Journal of Innovative and Creativity
Journal Homepage: https://joecy.org/index.php/joecy
e-mail: journaljoecy@gmail.com

Faculty of Education
University of Pahlawan Tuanku Tambusai
ISSN 2775-771X (Online)
ISSN 2962-570X (Printed)
6 (1) 2026, Page: 21427-21433

STRATEGI PETUGAS PENGELOLAAN ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI DALAM MENDUKUNG PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN KPU KABUPATEN MADIUN

Natashya Eugenia Ardianti[1], Vian Ahmad Saputra[2]

[1,2]Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur

Corresponding Author **Natashya Eugenia Ardianti**: „ e-mail: 23012010088@student.upnjatim.ac.id

Published: April , 2026

ABSTRAK

Pengelolaan administrasi keuangan merupakan aspek penting dalam penyelenggaraan pemerintah, khususnya belanja pegawai, yang menuntut ketepatan, ketertiban, dan kepatuhan regulasi. Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) berperan strategis mendukung proses keuangan di Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten Madiun. Penelitian ini bertujuan menggambarkan strategi PPABP dalam penguatan administrasi keuangan. Menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif , populasi mencakup petugas terkait belanja pegawai di KPU Madiun, dengan sampel purposive satu informan PPABP. Penelitian dilakukan dengan pedoman wawancara semi-terstruktur dan observasi, dianalisis secara deskriptif melalui pengumpulan, reduksi, penyajian, dan penarikan kesimpulan dengan triangulasi. Hasil bahwa strategi PPABP berfokus pada kepatuhan terhadap peraturan Kementerian Keuangan, terkait prosedur,koordinasi dan waktu pengajuan gaji. Dengan mengikuti batas waktu yang telah ditetapkan serta menerapkan pengelolaan administrasi secara tertib, PPABP berperan dalam meminimalkan kesalahan administrasi dan mencegah keterlambatan pembayaran gaji. Kesimpulannya, strategi tersebut mendukung kelancaran administrasi belanja pegawai terhadap tertibnya pengelolaan keuangan di lingkungan KPU Kabupaten Madiun.

Kata Kunci: Administrasi Keuangan, Belanja Pegawai, Pengelolaan , PPABP

© The Author(s). 2021 Open Access This article is licensed under a Creative Commons Atibution 4.0 International License, which permits use, sharing, adaptation, distribution and reproduction in any medium or format, as long as you give appropriate credit to the original author(s) and the source, provide a link to the Creative Commons licence, and indicate if changes were made. The images or other third party material in this article are included in the article's Creative Commons licence, unless indicated otherwise in a credit line to the material. To view a copy of this licence, visit http://creativecommons.org/licenses/by/4.0

PENDAHULUAN

Pengelolaan administrasi keuangan merupakan unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan yang berperan penting dalam menjamin penggunaan anggaran negara secara tertib, efektif, efisien, dan sesuai peraturan perundang-undangan. Administrasi keuangan yang baik tidak hanya mencatat dan melaporkan transaksi, tetapi juga berfungsi sebagai pengendalian untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas setiap pengeluaran. Prinsip good governance menjadikan pengelolaan ini sebagai fondasi utama, khususnya dalam keuangan publik yang menuntut perencanaan matang, pengawasan berkelanjutan, dan pertanggungjawaban jelas (Juliartha et al., 2025; Putra et al., 2022). Selain itu, administrasi yang sistematis mendukung pengaturan sumber daya manusia, keuangan, dan sarana, sehingga aktivitas organisasi dapat direncanakan, dilaksanakan, dan dievaluasi secara terarah untuk mencapai tujuan secara efektif (Rahmawati et al., 2022).

Dalam konteks belanja pegawai sebagai komponen anggaran utama pemerintah, pengelolaan administrasi menjadi semakin penting karena mencakup kompensasi bagi pegawai negeri, pejabat, dan personel TNI sebagai imbalan atas tugas mereka. Proses ini menuntut ketelitian untuk menghindari kesalahan pencatatan atau keterlambatan pembayaran yang dapat merusak kepercayaan pegawai dan

efisiensi operasional. Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) memainkan peran strategis dengan mengelola data kepegawaian secara elektronik maupun manual, menata dokumen seperti surat keputusan, dan menyusun daftar gaji bersih beserta tunjangan serta potongannya (Alfasyah et al., 2024; Indonesia, 2021).

