

Edukasi dan Pendampingan Sistem Administrasi Digital dalam Mendukung Akuntabilitas Laporan Keuangan bagi Pegawai Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kalimantan Tengah

Betalia ^{1*}, Ani Mahrita ², Siska ³

^{1, 2, 3} Universitas Palangka Raya, Indonesia

* betaliaa24@gmail.com

Abstrak

Akuntabilitas laporan keuangan menjadi kebutuhan penting bagi instansi pemerintah karena kualitas laporan keuangan sangat menentukan transparansi, efektivitas pengelolaan anggaran, serta kepercayaan publik terhadap tata kelola pemerintahan. Namun, pengelolaan administrasi keuangan dan aset masih menghadapi berbagai kendala, seperti pengarsipan dokumen yang belum optimal, penataan data yang kurang sistematis, serta keterbatasan pemanfaatan sistem administrasi digital. Penelitian pengabdian ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan pegawai magang dalam pengelolaan administrasi keuangan dan aset berbasis digital guna mendukung akuntabilitas laporan keuangan di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Tengah. Kegiatan dilaksanakan selama empat bulan melalui tiga aspek utama, yaitu pelatihan administrasi keuangan berbasis digital, pendampingan digitalisasi arsip keuangan dan aset, serta penguatan kompetensi dalam pemanfaatan sistem administrasi. Metode yang digunakan meliputi observasi, penyampaian materi, praktik langsung, pendampingan, dan evaluasi kegiatan. Hasil kegiatan menunjukkan adanya penguatan pemahaman peserta mengenai pengelolaan administrasi keuangan dan aset yang tertib, sistematis, dan berbasis digital. Pendampingan yang dilakukan membantu meningkatkan keteraturan dokumen, mempermudah proses penyimpanan dan penelusuran arsip, serta meningkatkan kemampuan peserta dalam memanfaatkan sistem administrasi digital. Selain itu, kegiatan ini mendukung pengelolaan data yang lebih terstruktur dan memperkuat kesadaran peserta mengenai pentingnya administrasi yang baik dalam mendukung proses pelaporan keuangan. Dengan demikian, integrasi pelatihan administrasi keuangan, digitalisasi arsip, dan penguatan kompetensi sistem administrasi dapat menjadi pendekatan yang efektif dalam meningkatkan kapasitas sumber daya manusia serta mendukung akuntabilitas laporan keuangan di lingkungan instansi pemerintah.

Keywords: *Sistem Administrasi Digital, Akuntabilitas, Laporan Keuangan,*

Pendahuluan

Akuntabilitas laporan keuangan merupakan salah satu aspek penting dalam mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik atau *good governance* (Qadri et al., 2026). Dalam organisasi sektor publik, laporan keuangan tidak hanya berfungsi sebagai dokumen pertanggungjawaban administratif, tetapi juga menjadi sarana untuk menunjukkan transparansi, efektivitas, efisiensi, dan tanggung jawab pemerintah dalam mengelola sumber daya publik (Mozin et al., 2025; Zega et al., 2025). Laporan keuangan yang akuntabel dapat memberikan Gambaran mengenai sejauh mana

anggaran publik digunakan sesuai dengan perencanaan, ketentuan, dan kebutuhan pelayanan masyarakat (Khikmah et al., 2024; Saputri et al., 2025). Oleh karena itu, setiap instansi pemerintah dituntut untuk mampu menyajikan laporan keuangan yang andal, relevan, tepat waktu, dapat dibandingkan, serta sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan yang berlaku (Annisa et al., 2025).

Kualitas laporan keuangan pemerintah sangat dipengaruhi oleh kualitas sistem administrasi yang diterapkan dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah. Pengelolaan administrasi yang tertib memungkinkan seluruh proses perencanaan, pelaksanaan, pencatatan, pengarsipan, hingga pelaporan dapat berjalan secara sistematis dan terdokumentasi dengan baik (Leunupun et al., 2022). Sebaliknya, administrasi yang kurang tertata dapat menyebabkan berbagai permasalahan, seperti keterlambatan pelaporan, kesulitan dalam penelusuran dokumen, ketidaksesuaian data, hingga lemahnya pertanggungjawaban penggunaan anggaran. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa akuntabilitas laporan keuangan tidak hanya ditentukan oleh hasil akhir pelaporan, tetapi juga oleh kualitas proses administrasi yang mendukungnya sejak awal (Putri & Sundari, 2025).

Administrasi keuangan merupakan salah satu komponen utama dalam mendukung akuntabilitas laporan keuangan pemerintah. Administrasi keuangan mencakup serangkaian kegiatan yang meliputi perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, pencatatan transaksi, pengumpulan bukti pertanggungjawaban, pengarsipan dokumen, penyusunan laporan, dan evaluasi penggunaan anggaran (Singon et al., 2025). Administrasi keuangan yang tertib dapat menghasilkan data yang lebih akurat, mudah ditelusuri, serta meminimalkan resiko kesalahan pencatatan maupun kehilangan dokumen. Dengan demikian, penguatan administrasi keuangan menjadi langkah penting dalam mendukung penyusunan laporan keuangan yang transparan dan akuntabel (Shanti et al., 2024).

Selain administrasi keuangan, administrasi aset juga menjadi komponen penting dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah (Ramadania & Kamal, 2024). Aset daerah merupakan sumber daya publik yang harus dikelola secara efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan (Marsuni & Kamal, 2024). Administrasi aset meliputi kegiatan inventarisasi, pencatatan, pengkodean barang, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, penghapusan, hingga pelaporan aset (Koyong et al., 2025; Lucas et al., 2025). Penatausahaan aset yang baik terbukti berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah karena aset merupakan salah satu unsur utama yang harus disajikan secara benar dalam laporan keuangan (Muhlasiana & Yendrawati, 2024). Oleh sebab itu, ketertiban administrasi aset menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari upaya penguatan pengelolaan keuangan pemerintah yang akuntabel.

