

Verifikasi Surat Perintah Membayar (SPM) Dan Rekonsiliasi Aset Sebagai Upaya Optimalisasi Pengelolaan Keuangan Daerah Di BPKAD Jember

Khansa Tabita Anjali¹, Muzemmil Ubaidillah², Yare Kapilah Wastu³

¹ Akuntansi Syariah, Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

¹ sasabita@gmail.com ² jamilbro93@gmail.com ³ kapilahyare@gmail.com

Abstrak

Pengelolaan keuangan daerah yang efisien dan akuntabel adalah kunci untuk mewujudkan pemerintahan yang baik dan pembangunan daerah yang berkelanjutan. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Jember memiliki peran strategis dalam pengelolaan anggaran dan aset daerah. Verifikasi Surat Perintah Membayar (SPM) dan rekonsiliasi aset adalah dua proses penting yang memastikan transparansi dan akurasi dalam pengelolaan keuangan daerah. Verifikasi SPM memastikan pembayaran sesuai ketentuan, sedangkan rekonsiliasi aset menjaga kesesuaian antara catatan administrasi dan kondisi fisik aset daerah. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pelaksanaan verifikasi SPM dan rekonsiliasi aset di BPKAD Kabupaten Jember serta dampaknya terhadap pengelolaan keuangan daerah. Metode yang digunakan dalam penelitian ini ada 3 metode yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi. Metode ini digunakan untuk memahami dan menganalisis dinamika pelaksanaan verifikasi Surat Perintah Membayar (SPM) dan rekonsiliasi aset di BPKAD Kabupaten Jember secara kontekstual, tanpa mengubah atau memanipulasi informasi yang ada. Dengan menggunakan metode ini, dapat menyajikan gambaran yang lebih akurat mengenai bagaimana kedua proses tersebut dilaksanakan dan dampaknya terhadap pengelolaan keuangan daerah.

Kata Kunci: Rekonsiliasi Aset, Verifikasi SPM, Pengelolaan Keuangan Daerah, Transparansi, Akuntabilitas

PENDAHULUAN

Pengelolaan keuangan daerah yang efisien dan akuntabel merupakan salah satu elemen kunci dalam mewujudkan pemerintahan yang baik dan pembangunan daerah yang berkelanjutan. Pengelolaan keuangan daerah yang baik akan mendukung pencapaian tujuan pemerintahan dan kesejahteraan masyarakat (Kuncoro, 2021). Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) memegang peran penting dalam memastikan bahwa pengelolaan anggaran dan aset daerah dilakukan secara transparan dan akuntabel (Wijaya, 2020). Oleh karena itu, BPKAD berfungsi sebagai pengelola anggaran dan aset daerah, serta bertanggung jawab dalam mengawasi penggunaan anggaran agar tidak terjadi pemborosan (Sutrisno, 2022).

Dalam rangka menjaga transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan, dua aspek penting yang perlu diperhatikan adalah verifikasi Surat Perintah Membayar (SPM) dan rekonsiliasi aset daerah (Prasetyo, 2021). Proses verifikasi SPM bertujuan untuk memastikan bahwa setiap pembayaran yang dilakukan oleh pemerintah daerah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Wibowo, 2020). Selain itu, rekonsiliasi aset daerah sangat penting untuk memastikan bahwa catatan administrasi mengenai aset daerah sesuai dengan kondisi fisik yang ada di lapangan (Nugroho, 2021).

BPKAD Kabupaten Jember memiliki tantangan dalam mengoptimalkan pelaksanaan verifikasi SPM dan rekonsiliasi aset, mengingat kompleksitas administrasi dan keterbatasan sumber daya manusia (Daryanto, 2021). Beberapa studi menunjukkan bahwa banyak daerah yang menghadapi kesulitan dalam melaksanakan verifikasi SPM dan rekonsiliasi aset dengan tepat, yang dapat berpengaruh pada rendahnya kualitas laporan keuangan daerah (Firmansyah, 2022). Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis bagaimana BPKAD Kabupaten Jember melaksanakan kedua proses tersebut dan dampaknya terhadap efisiensi pengelolaan keuangan daerah (Santoso, 2020).