Permasalahan pengelolaan administrasi belanja pegawai sering muncul akibat lemahnya koordinasi antarbagian dan ketidakpatuhan terhadap prosedur, yang berpotensi operasional serta menurunkan kepercayaan pegawai terhadap sistem keuangan. Ketidaktertiban ini dapat menyebabkan kesalahan laporan dan keterlambatan pembayaran, sehingga memerlukan pengawasan ketat untuk menjaga akuntabilitas (Pigome et al., 2025; Ja et al., 2023). keterlambatan sering dipicu bukan hanya faktor teknis, melainkan kurangnya koordinasi dalam penyediaan data kepegawaian, verifikasi dokumen, dan pencairan anggaran, yang berdampak pada ketepatan waktu gaji (Hasan et al., 2020).

Kendala ini semakin kompleks dengan tuntutan good governance yang mengharuskan pengelolaan keuangan profesional, transparan, dan akuntabel, di mana peran PPABP menjadi penentu keberhasilan melalui ketepatan pengajuan dan minimisasi kesalahan. Tanpa strategi yang tepat, proses administrasi belanja pegawai berisiko mengganggu kinerja organisasi publik secara keseluruhan (Gustini et al., 2025; Srihandoko et al., 2024).

Penelitian ini bertujuan menggambarkan strategi PPABP dalam mendukung pengelolaan administrasi keuangan di KPU Kabupaten Madiun, khususnya menjaga ketertiban belanja pegawai dan kelancaran pembayaran gaji melalui pendekatan kualitatif deskriptif berbasis wawancara serta observasi. Penelitian ini didasarkan pada kebutuhan praktis di lapangan untuk mengatasi kendala koordinasi dan ketepatan waktu di lembaga pemilu, yang dapat menjadi model bagi instansi pemerintah lain guna meningkatkan efisiensi keuangan publik. . Penelitian ini diharapkan mampu memberikan gambaran mengenai pola kerja, bentuk koordinasi, serta upaya yang dilakukan PPABP dalam menjaga ketertiban administrasi belanja pegawai, sehingga dapat mendukung kelancaran pembayaran gaji dan terciptanya pengelolaan keuangan yang tertib dan akuntabel (Rahmawati et al., 2022).

METODE

Jenis dan Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif untuk menggambarkan strategi Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) dalam mendukung pengelolaan administrasi keuangan di Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten Madiun. mampu menggambarkan kondisi nyata serta proses pengelolaan administrasi belanja pegawai yang dilaksanakan secara langsung di lingkungan instansi pemerintah, termasuk proses administrasi belanja pegawai yang melibatkan kepatuhan terhadap regulasi Kementerian Keuangan, koordinasi antarunit, dan pengelolaan dokumen secara tertib, sebagaimana diuraikan dalam pendahuluan. Menurut Sugiyono (2019), metode deskriptif kualitatif efektif untuk mengungkap pola kerja dan praktik sehari-hari dalam konteks organisasi publik, sementara Creswell dan Poth (2018) menekankan kemampuannya dalam menyajikan gambaran holistik melalui data naratif dari wawancara dan observasi. Pendekatan ini juga selaras dengan regulasi pengelolaan dokumen kepegawaian yang menuntut ketertiban dan akuntabilitas (Indonesia, 2021), sehingga memungkinkan analisis yang kontekstual terhadap peran strategis PPABP.

Instrumen dan Teknik Analisis Data

Data Instrumen utama penelitian mencakup pedoman wawancara semi-terstruktur dan observasi, yang disusun untuk menggali strategi PPABP seperti koordinasi dengan PPK, PPSPM, dan Bendahara serta penggunaan aplikasi SAKTI dan Gaji WEB. Pedoman wawancara difokuskan pada pertanyaan terbuka mengenai prosedur pengajuan gaji, pengelolaan dokumen, dan kendala administratif, sedangkan observasi dilakukan untuk mengamati secara langsung proses administrasi. Teknik analisis data dilakukan secara kualitatif deskriptif melalui tahapan pengumpulan, reduksi, penyajian, dan penarikan kesimpulan, sebagaimana direkomendasikan oleh Emzir (2018) untuk mengolah data naratif menjadi temuan yang koheren. Reduksi data melibatkan pengelompokan informasi relevan, penyajian melalui narasi dan tabel alur proses, serta kesimpulan yang divalidasi melalui triangulasi sumber. Sudaryono (2016) mendukung pendekatan ini karena memastikan keandalan interpretasi dalam studi kasus administrasi publik, sementara integrasi dengan regulasi nasional memperkuat validitas (Indonesia, 2021).