Perkembangan teknologi informasi telah mendorong terjadinya transformasi digital dalam berbagai sektor, termasuk administrasi pemerintahan. Pemanfaatan sistem administrasi digital memberikan peluang bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan dokumen, mempercepat proses pencatatan data, memudahkan pencarian arsip, serta meningkatkan kualitas penyajian informasi keuangan dan aset. Sistem administrasi digital juga memungkinkan proses dokumentasi dilakukan secara lebih terstruktur sehingga resiko kehilangan dokumen, duplikasi data, maupun keterlambatan pelaporan dapat diminimalkan. Beberapa penelitian menunjukkan bahwa pemanfaatan teknologi informasi berpengaruh positif terhadap peningkatan kualitas laporan keuangan pemerintah daerah (Nasir et al., 2025).

Meskipun demikian, implementasi sistem administrasi digital masih menghadapi berbagai tantangan. Beberapa instansi pemerintah masih mengalami kendala berupa keterbatasan pemahaman pegawai terhadap penggunaan sistem digital, belum optimalnya digitalisasi arsip, serta masih dominannya pola kerja administratif yang dilakukan secara manual. Kondisi tersebut menyebabkan proses administrasi belum berjalan secara maksimal dan berpotensi menghambat penyusunan laporan keuangan yang akurat dan tepat waktu. Oleh karena itu, penguatan kompetensi sumber daya manusia dalam pemanfaatan teknologi administrasi digital menjadi kebutuhan yang sangat penting untuk mendukung tata kelola pemerintahan yang lebih efektif dan akuntabel (Tihajar et al., 2025).

Faktor sumber daya manusia memiliki peran yang sangat penting dalam keberhasilan implementasi sistem administrasi digital. Kompetensi pegawai dalam memahami prosedur administrasi, melakukan pengelolaan dokumen, mengoperasikan sistem informasi, serta mematuhi regulasi yang berlaku akan sangat menentukan kualitas data dan laporan yang dihasilkan. Pegawai yang memiliki kompetensi administrasi yang baik akan lebih mampu melaksanakan tugas secara efektif dan meminimalkan kesalahan dalam proses pencatatan maupun pelaporan. Hal ini sejalan dengan temuan bahwa kompetensi sumber daya manusia berperan dalam meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah daerah (Theana et al., 2025).

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Tengah merupakan salah satu instansi pemerintah daerah yang memiliki tanggung jawab dalam mengelola anggaran dan aset untuk mendukung pelaksanaan berbagai program ketenagakerjaan dan transmigrasi. Dalam menjalankan tugas tersebut, diperlukan sistem administrasi yang tertib dan terintegrasi agar seluruh dokumen keuangan, arsip aset, bukti transaksi, serta laporan pertanggungjawaban dapat dikelola secara efektif. Administrasi yang baik akan mendukung kelancaran pelaksanaan program, meningkatkan transparansi penggunaan anggaran, serta memperkuat kualitas laporan keuangan instansi (Shanti et al., 2024).

Berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan magang di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Tengah, masih ditemukan beberapa kendala dalam pengelolaan administrasi keuangan dan aset. Permasalahan yang ditemukan meliputi penumpukan dokumen administrasi, keterlambatan pengumpulan bukti transaksi, proses pengarsipan yang sebagian masih dilakukan secara manual, serta belum optimalnya pemanfaatan sistem administrasi digital dalam mendukung pengelolaan dokumen (Lestariningsih, 2024). Kondisi tersebut menyebabkan proses pencarian arsip membutuhkan waktu yang relatif lama dan berpotensi menghambat proses penyusunan laporan maupun kebutuhan audit dan pemeriksaan dokumen.

Berdasarkan permasalahan tersebut, diperlukan upaya pengembangan kapasitas sumber daya manusia melalui kegiatan edukasi dan pendampingan yang berfokus pada penguatan sistem administrasi digital (Buntuan et al., 2025). Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan melalui tiga aspek utama, yaitu pelatihan administrasi keuangan berbasis digital, pendampingan digitalisasi arsip keuangan dan aset, serta penguatan kompetensi pegawai dalam pemanfaatan sistem administrasi. Pelatihan administrasi keuangan berbasis digital dilakukan untuk meningkatkan pemahaman peserta mengenai pencatatan dan pengelolaan dokumen keuangan secara sistematis menggunakan teknologi digital. Pendampingan digitalisasi arsip keuangan dan aset dilakukan untuk membantu penataan, penyimpanan, dan pengelolaan dokumen dalam format digital sehingga lebih mudah diakses dan ditelusuri (Mardan & Nasution, 2022).

Adapun penguatan kompetensi pegawai difokuskan pada penguatan kemampuan peserta dalam memanfaatkan sistem administrasi digital untuk mendukung proses administrasi yang lebih efektif dan efisien.

Mitra sasaran dalam kegiatan ini adalah pegawai magang di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Tengah. Pegawai magang dipilih sebagai peserta kegiatan karena terlibat secara langsung dalam berbagai aktivitas administrasi yang berkaitan dengan pengelolaan dokumen keuangan dan aset. Keterlibatan mereka dalam kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan pemahaman dan keterampilan administrasi sejak dini sehingga mampu mendukung pelaksanaan tugas administrasi secara lebih profesional dan akuntabel.

Kegiatan pengabdian dilaksanakan melalui pendekatan partisipatif yang mencakup penyampaian materi, pelatihan, praktik langsung, dan pendampingan selama proses kegiatan berlangsung. Pendekatan tersebut diharapkan mampu meningkatkan kemampuan peserta dalam mengelola administrasi keuangan dan aset berbasis digital, mempercepat proses pengarsipan dokumen, serta mendukung penyusunan laporan keuangan yang lebih tertib dan akuntabel.

