JURNAL PENGABDIAN MASYARAKAT
Ekonomi, Sosial Sains dan Sosial Humaniora, Koperasi, dan Kewirausahaan
(MOCCI)
ISSN: 3024-8264
Vol. 4 No. 2 (September) 2026, hal: 131-151
https://doi.org/10.61492/jpmmocci.v4i2.650

Peningkatan Efektivitas Dan Akuntabilitas SPJ Melalui Pelatihan dan Pendampingan Administrasi Keuangan Diskominfo Kota Serang

Indri Meilani S[1], Riski Wisnu Prakoso[2]
[1,2]Universitas Pamulang
e-mail: [1]dosen03035@unpam.ac.id
Corresponding author: dosen03035@unpam.ac.id

Informasi Artikel:
Terima: 22-09-2026
Revisi: 23-10-2026
Disetujui: 27-10-2026
Publish online: 31-10-2026

ABSTRAK

Tertib penatausahaan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) menentukan tingkat akuntabilitas realisasi anggaran perangkat daerah. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini merespons tingginya pengembalian draf SPJ di Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Serang akibat kesenjangan kapasitas teknis staf dalam menata bukti belanja. Intervensi menerapkan pendekatan Participatory Action Research (PAR) pada 2–31 Juli 2026 melalui pemetaan alur Nota Pencairan Dana (NPD) hingga SPJ, perancangan daftar periksa kepatuhan mandiri (self-assessment checklist), pelatihan teknis, dan pendampingan langsung di meja kerja (on-the-job mentoring). Program melibatkan 3 staf administrasi bidang operasional sebagai mitra sasaran (I-3, I-4, I-5) dan 2 pejabat keuangan sebagai informan triangulasi (I-1, I-2), dengan evaluasi atas 80 berkas SPJ dari lima unit kerja (40 berkas pra-intervensi dan 40 berkas pasca-intervensi). Audit awal 40 berkas mengungkap 68 temuan ketidakpatuhan fisik meliputi inakurasi rincian belanja dan pajak (52,5% berkas; 30,9% temuan), kekurangan lampiran (47,5% berkas; 27,9% temuan), ketidakabsahan kuitansi at cost (37,5% berkas; 22,1% temuan), kesalahan format baku (32,5% berkas; 19,1% temuan), serta kendala koordinasi (35,0% berkas). Pasca-pendampingan, rerata skor pemahaman staf naik dari 62,5 (cukup) menjadi 85,8 (sangat baik) atau meningkat 37,3% dengan rerata N-gain 0,62 (sedang). Penerapan checklist mengindikasikan kenaikan kepatuhan berkas sebesar 30,0 poin persentase (57,5% ke 87,5%), penurunan retur (42,5% ke 12,5%), dan pemangkasan durasi verifikasi dari 4,2 menjadi 1,5 hari kerja per berkas.

***Kata Kunci**: Surat Pertanggungjawaban, Administrasi Keuangan, Akuntabilitas, Pendampingan, Participatory Action Research*

ABSTRACT

Orderly administration of Accountability Letters (SPJ) determines the accountability of regional budget realization. This community service program addressed the high rate of returned draft SPJs at the Communication and Informatics Office (Diskominfo) of Serang City caused by technical capacity gaps among staff in compiling expenditure evidence. Applying a Participatory Action Research (PAR) approach from July 2 to 31, 2026, the intervention encompassed workflow mapping from Fund Disbursement Notes (NPD) to SPJ verification, designing a self-assessment compliance checklist, technical training, and on-the-job mentoring. The activity involved 3 operational division administrative staff as primary partners (I-3, I-4, I-5) and 2 treasury officials as triangulation informants (I-1, I-2), evaluating 80

JURNAL PENGABDIAN MASYARAKAT
Ekonomi, Sosial Sains dan Sosial Humaniora, Koperasi, dan Kewirausahaan
(MOCCI)
ISSN: 3024-8264
Vol. 4 No. 2 (September) 2026, hal: 131-151
https://doi.org/10.61492/jpmmocci.v4i2.650

SPJ files across five working units (40 pre-intervention and 40 post-intervention files). Auditing the 40 pre-intervention files identified 68 physical non-compliance findings comprising expenditure and tax inaccuracies (52.5% of files; 30.9% of findings), missing attachments (47.5% of files; 27.9% of findings), invalid at-cost receipts (37.5% of files; 22.1% of findings), formatting errors (32.5% of files; 19.1% of findings), and coordination barriers (35.0% of files). Post-mentoring mean comprehension scores rose from 62.5 (adequate) to 85.8 (very good), a 37.3% relative increase with a mean N-gain of 0.62 (moderate). Checklist implementation indicated a 30.0 percentage point compliance gain (57.5% to 87.5%), reduced return rates (42.5% to 12.5%), and shortened verification duration from 4.2 to 1.5 working days per file.
Keywords: *Accountability Letters, Financial Administration, Accountability, Mentoring, Participatory Action Research*

PENDAHULUAN

Penyelenggaraan anggaran pada instansi pemerintah daerah menuntut kepatuhan ketat terhadap asas tertib administrasi, transparansi, dan akuntabilitas sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara serta Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Secara operasional, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah mewajibkan setiap pencairan beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dilengkapi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang sah secara formal maupun material. Setiap berkas SPJ yang diajukan oleh unit pelaksana teknis harus melewati pengujian substantif Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD) untuk memverifikasi kesesuaian bukti pengeluaran riil (*at cost*) terhadap alokasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). Ketertiban dokumentasi transaksi ini juga menjadi tolok ukur utama pengujian kepatuhan dalam Standar Pemeriksaan Keuangan Negara yang ditetapkan melalui Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 beserta regulasi pembaruannya pada Peraturan BPK Nomor 1 Tahun 2026 yang mulai berlaku efektif dua tahun pasca-pengundangan (BPK RI, 2017, 2026).

Penelusuran awal pada Subbagian Keuangan Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Serang memperlihatkan tingginya frekuensi pengembalian (retur) draf SPJ kepada lima unit kerja pengusul, yang meliputi Sekretariat, Bidang Komunikasi dan Informatika, Bidang Diseminasi Informasi, Bidang Layanan *e-Government*, serta Bidang Statistik. Persoalan tersebut dipicu oleh kesenjangan penguasaan teknis staf pengelola administrasi dalam menyiapkan kelengkapan bukti transaksi sejak penerbitan Nota Pencairan Dana (NPD) hingga pelaporan realisasi kegiatan. Beragam kekeliruan pemberkasan kerap berulang, mulai dari selisih penjumlahan rincian belanja terhadap

JURNAL PENGABDIAN MASYARAKAT
Ekonomi, Sosial Sains dan Sosial Humaniora, Koperasi, dan Kewirausahaan
(MOCCI)
ISSN: 3024-8264
Vol. 4 No. 2 (September) 2026, hal: 131-151
https://doi.org/10.61492/jpmmocci.v4i2.650

potongan pajak (PPN dan PPh), ketiadaan dokumen pendukung seperti Berita Acara Serah Terima (BAST), Surat Perintah Kerja (SPK), daftar hadir, dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), ketidakabsahan kuitansi bukti *at cost*, kesalahan format penulisan baku, hingga tersendatnya koordinasi persyaratan berkas antarbidang. Penumpukan beban tugas teknis yang beririsan dengan kewajiban administrasi mengindikasikan adanya risiko keterlambatan penghimpunan bukti pertanggungjawaban (Fitaloka & Nawangsari, 2025), sedangkan ketidaksinkronan antara rincian pengeluaran dan fisik nota memperlama pengujian verifikasi perbendaharaan (Legiantari & Sutriani, 2026).

