MUSYTARI
ISSN : 3025-9495
Neraca Akuntansi Manajemen, Ekonomi
Vol 24 No 12 Tahun 2025
Prefix DOI : 10.8734/mnmae.v1i2.359

PERAN ADMINISTRASI KEUANGAN DALAM MENDUKUNG TRANSPARANSI DAN EFISIENSI TATA KELOLA DI BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Risa Anisa[1], Yanto Nius Gulo[2]
Manajemen, Universitas Pamulang, Banten,Indonesia
anisarisa654@gmail.com[1] , dosen03062@unpam.ac.id[2]

Abstract

Financial administration plays a crucial role in ensuring effective, transparent, and accountable governance within public institutions. In the context of the Planning and Finance Division at a regional government office, financial administration does not merely involve the recording and archiving of documents; it also functions as a support mechanism for inter- departmental coordination in program planning, scheduling, data processing, and timely dissemination of financial information. This study is based on internship activities centered around administrative processes, including documenting incoming and outgoing correspondence, archiving internal documents, drafting activity schedules for department heads, and assisting in the preparation of periodic reports. Findings indicate that financial administration significantly enhances transparency by ensuring the availability of well-documented data that can be retrieved for evaluation and public accountability purposes. Moreover, structured document management improves organizational efficiency by accelerating internal coordination, enabling more accurate decision-making, and streamlining reporting processes. However, several challenges persist in the implementation of financial administration within government institutions, such as limited digital archiving, dependence on manual documentation systems, and constraints in resource allocation. The results suggest that strengthening administrative functions—particularly through digital systems, standardized documentation procedures, and improved data accessibility—can support the realization of a more professional and responsive governance model. Therefore, financial administration should be regarded not merely as a supporting operational function, but as an essential component that reinforces transparency and efficiency in public sector governance.

Keywords: Financial Administration, Transparency, Governance, Efficiency, Public Sector

Abstrak

Administrasi keuangan memiliki peran penting dalam memastikan tata kelola pemerintahan berjalan secara efektif, transparan, dan akuntabel. Dalam konteks Bagian Perencanaan dan Keuangan pada instansi pemerintah daerah, administrasi keuangan tidak hanya berfungsi sebagai proses pencatatan dan pengarsipan dokumen, tetapi juga sebagai mekanisme pendukung koordinasi antarbagian dalam penyusunan program, penjadwalan kegiatan, serta penyampaian informasi keuangan secara tepat waktu. Penelitian ini dilakukan berdasarkan pengalaman magang yang berfokus pada kegiatan administratif seperti pencatatan surat masuk dan keluar, pengarsipan dokumen internal, penyusunan jadwal kegiatan kepala bagian, serta pendampingan penyusunan laporan berkala. Melalui kegiatan tersebut, penulis menemukan bahwa

Article history
Received: November 2025
Reviewed: November 2025
Published: November 2025

Plagirism checker no 80
Doi : prefix doi : 10.8734/musytari.v1i2.365
Copyright : author
Publish by : musytari

This work is licensed under a creative commons attribution-noncommercial 4.0 international license

MUSYTARI
ISSN : 3025-9495
Neraca Akuntansi Manajemen, Ekonomi
Vol 24 No 12 Tahun 2025
Prefix DOI : 10.8734/mnmae.v1i2.359

administrasi keuangan berkontribusi langsung terhadap peningkatan transparansi melalui ketersediaan data yang terdokumentasi dengan baik dan dapat ditelusuri kembali ketika dibutuhkan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban publik. Selain itu, administrasi keuangan juga mendukung efisiensi tata kelola melalui pengelolaan dokumen yang sistematis yang berdampak pada percepatan koordinasi internal, pengambilan keputusan yang lebih tepat, serta penyusunan laporan yang lebih efektif. Namun demikian, pelaksanaan administrasi di instansi pemerintah masih menghadapi sejumlah kendala seperti minimnya digitalisasi arsip, sistem kerja manual yang memerlukan waktu lebih panjang, serta keterbatasan sumber daya dalam pengelolaan dokumen berbasis data. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa perbaikan pada aspek administrasi keuangan, terutama melalui digitalisasi dan peningkatan sistem dokumentasi, dapat menjadi strategi penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang lebih profesional dan responsif. Dengan demikian, administrasi keuangan bukan hanya tugas pendukung, tetapi merupakan bagian integral dari sistem tata kelola yang berperan dalam mewujudkan transparansi dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan.
Kata Kunci: Administrasi Keuangan, Transparansi, Tata Kelola, Efisiensi, Pemerintahan Daerah