Berdasarkan uraian tersebut, kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan pegawai magang dalam pengelolaan administrasi keuangan dan aset berbasis digital melalui pelatihan administrasi keuangan digital, pendampingan digitalisasi arsip keuangan dan aset, serta penguatan kompetensi dalam pemanfaatan sistem administrasi. Kegiatan ini diharapkan dapat membantu meningkatkan ketertiban administrasi, mempercepat proses pengelolaan dan penelusuran dokumen, serta mendukung terwujudnya akuntabilitas laporan keuangan yang lebih baik di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Tengah.

Beberapa penelitian terdahulu telah membahas pentingnya administrasi keuangan, administrasi aset, teknologi informasi, dan kompetensi sumber daya manusia dalam mendukung kualitas laporan keuangan pemerintah. Tertib administrasi berperan penting dalam mendukung pengelolaan keuangan yang lebih sistematis (Leunupun et al., 2022). Administrasi keuangan yang baik mampu meningkatkan ketertiban pencatatan dan pertanggungjawaban anggaran (Shanti et al., 2024). Penatausahaan aset berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah (Muhlasiana & Yendrawati, 2024). Pemanfaatan teknologi informasi juga dapat meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah (Nasir et al., 2025). Selain itu, kompetensi sumber daya manusia berperan penting dalam menghasilkan laporan keuangan yang lebih akuntabel (Theana et al., 2025).

Meskipun berbagai penelitian terdahulu telah mengkaji administrasi keuangan, pengelolaan aset, teknologi informasi, dan kompetensi sumber daya manusia secara terpisah, masih terdapat kesenjangan dalam kajian yang secara spesifik mengintegrasikan pelatihan administrasi keuangan digital, pendampingan digitalisasi arsip keuangan dan aset, serta penguatan kompetensi pegawai magang dalam satu kegiatan pengabdian. Selain itu, kajian sebelumnya lebih banyak berfokus pada pegawai tetap atau perangkat pengelola keuangan, sedangkan keterlibatan pegawai magang sebagai bagian dari pelaksana administrasi belum banyak dibahas. Kondisi ini menunjukkan adanya gap kegiatan pengabdian, yaitu perlunya pendampingan praktis berbasis digital bagi pegawai magang agar mampu mendukung tertib administrasi dan akuntabilitas laporan keuangan instansi pemerintah.

Keunggulan kegiatan ini terletak pada integrasi tiga aspek utama, yaitu pelatihan administrasi keuangan berbasis digital, pendampingan digitalisasi arsip keuangan dan aset, serta penguatan kompetensi pegawai magang dalam pemanfaatan sistem administrasi. Kegiatan ini tidak hanya berfokus pada pemantapan pemahaman teoritis, tetapi juga menekankan praktik langsung dalam pengelolaan dokumen digital, penataan arsip, dan pemanfaatan teknologi administrasi. Dengan demikian, kegiatan pengabdian ini diharapkan memberikan kontribusi praktis dalam memperkuat tata kelola administrasi keuangan dan aset yang lebih tertib, efektif, dan akuntabel.

Metode

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Tengah yang beralamat di Jalan Tjilik Riwut Km 7,5, Kota Palangka Raya, Provinsi Kalimantan Tengah. Pelaksanaan kegiatan berlangsung pada semester genap tahun 2026 selama kurang lebih empat bulan, yaitu mulai tanggal 27 Januari 2026 sampai dengan 27 Mei 2026. Kegiatan dilaksanakan secara bertahap yang meliputi tahap persiapan, pelaksanaan pelatihan administrasi keuangan berbasis digital, pendampingan digitalisasi arsip keuangan dan aset, penguatan kompetensi pegawai dalam pemanfaatan sistem administrasi, serta evaluasi kegiatan.

Mitra sasaran dalam kegiatan ini adalah pegawai magang di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Tengah. Pegawai magang dipilih sebagai peserta kegiatan karena terlibat secara langsung dalam berbagai aktivitas administrasi yang berkaitan dengan pengelolaan dokumen keuangan dan aset pada lingkungan instansi. Selain itu, penguatan pemahaman dan keterampilan administrasi berbasis digital sejak masa magang diharapkan dapat membantu membentuk sumber daya manusia yang lebih siap dalam mendukung tata kelola administrasi pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel. Peserta terlibat secara aktif dalam seluruh rangkaian kegiatan mulai dari penyampaian materi, pelatihan administrasi keuangan berbasis digital, pendampingan digitalisasi arsip keuangan dan aset, praktik penggunaan sistem administrasi, hingga evaluasi kegiatan. Keterlibatan peserta menjadi bagian penting dalam mendukung keberhasilan program pengabdian yang dilaksanakan.

Tahap Persiapan

Tahap persiapan dilakukan melalui observasi dan identifikasi kebutuhan mitra terkait pengelolaan administrasi keuangan dan aset. Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui kondisi administrasi yang berjalan, mengidentifikasi kendala yang dihadapi peserta, serta menentukan materi dan bentuk pendampingan yang sesuai dengan kebutuhan mitra. Hasil observasi digunakan sebagai dasar dalam penyusunan materi pelatihan, penyusunan program pendampingan, serta penentuan strategi pelaksanaan kegiatan.

Pelatihan Administrasi Keuangan Berbasis Digital

Pelatihan administrasi keuangan berbasis digital dilaksanakan untuk meningkatkan pemahaman peserta mengenai pengelolaan administrasi keuangan yang tertib dan sistematis dengan memanfaatkan teknologi digital. Materi yang diberikan meliputi pengelolaan dokumen keuangan, pencatatan administrasi, pengelompokan dokumen pertanggungjawaban, pengarsipan digital, serta pentingnya ketertiban administrasi dalam mendukung akuntabilitas laporan keuangan. Penyampaian materi dilakukan melalui pemaparan, diskusi, dan praktik langsung agar peserta dapat memahami konsep dan penerapannya secara lebih baik.