Tingginya arus bolak-balik revisi dokumen di Diskominfo Kota Serang menunjukkan belum tersedianya instrumen penyaringan awal berupa daftar periksa kepatuhan mandiri (*self-assessment checklist*) pada tingkat unit pengusul, sehingga beban deteksi kesalahan klerikal terpusat sepenuhnya di meja verifikator Subbagian Keuangan. Studi Ananda dan Nafi'ah (2023) menunjukkan bahwa akuntabilitas penatausahaan SPJ memerlukan topangan pengendalian internal yang terstruktur serta komunikasi intensif antara pelaksana kegiatan dan verifikator keuangan. Temuan serupa dikemukakan oleh El Khuluqo dan Istaryatiningtias (2020) yang mengindikasikan bahwa pelatihan teknis yang dibarengi penyediaan panduan penyusunan laporan pertanggungjawaban mampu menekan kekeliruan administratif secara nyata. Ketepatan waktu penyelesaian berkas SPJ juga sangat ditentukan oleh kejelasan distribusi peran, kelancaran koordinasi lintas unit, serta keterbukaan informasi syarat dokumen sejak pengajuan anggaran (Tutik et al., 2021), yang perlu diperkuat melalui pembakuan prosedur operasional dan daftar periksa dokumen (Zulkifli, 2025).

Mengurai hambatan verifikasi di Diskominfo Kota Serang membutuhkan intervensi kolaboratif yang mengintegrasikan penguatan kompetensi teknis staf dengan penyediaan piranti kendali mutu preventif di setiap unit kerja pengusul. Implementasi lembar *checklist* kepatuhan yang dikawal melalui pendampingan langsung di meja kerja (*on-the-job mentoring*) mampu mereduksi kesalahan pencatatan sekaligus menertibkan ritme pelaporan anggaran (Suhendri et al., 2025). Pemeriksaan mandiri sebelum berkas diserahkan ke bendahara turut menjamin setiap mata anggaran pengeluaran memiliki dasar bukti transaksi yang absah (Yusuf et al., 2026), yang pada gilirannya memperkokoh akuntabilitas pengelolaan keuangan organisasi publik (Adan et al., 2022).

Bertolak dari pemetaan permasalahan mitra tersebut, pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk 1) Meningkatkan kapasitas pemahaman dan kecakapan teknis 3 staf administrasi bidang operasional di Diskominfo Kota Serang dalam menata dokumen SPJ sesuai ketentuan perbendaharaan daerah; 2) Merancang dan

JURNAL PENGABDIAN MASYARAKAT
Ekonomi, Sosial Sains dan Sosial Humaniora, Koperasi, dan Kewirausahaan
(MOCCI)
ISSN: 3024-8264
Vol. 4 No. 2 (September) 2026, hal: 131-151
https://doi.org/10.61492/jpmmocci.v4i2.650

menerapkan instrumen lembar kontrol kepatuhan mandiri (*self-assessment checklist*) SPJ pada lima unit kerja pengusul guna menekan kendala rincian belanja dan pajak, kelengkapan lampiran pendukung, keabsahan kuitansi *at cost*, format baku, serta koordinasi lintas bidang; dan 3) Mengoptimalkan fungsi verifikasi ulang dua lapis sebagai mekanisme pengendalian administratif internal guna mempercepat durasi pemeriksaan dokumen di Subbagian Keuangan Diskominfo Kota Serang.

METODE PELAKSANAAN

Kerangka Pendekatan dan Lokasi Kegiatan

Intervensi pengabdian kepada masyarakat ini mengadopsi kerangka *Participatory Action Research* (PAR) yang diselenggarakan pada Subbagian Keuangan beserta lima unit kerja pengusul di Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Serang, Jalan Jenderal Sudirman No. 25, Sumurpecung, Kecamatan Serang, Kota Serang, Banten, terhitung sejak 2 hingga 31 Juli 2026. Pendekatan PAR dipilih karena menempatkan aparatur mitra sebagai subjek aktif yang terlibat bersama tim pengabdi dalam siklus refleksi dan tindakan perbaikan, mulai dari pemetaan hambatan alur penatausahaan anggaran, penyusunan instrumen daftar periksa pengendalian, pendampingan praktik pemberkasan pada dokumen transaksi riil, hingga evaluasi perubahan kepatuhan administratif secara terukur (Kemmis et al., 2014; Yusuf et al., 2026).

Subjek, Kode Informan, dan Cakupan Unit Kerja

Penetapan subjek dan informan dilakukan secara *purposive* dengan melibatkan 5 (lima) orang aparatur yang menangani langsung proses penyusunan dan pengujian SPJ di Diskominfo Kota Serang (Sugiyono, 2022), yang dikelompokkan ke dalam dua fungsi:

1. Mitra Sasaran Utama Pelatihan dan Mentoring (3 orang)

   Staf pengelola administrasi keuangan pada tiga bidang operasional dengan volume transaksi kegiatan tertinggi, meliputi Staf Administrasi Bidang Komunikasi dan Informatika (I-3 / Staf A), Staf Administrasi Bidang Layanan *e-Government* (I-4 / Staf B), serta Staf Administrasi Bidang Diseminasi Informasi (I-5 / Staf C). Ketiga staf pelaksana ini menjadi responden wawancara identifikasi masalah awal, peserta pelatihan teknis dan *on-the-job mentoring* intensif di meja kerja, sekaligus subjek pengukuran kuantitatif (*pre-test* dan *post-test*). Dua unit kerja pengusul lainnya, yaitu Sekretariat dan Bidang Statistik, tetap diikutsertakan dalam sosialisasi pedoman dan diwajibkan oleh Subbagian Keuangan untuk melampirkan lembar kontrol kepatuhan (*checklist*) pada setiap pengajuan berkas SPJ, sehingga evaluasi kepatuhan dokumen mencakup seluruh lima unit kerja di Diskominfo Kota Serang.

2. Informan Penilai Dampak / Triangulasi (2 orang):

   Kepala Subbagian Keuangan selaku koordinator verifikasi PPK-SKPD (Informan I-1) serta Bendahara Pengeluaran Diskominfo Kota Serang (Informan I-2). Kedua pejabat

JURNAL PENGABDIAN MASYARAKAT
Ekonomi, Sosial Sains dan Sosial Humaniora, Koperasi, dan Kewirausahaan
(MOCCI)
ISSN: 3024-8264
Vol. 4 No. 2 (September) 2026, hal: 131-151
https://doi.org/10.61492/jpmmocci.v4i2.650

perbendaharaan ini diwawancarai secara mendalam sebelum dan sesudah program berjalan guna memvalidasi dampak penggunaan *checklist* lintas lima unit kerja serta menilai efektivitas verifikasi ulang berlapis sebagai pengendalian administratif.

3. Tahapan Pelaksanaan dan Siklus Analisis

Guna menjamin keselarasan antara prosedur metodologis dan struktur penyajian hasil, rangkaian intervensi disusun ke dalam 4 (empat) tahapan berkesinambungan yang memadukan siklus PAR (Kemmis et al., 2014) dengan empat langkah analisis penatausahaan keuangan daerah:

a. Tahap Persiapan, Pemetaan Alur NPD–SPJ, dan Kategorisasi Kendala:

Tim pengabdi melaksanakan observasi partisipatif guna mengelompokkan tahapan proses administrasi sejak penerimaan NPD dari lima unit kerja hingga verifikasi akhir SPJ, membandingkan kesesuaian setiap tahapan dengan prinsip akuntabilitas Permendagri Nomor 77 Tahun 2020, serta mengkategorikan temuan ketidakpatuhan awal pada kohort $n_1 = 40$ berkas draf SPJ pra-intervensi (masing-masing 8 berkas dari 5 unit kerja) berdasarkan aspek rincian belanja/pajak, kelengkapan lampiran dokumen, keabsahan kuitansi, format baku, dan koordinasi. Pada fase ini juga dilakukan wawancara awal dan pengujian *pre-test* terhadap 3 staf administrasi bidang operasional (I-3, I-4, I-5).

b. Tahap Perencanaan Instrumen *Pengendalian (Checklist* SPJ*):*

Berpijak pada profil ketidakpatuhan berkas awal dan capaian *pre-test*, tim pengabdi bersama Kepala Subbagian Keuangan (I-1) dan Bendahara Pengeluaran (I-2) merancang lembar kontrol kepatuhan mandiri (*self-assessment checklist*) SPJ yang dilengkapi ringkasan matriks tarif pajak dan standar format kuitansi dinas.

c. Tahap Pelaksanaan Pelatihan dan Pendampingan (*On-the-Job Mentoring*):

Tim pengabdi memberikan bimbingan teknis langsung kepada tiga staf bidang operasional (I-3, I-4, I-5). Kegiatan meliputi rekonsiliasi pengeluaran *at cost* dengan pagu DPA dan penerapan wajib lembar *checklist* pra-verifikasi bagi lima unit kerja sebelum draf SPJ diserahkan ke Bendahara Pengeluaran.

d. Tahap Evaluasi, Triangulasi, dan Analisis Pengendalian:

Evaluasi mencakup pelaksanaan *post-test* (3 staf), audit fisik terhadap kohort 40 berkas SPJ pasca-intervensi, dan wawancara evaluatif dengan Kepala Subbagian Keuangan (I-1) serta Bendahara Pengeluaran (I-2) guna menilai efektivitas verifikasi dua lapis sebagai kontrol administratif.

