakan unsur penting dalam pencapaian tujuan organisasi karena berkaitan dengan proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian sumber daya. Penerapan manajemen yang baik diperlukan untuk memastikan kegiatan organisasi berjalan secara terarah dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Dalam organisasi sektor publik, penerapan manajemen juga berkaitan dengan pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan penggunaan anggaran pemerintah (Ahyaruddin and Akbar 2017; Fitriah and Ayuda 2025; Prakoso and Fitriah 2025; Ritoh et al. 2026; Setiawan, Aji, and Yusuf 2026).

Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian (BRMP) Banten merupakan instansi pemerintah yang mendukung penerapan modernisasi pertanian di wilayah Banten. Pelaksanaan kegiatan operasional instansi memerlukan dukungan pengelolaan keuangan yang terencana, tertib, dan akuntabel. Bagian keuangan memiliki peran penting dalam mendukung kegiatan tersebut melalui administrasi anggaran, verifikasi dokumen pertanggungjawaban, pelaksanaan pembayaran, serta penyusunan laporan keuangan. Kualitas pengelolaan laporan keuangan menjadi salah satu aspek penting dalam mewujudkan akuntabilitas organisasi sektor publik (Setiono and Hapsoro 2016) dan (Fitriah and Ichwanudin 2020; Kamaludin, Mardiana, and Setiawan 2026).

Efektivitas operasional bagian keuangan tidak hanya ditentukan oleh ketersediaan anggaran, tetapi juga oleh ketepatan prosedur, kompetensi sumber daya manusia, pemanfaatan teknologi informasi, serta pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan. (Drajat Armono et al. 2024; Fitriah et al. 2026), dalam penelitian mengenai sistem akuntansi keuangan daerah dan kompetensi sumber daya manusia, menunjukkan pentingnya kedua aspek tersebut dalam mendukung kualitas laporan keuangan pemerintah daerah. Selain itu, transparansi dalam tahap perencanaan, pelaksanaan, serta pelaporan anggaran merupakan bagian penting dari pengelolaan keuangan publik (Gulo and Fitriah 2026; Ritonga and Syahrir 2016).

Dalam pelaksanaannya, pengelolaan keuangan instansi pemerintah memerlukan sistem pengendalian internal yang memadai, pencatatan yang tertib, serta pertanggungjawaban atas penggunaan anggaran.(Dewata, Hadi, and Auda 2021) menunjukkan bahwa Sistem Pengendalian Intern Pemerintah berpengaruh positif dan signifikan terhadap akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah. Sejalan dengan hal tersebut, (Santika et al. 2021) membahas pentingnya sistem pengendalian internal dalam mendukung efektivitas pengelolaan keuangan. Oleh karena itu, penerapan fungsi manajemen yang terintegrasi diperlukan untuk mendukung ketertiban administrasi, mengurangi risiko kesalahan, serta meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pengelolaan keuangan. Dalam konteks kegiatan magang di BRMP Banten, hal tersebut relevan dengan pelaksanaan verifikasi dokumen pertanggungjawaban, pengarsipan bukti transaksi, pemantauan penyerapan anggaran, dan evaluasi administrasi keuangan.

Berdasarkan latar belakang tersebut, kegiatan magang ini bertujuan untuk (1) menganalisis peran bagian keuangan dalam mendukung efektivitas operasional dan tata kelola anggaran di BRMP Banten, (2) mengidentifikasi tantangan dalam pengelolaan

administrasi dan pelaporan keuangan, serta (3) mendeskripsikan upaya perbaikan yang dapat dilakukan untuk meningkatkan efektivitas kerja. Hasil kegiatan ini diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai penerapan fungsi manajemen dalam aktivitas keuangan instansi pemerintah serta menjadi bahan pertimbangan bagi peningkatan kualitas tata kelola keuangan.