Pendampingan Digitalisasi Arsip Keuangan dan Aset

Tahap pendampingan dilakukan melalui kegiatan penataan dan digitalisasi dokumen keuangan serta arsip aset. Peserta diberikan pendampingan dalam proses pengelompokan dokumen, pemberian identitas arsip, penyusunan folder digital, serta penyimpanan dokumen secara sistematis agar mudah diakses dan ditelusuri kembali ketika dibutuhkan. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip serta mengurangi resiko kehilangan atau kerusakan dokumen administrasi.

Penguatan Kompetensi Pegawai dalam Pemanfaatan Sistem Administrasi

Kegiatan penguatan kompetensi dilakukan untuk meningkatkan kemampuan peserta dalam memanfaatkan sistem administrasi digital yang digunakan dalam lingkungan kerja. Materi yang diberikan meliputi pemahaman alur administrasi, penggunaan sistem pengelolaan dokumen, penginputan data administrasi, pengarsipan digital, serta penerapan prosedur administrasi yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pendampingan dilakukan secara langsung sehingga peserta dapat mempraktikkan penggunaan sistem administrasi secara mandiri.

Monitoring dan Evaluasi

Keberhasilan kegiatan ditandai dengan meningkatnya pemahaman dan keterampilan peserta dalam pengelolaan administrasi keuangan dan aset berbasis digital. Indikator keberhasilan lainnya meliputi meningkatnya kemampuan peserta dalam melakukan pengarsipan dokumen secara digital, memahami prosedur administrasi keuangan dan aset, serta mampu memanfaatkan sistem administrasi untuk mendukung pengelolaan dokumen yang lebih tertib dan sistematis. Keberhasilan program juga terlihat dari meningkatnya keterlibatan peserta selama proses pelatihan dan pendampingan berlangsung.

Evaluasi kegiatan dilakukan secara bertahap selama pelaksanaan program berlangsung. Evaluasi dilakukan melalui observasi langsung terhadap partisipasi peserta, diskusi dan tanya jawab, serta penilaian terhadap kemampuan peserta dalam menerapkan materi yang telah diberikan. Evaluasi juga dilakukan dengan melihat kemampuan peserta dalam mengelola arsip digital, menyusun dokumen administrasi secara sistematis, serta memanfaatkan sistem administrasi digital sesuai dengan prosedur yang berlaku. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar untuk mengetahui efektivitas kegiatan pengabdian dalam meningkatkan kompetensi peserta dan mendukung akuntabilitas laporan keuangan di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Tengah.

Hasil dan Pembahasan

Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Tengah dengan melibatkan pegawai magang sebagai mitra sasaran. Kegiatan berlangsung selama empat bulan melalui tiga aspek utama, yaitu pelatihan administrasi keuangan berbasis digital, pendampingan digitalisasi arsip keuangan dan aset, serta penguatan kompetensi pegawai dalam pemanfaatan sistem administrasi. Seluruh rangkaian kegiatan dilakukan secara bertahap melalui observasi kebutuhan mitra, penyampaian materi, praktik langsung, pendampingan, dan evaluasi kegiatan.

Pelaksanaan kegiatan menunjukkan bahwa edukasi dan pendampingan yang diberikan mampu meningkatkan pemahaman peserta mengenai pentingnya administrasi keuangan

dan aset yang tertib dalam mendukung akuntabilitas laporan keuangan. Selain itu, peserta memperoleh keterampilan dalam pengelolaan dokumen berbasis digital yang dapat membantu meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses administrasi pada instansi.

Pelatihan Administrasi Keuangan Berbasis Digital

Kegiatan pelatihan administrasi keuangan berbasis digital dilaksanakan untuk meningkatkan pemahaman peserta mengenai pengelolaan dokumen keuangan secara sistematis dan terintegrasi dengan pemanfaatan teknologi digital. Materi yang diberikan meliputi verifikasi bukti transaksi, pencatatan dan penginputan data keuangan, rekonsiliasi kas dan bank, penyusunan rekapitulasi belanja, pengelompokan dokumen pertanggungjawaban, serta pengarsipan dokumen keuangan.

Pada tahap awal kegiatan, peserta diperkenalkan dengan budaya kerja dan sistem koordinasi yang berlaku di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Tengah. Pengenalan tersebut menjadi bagian penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan pendampingan karena membantu peserta memahami alur administrasi dan tata kerja instansi. Kegiatan koordinasi dan pembiasaan budaya kerja yang mendukung pelaksanaan administrasi secara tertib dan disiplin. Melalui kegiatan tersebut peserta memperoleh pemahaman mengenai pentingnya koordinasi, komunikasi, dan tanggung jawab dalam mendukung kelancaran administrasi organisasi. Pembiasaan budaya kerja formal menjadi bagian penting dalam membangun profesionalisme peserta selama mengikuti kegiatan pendampingan (Sholeha & Widagdo, 2025).



Gambar 1. Partisipasi Peserta dalam Kegiatan Kebersihan Lingkungan Kantor

Kegiatan pada Gambar 1 menunjukkan keterlibatan peserta dalam menciptakan lingkungan kerja yang tertib dan nyaman. Lingkungan kerja yang terorganisasi dengan baik turut mendukung efektivitas pengelolaan administrasi karena dokumen dan arsip dapat disimpan secara lebih teratur. Kondisi tersebut mendukung kelancaran proses administrasi dan pelayanan pada instansi pemerintah (Pratama et al., 2026). Melalui kegiatan pelatihan administrasi keuangan berbasis digital, peserta memperoleh pemahaman mengenai keterkaitan antara kelengkapan dokumen, ketepatan pencatatan transaksi, dan penyusunan laporan keuangan yang akuntabel. Administrasi keuangan yang tertib menjadi dasar penting dalam menghasilkan laporan keuangan yang akurat, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan (Shanti et al., 2024).