Keempat tahapan dilaksanakan berkesinambungan selama 2–31 Juli 2026. Pekan pertama difokuskan pada observasi awal, audit pra-intervensi, dan *pre-test*. Pekan kedua dititikberatkan pada perancangan instrumen *self-assessment checklist*. Pekan ketiga dan keempat dioptimalkan untuk *mentoring* staf, pemantauan kepatuhan

JURNAL PENGABDIAN MASYARAKAT
Ekonomi, Sosial Sains dan Sosial Humaniora, Koperasi, dan Kewirausahaan
(MOCCI)
ISSN: 3024-8264
Vol. 4 No. 2 (September) 2026, hal: 131-151
https://doi.org/10.61492/jpmmocci.v4i2.650

penggunaan *checklist*, pengujian *post-test*, serta evaluasi triangulasi. Alur kegiatan divisualisasikan pada Gambar 1.



Gambar 1. Diagram Alur Tahapan Pelaksanaan Kegiatan Berbasis *Participatory Action Research* (PAR)

Sebagaimana diilustrasikan pada Gambar 1, desain intervensi PAR tidak berhenti pada identifikasi kelemahan administrasi di tingkat hilir, melainkan membangun siklus perbaikan tertutup dari hulu ke hilir. Keterhubungan antar-kotak tahapan memperlihatkan bahwa hasil pemetaan kendala awal pada kohort 40 berkas pra-intervensi dan capaian *pre-test* dijadikan landasan empiris untuk merancang komponen lembar *checklist* SPJ pada tahap perencanaan. Instrumen yang telah disepakati bersama pimpinan keuangan tersebut kemudian diuji terap melalui bimbingan melekat di meja kerja staf penyusun sebelum akhirnya dievaluasi secara berlapis melalui *post-test*, audit kohort 40 berkas pasca-intervensi, dan triangulasi

JURNAL PENGABDIAN MASYARAKAT
Ekonomi, Sosial Sains dan Sosial Humaniora, Koperasi, dan Kewirausahaan
(MOCCI)
ISSN: 3024-8264
Vol. 4 No. 2 (September) 2026, hal: 131-151
https://doi.org/10.61492/jpmmocci.v4i2.650

pimpinan. Sepanjang siklus tersebut, tim pengabdi menjalankan fungsi fasilitasi teknis sesuai arahan pejabat perbendaharaan tanpa mengambil alih wewenang otorisasi formal Bendahara Pengeluaran maupun PPK-SKPD.

4. Teknik Pengumpulan, Verifikasi Triangulasi, dan Tahapan Analisis Data

Pengumpulan data mengombinasikan instrumen kuantitatif dan kualitatif secara saling melengkapi. Data kuantitatif dihimpun melalui pengujian *pre-test* dan *post-test* terhadap 3 staf administrasi bidang operasional (I-3, I-4, I-5) serta audit observasi fisik atas total $N = 80$ berkas draf SPJ dari lima unit kerja pengusul, yang terbagi menjadi $n_1 = 40$ berkas pada periode sebelum intervensi (masing-masing 8 berkas per unit kerja pada minggu pertama hingga awal minggu kedua Juli 2026) dan $n_2 = 40$ berkas pada periode sesudah penerapan *checklist* (masing-masing 8 berkas per unit kerja pada minggu ketiga hingga akhir Juli 2026). Instrumen tes pemahaman mencakup 20 butir soal yang terdistribusi merata ke dalam 4 indikator perbendaharaan daerah (masing-masing 5 butir per indikator dengan skor maksimum 100 poin per indikator, terdiri atas 4 soal pilihan ganda berbobot 15 poin dan 1 soal studi kasus koreksi dokumen berbobot maksimum 40 poin dengan rubrik kelipatan 5 poin).

Skor total peserta dihitung dari rerata keempat indikator pada skala 0–100 dan dikelompokkan ke dalam lima rentang kualifikasi pemahaman: 85,0–100,0 (Sangat Baik), 70,0–84,9 (Baik), 60,0–69,9 (Cukup), 50,0–59,9 (Kurang), serta < 50,0 (Sangat Kurang). Guna mengukur besaran efektivitas peningkatan pemahaman secara terstandar di samping persentase kenaikan relatif, dihitung indeks *Normalized Gain* (N-gain) menggunakan formula Hake (1998):

$$N\text{-gain } (g) = \frac{\text{Skor Post-Test} - \text{Skor Pre-Test}}{\text{Skor Ideal (100)} - \text{Skor Pre-Test}}$$

Hasil perhitungan N-gain diklasifikasikan ke dalam tiga kriteria: $g > 0{,}70$ (tinggi), $0{,}30 \leq g \leq 0{,}70$ (sedang), dan $g < 0{,}30$ (rendah) (Hake, 1998). Mengingat evaluasi kapasitas menggunakan desain *one-group pre-test–post-test* pada subjek terbatas ($n = 3$ staf) tanpa kelompok pembanding, pengolahan data dilakukan secara statistik deskriptif berbantuan perangkat lunak Microsoft Excel untuk mengindikasikan arah perbaikan kapasitas mitra. Data kualitatif dikumpulkan melalui observasi partisipatif di sepanjang alur penatausahaan NPD–SPJ, penelusuran buku kendali durasi verifikasi perbendaharaan, serta wawancara semiterstruktur bersama kelima informan (I-1 hingga I-5).

JURNAL PENGABDIAN MASYARAKAT
Ekonomi, Sosial Sains dan Sosial Humaniora, Koperasi, dan Kewirausahaan
(MOCCI)
ISSN: 3024-8264
Vol. 4 No. 2 (September) 2026, hal: 131-151
https://doi.org/10.61492/jpmmocci.v4i2.650

Keabsahan dan kredibilitas data evaluasi diuji melalui Triangulasi Metode dan Triangulasi Sumber (Miles et al., 2014; Sugiyono, 2022). Tim pengabdi melakukan verifikasi silang (*cross-check*) dengan membandingkan capaian kuantitatif (kenaikan skor *pre-test* ke *post-test* dan *N-gain* dari informan I-3, I-4, I-5), bukti fisik hasil audit kepatuhan berkas SPJ ($n_1 = 40$ vs. $n_2 = 40$) beserta catatan penurunan frekuensi retur dan rata-rata hari verifikasi, serta kutipan pernyataan kualitatif dari Kepala Subbagian Keuangan (I-1) dan Bendahara Pengeluaran (I-2).