METODE

Kegiatan magang dilaksanakan di Divisi Keuangan Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian (BRMP) Banten yang berlokasi di Jl. Ciptayasa KM 01, Ciruas, Kabupaten Serang, Provinsi Banten, pada 6 Juli–14 Agustus 2026 selama enam minggu kerja. Penulis ditempatkan di Divisi Keuangan di bawah bimbingan pembimbing lapangan dan berkoordinasi dengan pegawai internal dalam pelaksanaan administrasi keuangan serta pengelolaan Barang Milik Negara (BMN). Subjek kajian dalam kegiatan ini adalah proses kerja dan aktivitas pengelolaan keuangan di divisi tersebut.

Pendekatan yang digunakan adalah deskriptif kualitatif untuk memberikan gambaran sistematis mengenai peran manajemen terhadap efektivitas operasional Divisi Keuangan BRMP Banten. Pendekatan ini digunakan untuk mendeskripsikan aktivitas administrasi keuangan, proses kerja, serta kendala yang ditemukan selama pelaksanaan magang. Data dikumpulkan melalui dua teknik, yaitu observasi langsung dan dokumentasi. Observasi dilakukan terhadap aktivitas harian divisi, meliputi administrasi perjalanan dinas, penyusunan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM), pembuatan kuitansi dan kode billing, pengarsipan dokumen, penyusunan laporan keuangan semester, serta administrasi BMN. Dokumentasi dilakukan dengan menelaah dokumen yang relevan, seperti struktur organisasi, standar operasional prosedur (SOP) keuangan, alur pencairan anggaran, dan laporan kinerja operasional instansi. Observasi dan dokumentasi dapat digunakan dalam penelitian kualitatif untuk memperoleh informasi mengenai aktivitas dan fenomena yang dikaji (Priatna et al. 2024; Sari, Aprisilia, and Fitriani 2025).

Data yang diperoleh dianalisis secara deskriptif melalui beberapa tahapan, yaitu mengidentifikasi aktivitas administrasi keuangan, mengelompokkan aktivitas berdasarkan fungsi manajemen yang meliputi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengendalian (*controlling*), serta mengidentifikasi kendala operasional beserta penyebabnya. Berdasarkan hasil analisis tersebut, penulis merumuskan usulan perbaikan yang relevan untuk mendukung

efektivitas operasional dan meningkatkan ketertiban administrasi keuangan. Tahapan kegiatan magang disajikan pada Gambar 1.



Gambar 1. Alur Metode Kegiatan

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peran Strategis Divisi Keuangan dalam Mendukung Efektivitas Operasional

Divisi Keuangan pada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian (BRMP) Banten merupakan bagian penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan operasional instansi. Divisi ini berada di bawah Subbagian Tata Usaha/Tim Kerja Keuangan dan Rumah Tangga serta memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-KL), verifikasi tagihan, pelaksanaan pembayaran operasional, dan penyusunan laporan keuangan berbasis akrual.

Peran tersebut menunjukkan bahwa Divisi Keuangan tidak hanya menjalankan fungsi administratif, tetapi juga mendukung pencapaian tujuan organisasi melalui pengelolaan sumber daya keuangan secara terencana, tertib, dan akuntabel. Ketepatan dalam memproses dokumen, memverifikasi transaksi, dan menyusun laporan keuangan diperlukan agar kegiatan operasional dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dengan demikian, efektivitas kerja Divisi Keuangan berkaitan dengan ketepatan prosedur, kelengkapan dokumen, koordinasi antarunit, serta kemampuan mengendalikan penggunaan anggaran. Gambaran pengelolaan anggaran BRMP Banten dapat dilihat dari realisasi anggaran Semester I Tahun Anggaran 2025 sebagaimana disajikan pada Tabel 1.

Tabel 1. Realisasi Anggaran BRMP Banten Semester I Tahun Anggaran 2025

Komponen	Nilai (Rp)
Total pagu anggaran	8.144.580.000
Realisasi anggaran Semester I	3.199.562.767
Persentase realisasi terhadap pagu*	39,28%
Sisa pagu*	4.945.017.233

Sumber: Laporan internal BRMP Banten (2026a).