1. Pendahuluan

Administrasi keuangan merupakan salah satu aspek fundamqental dalam tata kelola organisasi, terutama pada instansi pemerintahan yang memiliki tanggung jawab besar dalam pengelolaan anggaran publik. Pelaksanaan administrasi keuangan tidak hanya berfokus pada pencatatan dana dan penyusunan laporan, tetapi juga mencakup proses dokumentasi, penjadwalan kegiatan, pengarsipan surat masuk dan keluar, serta koordinasi antar bagian untuk memastikan alur kegiatan sesuai dengan perencanaan. Melalui pengelolaan administrasi yang baik, instansi dapat mewujudkan transparansi, efisiensi, serta akuntabilitas yang menjadi prinsip utama penyelenggaraan pemerintahan.

Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Kantor Bupati Serang memiliki peran strategis dalam mendukung pelaksanaan kebijakan daerah melalui perencanaan program, penyusunan anggaran, serta penyediaan dokumen pendukung yang dibutuhkan dalam proses pengambilan keputusan. Proses administrasi yang dilakukan pada bagian ini mencakup pencatatan surat, penyusunan jadwal kegiatan kepala bagian, pengelolaan dokumen pendukung anggaran, serta penyusunan laporan operasional secara berkala. Kegiatan administrasi ini menjadi pondasi terciptanya tata kelola pemerintahan yang efektif, karena setiap data, dokumen, dan perencanaan harus terdokumentasi secara sistematis agar mudah diakses dan dipertanggungjawabkan.

Selama pelaksanaan magang pada bagian ini, penulis terlibat langsung dalam aktivitas administrasi yang berkaitan dengan proses perencanaan dan pengelolaan keuangan internal. Kegiatan tersebut memberikan kesempatan untuk memahami bagaimana penerapan administrasi keuangan dilakukan secara nyata di lingkungan pemerintahan. Selain itu, pengalaman ini menunjukkan bahwa proses administrasi tidak dapat dipisahkan dari prinsip transparansi dan efisiensi, karena kualitas administrasi yang buruk dapat berdampak pada keterlambatan penyusunan program, ketidaksesuaian dokumen, serta hambatan dalam pelayanan publik.

MUSYTARI
ISSN : 3025-9495
Neraca Akuntansi Manajemen, Ekonomi
Vol 24 No 12 Tahun 2025
Prefix DOI : 10.8734/mnmae.v1i2.359

Dengan demikian, penting untuk mengkaji sejauh mana administrasi keuangan berperan dalam mendukung transparansi dan efisiensi tata kelola pemerintahan, khususnya di lingkungan Bagian Perencanaan dan Keuangan. Kajian ini diharapkan dapat memberikan gambaran konkret mengenai praktik administrasi keuangan, tantangan yang dihadapi, serta kontribusi administrasi terhadap peningkatan kualitas tata kelola instansi pemerintah.

2. Tinjauan Pustaka

Administrasi Keuangan

Administrasi keuangan merupakan proses pengelolaan data, dokumen, dan aktivitas pencatatan yang berkaitan dengan perencanaan, penggunaan, dan pertanggungjawaban anggaran dalam suatu organisasi. Menurut Yusuf (2020), administrasi keuangan tidak hanya berfungsi sebagai proses pencatatan, tetapi juga sebagai instrument pengendalian internal yang memastikan aliran informasi keuangan berjalan terstruktur dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam konteks instansi pemerintah, administrasi keuangan menjadi dasar penyusunan dokumen anggaran, surat keputusan, laporan kegiatan, hingga pertanggungjawaban penggunaan dana publik. Administrasi yang baik dapat mendukung transparansi dan mengurangi potensi penyimpangan.

Transparansi dalam Tata Kelola Pemerintahan

Transparansi merupakan prinsip keterbukaan informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan sehingga masyarakat dapat memperoleh akses terhadap dokumen dan informasi publik. Menurut Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, transparansi merupakan bagian dari asas umum pengelolaan anggaran yang harus diwujudkan melalui kejelasan prosedur, ketersediaan informasi, dan dokumentasi yang dapat diakses. Administrasi keuangan menjadi elemen pendukung transparansi karena dokumen yang tercatat dan terarsip dengan baik menjadi bukti yang dapat diverifikasi secara publik.