Populasi dan Sampel

Populasi penelitian terdiri dari petugas terkait pengelolaan administrasi belanja pegawai di KPU Kabupaten Madiun. Sampel dipilih secara purposive dengan kriteria utama satu orang PPABP sebagai informan, karena perannya tersebut sangat penting dalam pencatatan data kepegawaian, penatausahaan dokumen, dan pengajuan gaji sesuai ketentuan (Indonesia, 2021). Pemilihan ini didasarkan pada keahlian langsung informan terhadap strategi kepatuhan regulasi Kementerian Keuangan, sebagaimana dijelaskan Sugiyono (2019) dalam teknik sampling jenuh untuk studi kualitatif yang mendalam. Creswell dan Poth (2018) membenarkan pendekatan purposive ini untuk kasus spesifik seperti pengelolaan keuangan instansi pemerintah, memastikan sampel representatif tanpa memerlukan generalisasi statistik.

Prosedur Penelitian

Prosedur penelitian dimulai dengan persiapan, termasuk perizinan ke petugas KPU Kabupaten Madiun dan penyusunan instrumen berdasarkan literatur pendahuluan. Tahap pengumpulan data primer dilakukan melalui wawancara mendalam dengan PPABP selama kegiatan magang, dilengkapi observasi dilakukan untuk mengamati secara langsung proses administrasi penggajian dan pengelolaan administrasi keuangan guna memperkuat data hasil wawancara. Analisis mengikuti model Miles dan Huberman yang diadaptasi Emzir (2018), dengan reduksi data untuk fokus pada strategi utama seperti koordinasi prosedural dan pengajuan tepat waktu, diikuti penyajian tematik. Sudaryono (2016) menegaskan urutan ini esensial untuk logika alur penelitian kualitatif, sementara triangulasi wawancara-observasi meminimalkan sebagaimana direkomendasikan Creswell dan Poth (2018). Seluruh proses mematuhi etika penelitian dan regulasi administrasi (Indonesia, 2021), menghasilkan gambaran komprehensif strategi PPABP.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Peran PPABP (Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai)

Peran Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) di KPU Kabupaten Madiun memiliki kontribusi yang sangat penting dalam menjaga kelancaran administrasi keuangan, terutama dalam aspek pengelolaan belanja pegawai. Berdasarkan hasil observasi selama kegiatan magang, penulis menemukan bahwa PPABP tidak hanya berfokus pada pekerjaan administratif, tetapi juga memiliki tanggung jawab aktif dalam memastikan seluruh proses berjalan tertib, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Hal tersebut tampak nyata dalam pelaksanaan tugas di lingkungan KPU Kabupaten Madiun.

PPABP memiliki tanggung jawab utama dalam mengelola data pegawai, melakukan pengarsipan dokumen kepegawaian, serta menyiapkan berbagai data pendukung yang diperlukan dalam penyusunan daftar gaji. Ketelitian menjadi aspek yang sangat penting dalam tugas ini, karena setiap perubahan data pegawai seperti kenaikan gaji, perubahan status keluarga, maupun pengajuan cuti harus segera diperbarui agar tidak terjadi kesalahan dalam perhitungan belanja pegawai (Nurbiani & Aisyah, 2025).

PPABP harus memastikan bahwa pengajuan gaji dilakukan tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Kementerian Keuangan. Ketepatan waktu ini sangat penting, karena keterlambatan dapat menyebabkan gaji tidak diproses sebagai gaji induk dan harus diajukan sebagai gaji susulan, yang berpotensi menimbulkan keterlambatan pembayaran dan teguran dari KPPN kepada satuan kerja (No et al., 2023).