Berdasarkan Tabel 1, realisasi anggaran Semester I Tahun Anggaran 2025 mencapai Rp3.199.562.767 atau sebesar 39,28% dari total pagu anggaran Rp8.144.580.000. Sementara itu, sisa anggaran yang belum terealisasi mencapai Rp4.945.017.233. Data tersebut memberikan gambaran mengenai posisi penyerapan anggaran pada akhir Semester I. Namun, persentase realisasi tersebut belum dapat digunakan sebagai satu-satunya ukuran efektivitas operasional karena penilaiannya juga perlu mempertimbangkan jadwal pelaksanaan kegiatan, target penyerapan yang direncanakan, capaian keluaran, dan kesesuaian penggunaan anggaran. Oleh karena itu, pemantauan realisasi anggaran perlu dilakukan secara berkala agar perbedaan antara rencana dan pelaksanaan dapat diketahui lebih awal. Evaluasi tersebut dapat membantu pengelola keuangan dan penanggung jawab kegiatan menentukan langkah tindak lanjut, seperti memperbaiki kelengkapan dokumen, menyesuaikan jadwal administrasi, atau mengusulkan revisi anggaran sesuai ketentuan apabila diperlukan.

Selain pengelolaan anggaran, penggunaan aplikasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) menjadi bagian penting dalam pelaksanaan administrasi keuangan pemerintah. Pemanfaatan sistem tersebut mendukung integrasi proses pengelolaan keuangan, mulai dari penganggaran hingga pelaporan sesuai modul dan kewenangan pengguna. Meskipun demikian, efektivitas penggunaannya tetap bergantung pada kompetensi sumber daya manusia, kestabilan akses jaringan, ketepatan input data, dan kepatuhan terhadap prosedur kerja. Dengan demikian, digitalisasi perlu diikuti dengan peningkatan kemampuan pegawai dan pengendalian kualitas data agar dapat memberikan manfaat optimal bagi operasional instansi.

2. Aktivitas Magang dan Keterkaitannya dengan Fungsi Manajemen

Selama pelaksanaan magang, penulis terlibat dalam tujuh kelompok aktivitas administrasi keuangan dan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN). Aktivitas tersebut memberikan pengalaman mengenai proses kerja Divisi Keuangan sekaligus memperlihatkan penerapan fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengendalian (*controlling*) dalam kegiatan operasional. Pada administrasi perjalanan dinas, proses kerja dimulai dari penerimaan surat tugas, pemeriksaan kelengkapan data pegawai, pengisian Surat Perjalanan Dinas (SPD), verifikasi dokumen, penandatanganan oleh pejabat yang berwenang, hingga pengarsipan dokumen pendukung. Rangkaian tersebut memperlihatkan pentingnya koordinasi antarpegawai, pembagian kewenangan, dan pemeriksaan dokumen sebelum proses administrasi diselesaikan. Ketidaklengkapan dokumen pada salah satu tahapan berpotensi memperlambat penyelesaian proses berikutnya.

Dalam pembuatan kuitansi, penulis membantu menyiapkan dan memeriksa informasi mengenai penerima, tujuan pembayaran, nominal, dan kode rekening berdasarkan dokumen pendukung yang tersedia. Dokumen selanjutnya diperiksa bersama bendahara sesuai prosedur internal sebelum ditandatangani dan diarsipkan. Aktivitas ini menunjukkan pentingnya fungsi pelaksanaan dan pengendalian untuk menjaga ketepatan informasi serta kelengkapan bukti transaksi.

Pada penyusunan laporan keuangan semester, data realisasi dikelompokkan berdasarkan kode akun dan jenis belanja, kemudian dibandingkan dengan pagu anggaran. Proses tersebut digunakan untuk menghitung persentase penyerapan anggaran, mengidentifikasi perbedaan data, dan menyiapkan bahan evaluasi. Sementara itu, pengarsipan dokumen billing, pemeriksaan data saldo dan persediaan, serta administrasi BMN memerlukan ketelitian dan konsistensi pencatatan agar dokumen dapat ditemukan kembali ketika diperlukan. Hubungan antara aktivitas magang dan fungsi manajemen yang dominan dirangkum pada Tabel 2.