Pendampingan Digitalisasi Arsip Keuangan dan Aset

Pendampingan digitalisasi arsip keuangan dan aset dilakukan melalui kegiatan penataan, pengelompokan, pencatatan, dan pengarsipan dokumen secara sistematis. Kegiatan ini bertujuan untuk membantu meningkatkan keteraturan penyimpanan dokumen sehingga proses pencarian dan penelusuran arsip dapat dilakukan dengan lebih mudah dan efisien.

Kegiatan pendampingan mencakup verifikasi bukti transaksi, pengarsipan dokumen keuangan, pencatatan data aset, inventarisasi aset, pengecekan fisik aset, serta pengelolaan arsip aset. Seluruh kegiatan dilakukan dengan tetap mengacu pada prosedur administrasi yang berlaku pada instansi.

Tabel 1. Ringkasan Kegiatan Berdasarkan Bidang Penempatan

Bidang	Bentuk Kegiatan	Aspek Administrasi dan Pengawasan
Keuangan dan Aset	Verifikasi bukti transaksi, pencatatan dan penginputan data keuangan, rekonsiliasi kas dan bank, penyusunan rekapitulasi belanja, asistensi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan, pengarsipan dokumen keuangan, pencatatan dan penginputan data aset, inventarisasi aset, pengecekan fisik aset, serta pengarsipan dokumen aset.	Mendukung ketepatan pencatatan transaksi, keakuratan laporan keuangan, transparansi penggunaan anggaran, pengendalian internal keuangan, ketertiban administrasi aset, dan pemanfaatan aset daerah secara optimal.

Berdasarkan tabel 1, kegiatan pendampingan berfokus pada penguatan administrasi keuangan dan aset melalui pengelolaan dokumen, pencatatan data, dan pengarsipan secara lebih sistematis. Kegiatan tersebut membantu meningkatkan keteraturan dokumen sehingga informasi yang dibutuhkan dalam proses pelaporan maupun pemeriksaan dapat ditemukan dengan lebih cepat. Ketertiban administrasi keuangan dan aset menjadi bagian penting dalam mendukung kualitas laporan keuangan pemerintah daerah (Muhlasiana & Yendrawati, 2024; Shanti et al., 2024). Kolaborasi antara peserta dan pegawai dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dan aset. Pendampingan yang dilakukan secara langsung membantu peserta memahami prosedur administrasi serta mekanisme pengelolaan dokumen yang diterapkan pada instansi pemerintah (Sholeha & Widagdo, 2025).



Gambar 2. Dokumentasi Peserta Bersama Pegawai pada Ruang Kerja Bidang Penempatan

Gambar 2 merupakan dokumentasi peserta bersama pegawai setelah proses pelaksanaan pendampingan. Melalui kegiatan pendampingan ini, dilakukan penataan arsip, pencatatan data, serta pengelompokan dokumen sesuai kebutuhan administrasi. Kegiatan ini mendukung tersedianya dokumen yang lebih tertata dan mudah ditelusuri ketika diperlukan dalam proses pelaporan maupun pengawasan (Pratama et al., 2026).

Hasil pendampingan menunjukkan bahwa penataan dokumen keuangan dan aset secara sistematis mampu membantu meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip. Selain mempermudah proses pencarian dokumen, kegiatan ini juga mendukung ketersediaan data yang lebih akurat untuk kebutuhan administrasi dan pelaporan. Penatausahaan aset yang baik berperan penting dalam meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah daerah karena aset merupakan salah satu komponen utama yang harus disajikan secara benar dalam laporan keuangan (Muhlasiana & Yendrawati, 2024).

Penguatan Kompetensi Pegawai dalam Pemanfaatan Sistem Administrasi

Kegiatan penguatan kompetensi dilakukan melalui pendampingan penggunaan sistem administrasi yang digunakan dalam pengelolaan keuangan dan aset. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan peserta dalam memahami alur administrasi, pengelolaan dokumen digital, penginputan data, serta pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung proses administrasi dan pelaporan.

Tabel 2. Hasil Kegiatan Berdasarkan Aspek Administrasi

Aspek Kegiatan	Hasil yang Diperoleh	Dampak bagi Mitra
Administrasi Keuangan	Peserta membantu verifikasi bukti transaksi, pencatatan data keuangan, penginputan data, dan pengarsipan dokumen keuangan.	Membantu ketertiban dokumen keuangan dan mempermudah penelusuran bukti transaksi.
Administrasi Aset	Peserta membantu pencatatan data aset, inventarisasi aset, pengecekan fisik aset, dan pengarsipan dokumen aset.	Mendukung ketersediaan data aset yang lebih tertib dan terdokumentasi.
Pengelolaan Dokumen	Peserta membantu menata dan mengelompokkan dokumen sesuai jenis dan kebutuhan administrasi.	Mempermudah proses pencarian dokumen ketika dibutuhkan oleh pegawai.
Pembelajaran Kerja	Peserta memahami alur kerja, budaya organisasi, kedisiplinan, dan etika komunikasi di instansi pemerintah.	Mendukung proses pendampingan peserta sekaligus memperkuat kerja sama antara kampus dan mitra.

Berdasarkan tabel 2, kegiatan pengabdian memberikan kontribusi pada aspek administrasi keuangan, administrasi aset, pengelolaan dokumen, dan penguatan kompetensi kerja. Peserta memperoleh pemahaman yang lebih baik mengenai pentingnya ketertiban administrasi, pengelolaan dokumen berbasis digital, serta penerapan prosedur administrasi yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pendampingan yang dilakukan secara langsung oleh pegawai instansi. Pendampingan tersebut membantu meningkatkan kemampuan peserta dalam menggunakan sistem administrasi, memahami prosedur kerja, serta melaksanakan tugas administratif secara lebih efektif. Kompetensi sumber daya manusia merupakan faktor penting dalam mendukung kualitas administrasi dan akuntabilitas laporan keuangan pemerintah daerah (Theana et al., 2025).