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan studi dokumentasi terkait proses verifikasi SPM dan rekonsiliasi aset yang dilaksanakan di BPKAD Kabupaten Jember (Prabowo, 2020). Diharapkan, hasil penelitian ini dapat memberikan

rekomendasi untuk perbaikan sistem pengelolaan keuangan daerah, sehingga pengelolaan anggaran di BPKAD Kabupaten Jember dapat lebih efisien dan akuntabel (Riana, 2021). Dengan demikian, penelitian ini berkontribusi dalam meningkatkan kualitas laporan keuangan daerah yang lebih transparan dan akuntabel, yang pada akhirnya dapat mendukung pembangunan daerah yang berkelanjutan (Marzuki, 2021).

Proses verifikasi SPM yang baik dapat meminimalkan potensi kesalahan dalam pembayaran, sedangkan rekonsiliasi aset yang teratur dapat memastikan bahwa catatan keuangan sesuai dengan kondisi fisik yang ada di lapangan (Hadi, 2020). Oleh karena itu, kedua proses ini harus dilakukan secara optimal untuk mendukung pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif dan efisien (Kusnadi, 2020). Penelitian ini juga diharapkan dapat memberikan wawasan bagi daerah lain dalam mengoptimalkan pengelolaan keuangan daerah, serta meningkatkan akuntabilitas dalam penggunaan anggaran (Yuliana, 2021).

METODE

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian lapangan (*field research*). Menurut Rahmadi (2011), Penelitian lapangan (*field research*), yaitu penelitian yang menggunakan informasi yang diperoleh dari sasaran penelitian yang selanjutnya disebut responden dan informan melalui instrumen pengumpulan data seperti angket, observasi, wawancara dan sebagainya. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam pengabdian ini adalah sebagai berikut:

1. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data melalui proses tanya jawab lisan yang berlangsung satu arah, artinya pertanyaan datang dari pihak yang mewawancarai dan jawaban diberikan oleh yang diwawancarai.

2. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui sesuatu pengamatan, dengan disertai pencatatan-pencatatan terhadap keadaan atau perilaku objek sasaran.

3. Dokumentasi

Metode ini dapat diartikan sebagai cara pengumpulan data dengan cara memanfaatkan data-data berupa buku, catatan (dokumen) serta dokumen- dokumen tertulis lainnya. Data utama dalam penelitian ini diperoleh langsung dari lapangan, sehingga informasi yang dikumpulkan mencerminkan kondisi nyata yang terjadi di lokasi penelitian. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Dalam proses penelitian, penulis melakukan pengamatan langsung dengan terlibat dalam kegiatan internal selama menjalani program magang di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Jember. Selain melakukan observasi, penulis juga berperan aktif dalam membantu karyawan dalam berbagai tugas yang berkaitan dengan perbendaharaan dan pengelolaan aset.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Proses Rekonsiliasi Aset BPKAD

Proses rekonsiliasi aset bertujuan untuk memastikan keakuratan pencatatan aset tetap yang dimiliki oleh setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Rekonsiliasi ini mencocokkan data belanja modal yang telah direalisasikan dengan catatan akuntansi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD). Tahapannya melibatkan berbagai pihak, seperti bidang akuntansi, bidang aset, OPD terkait, dan bendahara, agar seluruh transaksi aset tercatat dengan benar. Adapun proses rekonsiliasi aset yang dilakukan di BPKAD Jember adalah sebagai berikut:

1. Penerimaan dan Pencatatan Data LRA

Proses rekonsiliasi aset dimulai ketika BPK menerima Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dari bidang akuntansi. LRA ini menjadi dasar utama dalam mengetahui belanja modal yang telah direalisasikan oleh setiap OPD selama periode berjalan. Setelah diterima, data dari LRA tersebut

dimasukkan ke dalam file rekonsiliasi aset tetap. File ini berisi informasi terkait belanja modal yang tercatat dalam laporan keuangan pemerintah daerah dan menjadi acuan utama dalam proses rekonsiliasi.