Tabel 2. Aktivitas Magang dan Keterkaitannya dengan Fungsi Manajemen

Aktivitas	Fungsi manajemen dominan	Keluaran
Administrasi perjalanan dinas (SPD)	Pelaksanaan dan pengorganisasian	SPD terverifikasi, ditandatangani PPK, dan diarsipkan
Penyusunan SPTJM	Pengendalian	Dokumen pertanggungjawaban yang ditandatangani KPA
Pelaporan keuangan semester	Perencanaan dan pengendalian	Draf laporan realisasi terhadap pagu dan persentase serapan
Pengarsipan *billing* 2025 serta data saldo dan persediaan	Pengendalian	Arsip tertib dengan *cross-check* data fisik dan digital
Pembuatan kuitansi	Pelaksanaan	Bukti pembayaran resmi yang diverifikasi bendahara
Administrasi BMN rusak berat	Pengorganisasian dan pengendalian	Usulan penghapusan BMN dilengkapi foto dan berita acara
Pembuatan *billing* dan daftar uang makan	Pelaksanaan	Kode *billing* dan rekap uang makan yang disetujui bendahara

Sumber: Observasi penulis; pemetaan fungsi manajemen dilakukan berdasarkan karakteristik setiap aktivitas.

Berdasarkan Tabel 2, fungsi pelaksanaan dan pengendalian terlihat dominan dalam kegiatan administrasi keuangan. Fungsi pelaksanaan tercermin dari penyelesaian dokumen dan pemrosesan administrasi sesuai prosedur, sedangkan fungsi pengendalian tampak melalui verifikasi, pemeriksaan silang, dan pengarsipan bukti transaksi. Fungsi pengorganisasian diperlukan untuk memastikan pembagian tugas dan kewenangan berjalan dengan jelas. Adapun fungsi perencanaan terlihat pada pengolahan data realisasi anggaran yang dapat digunakan sebagai bahan evaluasi dan penyusunan tindak lanjut.
Pemetaan tersebut menunjukkan bahwa fungsi manajemen saling berkaitan dan tidak selalu berjalan secara terpisah. Sebagai contoh, penyusunan laporan realisasi anggaran memerlukan data yang dihimpun melalui pelaksanaan administrasi, pembagian tugas yang jelas, dan pengendalian atas ketepatan pencatatan. Oleh sebab itu, efektivitas operasional tidak hanya ditentukan oleh penyelesaian setiap pekerjaan, tetapi juga oleh keterpaduan proses kerja dari tahap persiapan hingga evaluasi

3. Tantangan Pengelolaan Keuangan dan Upaya Perbaikan

Berdasarkan hasil pengamatan selama magang dan dokumen internal yang tersedia, terdapat beberapa tantangan yang memengaruhi kelancaran administrasi keuangan BRMP Banten. Tantangan tersebut meliputi keterlambatan atau ketidaklengkapan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dari pelaksana kegiatan, penyesuaian terhadap pembaruan modul SAKTI, kendala jaringan atau akses sistem, perubahan jadwal kegiatan yang memengaruhi penyerapan anggaran, serta peningkatan volume dokumen pada akhir triwulan atau akhir tahun anggaran.

Pertama, keterlambatan dan ketidaklengkapan SPJ dapat memperpanjang waktu pemeriksaan dokumen karena pengelola keuangan perlu meminta kelengkapan atau melakukan koreksi sebelum proses dilanjutkan. Kondisi ini menunjukkan pentingnya komunikasi antara pelaksana kegiatan dan pengelola keuangan, terutama mengenai persyaratan dokumen, format yang digunakan, serta batas waktu penyampaian.

Kedua, pembaruan modul SAKTI dan gangguan akses jaringan dapat menghambat pemrosesan administrasi apabila pekerjaan bergantung pada ketersediaan sistem. Kondisi tersebut menuntut kesiapan sumber daya manusia dalam memahami perubahan prosedur serta kemampuan mengatur pekerjaan administratif yang masih dapat dipersiapkan tanpa melakukan transaksi di luar sistem resmi. Penggunaan dokumen kerja sementara harus tetap memperhatikan keamanan informasi dan ketentuan yang berlaku.