PPABP memiliki peran yang tidak hanya terbatas pada pengelolaan administrasi kepegawaian, tetapi juga pada pengawasan dan ketepatan proses pengajuan gaji agar berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Ketelitian, kedisiplinan, serta kemampuan berkoordinasi menjadi faktor utama yang harus dimiliki agar tidak terjadi kesalahan administratif yang dapat menghambat proses pembayaran gaji (Utara, 2025). Selama magang, penulis menyaksikan bagaimana PPABP menjalankan tanggung jawab ini dengan baik melalui pengecekan data secara rutin, penataan dokumen yang rapi, serta koordinasi yang efektif dengan bagian terkait, sehingga seluruh proses administrasi berjalan lancar dan mendukung operasional KPU Kabupaten Madiun.

Strategi PPABP dalam Mendukung Pengelolaan Administrasi Keuangan di KPU Kabupaten Madiun



Gambar 1. Wawancara

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) di KPU Kabupaten Madiun menerapkan strategi terhadap peraturan keuangan yang dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan. Setiap proses administrasi penggajian dilakukan sesuai jadwal dan ketentuan. PPABP memastikan seluruh dokumen pengajuan gaji disiapkan dengan lengkap dan disampaikan tepat waktu agar proses pembayaran gaji tidak mengalami keterlambatan. Strategi ini menjadi bentuk tanggung jawab administratif sekaligus upaya menjaga kelancaran pengelolaan keuangan lembaga.

1. *Kordinasi dengan PPK,PPSPM, dan Bendahara*

Salah satu strategi utama yang dilakukan PPABP adalah menjalin koordinasi yang intensif dengan unsur terkait dalam proses pengelolaan keuangan, yaitu PPK (Pejabat Pembuat Komitmen), PPSPM (Pejabat Penandatangan SPM), dan Bendahara Pengeluaran. Koordinasi ini dilakukan untuk memastikan seluruh tahapan administrasi keuangan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga pertanggungjawaban, berjalan dengan baik dan saling terhubung. pelaksanaan penggajian pegawai dilakukan berdasarkan prosedur yang telah ditetapkan dalam Peraturan Keuangan. Prosedur ini melibatkan beberapa tahapan penting antara PPABP, PPK, PPSPM, KPPN, dan Bendahara Pengeluaran sebagai berikut (Inovasi et al., 2024):

a) PPABP (Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai) Membuat daftar gaji dan rekap gaji pegawai setiap bulan, Menyampaikan daftar gaji dan rekap gaji pendukung SPP (Surat Permintaan Pembayaran) melalui Aplikasi SAKTI kepada PPK.

b) PPK (Pejabat Pembuat Komitmen)
Melakukan pengujian terhadap daftar gaji dan rekap gaji pendukung SPP pada Aplikasi SAKTI untuk memastikan kebenaran dan kelengkapannya, Menerbitkan dokumen SPP (Surat Permintaan Pembayaran) pada Aplikasi SAKTI, dan Menyampaikan dokumen SPP beserta seluruh dokumen pendukung kepada PPSPM untuk proses selanjutnya.

c) PPSPM (Pejabat Penandatangan SPM)
Melakukan pengujian atas dokumen SPP dan dokumen pendukung pada Aplikasi SAKTI dan Menerbitkan SPM (Surat Perintah Membayar) sebagai dasar pencairan dana oleh KPPN.

d) KPPN
Melakukan pengujian terhadap dokumen SPM yang diajukan dan Menerbitkan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) apabila SPM dinyatakan memenuhi syarat dan sesuai ketentuan.

e) Bendahara
Melakukan pembayaran kepada para pegawai melalui rekening masing-masing pegawai berdasarkan SP2D yang telah diterbitkan oleh KPPN**.**

Dengan adanya koordinasi yang solid dan prosedur penggajian yang sesuai peraturan keuangan, seluruh kegiatan administrasi belanja pegawai di lingkungan KPU Kabupaten Madiun dapat berjalan dengan tertib, efisien, dan akuntabel sehingga mengurangi risiko

kesalahan administrasi dan memastikan seluruh pegawai menerima haknya secara tepat waktu dan sesuai ketentuan.