Efisiensi Tata Kelola dalam Organisasi Publik

Efisiensi tata kelola dapat diartikan sebagai kemampuan organisasi menjalankan program dengan penggunaan sumber daya seminimal mungkin tanpa mengurangi kualitas kinerja. Menurut Mahmudi (2019), efisiensi di sektor publik dapat dicapai melalui sistem administrasi yang tertata, koordinasi yang baik, dan pemanfaatan sumber daya secara optimal.
Dalam bagian perencanaan dan keuangan, efisiensi terlihat dari:

- Proses surat masuk/keluar yang cepat dan tepat tujuan
- Penjadwalan kegiatan yang mempermudah koordinasi antarpegawai
- Penyusunan laporan yang tidak memakan waktu lama karena dokumen terdokumentasi rapi

Hubungan Administrasi Keuangan dengan Transparansi dan Efisiensi

Administrasi yang baik → data tersimpan rapi → proses pelaporan cepat → informasi jelas → keputusan dapat diambil tepat waktu → tata kelola lebih efisien. Jika administrasi buruk → dokumen hilang → data tidak sinkron → proses lambat → potensi tidak transparan. Karena itu, administrasi keuangan merupakan fondasi tata kelola.

Penelitian Terdahulu

Penelitian mengenai administrasi keuangan dalam organisasi publik telah banyak dilakukan, terutama terkait transparansi anggaran dan tata kelola pemerintahan. Menurut Putri (2020), administrasi keuangan yang terstruktur mampu meningkatkan efektivitas pelayanan publik melalui dokumentasi yang sistematis dan tersusun rapi. Sementara itu, penelitian oleh Ahmad dan Aulia (2021) menegaskan bahwa transparansi keuangan dalam pemerintahan daerah sangat dipengaruhi oleh keterbukaan informasi dan sistem pencatatan yang akuntabel. Penelitian yang

MUSYTARI
ISSN : 3025-9495
Neraca Akuntansi Manajemen, Ekonomi
Vol 24 No 12 Tahun 2025
Prefix DOI : 10.8734/mnmae.v1i2.359

dilakukan oleh Firdaus (2019) menunjukkan bahwa efisiensi tata kelola organisasi publik tidak hanya bergantung pada sistem penganggaran, tetapi juga pada kelancaran arus informasi administratif antarbagian. Hal serupa ditemukan oleh Nugraha (2022), bahwa pengelolaan arsip keuangan yang baik dapat mempercepat proses pelaporan dan meminimalisasi kesalahan dalam proses birokrasi internal. Dari berbagai penelitian tersebut, dapat disimpulkan bahwa administrasi keuangan berperan sebagai fondasi penting dalam peningkatan transparansi dan efisiensi tata kelola organisasi publik. Namun, penelitian yang secara khusus menghubungkan aktivitas administrasi dan tata kelola keuangan melalui sudut pandang pengalaman magang di instansi pemerintahan masih terbatas. Oleh karena itu, penelitian ini dilakukan untuk memperluas perspektif melalui pendekatan praktis dan observasional pada Bagian Perencanaan dan Keuangan Kantor Bupati Serang.

3. Metodologi Penelitian

Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, yaitu metode yang bertujuan menggambarkan secara sistematis aktivitas administrasi keuangan berdasarkan hasil observasi langsung selama masa magang. Pendekatan ini dipilih karena sesuai untuk menganalisis proses, pola kerja, dan kontribusi administrasi tanpa menggunakan perhitungan kuantitatif yang kompleks.