Penguatan kompetensi dalam pemanfaatan sistem administrasi juga membantu peserta memahami bahwa teknologi informasi tidak hanya berfungsi sebagai sarana penyimpanan data, tetapi juga sebagai alat untuk meningkatkan efisiensi, ketepatan, dan keterlacakan informasi administrasi. Pemanfaatan teknologi informasi yang didukung oleh kompetensi pengguna yang memadai dapat meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan dan aset pada instansi pemerintah (Nasir et al., 2025).

Dampak dan Evaluasi Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan memberikan dampak positif bagi peserta maupun instansi mitra. Bagi peserta, kegiatan ini meningkatkan pemahaman mengenai administrasi keuangan dan aset, memperkuat keterampilan pengelolaan dokumen digital, serta meningkatkan kemampuan dalam memanfaatkan sistem administrasi. Sementara itu, bagi instansi mitra, kegiatan ini membantu mendukung penataan dokumen, pengarsipan administrasi, inventarisasi aset, serta pengelolaan data yang lebih sistematis. Selama pelaksanaan kegiatan masih ditemukan beberapa kendala, antara lain proses adaptasi terhadap lingkungan kerja, pemahaman terhadap alur administrasi, kebutuhan ketelitian dalam pengelolaan dokumen, serta proses penelusuran arsip yang sebagian masih dilakukan secara manual.

Tabel 3. Kendala dan Upaya Penyelesaian selama Kegiatan Magang

Kendala	Upaya Penyelesaian	Hasil Pembelajaran
Peserta membutuhkan waktu untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja pemerintahan.	Peserta mengikuti arahan pembimbing lapangan, mengamati alur kerja, dan menyesuaikan diri dengan budaya kerja instansi.	Peserta memahami pentingnya kedisiplinan, etika kerja, dan komunikasi dalam lingkungan kerja formal.
Peserta belum sepenuhnya memahami alur administrasi keuangan dan aset pada awal kegiatan.	Peserta aktif bertanya, mencatat arahan pegawai, dan mempelajari prosedur kerja secara bertahap.	Peserta memperoleh pemahaman praktis mengenai proses administrasi keuangan dan aset.
Pekerjaan administrasi membutuhkan ketelitian tinggi dalam mengelola dokumen dan data.	Peserta melakukan pengecekan ulang terhadap pekerjaan dan meminta konfirmasi kepada pegawai pendamping.	Peserta belajar pentingnya ketelitian dan tanggung jawab dalam pekerjaan administratif.
Sebagian kegiatan masih memerlukan pengarsipan dan penelusuran dokumen secara manual.	Peserta membantu penataan dokumen dan pengelompokan arsip sesuai kebutuhan bidang.	Peserta memahami pentingnya pengarsipan yang tertib untuk mendukung akuntabilitas laporan keuangan.

Berdasarkan tabel 3, berbagai kendala yang muncul dapat diatasi melalui pendampingan langsung, koordinasi dengan pegawai, pembelajaran bertahap, serta penerapan prosedur kerja yang sesuai dengan ketentuan instansi. Proses tersebut tidak hanya membantu meningkatkan kemampuan peserta dalam melaksanakan tugas administrasi, tetapi juga memperkuat pemahaman mengenai pentingnya ketelitian, kedisiplinan, dan tanggung jawab dalam pengelolaan dokumen administrasi. Kompetensi sumber daya manusia dan keteraturan prosedur kerja menjadi faktor penting dalam mendukung kualitas laporan keuangan pemerintah daerah (Theana et al., 2025).



Gambar 3. Dokumentasi Penyerahan Sertifikat dan Apresiasi Kegiatan

Kegiatan pada Gambar 3 merupakan penutupan rangkaian program yang menandai selesainya seluruh kegiatan edukasi dan pendampingan. Kegiatan ini menunjukkan adanya kerja sama yang baik antara perguruan tinggi dan instansi mitra dalam mendukung penguatan kompetensi administrasi berbasis digital. Program yang dilaksanakan memberikan manfaat bagi peserta maupun instansi karena mampu menghubungkan kebutuhan penguatan kapasitas sumber daya manusia dengan kebutuhan penguatan administrasi organisasi (Pratama et al., 2026).

Pelaksanaan kegiatan ini memperkuat konsep *good governance* yang menekankan pentingnya transparansi, akuntabilitas, efektivitas, dan ketertiban administrasi dalam pengelolaan sumber daya publik. Ketertiban administrasi keuangan dan aset yang diwujudkan melalui pencatatan, pengarsipan, serta digitalisasi dokumen menunjukkan bahwa proses administrasi yang sistematis mampu mendukung penyediaan informasi yang lebih akurat, mudah ditelusuri, dan terdokumentasi dengan baik. Kondisi tersebut sejalan dengan kajian yang menjelaskan bahwa administrasi keuangan yang tertib

berkontribusi terhadap peningkatan akuntabilitas laporan keuangan pemerintah (Shanti et al., 2024).

Pelaksanaan pendampingan digitalisasi arsip keuangan dan aset juga memperlihatkan manfaat nyata dari pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung pengelolaan administrasi pemerintahan. Digitalisasi dokumen membantu mempercepat proses pencarian arsip, mengurangi risiko kehilangan dokumen, serta meningkatkan keterlacakan informasi administrasi. Manfaat tersebut selaras dengan kajian yang menjelaskan bahwa penerapan teknologi informasi mampu mendukung peningkatan kualitas pengelolaan serta penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah (Nasir et al., 2025).

Ditinjau dari aspek administrasi aset, kegiatan ini menunjukkan bahwa penataan, pencatatan, dan inventarisasi aset yang dilakukan secara sistematis mampu menciptakan pengelolaan data aset yang lebih tertib dan terdokumentasi dengan baik. Ketersediaan data aset yang akurat menjadi salah satu faktor pendukung dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah yang akuntabel. Kondisi tersebut sejalan dengan kajian yang menjelaskan bahwa penatausahaan aset merupakan komponen penting dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah karena informasi aset harus disajikan secara tepat dan dapat dipertanggungjawabkan (Muhlasiana & Yendrawati, 2024).