2. *Pengelolaan Dokumen Secara Tertib dan Sistematis*

PPABP menjaga ketertiban dan kerapian dalam pengelolaan dokumen administrasi keuangan, setiap dokumen seperti daftar gaji, rekap gaji, dan SPP diarsipkan secara rapi ke dalam map dan lemari arsip khusus bagian keuangan, yang diberi label sesuai bulan dan jenis dokumen agar mudah ditemukan saat dibutuhkan. Strategi ini berfokus pada upaya pengendalian, penyimpanan, serta pelacakan dokumen yang berkaitan dengan proses penggajian agar seluruh data keuangan dapat diakses dengan mudah, lengkap, dan akurat ketika dibutuhkan.

3. *Pengajuan Gaji, Tunjangan, dan Honor Pegawai Tepat Waktu*

PPABP menerapkan strategi pengajuan gaji, tunjangan kinerja (tukin), dan honor pegawai yang sistematis untuk memastikan semua pembayaran dilakukan tepat waktu sesuai ketentuan Kementerian Keuangan. Pengajuan gaji induk dilakukan sebelum batas waktu yang ditentukan, umumnya dua hari sebelum akhir bulan, sehingga SP2D dapat diterbitkan tepat pada tanggal 1 bulan berikutnya. Contohnya, gaji bulan Januari diajukan pada tanggal 28 Desember agar pembayaran efektif pada 1 Januari. Sementara itu, pengajuan tukin dilakukan sebulan sebelumnya, dengan perhitungan mulai tanggal 20–21 bulan berikutnya, sehingga tunjangan kinerja bulan November dapat diterima pegawai pada bulan Desember. Sedangkan honor yang dibayarkan di belakang bulan diajukan setelah periode kerja selesai, tetap diatur agar pembayaran masuk tepat pada bulan berikutnya.

Selain itu, PPABP menyesuaikan jadwal pengajuan gaji sesuai tanggal penggajian. Jika gaji dibayarkan di awal bulan, misalnya tanggal 1–15, pengajuan dilakukan pada bulan sebelumnya sehingga SP2D bisa diterbitkan tepat pada 1–15 bulan berikutnya. Contohnya, pengajuan gaji untuk bulan Februari dilakukan pada bulan Januari agar SP2D terbit tepat waktu pada 1 Februari. Dengan pembayaran gaji, tukin, dan honor pegawai selalu tepat waktu, mengurangi risiko keterlambatan atau kesalahan hitung, serta meningkatkan akuntabilitas dan kepatuhan administrasi keuangan di KPU Kabupaten.

Media yang Digunakan PPABP dalam Pengelolaan Administrasi Keuangan di KPU Kabupaten Madiun

1. *Aplikasi Gaji WEB*

Aplikasi Gaji adalah aplikasi berbasis website yang digunakan oleh instansi pemerintah sebagai sarana untuk melakukan perhitungan gaji pokok Aparatur Sipil Negara (ASN) secara digital, di mana pembayarannya dibebankan pada anggaran DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) Pemerintah Pusat. Aplikasi ini dikembangkan untuk menggantikan aplikasi GPP (Gaji Pegawai Pemerintah) berbasis desktop, sehingga proses penghitungan gaji tidak lagi dilakukan secara manual atau melalui perangkat lunak yang harus diinstal di komputer satker. Dengan sistem berbasis web, data gaji pegawai dapat diakses secara online, terpusat, dan terintegrasi, memudahkan satuan kerja dalam memantau, mengelola, dan mengajukan dokumen gaji secara lebih efisien, akurat, dan transparan, serta memastikan pembayaran gaji ASN dilakukan tepat waktu sesuai ketentuan yang berlaku (Inovasi et al., 2024).