Ketiga, perubahan jadwal kegiatan teknis dapat memengaruhi waktu penyelesaian administrasi dan pola penyerapan anggaran. Oleh karena itu, koordinasi antara pengelola keuangan, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), dan penanggung jawab kegiatan diperlukan agar rencana pelaksanaan serta kebutuhan administrasi dapat dipantau secara berkala.

Keempat, peningkatan jumlah dokumen pada akhir periode anggaran dapat menambah beban kerja dan meningkatkan risiko kesalahan input, ketidaksesuaian data, atau keterlambatan pengarsipan. Untuk mengurangi risiko tersebut, diperlukan pembagian pekerjaan yang terencana, standar pemeriksaan dokumen, dan pengarsipan yang memungkinkan dokumen ditelusuri kembali dengan mudah.

Sebagai respons terhadap tantangan tersebut, dokumen internal instansi mencatat upaya berupa perluasan pengarsipan digital (*e-filing*), keikutsertaan pengelola keuangan dalam bimbingan teknis pembaruan modul SAKTI, penyusunan daftar periksa (*checklist*) kelengkapan SPJ, serta pelaksanaan rapat pemantauan dan evaluasi penyerapan anggaran bersama PPK dan ketua tim kerja (BRMP Banten, 2026d). Upaya tersebut mendukung ketertiban administrasi dan membantu mengidentifikasi kendala lebih awal. Meskipun demikian, efektivitas setiap upaya perlu dinilai secara berkala berdasarkan ketepatan waktu penyelesaian dokumen, jumlah dokumen yang dikembalikan untuk diperbaiki, dan konsistensi pencatatan.

4. Masalah Operasional dan Usulan Perbaikan

Selain mempelajari prosedur yang berlaku, penulis mengidentifikasi beberapa potensi kendala berdasarkan pengamatan terhadap aktivitas administrasi selama magang. Kendala tersebut berkaitan dengan ketepatan pengisian dokumen, koordinasi antarunit,

pemanfaatan teknologi, keamanan arsip, dan perencanaan administrasi. Identifikasi masalah beserta penyebab dan usulan perbaikannya disajikan pada Tabel 3.

Tabel 3. Masalah Operasional, Penyebab, dan Usulan Perbaikan

Masalah	Penyebab utama	Usulan perbaikan
Kesalahan nominal dan ketidaklengkapan kuitansi	Verifikasi belum ketat; proses manual tanpa validasi otomatis	Verifikasi ganda oleh pembuat dan pemeriksa; *checklist* standar kelengkapan kuitansi
Keterlambatan dokumen perjalanan dinas	Tanpa pengingat efektif; sanksi kurang tegas; koordinasi antarbagian lemah	Tenggat maksimal 3 hari; pengingat melalui grup komunikasi resmi; sanksi administratif
Keterlambatan rekonsiliasi absensi dan uang makan	Alur manual dan terfragmentasi antarunit	Lembar kerja bersama berbasis *cloud* yang terhubung dengan kepegawaian
Gangguan sistem pembuatan *billing*	Akses menumpuk pada jam padat; kapasitas server terbatas	Input data di luar jam puncak; koordinasi kapasitas dengan penyedia layanan
Risiko kerusakan dan kehilangan arsip fisik	Tanpa *backup* digital; tanpa indeks arsip terstandar; ruang terbatas	Pengarsipan hibrida: *scan* ke PDF ber-OCR, *backup* rutin, proteksi data
Kendala teknis dan pembaruan SAKTI	Pembaruan modul mendadak; jaringan dan server tidak stabil	Strategi *offline-first* (draf SPM dan templat Excel); koordinasi dini dengan KPPN; jaringan cadangan
Fluktuasi penyerapan anggaran dan nilai IKPA	Jadwal pencairan kaku, sementara kegiatan lapangan dipengaruhi iklim dan hama	Perencanaan berbasis risiko dengan *buffer time*; revisi DIPA diajukan sejak dini

Sumber: observasi dan analisis penulis

Berdasarkan Tabel 3, sebagian besar usulan perbaikan berfokus pada penguatan prosedur, peningkatan koordinasi, dan pemanfaatan teknologi informasi. Penerapan checklist dapat membantu menyeragamkan pemeriksaan dokumen, sedangkan pengingat dan pemantauan status dokumen dapat membantu mengurangi keterlambatan administrasi. Pengarsipan digital yang disertai pencadangan dan pengaturan hak akses juga berpotensi meningkatkan kemudahan penelusuran dokumen serta mengurangi ketergantungan pada arsip fisik.