Penguatan kompetensi peserta selama kegiatan pendampingan juga menunjukkan bahwa kualitas sumber daya manusia memiliki peran penting dalam keberhasilan penerapan sistem administrasi digital. Peserta yang memahami prosedur kerja, pengelolaan dokumen, serta penggunaan sistem administrasi digital lebih siap melaksanakan tugas administratif secara efektif, tertib, dan bertanggung jawab. Kondisi ini selaras dengan kajian yang menegaskan bahwa kompetensi sumber daya manusia menjadi salah satu faktor pendukung dalam peningkatan kualitas pengelolaan dan pelaporan keuangan pemerintah daerah (Theana et al., 2025).

Secara keseluruhan, pelaksanaan kegiatan ini tidak hanya meningkatkan keterampilan teknis peserta dalam mengelola administrasi keuangan dan aset, tetapi juga memperkuat penerapan prinsip *good governance* melalui pemanfaatan teknologi informasi, penataan administrasi aset, dan penguatan kompetensi sumber daya manusia. Sinergi dari berbagai aspek tersebut memberikan dukungan terhadap terwujudnya tata kelola administrasi yang lebih efektif, akuntabel, dan terdokumentasi dengan baik. Kegiatan pendampingan ini sekaligus menunjukkan bahwa penerapan administrasi berbasis digital dapat menjadi salah satu strategi yang relevan untuk meningkatkan efektivitas kerja administratif serta memperkuat tata kelola pada instansi pemerintah.

Kesimpulan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui edukasi dan pendampingan sistem administrasi digital di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Tengah telah terlaksana dengan baik melalui tiga aspek utama, yaitu pelatihan administrasi keuangan berbasis digital, pendampingan digitalisasi arsip keuangan dan aset, serta penguatan kompetensi pegawai dalam pemanfaatan sistem administrasi. Kegiatan ini berhasil meningkatkan pemahaman dan keterampilan pegawai magang dalam pengelolaan administrasi keuangan dan aset secara lebih tertib, sistematis, dan berbasis digital. Selain itu, kegiatan pendampingan membantu peserta memahami pentingnya pengelolaan dokumen yang baik sebagai bagian dari upaya mendukung akuntabilitas laporan keuangan.

Keunggulan kegiatan ini terletak pada pelaksanaan pendampingan yang mengintegrasikan administrasi keuangan, administrasi aset, dan pemanfaatan sistem administrasi digital dalam satu rangkaian kegiatan yang saling mendukung. Pendekatan tersebut memberikan manfaat bagi mitra melalui pengelolaan dokumen yang lebih tertata, penyimpanan dan penelusuran arsip yang lebih mudah, serta meningkatnya kemampuan peserta dalam memanfaatkan teknologi administrasi untuk mendukung pelaksanaan tugas administratif. Pelaksanaan kegiatan ini juga memberikan gambaran bahwa penguatan kompetensi sumber daya manusia yang didukung oleh administrasi yang tertib serta pemanfaatan teknologi informasi dapat mendukung terwujudnya tata kelola administrasi yang lebih efektif, akuntabel, dan berkelanjutan pada instansi pemerintah.

Berdasarkan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan, program serupa perlu dilakukan secara berkelanjutan dengan melibatkan peserta yang lebih luas dan pengembangan materi yang lebih mendalam terkait pengelolaan arsip elektronik serta sistem administrasi digital. Upaya tersebut diharapkan dapat semakin memperkuat kapasitas sumber daya manusia dan mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang lebih efektif, transparan, dan akuntabel.

Ucapan Terima Kasih

-

Daftar Pustaka

- Annisa, Syamsuddin, S., & Rusli, A. (2025). Pengaruh Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah dan Kompetensi Sumber Daya Manusia terhadap Kualitas Laporan Keuangan: The Influence of Government Accounting Standards Implementation and Human Resource Competence on the Quality of Financial Reports. *Jurnal Pendidikan Akuntansi Indonesia*, 23(1), 12–23.
<https://doi.org/10.21831/jpai.v23i01.83479>
- Bantuan, R., Yamin Noch, M., Pasolo, F., Zakaria, Z., & Suratini, S. (2025). Pengaruh Sistem Akuntansi Keuangan Daerah, Kompetensi Sumber Daya Manusia dan Sistem Pengendalian Internal terhadap Akuntabilitas Laporan Keuangan Daerah. *Atestasi: Jurnal Ilmiah Akuntansi*, 8(2), 183–196.
<https://doi.org/10.57178/atestasi.v8i2.1530>
- Khikmah, S. U., Hizazi, A., & Yudi, Y. (2024). Pengaruh Transparansi, Akuntabilitas, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, dan Kompetensi Sumber Daya Manusia terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah: Studi Empiris pada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Batanghari. *Journal of Economic, Bussines and Accounting (COSTING)*, 7(5), 4893–4908.
<https://doi.org/10.31539/costing.v7i6.12536>
- Koyong, B. E., Afandi, D., & Datu, C. (2025). Evaluasi Penatausahaan Barang Milik Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara. *Riset Akuntansi dan Portofolio Investasi*, 3(2), 347–355.
<https://doi.org/10.58784/rapi.343>
- Lestariningsih, W. S. (2024). Analisis Implementasi Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah di Kota Tangerang Selatan. *Jurnal Pembangunan Nagari*, 9(2), 119–133.
<https://doi.org/10.30559/jpn.v9i2.500>