Sumber Data

Penelitian menggunakan dua jenis data:

1. Data Primer
   - Hasil observasi langsung selama magang
   - Wawancara informal dengan staf Bagian Perencanaan dan Keuangan
   - Dokumentasi internal seperti surat masuk, jadwal kegiatan, dan laporan bagian

2. Data Sekunder
   - Dokumen kebijakan publik pemerintah daerah
   - Literatur terkait administrasi keuangan dan tata kelola public
   - Dokumen peraturan dan pedoman instansi

3. Teknik Pengumpulan Data Metode pengumpulan data dilakukan melalui:
   - Observasi langsung terhadap alur administrasi surat, sistem jadwal, dan pengarsipan
   - Dokumentasi terhadap arsip fisik maupun digital
   - Studi pustaka terhadap peraturan, buku akademik, dan penelitian terdahulu

4. Teknik Analisis Data

Data dianalisis menggunakan metode reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan:

- Mengumpulkan dan memilah data administratif selama magang
- Menyajikan data dalam bentuk uraian deskriptif
- Menarik kesimpulan mengenai peran administrasi terhadap transparansi dan efisiensi tata kelola

Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan pada:

Lokasi: Bagian Perencanaan dan Keuangan, Kantor Bupati Serang Periode: 11 Agustus – 11 September 2025

Waktu Pelaksanaan: Sesuai jam kerja instansi (Senin–Jumat)

MUSYTARI
ISSN : 3025-9495
Neraca Akuntansi Manajemen, Ekonomi
Vol 24 No 12 Tahun 2025
Prefix DOI : 10.8734/mnmae.v1i2.359

Fokus Penelitian
Fokus penelitian dibatasi pada aktivitas administrasi non-transaksional, meliputi:

- Pencatatan surat masuk dan keluar
- Pengarsipan dokumen keuangan internal
- Penyusunan jadwal kegiatan dan rapat
- Penyusunan laporan kegiatan bagian

Penelitian tidak membahas audit keuangan, pembukuan transaksi kas, atau analisis anggaran secara kuantitatif.

4. Hasil dan Pembahasan

Efektivitas Administrasi dalam Mendukung Transparansi

Berdasarkan pelaksanaan magang, administrasi surat masuk/keluar yang sistematis membantu proses tracking dokumen dana dan kegiatan sehingga mempermudah proses pertanggungjawaban publik.

Dampak Administrasi Terhadap Efisiensi Kinerja Bagian

Penjadwalan dan dokumentasi yang baik mempercepat proses kerja, terutama ketika bagian membutuhkan referensi data untuk rapat atau penyusunan rencana kegiatan.

Kontribusi Mahasiswa Magang terhadap Proses Administratif

Keberadaan mahasiswa magang membantu mempercepat pengarsipan dan penyusunan laporan periodik sehingga meringankan beban kerja staf.

Kendala dalam Pelaksanaan Administrasi

Beberapa hambatan yang muncul antara lain:
Minimnya digitalisasi arsip → proses pencarian dokumen memakan waktu
Beban pekerjaan staf tinggi → waktu pembimbingan terbatas
Akses dokumen tertentu bersifat terbatas

Pelaksanaan Kegiatan Magang

Kegiatan magang dilaksanakan di Bagian Perencanaan dan Keuangan Kantor Bupati Serang, yang merupakan bagian dari instansi pemerintah daerah yang berperan dalam penyusunan rencana kerja, pengelolaan dokumen anggaran, koordinasi kegiatan, serta pendokumentasian laporan internal. Selama magang, penulis ditempatkan pada bagian administrasi yang berhubungan langsung dengan proses pencatatan, pengarsipan, dan penyusunan dokumen pendukung keuangan instansi. Secara umum, kegiatan magang lebih banyak berfokus pada pengelolaan administrasi keuangan, di mana penulis membantu pencatatan surat masuk dan surat keluar serta mengarsipkan dokumen fisik maupun digital agar mudah dilacak dan digunakan sebagai bahan laporan. Selain itu, penulis juga membantu dalam penyusunan jadwal kegiatan kepala bagian, termasuk rapat internal dan agenda koordinasi dengan pihak terkait, sehingga kegiatan dapat berjalan teratur dan sesuai rencana.

Di samping tugas utama tersebut, penulis juga berperan dalam mendampingi penyusunan laporan kegiatan periodik, terutama yang berkaitan dengan aktivitas bagian selama periode tertentu. Kegiatan ini melibatkan proses penyusunan draft, pengecekan data pendukung, serta memastikan dokumen yang disusun sesuai format yang berlaku di instansi. Walaupun tidak terlibat dalam transaksi keuangan langsung, penulis mendapat kesempatan untuk mengamati alur kerja birokrasi, mulai dari penerimaan dokumen, pemrosesan administratif, hingga proses pelaporan. Pengalaman ini memberikan pemahaman mengenai bagaimana administrasi

MUSYTARI
ISSN : 3025-9495
Neraca Akuntansi Manajemen, Ekonomi
Vol 24 No 12 Tahun 2025
Prefix DOI : 10.8734/mnmae.v1i2.359

keuangan mendukung transparansi informasi dan efektivitas pekerjaan staf dalam menjalankan fungsi pemerintahan.