Analisis data kualitatif mengadaptasi model interaktif reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan (Miles et al., 2014) yang dioperasionalkan melalui empat tahap analisis proses administrasi. Pertama, data dikelompokkan berdasarkan tahapan proses administrasi, mulai dari penerimaan NPD dari lima unit kerja pengusul hingga penyelesaian dan verifikasi akhir SPJ. Kedua, setiap tahapan proses dibandingkan dengan prinsip tertib administrasi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah berdasarkan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020. Ketiga, kendala yang ditemukan dikategorikan berdasarkan aspek kelengkapan dokumen, format baku, rincian belanja dan pajak, serta koordinasi lintas bidang. Keempat, mekanisme penyelesaian masalah dianalisis untuk melihat bagaimana penerapan *checklist* mandiri dan verifikasi ulang berfungsi sebagai pengendalian administratif internal.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Tahap Persiapan: Pengelompokan Alur NPD–SPJ, Komparasi Prinsip Akuntabilitas, dan Kategorisasi Kendala Awal

Tahap persiapan difokuskan pada pemetaan alur aktual penatausahaan belanja daerah di lingkungan Diskominfo Kota Serang yang melibatkan lima unit kerja pengusul, meliputi Sekretariat, Bidang Komunikasi dan Informatika, Bidang Diseminasi Informasi, Bidang Layanan *e-Government*, serta Bidang Statistik. Berdasarkan pengelompokan tahapan proses administrasi, siklus penatausahaan berjalan melalui empat tahapan berjenjang: (1) penerimaan Nota Pencairan Dana (NPD) yang diajukan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) bersama staf administrasi dari kelima unit kerja kepada Bendahara Pengeluaran dan Subbagian Keuangan; (2) rekapitulasi NPD secara terpusat oleh Subbagian Keuangan untuk diajukan ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) guna penerbitan persetujuan alokasi kas; (3) penyusunan dan pemberkasan draf Surat Pertanggungjawaban (SPJ) beserta penghimpunan bukti transaksi oleh staf unit kerja pasca-pelaksanaan kegiatan; serta (4) penyelesaian dan verifikasi keabsahan SPJ

JURNAL PENGABDIAN MASYARAKAT
Ekonomi, Sosial Sains dan Sosial Humaniora, Koperasi, dan Kewirausahaan
(MOCCI)
ISSN: 3024-8264
Vol. 4 No. 2 (September) 2026, hal: 131-151
https://doi.org/10.61492/jpmmocci.v4i2.650

secara berjenjang oleh Bendahara Pengeluaran dan PPK-SKPD di Subbagian Keuangan.

Apabila keempat tahapan proses tersebut dibandingkan dengan prinsip tertib administrasi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah dalam Permendagri Nomor 77 Tahun 2020, tahapan penerimaan NPD dan rekapitulasi permohonan alokasi dana ke BPKAD secara prosedural telah mengacu pada pagu Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta otorisasi Pengguna Anggaran (PA/KPA). Kendati demikian, pada transisi pengajuan NPD tersebut masih kerap terjadi hambatan koordinasi jadwal antarunit dan kekeliruan penulisan kode rekening pengantar. Kesenjangan kepatuhan yang paling krusial muncul pada tahapan ketiga dan keempat, yakni saat staf unit kerja menyusun draf SPJ hingga diverifikasi oleh Subbagian Keuangan. Audit observasi awal terhadap kohort $n_1 = 40$ berkas pengajuan SPJ pra-intervensi (masing-masing 8 berkas dari 5 unit kerja) memperlihatkan bahwa 17 berkas (42,5%) mengalami pengembalian (retur) dengan rata-rata waktu penyelesaian verifikasi mencapai 4,2 hari kerja per berkas, yang dipicu oleh akumulasi 68 temuan ketidakpatuhan fisik dokumen serta 14 kasus hambatan koordinasi lintas bidang. Rincian kategorisasi kendala awal tersebut disajikan secara ringkas pada Tabel 1.

Tabel 1. Distribusi Kategorisasi Kendala Awal Penatausahaan SPJ Pra-Intervensi ($n_1 = 40$ Berkas)

No	Kategori Kendala Pemberkasan	Bentuk Ketidaksesuaian Dominan pada Alur NPD–SPJ	Berkas Tidak Patuh (n_1=40)	Kepatuhan Awal (%)	Proporsi Temuan Fisik (N=68)
1	Rincian Belanja dan Perpajakan	Selisih rekonsiliasi nota terhadap DPA, salah tarif PPN/PPh, & kurang bukti setor (*e-Bupot*/BPN)	21 berkas (52,5%)	47,5% (19 berkas)	30,9%
2	Kelengkapan Lampiran	Kekurangan BAST, SPK/nota pesanan, daftar hadir, dokumentasi foto, atau bukti SPPD	19 berkas (47,5%)	52,5% (21 berkas)	27,9%
3	Keabsahan Kuitansi *At Cost*	Kuitansi belum bermaterai cukup atau nota pengeluaran tidak sesuai biaya riil (*at cost*)	15 berkas (37,5%)	62,5% (25 berkas)	22,1%
4	Format Baku & Paraf/Stempel	Ketidakseragaman format kuitansi dinas, kode rekening NPD, paraf PPTK, & stempel basah	13 berkas (32,5%)	67,5% (27 berkas)	19,1%
5	Rerata / Akumulasi Fisik	Akumulasi temuan fisik pada 17 berkas yang diretur (42,5%)	17,0 berkas (42,5%)	57,5% (23,0 berkas)	100,0% (68 temuan)
6	Koordinasi Lintas Bidang	Asimetri informasi syarat bukti & jadwal antara staf 5 unit pengusul dan verifikator keuangan	14 berkas (35,0%)	65,0% (26 berkas)	Kendala Prosedural

Sumber: Data primer diolah dari observasi alur kerja dan audit awal $n_1 = 40$ berkas SPJ (2026).

JURNAL PENGABDIAN MASYARAKAT
Ekonomi, Sosial Sains dan Sosial Humaniora, Koperasi, dan Kewirausahaan
(MOCCI)
ISSN: 3024-8264
Vol. 4 No. 2 (September) 2026, hal: 131-151
https://doi.org/10.61492/jpmmocci.v4i2.650

Bersamaan dengan audit berkas awal pada Tabel 1, tim pengabdi mengadakan pengujian pemahaman awal (*pre-test*) terhadap 3 staf administrasi bidang operasional (I-3, I-4, I-5) untuk memetakan penguasaan teknis mereka atas keempat indikator penatausahaan SPJ. Rincian capaian *pre-test* per indikator dirangkum pada Tabel 2.

Tabel 2. Hasil Evaluasi *Pre-Test* Pemahaman Awal Staf Administrasi per Indikator

No	Indikator Pemahaman / Materi Tes (20 Butir Soal)	Staf A (I-3)	Staf B (I-4)	Staf C (I-5)	Rerata Nilai	Kategori Kualifikasi
1	Pemahaman Regulasi & Alur Penatausahaan NPD–SPJ	65,0	70,0	80,0	71,7	Baik
2	Keabsahan Bukti Transaksi *At Cost* & Format Kuitansi	55,0	65,0	70,0	63,3	Cukup
3	Kelengkapan Dokumen Lampiran Pendukung SPJ	50,0	55,0	65,0	56,7	Kurang
4	Ketepatan Perhitungan Belanja & Pemotongan Pajak (PPN/PPh)	50,0	60,0	65,0	58,3	Kurang
	Rata-Rata Total	55,0	62,5	70,0	62,5	Cukup

Sumber: Data primer diolah dari kuesioner pre-test (2026).

Sebagaimana terlihat pada Tabel 2, rerata pemahaman awal ketiga staf administrasi berada pada skor 62,5 (kategori cukup), dengan rincian capaian Staf A (I-3) sebesar 55,0 (kurang), Staf B (I-4) sebesar 62,5 (cukup), dan Staf C (I-5) sebesar 70,0 (baik). Penguasaan paling lemah teridentifikasi pada Indikator 3 mengenai Kelengkapan Dokumen Lampiran Pendukung SPJ (rerata 56,7; kategori kurang) serta Indikator 4 mengenai Ketepatan Perhitungan Belanja dan Pemotongan Pajak (rerata 58,3; kategori kurang). Profil skor *pre-test* tersebut mengonfirmasi bahwa tingginya temuan ketidakpatuhan pada aspek rincian belanja/pajak (30,9% temuan fisik) serta kelengkapan lampiran pendukung (27,9% temuan fisik) di Tabel 1 berakar dari belum memadainya pemahaman teknis staf penyusun terhadap rincian syarat dokumen dan tarif perpajakan daerah.