2. *Aplikasi SAKTI*

Aplikasi SAKTI merupakan aplikasi yang digunakan sebagai sarana utama bagi satuan kerja (satker) dalam mengelola seluruh aktivitas keuangan. Aplikasi ini mencakup proses mulai dari perencanaan anggaran, pelaksanaan belanja, hingga pertanggungjawaban keuangan, sehingga setiap tahapan pengelolaan anggaran dapat dilakukan secara terpadu dan terstruktur. SAKTI juga mengintegrasikan seluruh aplikasi yang digunakan oleh satker, sehingga data keuangan dapat dipantau secara real-time dan meminimalkan risiko kesalahan administrasi. Fungsi utama SAKTI meliputi perencanaan anggaran, untuk memastikan alokasi dana sesuai kebutuhan; pelaksanaan anggaran, untuk memproses belanja pegawai maupun belanja barang/jasa; dan pertanggungjawaban anggaran, untuk menyusun laporan keuangan yang akurat dan transparan sesuai regulasi yang berlaku. Dengan demikian, SAKTI menjadi media yang sangat penting bagi PPABP dalam memastikan ketepatan, efisiensi, dan akuntabilitas pengelolaan administrasi keuangan di satuan kerja (Raya, 2022).

Kendala PPABP dalam Mendukung Pengelolaan Administrasi Keuangan di KPU Kabupaten Madiun.

Dalam pelaksanaan tugasnya, PPABP masih menemui beberapa kendala yang dapat memengaruhi kelancaran pengelolaan administrasi belanja pegawai. Salah satu kendala utama adalah

keterlambatan penerimaan informasi terkait perubahan status kepegawaian, seperti kenaikan pangkat periodik maupun Kenaikan Gaji Berkala (KGB). Ketidaktepatan waktu penyampaian informasi ini menyebabkan penyesuaian gaji tidak dapat segera diproses, sehingga dalam beberapa kondisi pembayaran KGB harus dilakukan secara rapel.

Selain itu, proses pengajuan pembayaran juga sering menghadapi hambatan, terutama pada tahap penyusunan dan pengiriman dokumen seperti Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM). Kesalahan administrasi atau ketidaksesuaian data yang baru terdeteksi saat tahap verifikasi mengharuskan dokumen diperbaiki kembali. Kondisi ini menyebabkan proses pengajuan tertunda dan berdampak pada ketepatan waktu pembayaran gaji pegawai.

Kendala lain yang dihadapi berkaitan dengan aspek teknis, seperti gangguan jaringan dan masalah pada aplikasi pendukung pengelolaan keuangan. Ketika aplikasi tidak dapat diakses atau mengalami gangguan, proses input data, pengolahan gaji, dan pengiriman dokumen elektronik menjadi terhambat. Situasi ini menuntut PPABP untuk melakukan penyesuaian jadwal kerja dan koordinasi lebih intensif agar seluruh proses administrasi belanja pegawai tetap berjalan sesuai ketentuan yang berlaku.

KESIMPULAN

Penelitian ini menyimpulkan bahwa Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) di KPU Kabupaten Madiun memainkan peran strategis dalam mendukung pengelolaan administrasi keuangan melalui strategi utama berupa koordinasi intensif dengan PPK, PPSPM, dan Bendahara Pengeluaran, pengelolaan dokumen secara sistematis, serta pengajuan gaji, tunjangan, dan honor tepat waktu sesuai regulasi Kementerian Keuangan. Pemanfaatan aplikasi Gaji WEB dan SAKTI memperkuat efisiensi proses, meminimalkan kesalahan administratif, dan memastikan pembayaran gaji berjalan lancar, sehingga meningkatkan tertib, transparansi, dan akuntabilitas keuangan secara keseluruhan. Meskipun demikian, terdapat keterbatasan seperti ketergantungan pada satu informan PPABP dan observasi magang yang terbatas, yang membatasi generalisasi temuan ke instansi lain.

Implikasi praktis penelitian ini mendorong KPU Kabupaten Madiun dan lembaga serupa untuk memperkuat pelatihan koordinasi antarbagian dan optimalisasi aplikasi digital guna mengatasi kendala seperti keterlambatan data kepegawaian serta gangguan teknis. Untuk penelitian selanjutnya, disarankan menggunakan pendekatan mixed-methods dengan sampel lebih luas, termasuk survei pegawai dan analisis dokumen longitudinal, serta membandingkan strategi PPABP antar-KPU di berbagai kabupaten untuk pengembangan model pengelolaan keuangan yang lebih adaptif.