- Leunupun, P., Persulesy, G., & Souhuwat, M. Y. (2022). Pengelolaan Keuangan, Sistem Akuntansi Keuangan terhadap Kualitas Laporan Keuangan. *Owner: Riset dan Jurnal Akuntansi*, 6(3), 2364–2476. <https://doi.org/10.33395/owner.v6i3.884>
- Lucas, K. Z. L. R., Afandi, D., & Kapojos, P. M. (2025). Evaluasi Penatausahaan Barang Milik Daerah Berdasarkan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado. *Riset Akuntansi dan Portofolio Investasi*, 3(1), 20–28. <https://doi.org/10.58784/rapi.271>
- Mardan, J., & Nasution, J. (2022). Analisis Pengelolaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah pada BPKAD Kabupaten Labuhanbatu. *Jurnal Akuntansi AKTIVA*, 3(1), 39–44. <https://scholar.ummetro.ac.id/index.php/aktiva/article/view/2041>
- Marsuni, N. S., & Kamal, N. A. A. (2024). Optimizing Regional Original Income: A Comprehensive Analysis and Assessment of Revenue Management Practices in Pangkajene Regency and Islands. *Income Journal of Economics Development*, 4(1), 20–24. <https://www.pusdig.web.id/ekonomi/article/view/206>
- Muhlasiana, D. N., & Yendrawati, R. (2024). Pengaruh Penatausahaan Aset Tetap Barang Milik Daerah terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kota Magelang. *Neraca: Jurnal Ekonomi, Manajemen dan Akuntansi*, 2(6), 546–554. <https://doi.org/10.572349/neraca.v2i6.1849>
- Mozin, S. Y., Abdussamad, S. N., & Saputra, I. N. A. (2025). Peran Transparansi dan Akuntabilitas dalam Pengelolaan Keuangan Daerah: Tinjauan Systematic Literature Review. *Journal of Governance and Public Administration*, 3(1). <https://doi.org/10.70248/jogapa.v3i1.3316>
- Nasir, N., Monoarfa, R., & Husain, S. P. (2025). Pengaruh Teknologi Informasi dan Sistem Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. *Jambura Accounting Review*, 6(1), 411–425. <https://doi.org/10.37905/jar.v6i1.180>
- Pratama, T. F. N., Syamsuri, A. R., Halim, A., & Siddik, E. (2026). Program Magang Mahasiswa sModel Pengabdian dalam Penguatan Tata Kelola Administrasi Publik Daerah. *Journal of Sustainable Community Development*, 4(1), 8–18. <https://doi.org/10.60036/74sg2x02>
- Putri, E. Y., & Sundari, S. (2025). Studi Kuantitatif Pemanfaatan Sistem Informasi Keuangan Daerah dan Good Governance terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. *RISTANSI: Riset Akuntansi*, 6(2), 299–314. <https://doi.org/10.32815/ristansi.v6i2.2732>
- Qadri, U. L., Martono, S., Sitorus, M. L., & Astuti, A. (2026). Penerapan Prinsip Good Governance dalam Akuntansi Sektor Publik terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah. *Profit: Jurnal Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 5(2), 19–30. <https://doi.org/10.58192/profit.v5i2.4228>
- Ramadania, S. T., & Kamal, N. A. A. (2024). Understanding the Effectiveness of Village Fund Allocation Management: A Study in Sinjai Regency. *Income Journal of Economics Development*, 4(1), 30–35. <https://www.pusdig.web.id/ekonomi/article/view/208>
- Saputri, E. B. A., Sari, M. S., & Salma, N. (2025). Pengaruh Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah dan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah pada Badan Keuangan dan Aset Daerah

- Kota Bandar Lampung. *COSTING: Journal of Economic, Business and Accounting*), 8(5), 291–302. <https://doi.org/10.31539/jq44pm98>
- Singon, D. S., Walandouw, S. K., & Kindangen, W. D. (2025). Analisis Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Kiawa Satu Utara Kecamatan Kawangkoan Utara. *Riset Akuntansi dan Portofolio Investasi*, 3(2), 358–366. <https://doi.org/10.58784/rapi.342>
- Shanti, D. A., Suhaedi, W., & Astuti, W. (2024). Analisis Sistem Pengendalian Intern, Kompetensi Sumber Daya Manusia, dan Pemanfaatan Teknologi Informasi terhadap Kualitas Laporan Keuangan di Pemerintah Kabupaten Lombok Barat. *Jurnal Riset Mahasiswa Akuntansi*, 4(1), 106–118. <https://doi.org/10.29303/risma.v4i1.1007>
- Sholeha, A., & Widagdo, H. H. (2025). Peran Mahasiswa Magang MBKM dalam Mendukung Layanan Administrasi Divisi Umum Kepegawaian BPPRD Kota Palangka Raya. *ARDHI: Jurnal Pengabdian Dalam Negri*, 3(3), 109–118. <https://doi.org/10.61132/ardhi.v3i3.1250>
- Theana, V., Ardini, L., & Mildawati, T. (2025). Pengendalian Intern dan Kompetensi Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kualitas Laporan Keuangan Daerah: Peran Moderasi Teknologi Informasi. *Review Akuntansi dan Bisnis Indonesia*, 9(2), 319–341. <https://doi.org/10.18196/rabin.v9i2.26198>
- Tihajar, T., Murhaban, M., Naz'aina, N., & Usman, A. (2025). Pengaruh Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah, Pemanfaatan Teknologi Informasi, dan Komitmen Organisasi Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah: Studi pada Pemerintah Kota Lhokseumawe. *Jurnal Akuntansi Malikussaleh*, 4(2). <https://doi.org/10.29103/jam.v4i2.16434>
- Zega, R., Telaumbanua, A., Bate'e, M. M., & Gulo, H. (2025). Analisis Transparansi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dalam Meningkatkan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Nias Utara: Studi Kasus pada BPKPD Kabupaten Nias Utara. *Economics and Digital Business Review*, 7(1), 361–379. <https://doi.org/10.37531/ecotal.v7i1.2997>