2. Tahap Perencanaan Solusi: Perancangan Instrumen *Self-Assessment Checklist* SPJ

Mengacu pada hasil diagnosis kendala di tahap persiapan, tim pengabdi berdiskusi bersama Kepala Subbagian Keuangan (I-1) dan Bendahara Pengeluaran (I-2) untuk merumuskan piranti pengendalian preventif berupa lembar kontrol kepatuhan mandiri (*self-assessment checklist*) SPJ. Instrumen ini difungsikan sebagai saringan pemeriksaan tahap pertama yang wajib diisi dan dibubuhi paraf oleh staf

JURNAL PENGABDIAN MASYARAKAT
Ekonomi, Sosial Sains dan Sosial Humaniora, Koperasi, dan Kewirausahaan
(MOCCI)
ISSN: 3024-8264
Vol. 4 No. 2 (September) 2026, hal: 131-151
https://doi.org/10.61492/jpmmocci.v4i2.650

administrasi di kelima unit kerja pengusul sebelum draf SPJ diajukan ke Subbagian Keuangan. Parameter pemeriksaan di dalam lembar *checklist* dibagi ke dalam empat gugus kendali yang menyasar langsung titik-titik kerawanan pemberkasan pada Tabel 1:

a. Kendali Format Baku dan Keabsahan Kuitansi *At Cost:*

   Memeriksa kesesuaian format kuitansi standar instansi, pencantuman kode rekening DPA, kecukupan bea materai, kesesuaian bukti pembayaran dengan pengeluaran riil (*at cost*), kelengkapan tanda tangan PA/KPA, PPTK, dan Bendahara Pengeluaran, serta keabsahan stempel basah penyedia.

b. Kendali Kelengkapan Lampiran Kegiatan:

   Memuat daftar periksa kelengkapan BAST pengadaan barang/jasa, SPK atau nota pesanan, surat undangan, daftar hadir, notula rapat, dokumentasi foto kegiatan, hingga kelengkapan dokumen SPPD (surat tugas, lembar SPPD berstempel instansi tujuan, tiket perjalanan, dan faktur penginapan *at cost*).

c. Kendali Rincian Belanja dan Perpajakan:

   Menyediakan kolom bantu rekonsiliasi kecocokan nominal nota belanja terhadap pagu NPD/DPA sekaligus panduan tarif pemotongan PPN (11%) dan PPh (Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23) beserta pengecekan lampiran Bukti Penerimaan Negara (BPN) dan *e-Bupot*.

d. Kendali Koordinasi Pra-Verifikasi:

   Menyediakan ruang paraf konsultasi awal antara staf unit pengusul dan verifikator Subbagian Keuangan guna menyamakan persepsi terkait kelengkapan bukti pada kegiatan prioritas sebelum berkas dijilid.

3. Tahap Pelaksanaan Pelatihan dan Pendampingan (*On-the-Job Mentoring*)

Intervensi penguatan kapasitas dijalankan melalui sesi pelatihan teknis yang dilanjutkan dengan pendampingan intensif di meja kerja (*on-the-job mentoring*) bersama ketiga staf administrasi bidang operasional (I-3, I-4, dan I-5) selama empat pekan. Metode pendampingan melekat ini dipilih agar materi penatausahaan perbendaharaan dapat langsung dipraktikkan oleh staf saat menyusun draf SPJ kegiatan bulan berjalan tanpa menghambat pelayanan administrasi harian.

Dalam proses pendampingan, tim pengabdi memfasilitasi staf merapikan rekapitulasi NPD dari lima unit kerja, mengarahkan penyusunan urutan bukti lampiran SPJ sesuai

JURNAL PENGABDIAN MASYARAKAT
Ekonomi, Sosial Sains dan Sosial Humaniora, Koperasi, dan Kewirausahaan
(MOCCI)
ISSN: 3024-8264
Vol. 4 No. 2 (September) 2026, hal: 131-151
https://doi.org/10.61492/jpmmocci.v4i2.650

kronologi transaksi, serta mendampingi simulasi pengisian lembar *checklist* mandiri. Guna memastikan keseragaman pengendalian di seluruh perangkat dinas, Kepala Subbagian Keuangan (I-1) turut mewajibkan penggunaan lembar *checklist* tersebut pada Sekretariat dan Bidang Statistik sebagai prasyarat penerimaan berkas di meja verifikasi, dengan bantuan pengecekan awal oleh tim pengabdi. Aktivitas bimbingan teknis pemeriksaan berkas di meja kerja bersama staf mitra disajikan pada Gambar 2.



Gambar 2. Dokumentasi kegiatan bimbingan teknis verifikasi dokumen dan pengisian *checklist* SPJ di meja kerja staf Diskominfo Kota Serang

Dokumentasi pada Gambar 2 memperlihatkan proses interaksi langsung (*on-the-job mentoring*) antara tim pengabdi dan staf administrasi mitra saat memverifikasi kelengkapan berkas transaksi riil di meja kerja. Dalam sesi bimbingan tersebut, tim pengabdi memandu staf mencocokkan kesesuaian kode rekening dan nominal kuitansi belanja terhadap pagu NPD/DPA sekaligus mengecek perhitungan pemotongan pajak menggunakan lembar *self-assessment checklist*. Selain pemeriksaan akurasi angka dan kuitansi di meja kerja, pendampingan juga difokuskan pada praktik penataan fisik lampiran dan pengarsipan berkas SPJ sebagaimana ditampilkan pada Gambar 3.



Gambar 3. Pendampingan penyortiran bukti transaksi, penandaan koreksi berkas, dan penataan fisik lampiran SPJ bersama staf administrasi mitra

JURNAL PENGABDIAN MASYARAKAT
Ekonomi, Sosial Sains dan Sosial Humaniora, Koperasi, dan Kewirausahaan
(MOCCI)
ISSN: 3024-8264
Vol. 4 No. 2 (September) 2026, hal: 131-151
https://doi.org/10.61492/jpmmocci.v4i2.650

Sebagaimana tampak pada Gambar 3, tim pengabdi mendampingi staf administrasi melakukan pemeriksaan fisik atas keabsahan stempel basah, kelengkapan tanda tangan pejabat teknis pada Berita Acara Serah Terima (BAST), serta pengurutan dokumen pendukung sebelum dimasukkan ke dalam *map* pengajuan verifikasi. Dokumen draf SPJ yang masih memerlukan kelengkapan tambahan atau koreksi rincian diberi penanda catatan (*sticky note*) pada halaman depan berkas agar staf penyusun dapat segera melengkapi kekurangan tersebut secara terarah sebelum diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran (I-2). Praktik penyortiran dan pemberkasan langsung ini melatih ketelitian staf dalam memastikan tidak ada lampiran kegiatan maupun bukti SPPD yang tercecer, sehingga menekan potensi pengembalian berkas pada tahap verifikasi akhir.

4. Tahap Evaluasi Hasil, Triangulasi Data, dan Analisis Pengendalian Administratif

Evaluasi capaian program pada akhir masa pendampingan dilaksanakan secara terpadu melalui pengujian *post-test* terhadap 3 staf administrasi (I-3, I-4, I-5), audit kepatuhan fisik atas kohort $n_2 = 40$ berkas SPJ pasca-intervensi dari lima unit kerja, serta wawancara triangulasi bersama 2 pejabat keuangan (I-1 dan I-2). Perbandingan nilai pemahaman staf sebelum dan sesudah intervensi beserta skor *N-gain* ditampilkan pada Tabel 3.

Tabel 3. Rekapitulasi Evaluasi *Pre-Test*, *Post-Test*, dan Skor *N-Gain* Peningkatan Kapasitas Staf Administrasi

No	Inisial, Kode Informan & Unit Kerja	*Pre-Test* (Kategori)	*Post-Test* (Kategori)	Selisih Poin	Kenaikan Relatif	Skor N-Gain	Kategori N-Gain
1	Staf A (I-3 / Bidang Kominfo)	55,0 (Kurang)	80,0 (Baik)	+25,0	+45,5%	0,56	Sedang
2	Staf B (I-4 / Bidang *e-Government*)	62,5 (Cukup)	85,0 (Sangat Baik)	+22,5	+36,0%	0,60	Sedang
3	Staf C (I-5 / Bidang Diseminasi Informasi)	70,0 (Baik)	92,5 (Sangat Baik)	+22,5	+32,1%	0,75	Tinggi
	Rata-Rata	62,5 (Cukup)	85,8 (Sangat Baik)	+23,3	+37,3%	0,62	Sedang

Sumber: Data primer diolah dari hasil evaluasi *pre-test* dan *post-test* (2026).