2. Penyampaian File Rekonsiliasi kepada OPD

Setelah semua data LRA tercatat dalam file rekonsiliasi aset tetap, file tersebut disampaikan kepada masing-masing OPD. OPD bertanggung jawab untuk mengisi data belanja modal yang mereka realisasikan dalam tahun berjalan. Proses ini memerlukan koordinasi antara OPD dengan bendahara, bagian keuangan, serta sekretariat guna memastikan bahwa data yang dimasukkan sesuai dengan transaksi yang telah terjadi.

3. Pengisian Data oleh OPD

Dalam tahap ini, OPD menginput data belanja modal ke dalam file rekonsiliasi dengan merujuk pada dokumen pendukung seperti Surat Pertanggungjawaban (SPJ). Data yang dimasukkan mencakup berbagai transaksi yang mempengaruhi aset, seperti pengadaan barang, penghapusan, mutasi, koreksi barang, dan hibah. Namun, beberapa data mungkin tidak tercantum dalam LRA, karena LRA umumnya hanya mencatat belanja modal, belanja jasa, dan belanja persediaan.

4. Pemeriksaan dan Verifikasi oleh BPKAD

Setelah OPD menyelesaikan pengisian data, laporan hasil rekonsiliasi dikembalikan kepada BPKAD untuk dilakukan pemeriksaan lebih lanjut. BPKAD kemudian menjadwalkan proses verifikasi dengan melakukan pengecekan atas data yang telah diinput oleh OPD. Pemeriksaan ini bertujuan untuk memastikan kesesuaian antara data yang dicatat dalam rekonsiliasi dengan dokumen pendukung seperti SPJ dan LRA. Jika ditemukan ketidaksesuaian atau selisih dalam pencatatan, maka laporan akan dikembalikan kepada OPD untuk diperbaiki dan disesuaikan kembali.

5. Penyusunan Berita Acara Rekonsiliasi

Setelah seluruh data dinyatakan valid dan sesuai dengan catatan akuntansi serta dokumen pendukung, BPKAD menyusun berita acara rekonsiliasi. Berita acara ini berfungsi sebagai bukti formal bahwa proses rekonsiliasi telah dilakukan dengan benar dan aset telah dicatat dengan akurat. Selain itu, lampiran rekonsiliasi disiapkan dalam bentuk digital maupun cetak sebagai dokumen resmi yang akan digunakan dalam proses pelaporan keuangan daerah.

6. Pembaruan Kartu Inventaris Barang (KIB)

Sebagai bagian dari proses akhir rekonsiliasi, BPKAD juga memastikan bahwa Kartu Inventaris Barang (KIB) diperbarui berdasarkan hasil rekonsiliasi. KIB merupakan dokumen internal OPD yang mencatat kepemilikan dan kondisi aset yang dimiliki. Dengan pembaruan ini, OPD memiliki data aset yang lebih akurat dan dapat digunakan sebagai dasar dalam penyusunan laporan aset di masa mendatang. Rekonsiliasi aset yang dilakukan oleh BPKAD memastikan bahwa pencatatan aset daerah dilakukan secara akurat dan transparan. Koordinasi yang baik antara OPD dan BPKAD membantu dalam memantau seluruh transaksi aset dengan lebih efektif. Dengan demikian, proses ini mendukung tata kelola keuangan daerah yang lebih baik.

b. Proses Verifikasi Surat Perintah Membayar (SPM)

Proses verifikasi Surat Perintah Membayar (SPM) adalah bagian integral dalam pengelolaan keuangan negara atau instansi pemerintah. SPM digunakan sebagai dokumen formal untuk meminta pembayaran atas transaksi atau kegiatan yang telah dilakukan, dan menjadi dasar dalam pencairan dana. Sebagai salah satu mekanisme pengawasan, verifikasi SPM bertujuan untuk memastikan bahwa setiap pembayaran yang dilakukan sudah sesuai dengan ketentuan dan anggaran yang telah disetujui, serta menghindari terjadinya kesalahan administrasi atau potensi penyalahgunaan anggaran. Dengan demikian, verifikasi ini memiliki peranan yang sangat penting dalam menjaga akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan.