Pembahasan

Pelaksanaan magang di Bagian Perencanaan dan Keuangan memberikan gambaran nyata mengenai bagaimana proses administrasi keuangan menjadi bagian penting dalam mendukung kelancaran tata kelola pemerintahan. Berdasarkan kegiatan yang dilakukan, seperti pencatatan surat masuk dan keluar, pengarsipan dokumen internal, serta penyusunan jadwal kegiatan kepala bagian, dapat terlihat bahwa administrasi bukan

hanya aktivitas teknis, tetapi memiliki fungsi strategis dalam memastikan informasi keuangan tersampaikan secara tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan. Kegiatan pengarsipan dokumen, misalnya, membantu memastikan bahwa setiap surat atau berkas yang berhubungan dengan perencanaan anggaran dapat dilacak kembali apabila dibutuhkan sebagai bahan evaluasi atau laporan publik. Dengan dokumentasi yang rapi, proses penyusunan laporan bulanan juga menjadi lebih cepat karena data sudah tersusun dalam format yang mudah diakses. Selain itu, penjadwalan kegiatan internal memiliki dampak signifikan terhadap koordinasi antarpegawai. Jadwal yang terstruktur membantu bagian terkait mengetahui agenda harian maupun mingguan sehingga proses komunikasi dan pelaksanaan program dapat dilakukan lebih efektif. Hal ini menunjukkan bahwa administrasi keuangan bukan hanya berperan sebagai pendukung teknis, tetapi juga sebagai penggerak efisiensi kerja organisasi publik.

Meskipun demikian, masih ditemukan beberapa kendala, seperti pengarsipan manual yang memerlukan waktu lebih lama dan akses dokumen tertentu yang terbatas karena sifatnya internal. Kendala ini menunjukkan perlunya peningkatan digitalisasi sistem administrasi agar pengelolaan dokumen menjadi lebih cepat, aman, dan tidak bergantung pada arsip fisik yang rentan hilang atau rusak. Secara keseluruhan, pengalaman magang ini menguatkan bahwa administrasi keuangan merupakan fondasi yang mendukung transparansi dan efisiensi tata kelola—dua aspek penting dalam pelayanan publik.

Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan magang yang telah dilaksanakan pada Bagian Perencanaan dan Keuangan Kantor Bupati Serang selama periode satu bulan, dapat disimpulkan bahwa administrasi keuangan memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung efisiensi serta transparansi tata kelola pemerintahan daerah. Administrasi tidak hanya berfungsi sebagai aktivitas pencatatan data dan penyimpanan dokumen, tetapi juga sebagai bagian integral yang menghubungkan berbagai proses kerja antara perencanaan, pelaksanaan kegiatan, serta pelaporan hasil kinerja instansi.

Selama kegiatan magang, penulis terlibat langsung dalam beberapa aktivitas administratif seperti pencatatan surat masuk dan keluar, pengarsipan dokumen, penyusunan jadwal kegiatan kepala bagian, serta pendampingan penyusunan laporan berkala. Kegiatan-kegiatan tersebut memberikan gambaran bahwa sistem administrasi yang tertata rapi mampu mempercepat aliran informasi dan mempermudah akses dokumen ketika dibutuhkan untuk proses evaluasi atau penyusunan anggaran tahun berikutnya. Hal ini menunjukkan bahwa administrasi berperan sebagai fondasi pengelolaan informasi keuangan yang akuntabel serta mendukung proses pengambilan keputusan yang lebih efektif.

MUSYTARI
ISSN : 3025-9495
Neraca Akuntansi Manajemen, Ekonomi
Vol 24 No 12 Tahun 2025
Prefix DOI : 10.8734/mnmae.v1i2.359

Dari sisi transparansi, dokumentasi keuangan yang baik menjadi bukti fisik dan digital yang dapat ditelusuri kembali jika diperlukan sebagai pertanggungjawaban publik. Transparansi tidak hanya diwujudkan melalui publikasi laporan keuangan, tetapi juga melalui keteraturan data yang memungkinkan setiap berkas memiliki jejak administratif yang jelas. Dengan demikian, administrasi keuangan secara langsung membantu pemerintah dalam menjaga kredibilitas dan kepercayaan publik terhadap penyelenggaraan pemerintahan.