Data pada Tabel 3 memperlihatkan peningkatan penguasaan teknis yang merata pada ketiga staf administrasi bidang operasional pasca-pendampingan. Staf A (I-3) mencatatkan persentase kenaikan relatif tertinggi sebesar +45,5% (beranjak dari skor 55,0 kategori kurang menjadi 80,0 kategori baik) dengan indeks *N-gain* sebesar

JURNAL PENGABDIAN MASYARAKAT
Ekonomi, Sosial Sains dan Sosial Humaniora, Koperasi, dan Kewirausahaan
(MOCCI)
ISSN: 3024-8264
Vol. 4 No. 2 (September) 2026, hal: 131-151
https://doi.org/10.61492/jpmmocci.v4i2.650

0,56 (kategori sedang). Staf B (I-4) mengalami peningkatan sebesar +36,0% (dari skor 62,5 kategori cukup menjadi 85,0 kategori sangat baik) dengan indeks *N-gain* sebesar 0,60 (kategori sedang), sedangkan Staf C (I-5) meraih skor tertinggi pada *post-test* sebesar 92,5 (kategori sangat baik) atau meningkat +32,1% dari skor awal 70,0 (kategori baik) dengan capaian *N-gain* sebesar 0,75 yang tergolong kategori tinggi. Akumulasi pengukuran ketiga peserta menunjukkan kenaikan rerata skor sebesar +23,3 poin (kenaikan relatif +37,3% terhadap rerata awal), meningkat dari 62,5 (kategori cukup) pada *pre-test* menjadi 85,8 (kategori sangat baik) pada *post-test*, dengan rerata *N-gain* sebesar 0,62 (kategori sedang).

Untuk melihat sejauh mana peningkatan kapasitas kognitif ketiga staf yang didampingi beserta pemberlakuan wajib lembar *checklist* di seluruh lima unit kerja pengusul (termasuk Sekretariat dan Bidang Statistik) berdampak pada ketertiban dokumen riil, tim pengabdi mengaudit kohort $n_2 = 40$ berkas pengajuan SPJ pasca-intervensi dan menyandingkannya dengan kohort $n_1 = 40$ berkas pra-intervensi. Perbandingan tingkat kepatuhan fisik dokumen, frekuensi kendala koordinasi, angka retur berkas, serta rerata durasi verifikasi dirangkum pada Tabel 4.

Tabel 4. Audit Kepatuhan Fisik Dokumen SPJ dan Efisiensi Verifikasi Sebelum dan Sesudah Penerapan *Checklist* ($n_1 = 40$ vs. $n_2 = 40$ Berkas)

No	Komponen Verifikasi & Indikator Operasional SPJ	Sebelum Intervensi (n_1=40 Berkas)	Sesudah Intervensi (n_2=40 Berkas)	Selisih Perubahan
1	Keabsahan Kuitansi & Nota Belanja Riil (*At Cost*)	25 patuh (62,5%) | 15 tidak patuh	37 patuh (92,5%) | 3 tidak patuh	+30,0 poin %
2	Kelengkapan Lampiran (BAST/SPK/SPPD/Daftar Hadir)	21 patuh (52,5%) | 19 tidak patuh	34 patuh (85,0%) | 6 tidak patuh	+32,5 poin %
3	Ketepatan Rincian Belanja & Bukti Setor Pajak	19 patuh (47,5%) | 21 tidak patuh	33 patuh (82,5%) | 7 tidak patuh	+35,0 poin %
4	Ketaatan Format Baku & Kelengkapan Stempel/Paraf	27 patuh (67,5%) | 13 tidak patuh	36 patuh (90,0%) | 4 tidak patuh	+22,5 poin %
	Rata-Rata Kepatuhan Fisik Berkas (Komponen 1–4)	23,0 berkas (57,5%)	35,0 berkas (87,5%)	+30,0 poin %
5	Frekuensi Hambatan Koordinasi Pra-Verifikasi	14 berkas (35,0%)	3 berkas (7,5%)	-27,5 poin %
6	Frekuensi Berkas Dikembalikan (Retur Verifikasi)	17 berkas (42,5%)	5 berkas (12,5%)	-30,0 poin %
7	Rerata Durasi Verifikasi di Subbagian Keuangan	4,2 hari kerja / berkas	1,5 hari kerja / berkas	-2,7 hari kerja

Sumber: Data primer diolah dari audit observasi fisik draf SPJ dan buku kendali verifikasi di Subbagian Keuangan (2026).

Temuan audit dokumen pada Tabel 4 mengindikasikan bahwa integrasi pendampingan teknis dan penggunaan lembar *checklist* mandiri meningkatkan

JURNAL PENGABDIAN MASYARAKAT
Ekonomi, Sosial Sains dan Sosial Humaniora, Koperasi, dan Kewirausahaan
(MOCCI)
ISSN: 3024-8264
Vol. 4 No. 2 (September) 2026, hal: 131-151
https://doi.org/10.61492/jpmmocci.v4i2.650

rerata kepatuhan fisik berkas SPJ sebesar 30,0 poin persentase, bergerak dari 57,5% (rerata 23 berkas patuh dari 40 berkas pra-intervensi) menjadi 87,5% (rerata 35 berkas patuh dari 40 berkas pasca-intervensi), atau mengalami kenaikan relatif sebesar 52,2%. Lonjakan kepatuhan paling menonjol terjadi pada komponen ketepatan rincian belanja dan bukti setor pajak (+35,0 poin persentase, meningkat dari 19 berkas menjadi 33 berkas patuh) serta kelengkapan lampiran pendukung BAST/SPK/SPPD (+32,5 poin persentase, meningkat dari 21 berkas menjadi 34 berkas patuh). Perbaikan kualitas pemberkasan di kelima unit kerja ini turut menekan hambatan koordinasi pra-verifikasi dari 14 berkas (35,0%) menjadi 3 berkas (7,5%), menurunkan frekuensi pengembalian (retur) draf SPJ sebesar 30,0 poin persentase dari 17 berkas (42,5%) menjadi 5 berkas (12,5%), serta memangkas rata-rata waktu verifikasi di Subbagian Keuangan dari 4,2 hari kerja menjadi 1,5 hari kerja per berkas.

Capaian kuantitatif pada Tabel 3 dan Tabel 4 selanjutnya diuji silang melalui wawancara triangulasi sumber bersama Kepala Subbagian Keuangan (I-1), Bendahara Pengeluaran (I-2), serta konfirmasi mitra pelaksana (I-3, I-4, I-5). Ringkasan tematis hasil triangulasi beserta kutipan langsung informan disajikan pada Tabel 5.

Tabel 5. Matriks Tematis Hasil Evaluasi Triangulasi dan Kutipan Informan

No	Fokus Evaluasi	Kode & Jabatan Informan	Kondisi Sebelum Intervensi	Temuan Pasca-Intervensi & Kutipan Langsung (Verbatim)
1	Retur Draf SPJ & Koordinasi 5 Unit Kerja	I-1 (Kasubbag Keuangan) & I-3 (Staf Bidang Kominfo)	Retur berkas tinggi (42,5%) akibat kurangnya lampiran pendukung (47,5% berkas) dan kendala koordinasi syarat bukti (35,0% berkas).	Retur berkas turun menjadi 12,5% dan kendala koordinasi menyusut ke 7,5% karena pemeriksaan awal tuntas di kelima unit kerja. (I-1): *"Sebelum ada checklist ini, hampir separuh berkas dari lima unit kerja harus kami kembalikan karena BAST atau SPPD belum lengkap. Setelah seluruh bidang termasuk Sekretariat dan Statistik wajib mencentang checklist, retur berkas turun drastis."* (I-3): *"Daftar periksa ini memudahkan kami mengecek urutan lampiran dan paraf PPTK sehingga tidak perlu bolak-balik merevisi berkas ke keuangan."*
2	Efisiensi Durasi Verifikasi Berkas	I-2 (Bendahara Pengeluaran) & I-4 (Staf Bidang *e-Gov*)	Verifikasi memakan waktu rerata 4,2 hari kerja/berkas karena koreksi ulang kuitansi *at cost* (37,5% tidak patuh) dan format	Durasi verifikasi di Subbagian Keuangan memendek menjadi rata-rata 1,5 hari kerja per berkas berkat penyaringan lapis pertama. (I-2): *"Dulu satu berkas SPJ tertahan empat sampai lima hari kerja di meja verifikasi karena harus mengoreksi format kuitansi dan*