Pentingnya proses verifikasi SPM tidak hanya terletak pada kecermatan pemeriksaan kelengkapan dokumen, tetapi juga pada kesesuaian dengan anggaran yang telah dialokasikan. Setiap pembayaran yang diajukan harus memenuhi syarat administratif dan substantif, agar tidak menyalahi aturan yang berlaku. Dalam hal ini, verifikasi berfungsi sebagai filter yang memastikan bahwa hanya pengeluaran yang sah dan wajar yang dapat diproses lebih lanjut. Oleh karena itu, setiap tahapan dalam verifikasi perlu

dilakukan dengan teliti dan hati-hati, mengingat dampak yang bisa timbul jika terjadi kesalahan atau kekeliruan dalam prosesnya.

Selanjutnya, untuk meminimalkan risiko kesalahan, proses verifikasi SPM dilakukan oleh beberapa pihak yang memiliki kewenangan dan tugas untuk memeriksa berbagai aspek administratif dan substantif. Pihak-pihak tersebut, seperti bendahara, pejabat pengelola anggaran, dan auditor internal, akan melakukan pemeriksaan menyeluruh terhadap SPM yang diajukan. Mereka akan memverifikasi berbagai dokumen pendukung, seperti faktur, kontrak, kwitansi, dan lainnya, untuk memastikan kelengkapan dan keabsahannya. Tidak hanya itu, kesesuaian jumlah yang tercantum dalam SPM dengan anggaran yang tersedia juga menjadi fokus utama dalam proses ini.

Proses verifikasi Surat Perintah Membayar (SPM) mencakup berbagai tahapan yang bertujuan untuk memastikan kelayakan dan kesesuaian pengeluaran dengan peraturan dan anggaran yang telah ditetapkan. Setiap tahapan ini memiliki fungsi dan peranan yang sangat penting dalam menjaga transparansi dan akuntabilitas keuangan negara atau instansi pemerintah. Berikut adalah pembahasan rinci mengenai setiap tahapan dalam proses verifikasi SPM:

1. Penerimaan SPM dan Dokumentasi Pendukung

Pada tahap awal, SPM yang diajukan oleh pihak yang berwenang akan diterima oleh unit yang bertanggung jawab dalam pengelolaan keuangan, seperti bagian keuangan atau bendahara. Penerimaan SPM ini adalah langkah pertama untuk memastikan bahwa dokumen yang diajukan memenuhi syarat administrasi yang diperlukan. Berikut tahapan Penerimaan SPM dan Dokumentasi Pendukung:

- a. Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen: SPM harus disertai dengan dokumen-dokumen pendukung yang sah, seperti faktur, kwitansi, kontrak, atau dokumen lainnya yang relevan. Dokumen ini berfungsi sebagai bukti bahwa transaksi atau kegiatan yang dimaksud telah dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- b. Validasi Dokumen: Dokumen yang diterima akan diperiksa oleh petugas untuk memastikan bahwa semuanya lengkap dan sesuai dengan ketentuan. Jika ada dokumen yang hilang atau tidak sesuai, pihak yang mengajukan SPM akan diminta untuk melengkapi atau memperbaiki dokumen tersebut.
- c. Pencatatan dan Penyimpanan: Setelah diterima dan diverifikasi kelengkapannya, dokumen SPM dan dokumen pendukung akan dicatat dan disimpan dalam arsip untuk keperluan audit dan pengawasan di masa depan. Jika SPM tidak lengkap atau ada kesalahan dalam dokumen pendukung, maka proses verifikasi akan terhambat dan akan dikembalikan untuk perbaikan.

2. Pemeriksaan Kesesuaian dengan Anggaran

Pada tahap ini, SPM yang telah diterima dan dilengkapi dengan dokumen pendukung akan diverifikasi untuk memastikan bahwa permintaan pembayaran sesuai dengan anggaran yang telah disetujui sebelumnya. Tahapan ini adalah langkah untuk memastikan bahwa pengeluaran yang diminta tidak melebihi anggaran yang telah dialokasikan. Berikut tahapan Pemeriksaan Kesesuaian dengan Anggaran:

- a. Verifikasi Alokasi Anggaran: Pemeriksa akan memeriksa apakah anggaran yang dialokasikan untuk kegiatan atau transaksi tersebut cukup untuk menutupi jumlah yang tertera pada SPM. Ini mencakup pengecekan apakah biaya yang diminta sesuai dengan rencana anggaran yang telah disetujui dalam dokumen perencanaan keuangan.
- b. Perbandingan dengan Dokumen Anggaran: SPM akan dibandingkan dengan dokumen anggaran yang telah disetujui, seperti anggaran tahunan atau dokumen perencanaan lain yang relevan, untuk memastikan tidak ada pemborosan atau pengeluaran yang tidak sah.
- c. Pengecekan Kesesuaian Penggunaan Anggaran: Selain jumlah, jenis pengeluaran juga harus sesuai dengan jenis anggaran yang dialokasikan. Misalnya, anggaran yang dialokasikan untuk belanja barang tidak boleh digunakan untuk belanja modal atau jenis pengeluaran lain yang tidak sesuai. Jika terdapat ketidaksesuaian antara SPM dan anggaran, maka pengajuan pembayaran tidak dapat diteruskan hingga adanya penyesuaian atau persetujuan lebih lanjut dari pihak yang berwenang.

3. Verifikasi Legalitas dan Otorisasi

Setelah memastikan kesesuaian SPM dengan anggaran, tahap berikutnya adalah verifikasi legalitas dan otorisasi. Pada tahap ini, pihak yang berwenang akan memeriksa apakah pihak yang mengajukan permintaan pembayaran adalah pihak yang sah dan apakah SPM telah mendapat persetujuan atau tanda tangan dari pejabat yang berwenang. Berikut tahapan Verifikasi Legalitas dan Otorisasi:

- a. Verifikasi Keabsahan Pihak Pengaju: Salah satu aspek penting dalam verifikasi adalah memastikan bahwa pihak yang mengajukan pembayaran adalah pihak yang sah dan berhak untuk menerima pembayaran tersebut. Misalnya, dalam suatu kontrak, harus dipastikan bahwa pihak yang melakukan transaksi dengan instansi adalah pihak yang memiliki perjanjian atau kontrak yang sah.
- b. Pemeriksaan Tanda Tangan dan Otorisasi: SPM harus ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, seperti kepala unit kerja atau pejabat pengelola anggaran, yang memiliki kewenangan untuk memverifikasi dan menyetujui pengeluaran dana. Verifikasi otorisasi ini untuk memastikan bahwa SPM telah melalui proses persetujuan yang benar dan sah sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- c. Kepatuhan terhadap Regulasi: Pemeriksaan legalitas ini juga mencakup verifikasi apakah pengajuan pembayaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik di tingkat nasional maupun internal instansi. Jika dokumen tidak memiliki otorisasi yang tepat atau terdapat tanda tangan yang tidak sah, maka SPM tidak dapat diproses lebih lanjut.

4. Pemeriksaan Kesesuaian Jumlah dan Rincian Pembayaran

Setelah memverifikasi legalitas dan otorisasi, tahap berikutnya adalah memeriksa kesesuaian jumlah yang tercantum dalam SPM dengan jumlah yang tercantum dalam dokumen pendukung. Pada tahap ini, petugas akan memastikan bahwa tidak ada ketidaksesuaian antara jumlah yang diminta dalam SPM dengan yang tercantum dalam faktur atau kwitansi yang diajukan. Berikut tahapan Pemeriksaan Kesesuaian Jumlah dan Rincian Pembayaran:

- a. Pencocokan Jumlah Pembayaran: Jumlah yang tercantum dalam SPM harus sesuai dengan jumlah yang tertera pada faktur atau kwitansi yang diajukan sebagai bukti pembayaran. Jika ada perbedaan, maka verifikasi akan gagal, dan pihak yang mengajukan akan diminta untuk memberikan klarifikasi.
 - b. Rincian Pembayaran: Selain jumlah total, rincian pembayaran, seperti biaya untuk item-item tertentu (misalnya pajak, biaya pengiriman, atau biaya administrasi) juga harus diperiksa untuk memastikan bahwa semua komponen pembayaran tercatat dengan jelas dan sesuai.
 - c. Pemeriksaan Ketepatan Pembayaran: Pemeriksa juga memastikan bahwa pembayaran yang diminta sesuai dengan jenis dan tujuan pengeluaran yang telah disetujui sebelumnya dalam anggaran, dan tidak ada pemborosan atau kesalahan dalam penghitungan. Jika ditemukan kesalahan atau ketidaksesuaian pada rincian pembayaran atau jumlah, SPM akan dikembalikan untuk diperbaiki.
- ### 5. Pengesahan dan Pengajuan Pembayaran