Pada pengelolaan anggaran, pemantauan berkala diperlukan untuk membandingkan realisasi dengan rencana dan jadwal kegiatan. Apabila ditemukan perbedaan yang signifikan, pengelola keuangan bersama penanggung jawab kegiatan dapat menelaah penyebabnya dan menentukan tindak lanjut sesuai kewenangan. Penyesuaian atau revisi anggaran harus dilakukan berdasarkan kebutuhan yang dapat dipertanggungjawabkan dan mengikuti ketentuan yang berlaku, bukan semata-mata untuk meningkatkan persentase penyerapan.

Apabila kendala tersebut tidak ditangani, terdapat risiko berupa bertambahnya waktu yang diperlukan untuk memperbaiki dokumen, keterlambatan penyelesaian administrasi, penundaan penyusunan laporan, dan kesulitan menyediakan bukti transaksi ketika dibutuhkan untuk pemeriksaan. Namun, risiko tersebut merupakan dampak potensial yang perlu dibedakan dari kejadian yang benar-benar telah terukur selama magang. Demikian pula, pengaruh kendala terhadap nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) perlu dinilai berdasarkan indikator dan ketentuan penilaian yang berlaku pada periode bersangkutan. Dengan demikian, perbaikan operasional sebaiknya tidak hanya diarahkan pada percepatan penyelesaian pekerjaan, tetapi juga pada kualitas dokumen, ketepatan data, keamanan arsip, dan kepatuhan terhadap prosedur. Keberhasilan perbaikan dapat dievaluasi melalui indikator sederhana, seperti jumlah dokumen yang dikembalikan untuk diperbaiki, waktu penyelesaian administrasi, ketepatan jadwal rekonsiliasi, dan kelengkapan arsip.

5. Keterkaitan Kegiatan Teknis Lapangan dengan Ketelitian Kerja

Selain menjalankan aktivitas administrasi keuangan, penulis turut membantu kegiatan teknis lapangan berupa pengambilan sampel dan pengamatan komponen hasil padi pada varietas Ciherang dan varietas 123. Kegiatan ini memberikan pengalaman mengenai pentingnya ketelitian, konsistensi metode pengamatan, dan pencatatan data dalam mendukung hasil kerja yang dapat dipertanggungjawabkan. Penghitungan manual pada kegiatan pengamatan berpotensi menimbulkan kesalahan apabila jumlah sampel cukup banyak, kondisi kerja melelahkan, atau pencatatan dilakukan tanpa pemeriksaan ulang. Untuk mengurangi risiko tersebut, penulis mengusulkan pengelompokan sampel berdasarkan blok pengamatan, penggunaan lembar pencatatan yang seragam, dan verifikasi silang terhadap hasil penghitungan. Usulan tersebut perlu disesuaikan dengan prosedur teknis yang berlaku agar tidak mengubah metode pengambilan sampel maupun kriteria pengamatan.

Pengalaman tersebut memperlihatkan bahwa ketelitian dan pengendalian kualitas data diperlukan baik dalam administrasi keuangan maupun kegiatan teknis. Pada bagian keuangan, ketelitian dibutuhkan dalam memeriksa nominal, kode rekening, dan kelengkapan dokumen, sedangkan pada kegiatan lapangan ketelitian diperlukan untuk memastikan konsistensi pengambilan dan pencatatan sampel. Kedua jenis aktivitas tersebut menegaskan pentingnya prosedur kerja yang jelas, pencatatan yang sistematis, serta pemeriksaan ulang untuk mengurangi risiko kesalahan. Hasil kegiatan magang menunjukkan bahwa fungsi manajemen memiliki keterkaitan erat dengan efektivitas operasional Divisi Keuangan BRMP Banten. Perencanaan mendukung penyusunan kebutuhan dan pemantauan anggaran, pengorganisasian memperjelas pembagian tugas, pelaksanaan memastikan proses administrasi berjalan sesuai prosedur, sedangkan pengendalian membantu menjaga ketepatan data dan kelengkapan dokumen. Penerapan keempat fungsi tersebut secara terintegrasi diharapkan dapat memperkuat ketertiban administrasi, mendukung akuntabilitas pengelolaan anggaran, dan meningkatkan kelancaran kegiatan operasional instansi.