JURNAL PENGABDIAN MASYARAKAT
Ekonomi, Sosial Sains dan Sosial Humaniora, Koperasi, dan Kewirausahaan
(MOCCI)
ISSN: 3024-8264
Vol. 4 No. 2 (September) 2026, hal: 131-151
https://doi.org/10.61492/jpmmocci.v4i2.650

			baku (32,5% tidak patuh).	*menyortir nota satu per satu. Sekarang berkas sudah rapi dari bidang, sehingga satu sampai dua hari kerja sudah selesai diverifikasi."*
3	Akuntabilitas Belanja & Pajak	I-2 (Bendahara Pengeluaran) & I-5 (Staf Diseminasi Informasi)	Ketidakpatuhan tertinggi pada selisih rincian belanja dan tarif PPN/PPh (52,5% berkas; 30,9% temuan fisik) menghambat pelaporan ke BPKAD.	Kesalahan hitung belanja dan pajak menurun tajam (kepatuhan naik dari 47,5% ke 82,5%), menjamin kesesuaian setoran pajak dan DPA. (I-5): *"Saat didampingi langsung di meja kerja, kami jadi paham cara mencocokkan potongan PPh Pasal 22 dan Pasal 23 dengan kode rekening DPA sebelum melampirkan e-Bupot."*

Sumber: Data primer diolah dari transkrip wawancara mendalam informan I-1 s.d. I-5 (2026).

Verifikasi silang pada Tabel 5 memperlihatkan keselarasan antara kenaikan skor pemahaman staf (+37,3%; *N-gain* 0,62), peningkatan kepatuhan fisik berkas (+30,0 poin persentase), percepatan durasi verifikasi (-2,7 hari kerja), dan kesaksian kualitatif para informan (I-1 hingga I-5). Sebagaimana dituturkan oleh Kepala Subbagian Keuangan (I-1) pada sesi evaluasi penutup: *"Penerapan checklist di tingkat unit pengusul dan pemeriksaan akhir di meja PPK-SKPD menciptakan saringan ganda yang sangat membantu ketertiban administrasi kami sebelum pengajuan dikirim ke BPKAD."* Seluruh rangkaian kegiatan diakhiri dengan penyerahan dokumen standar lembar kontrol kepatuhan (*checklist*) SPJ secara resmi kepada jajaran Subbagian Keuangan Diskominfo Kota Serang sebagaimana tampak pada Gambar 4.



Gambar 4. Sesi penutupan kegiatan pengabdian dan penyerahan instrumen *checklist* SPJ bersama pimpinan dan staf Diskominfo Kota Serang

Gambar 4 mendokumentasikan momentum penutupan kegiatan pengabdian sekaligus penyerahan berkas master *self-assessment checklist* SPJ dan pedoman ringkas perpajakan dari tim pengabdi kepada Kepala Subbagian Keuangan (I-1), Bendahara Pengeluaran (I-2), serta perwakilan staf administrasi mitra. Penyerahan

JURNAL PENGABDIAN MASYARAKAT
Ekonomi, Sosial Sains dan Sosial Humaniora, Koperasi, dan Kewirausahaan
(MOCCI)
ISSN: 3024-8264
Vol. 4 No. 2 (September) 2026, hal: 131-151
https://doi.org/10.61492/jpmmocci.v4i2.650

instrumen secara simbolis dan administratif ini menandai pelembagaan prosedur pemeriksaan mandiri ke dalam rutinitas kerja lima unit pengusul di lingkungan Diskominfo Kota Serang. Kehadiran pimpinan perbendaharaan bersama staf pelaksana dalam forum evaluasi akhir tersebut mencerminkan komitmen kolektif mitra untuk mempertahankan mekanisme penyaringan berkas dua lapis secara berkelanjutan pasca-berakhirnya masa pendampingan.

Merujuk pada analisis tahap keempat mengenai mekanisme penyelesaian masalah, pengintegrasian lembar *self-assessment checklist* pada tingkat unit pengusul dengan pengujian substantif di Subbagian Keuangan mengindikasikan terbentuknya mekanisme verifikasi ulang dua lapis yang berfungsi efektif sebagai pengendalian administratif internal. Sebelum intervensi dijalankan, pola pengawasan dokumen di Diskominfo Kota Serang masih bersifat tunggal dan reaktif (*post-factum*), yakni menyerahkan seluruh beban deteksi kesalahan atas berkas dari lima unit kerja kepada verifikator Subbagian Keuangan. Pola tersebut menyebabkan kekeliruan pemberkasan baik berupa selisih potongan pajak, ketiadaan lampiran BAST/SPPD, ketidakabsahan bukti *at cost*, maupun kesalahan format kuitansi baru terungkap di tahap akhir, sehingga memicu antrean revisi yang menghambat pencairan anggaran kegiatan mendesak (*urgent*). Pemberlakuan *checklist* mandiri menggeser fungsi penyaringan teknis ke hulu (lapis pertama di meja staf penyusun), sehingga verifikasi ulang di Subbagian Keuangan (lapis kedua) dapat difokuskan secara optimal pada pengujian keabsahan substansi anggaran sebelum diteruskan ke BPKAD.

Kenaikan rerata kepatuhan fisik berkas dari 57,5% menjadi 87,5% yang diikuti penyusutan retur dokumen dari 42,5% menjadi 12,5% mengindikasikan bahwa implementasi prinsip akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah menurut Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 serta kriteria kepatuhan dalam Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (BPK RI, 2017, 2026) memerlukan dukungan piranti kerja operasional yang terstandar di tingkat pelaksana teknis. Tanpa panduan daftar periksa yang terperinci dan pendampingan langsung, norma regulasi perbendaharaan kerap ditafsirkan secara beragam oleh staf administrasi berlatar belakang non-akuntansi. Di samping berfungsi sebagai instrumen deteksi dini kesalahan dokumen, lembar *checklist* yang disepakati bersama turut berperan sebagai media sinkronisasi koordinasi yang memangkas kesimpangsiuran informasi syarat pemberkasan antara kelima unit kerja pengusul dan Subbagian Keuangan.

Hasil empiris kegiatan ini sejalan dengan temuan Ananda dan Nafi'ah (2023), Fitaloka dan Nawangsari (2025), serta Tutik et al. (2021) yang mengemukakan bahwa

JURNAL PENGABDIAN MASYARAKAT
Ekonomi, Sosial Sains dan Sosial Humaniora, Koperasi, dan Kewirausahaan
(MOCCI)
ISSN: 3024-8264
Vol. 4 No. 2 (September) 2026, hal: 131-151
https://doi.org/10.61492/jpmmocci.v4i2.650

ketepatan waktu dan akuntabilitas penyelesaian SPJ ditopang oleh kejelasan pembagian wewenang, komunikasi lintas unit yang terpola, serta pengawasan internal yang berkelanjutan. Kontribusi lembar *checklist* dalam menekan kesalahan perhitungan belanja dan memangkas waktu verifikasi dari 4,2 hari menjadi 1,5 hari kerja juga menguatkan temuan Legiantari dan Sutriani (2026), Suhendri et al. (2025), serta Zulkifli (2025) bahwa standarisasi prosedur pemeriksaan berkas efektif meminimalkan potensi temuan administratif. Selain itu, peningkatan pemahaman staf sebesar 37,3% (*N-gain* 0,62) melalui pendampingan melekat (*on-the-job mentoring*) mendukung simpulan El Khuluqo dan Istaryatiningtias (2020), Yusuf et al. (2026), serta Adan et al. (2022) bahwa bimbingan praktik langsung pada dokumen kerja riil lebih berdampak dalam membangun kemandirian teknis aparatur dibandingkan penyuluhan klasikal satu arah.