Di sisi lain, dari aspek efisiensi, penjadwalan kegiatan yang tersusun rapi meningkatkan koordinasi antarpegawai dan memastikan pelaksanaan program sesuai waktu yang telah ditentukan. Ketika administrasi berjalan baik, kegiatan instansi dapat terlaksana tanpa hambatan karena seluruh prosedur pendukung, seperti arsip, agenda, dan dokumen pendukung, tersedia secara sistematis. Hal ini menunjukkan bahwa efisiensi kerja bukan hanya ditentukan oleh sumber daya manusia dan anggaran, tetapi juga oleh kualitas pengelolaan administrasi yang menopang jalannya kegiatan.

Namun, pelaksanaan administrasi di instansi pemerintah masih menghadapi beberapa tantangan, seperti keterbatasan digitalisasi arsip dan ketergantungan pada dokumen fisik yang memperlambat pencarian data. Selain itu, akses dokumen tertentu bersifat terbatas karena aspek kerahasiaan, sehingga proses observasi masih memiliki batasan bagi mahasiswa magang. Tantangan ini menunjukkan bahwa masih diperlukan perbaikan sistem administratif berbasis teknologi agar pengelolaan data lebih cepat, aman, dan mudah diakses dalam jangka panjang.

Secara keseluruhan, kegiatan magang ini memberikan pemahaman bahwa administrasi keuangan bukan hanya aktivitas teknis yang bersifat pendukung, tetapi juga bagian dari sistem tata kelola organisasi yang menentukan keberhasilan pengelolaan informasi dan pelaksanaan program kerja. Oleh karena itu, peningkatan sistem administrasi, terutama digitalisasi dan standardisasi dokumen, menjadi langkah penting dalam mewujudkan pemerintahan yang lebih profesional, efektif, dan berorientasi pelayanan publik.

Saran

Berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan, berikut beberapa saran konstruktif yang dapat mendukung peningkatan kualitas administrasi keuangan di Bagian Perencanaan dan Keuangan:

Digitalisasi Arsip Dokumen

Sistem pencatatan dan pengarsipan berbasis digital dapat mempercepat proses pelacakan dokumen, mengurangi risiko kehilangan arsip fisik, serta meningkatkan efisiensi dalam penyusunan laporan.

Pengembangan Sistem Manajemen Informasi Internal

Pembuatan dashboard atau basis data terintegrasi dapat membantu bagian perencanaan dalam mengelola informasi kegiatan dan anggaran secara lebih sistematis.

Pelatihan Administrasi bagi Mahasiswa Magang

Memberikan pengarahan awal terkait alur kerja dan prosedur administrasi dapat mempercepat adaptasi mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan magang.

Konsistensi dalam Standardisasi Dokumen Dibutuhkan format baku untuk penyusunan surat, laporan, dan jadwal agar dokumen lebih mudah dibaca dan diarsipkan.

DAFTAR PUSTAKA

Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. 2019. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. Jakarta: Pemerintah RI.

Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. 2023. Pedoman Penyelenggaraan Pemerintahan

MUSYTARI
ISSN : 3025-9495
Neraca Akuntansi Manajemen, Ekonomi
Vol 24 No 12 Tahun 2025
Prefix DOI : 10.8734/mnmae.v1i2.359

Daerah. Jakarta: Kemendagri.
Mahmudi. 2019. Manajemen Kinerja Sektor Publik. Yogyakarta: UPP STIM YKPN. Pemerintah Kabupaten Serang. 2025. Visi dan Misi Kabupaten Serang. Serang: Pemkab Serang.
Pemerintah Kabupaten Serang – Bagian Perencanaan dan Keuangan. 2025. Dokumen Internal Administrasi Keuangan. Tidak dipublikasikan.
Badan Pusat Statistik Kabupaten Serang. 2025. Kabupaten Serang dalam Angka 2025. Serang: BPS. Yusuf, M. 2020. Pengelolaan Administrasi Keuangan Organisasi Publik. Jakarta: Mitra Wacana Media