KESIMPULAN

Divisi Keuangan BRMP Banten berperan sebagai penyokong utama kegiatan operasional instansi melalui pengelolaan APBN, penyusunan RKA-KL, pengujian tagihan, pelaksanaan pembayaran operasional, dan penyusunan laporan keuangan berbasis akrual. Pada Semester I Tahun Anggaran 2025, realisasi anggaran tercatat sebesar Rp3.199.562.767 dari total pagu Rp8.144.580.000 atau sebesar 39,28%. Efektivitas operasional didukung oleh penerapan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian yang saling berkaitan dalam pelaksanaan administrasi serta pengelolaan anggaran.

Tantangan utama yang teridentifikasi meliputi keterlambatan dan ketidaklengkapan SPJ, kendala teknis dan pembaruan aplikasi SAKTI, perubahan penyerapan anggaran dan capaian IKPA, serta peningkatan beban kerja pada akhir periode anggaran. Upaya yang telah dilakukan instansi meliputi pengembangan pengarsipan digital, peningkatan kapasitas sumber daya manusia melalui bimbingan teknis, penyusunan *checklist* kelengkapan SPJ, dan pelaksanaan rapat pemantauan serta evaluasi penyerapan anggaran secara berkala.

Untuk meningkatkan efektivitas operasional, instansi disarankan menerapkan *checklist* digital yang disertai tenggat dan pengingat otomatis, menyusun panduan internal ringkas untuk menghadapi pembaruan dan gangguan SAKTI, memperkuat koordinasi perencanaan penyerapan anggaran berbasis risiko, serta mempercepat penerapan sistem pengarsipan hibrida. Penelitian atau evaluasi lanjutan disarankan mengukur dampak penerapan rekomendasi tersebut secara kuantitatif berdasarkan indikator, seperti waktu penyelesaian dokumen, tingkat kelengkapan SPJ, jumlah kesalahan administrasi, dan ketepatan pelaksanaan kegiatan.

UCAPAN TERIMAKASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian (BRMP) Banten, khususnya pembimbing lapangan dan pegawai Divisi Keuangan, yang telah memberikan bimbingan, kesempatan, dan dukungan selama pelaksanaan kegiatan magang. Penulis juga menyampaikan terima kasih kepada dosen pembimbing serta semua pihak yang telah memberikan masukan dan saran dalam penyusunan artikel ini. Semoga artikel ini dapat memberikan manfaat bagi pengembangan pengetahuan dan peningkatan pengelolaan administrasi keuangan.

DAFTAR PUSTAKA

Ahyaruddin, Muhammad, and Rusdi Akbar. 2017. "Akuntabilitas Dan Kinerja Instansi Pemerintah: Semu Atau Nyata?" *Jurnal Akuntansi & Auditing Indonesia* 12(2):105–17. doi:10.20885/jaai.vol21.iss2.art3.

Dewata, Evada, Jauhari Hadi, and Misfi El Auda. 2021. "Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah: Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah." *Jurnal Riset Terapan Akuntansi* 5(2):44–53.

Drajat Armono, Niardi Ikhsan Wicaksono, Annisa Fitriani, and Nurhayanto. 2024. "Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah Dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Dalam Rangka Peningkatan Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah." *Jurnal Aplikasi Bisnis* 21(2):617–27. doi:10.20885/jabis.vol21.iss2.art4.

Fitriah, and Khalifah Damalin Ayuda. 2025. "Membangun Literasi Keuangan Syariah Di Era Ekonomi Digital Melalui Edukasi Statistika Dasar Dan Asuransi Syariah." *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Nusantara (JPkMN)* 5(4):6797–6803.