SIMPULAN

Penyelenggaraan pelatihan dan pendampingan administrasi keuangan berbasis *Participatory Action Research* (PAR) pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Serang menghasilkan tiga simpulan utama yang menjawab tujuan kegiatan, yaitu 1) Pelatihan teknis yang dipadukan dengan pendampingan langsung di meja kerja (*on-the-job mentoring*) mengindikasikan peningkatan kapasitas pemahaman dan kecakapan teknis 3 staf administrasi bidang operasional dalam menata dokumen SPJ sesuai regulasi perbendaharaan daerah, sebagaimana ditunjukkan oleh kenaikan rerata skor dari 62,5 (kategori cukup) pada *pre-test* menjadi 85,8 (kategori sangat baik) pada *post-test* (kenaikan relatif 37,3%) dengan rata-rata indeks *N-gain* sebesar 0,62 (kategori sedang). 2) Implementasi instrumen lembar kontrol kepatuhan mandiri (*self-assessment checklist*) SPJ pada seluruh lima unit kerja pengusul berhasil menekan permasalahan pemberkasan yang selama ini menghambat penatausahaan anggaran meliputi inakurasi rincian belanja dan pajak (52,5% berkas; 30,9% temuan), kekurangan lampiran pendukung (47,5% berkas; 27,9% temuan), ketidakabsahan kuitansi *at cost* (37,5% berkas; 22,1% temuan), kesalahan format baku (32,5% berkas; 19,1% temuan), serta hambatan koordinasi lintas bidang (35,0% berkas) dengan kenaikan rerata kepatuhan fisik berkas sebesar 30,0 poin persentase (dari 57,5% pada 40 berkas pra-intervensi menjadi 87,5% pada 40 berkas pasca-intervensi) serta penurunan angka retur berkas dari 42,5% menjadi 12,5%. Dan 3) Mekanisme verifikasi ulang dua lapis yang memadukan pemeriksaan mandiri berbasis *checklist* di tingkat unit pengusul dengan pengujian substantif di Subbagian Keuangan menunjukkan fungsi pengendalian administratif internal yang efektif dalam memangkas rerata durasi pemeriksaan berkas dari 4,2 hari kerja menjadi 1,5 hari kerja per berkas sekaligus menjaga akuntabilitas realisasi belanja daerah.

ISSN: 3024-8264
Vol. 4 No. 2 (September) 2026, hal: 131-151
https://doi.org/10.61492/jpmmocci.v4i2.650

Implikasi praktis dari program pendampingan ini tampak pada bergesernya pola pengawasan dokumen di lingkungan Diskominfo Kota Serang dari pemeriksaan reaktif di hilir menuju pengendalian preventif sejak di tingkat unit pengusul, sehingga memperlancar pencairan anggaran kegiatan prioritas dan mengurangi beban koreksi berulang pada verifikator Subbagian Keuangan. Guna menjaga keberlanjutan dampak program, pimpinan instansi disarankan mengintegrasikan lembar *checklist* SPJ tersebut ke dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) resmi penatausahaan keuangan internal serta mengadakan evaluasi berkala setiap triwulan untuk menyegarkan pemahaman perpajakan staf. Mengingat pengukuran pemahaman pada kegiatan ini masih menerapkan desain pra-eksperimental pada tiga staf tanpa kelompok pembanding, program pengabdian maupun riset terapan selanjutnya disarankan mengembangkan sistem verifikasi *checklist* digital (*e-SPJ*) berbasis penyimpanan awan (*cloud storage*) dengan rancangan kuasi-eksperimental lintas perangkat daerah guna menguji efisiensi pelacakan berkas secara *real-time* pada skala sampel yang lebih luas.

UCAPAN TERIMA KASIH

Tim pengabdi menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Subbagian Keuangan, Bendahara Pengeluaran, serta seluruh staf administrasi pada kelima unit kerja di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Serang atas keterbukaan informasi, fasilitas, dan kolaborasi aktif selama kegiatan pendampingan berlangsung. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada Ketua Program Studi Manajemen serta Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Pamulang atas dukungan fasilitasi akademik dalam penyelenggaraan program pengabdian ini.

DAFTAR PUSTAKA

Adan, L. H., Hastuti, H., Ulfa, M., Wijaya, A. A., & Sa'ban, L. A. (2022). Pendampingan Pengelolaan Keuangan Berbasis Akuntansi Guna Meningkatkan Akuntabilitas Pemerintah Desa di Kabupaten Buton Selatan. *MALLOMO: Journal of Community Service*, *2*(2), 58-65. https://doi.org/10.55678/mallomo.v2i2.678

Ananda, A. R., & Nafi'ah, B. A. (2023). Akuntabilitas dalam penyelenggaraan Surat Pertanggungjawaban perjalanan dinas Gubernur di Kantor Gubernur Provinsi Jawa Timur. *Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi*, *13*(2), 125–138. https://doi.org/10.33592/jiia.v13i2.4275

ISSN: 3024-8264
Vol. 4 No. 2 (September) 2026, hal: 131-151
https://doi.org/10.61492/jpmmocci.v4i2.650

Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia. (2017). *Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 tentang Standar Pemeriksaan Keuangan Negara*. BPK RI.

Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia. (2026). *Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2026 tentang Standar Pemeriksaan Keuangan Negara*. BPK RI.

El Khuluqo, I., & Istaryatiningtias. (2020). Pelatihan pembuatan laporan pertanggungjawaban keuangan kepala sekolah dasar di Kota Administrasi Jakarta Barat. *Jurnal Solma*, *9*(2), 452–457. https://doi.org/10.22236/solma.v9i2.4859

Fitaloka, R. A. D., & Nawangsari, E. R. (2025). Akuntabilitas realisasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) perjalanan dinas di KPU Provinsi Jawa Timur. *J-CEKI: Jurnal Cendekia Ilmiah*, *4*(3), 3710–3721. https://doi.org/10.56799/jceki.v4i3.9323

Hake, R. R. (1998). Interactive-engagement versus traditional methods: A six-thousand-student survey of mechanics test data for introductory physics courses. *American Journal of Physics*, *66*(1), 64–74. https://doi.org/10.1119/1.18809

Kemmis, S., McTaggart, R., & Nixon, R. (2014). *The action research planner: Doing critical participatory action research*. Springer. https://doi.org/10.1007/978-981-4560-67-2

Legiantari, I. G. A., & Sutriani, I. A. N. (2026). Penerapan pertanggungjawaban keuangan perjalanan dinas dalam mendukung akuntabilitas pengelolaan keuangan pada Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat. *JIEM: Jurnal Ilmiah Ekonomi dan Manajemen*, *4*(11), 1–13. https://ejurnal.kampusakademik.co.id/index.php/jiem/article/view/12891

Miles, M. B., Huberman, A. M., & Saldaña, J. (2014). *Qualitative data analysis: A methods sourcebook* (3rd ed.). SAGE Publications.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. (2020). Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia.

Sugiyono. (2022). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D* (Ed. ke-2). Alfabeta.

Suhendri, H., Pudjiastuti, A. Q., & Rikarti, E. Y. (2025). Pendampingan penyusunan laporan keuangan berbasis akuntabilitas pada BUMDes Pandesari Unit KP SPAMS Sumbersari. *Journal of Community Development*, *6*(1), 164–177. https://doi.org/10.47134/comdev.v6i1.2335

ISSN: 3024-8264
Vol. 4 No. 2 (September) 2026, hal: 131-151
https://doi.org/10.61492/jpmmocci.v4i2.650

Tutik, U. N., Amin, M., Maziyah, A., & Ariyanti, N. S. (2021). Keterlibatan unit kerja di Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Malang dalam memperlancar Surat Pertanggungjawaban keuangan. *JAMP: Jurnal Administrasi dan Manajemen Pendidikan*, *4*(3), 285–291. https://doi.org/10.17977/um027v4i32021p285

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. (2003). Sekretariat Negara Republik Indonesia.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. (2004). Sekretariat Negara Republik Indonesia.

Yusuf, R., Veranita, M., Gunardi, G., Turyandi, I., & Wahyudi, W. (2026). Pendampingan penyusunan laporan keuangan sederhana bagi Tenaga Kerja Mandiri Pemula (TKMP) di Kecamatan Cimalaka, Kabupaten Sumedang. *JCOS: Journal of Community Service*, *4*(3), 111–122. https://doi.org/10.56855/jcos.v4i3.2372

Zulkifli. (2025). Bimbingan teknis administrasi dan penyusunan standar operasional prosedur Surat Pertanggungjawaban Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Widya Wiwaha*, *3*(3), 132–139. https://doi.org/10.32477/jpm.v3i3.1350