REFERENCES

Alfasyah, F., Andiny, P., Rizal, Y., & Safuridar, S. (2024). Analisis pengaruh kapasitas fiskal terhadap belanja modal di Provinsi Aceh. *Jurnal Ekonomi Daerah*, 12(1), 45-60.

Creswell, J. W., & Poth, C. N. (2018). *Qualitative inquiry and research design: Choosing among five approaches* (4th ed.). SAGE Publications. **https://doi.org/10.4135/9781483394717**

Emzir. (2018). *Metodologi penelitian kualitatif: Rumusan teori, prosedur, dan praktik*. Rajawali Pers.

Gustini, E., Angraini, M., Bina, U., & Palembang, D. (2025). Analisis mekanisme penyusunan anggaran belanja barang dan belanja pegawai di Instansi Kepolisian Polrestabes Palembang. *Jurnal Manajemen Keuangan Publik Universitas Bina Darma*, 10, 1-15.

Hasan, J., Umar, A., Kurung, N., Morotai, U. P., Ekonomi, F., & Studi, P. (2020). Pengelolaan administrasi keuangan di instansi pemerintah daerah. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 6(4), 100-115. **https://doi.org/10.5281/zenodo.4302789**

Indonesia, O. R. (2021). *Peraturan Sekretaris Jenderal Ombudsman Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang pengelolaan administrasi belanja pegawai*. Ombudsman Republik Indonesia.

Inovasi, J., Manajemen, B., Puspita, N. E., & Umarella, B. (2024). Analisis perbandingan sistem penggajian berbasis desktop dan berbasis web pada pengadilan agama Surabaya. *Jurnal Inovasi Manajemen*, 2, 433-446.

Ja, A., Rengga, A., & Luju, E. (2023). Analisis pengelolaan administrasi keuangan dan anggaran pada Kantor Camat Waigete. *Jurnal Administrasi Publik*, 10(3), 50-63.

Juliartha, E., Fakih, F., & Firmansyah, A. (2025). Edukasi pentingnya administrasi bagi pengelola keuangan daerah Provinsi Sumatera Selatan. *Jurnal Pendidikan Ekonomi*, 3, 53-60.

No, V., Erawati, T., Olivia, O., & Making, T. (2023). Keterlambatan pembayaran gaji dan tertib administrasi keuangan. *Jurnal E-Bis: Ekonomi Bisnis*, 7(1), 330-340.

Nurbiani, N., & Aisyah, S. (2025). Efektivitas pengelolaan data pegawai melalui Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) untuk meningkatkan kinerja. *Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia*, 2023-2026, 1-10.

Pigome, R. Z., Azhari, L., Administrasi, I., & Publik, K. (2025). Pengelolaan administrasi belanja pegawai di instansi pemerintah. *Jurnal Administrasi Publik*, 19(3), 1-20. **https://doi.org/10.3025-9495**

Putra, H. C., Hukum, P. I., Islam, U., Sunan, N., & Djati, G. (2022). Tata kelola keuangan publik berbasis good governance. *Jurnal Administrasi Publik dan Kebijakan (JAPK)*, 2(2), 1-17. **https://doi.org/10.2807-6729**

Rahmawati, Y. H., Roesminingsih, E., & Hariyati, N. (2022). Analisis pengelolaan administrasi keuangan sekolah (studi kasus pada SMP LAB UNESA). *Jurnal Ilmiah Pendidikan Citra Bakti*, 9, 38-49.

Raya, U. N. (2022). Implementasi aplikasi SAKTI dan SPAN dalam penyusunan laporan keuangan. *Jurnal Akuntansi Pemerintahan*, 1(2), 32-55.

Srihandoko, W., Maulida, R., & Pratomo, A. W. (2024). Sistem penggajian pada Pusat Penelitian dan Pengembangan Hutan Kota Bogor. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Eksekutif Syariah (JABKES)*, 4(3), 1-15. **https://doi.org/10.37641/jabkes.v4i3.2700**

Sudaryono. (2016). *Metode penelitian pendidikan.* Rineka Cipta.

Sugiyono. (2019). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D.* Alfabeta.

Utara, L. (2025). Pengawasan administrasi keuangan di Dinas Sosial Kabupaten (studi kasus). *Jurnal Manajemen dan Budaya*, 5, 36-45.