Fitriah, Yanto Nius Gulo, Aiman, and Alya Ramadhani. 2026. "Pengaruh Pendapatan , Gaya Hidup Dan Pengelolaan Keuangan Terhadap Perilaku Menabung." *Jurnal Kolaborasi Sains Dan Ilmu Terapan* 5(1):432–42.

Fitriah, and Wawan Ichwanudin. 2020. "Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Inklusi Keuangan Pendahuluan." *Jurnal Riset Bisnis Dan Manajemen Tirtayasa (JRBMT)* 4(2):94–108. http://dx.doi.org/10.48181/jrbmt.v4i2.10332.

Gulo, Yanto Nius, and Fitriah Fitriah. 2026. *Manajemen Keuangan: Pendekatan Analitis Dan Pengambilan Keputusan Modern*. Jawara Kreasinografi.

Kamaludin, Kamaludin, Mardiana Mardiana, and Andriyansah Setiawan. 2026. *Manajemen Sumber Daya Manusia Internasional: Pengelolaan Sumber Daya Manusia Dalam Konteks Global*. Jawara Kreasinografi.

Prakoso, Riski Wisnu, and Fitriah. 2025. "Pemanfaatan Chatgpt Sebagai Artificial Financial Mentor Dalam Meningkatkan Motivasi Finansial Dan Disiplin Keuangan Generasi Z." *JOCE IP* 11(2):110–20.

Priatna, Tedi, Bayu Bambang Nur Fauzi, Dewi Nuraeni, Eli Setia Mukti Sari, Putri Salsabilah Agasha, and Rido Rokhmatul Ulum. 2024. "Teknik Pengumpulan Data Dalam Penelitian Kualitatif: Kajian Konseptual Dan Berbasis Literatur." *Social Studies & Humanities Journal (SOSHUM)* 2(4):465–70. https://doi.org/10.62207/40p54795.

Ritoh, Riska Fajrina, Anisa Fitriah, Husnawati Amelia Hasan, and Fitriah. 2026. "Penerapan Pembukuan Digital Menggunakan Microsoft Excel Untuk Meningkatkan Efisiensi Pengelolaan Keuangan UMKM Di Desa Lempuyang Tanara." *Aksi Kita Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat* 2(3):1063–72.

Ritonga, Irwan Taufiq, and Syamsul Syahrir. 2016. "Mengukur Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah Di Indonesia: Berbasis Website." *Jurnal Akuntansi & Auditing Indonesia* 20(2):110–26. doi:10.20885/jaai.vol20.iss2.art4.

Santika, Nana, Taufeni Taufik, Devi Savitri, Program Studi Akuntansi, and Universitas Riau. 2021. "Efektfitas Pengelolaan Keuangan Daerah: Peran Moderasi Sistem Pengendalian Pemerintah." *CURRENT Jurnal Kajian Akuntansi Dan Bisnis Terkini* 2(2):319–38.

Sari, Aisyah Sekar, Nadia Aprisilia, and Yessi Fitriani. 2025. "Teknik Pengumpulan Data Dalam Penelitian Kualitatif: Observasi, Wawancara, Dan Triangulasi Aisyah."

Indonesian Research Journal on Education 5(4):539–45. doi:10.31004/irje.v5i4.3011.

Setiawan, Andriyansah, Tri Suseno Aji, and Muhammad Yusuf. 2026. "Penguatan Pengelolaan Sumber Daya Manusia Yang Berlandaskan Kearifan Lokal Di Masyarakat Baduy Untuk Meningkatkan Usaha Kerajinan Tradisional Di Desa Kanekes." *Kesejahteraan Bersama: Jurnal Pengabdian Dan Keberlanjutan Masyarakat* 3(2):154–63.

Setiono, Bambang, and Dody Hapsoro. 2016. "Financial Report and Public Accountability Culture in Indonesia." *Jurnal Akuntansi & Auditing Indonesia* 20(1):57–67. https://pdfs.semanticscholar.org/4b71/6390ebfaf6dd2defd9cd0fb1492b4bacdddc.pdf.