Tahap terakhir dalam proses verifikasi SPM adalah pengesahan dan pengajuan untuk pembayaran. Setelah semua tahapan verifikasi selesai dan tidak ada masalah yang ditemukan, SPM akan disahkan oleh pejabat yang berwenang untuk diproses lebih lanjut ke bagian keuangan untuk pencairan dana. Berikut tahapan Pengesahan dan Pengajuan Pembayaran:

- a. Pengesahan oleh Pejabat Berwenang: Pada tahap ini, SPM yang telah memenuhi semua persyaratan administratif dan substantif akan disahkan oleh pejabat yang berwenang. Pengesahan ini merupakan tanda bahwa pembayaran dapat diproses lebih lanjut.
- b. Pengajuan ke Bagian Keuangan: Setelah disahkan, SPM akan diserahkan ke bagian keuangan atau bendahara untuk proses pembayaran. Bagian keuangan akan melakukan pencairan dana sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- c. Pencatatan Pembayaran: Seluruh proses pengajuan pembayaran dan penerimaan dana harus dicatat dengan rapi dalam sistem administrasi keuangan, agar tercipta transparansi dan akuntabilitas dalam penggunaan anggaran. Jika semua tahapan berjalan dengan lancar, proses pembayaran akan diselesaikan dengan tepat waktu dan sesuai dengan anggaran yang telah disetujui.

KESIMPULAN

Proses rekonsiliasi aset dan verifikasi Surat Perintah Membayar (SPM) merupakan bagian penting dalam pengelolaan keuangan daerah yang bertujuan untuk memastikan transparansi, akurasi, serta akuntabilitas dalam pencatatan aset dan pengeluaran anggaran. Rekonsiliasi aset dilakukan dengan membandingkan data fisik dan administratif guna menghindari ketidaksesuaian atau kehilangan aset daerah. Sementara itu, verifikasi SPM bertujuan untuk menilai kelengkapan dokumen, kebenaran transaksi, serta kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku sebelum dilakukan pencairan anggaran. Dengan terlaksananya kedua proses ini secara disiplin dan sistematis, BPKAD dapat memastikan bahwa pencatatan aset dan pengelolaan anggaran daerah dilakukan secara profesional dan bertanggung jawab. Hal ini tidak hanya mendukung transparansi dan akuntabilitas dalam keuangan daerah tetapi juga membantu dalam perencanaan anggaran yang lebih baik untuk tahun-tahun mendatang.

UCAPAN TERIMA KASIH

Kami mengucapkan terimakasih kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam penulisan jurnal ini, yaitu :

1. Prof. Dr. H. Hepni, S.Ag., M.M., CPEM. selaku rektor Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember yang telah berusaha memberikan fasilitas terbaik kepada penyusun khususnya dan kepada seluruh mahasiswa/mahasiswi pada umumnya.
2. Dr. H. Ubaidillah, M.Ag selaku Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.
3. Dr. H. M.F. Hidayatullah, S.H.I, M.S.I selaku Ketua Jurusan Ekonomi Islam Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember .
4. Dr. Nur Ika Mauliyah, M.Ak. selaku ketua program Studi Akuntansi Syariah.
5. Ari Fahimatussyam Putra Nusantara S.E., M.Ak selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang senantiasa membimbing saya dalam penulisan jurnal ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Presiden Republik Indonesia, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
- Pamungkas, Tree Setiawan dkk. "Optimalisasi Pengelolaan Aset Tetap oleh BPKAD Kabupaten Jember." *Contemporary Public Administration Review (CoPAR)* 2, no. 1 (2024); 16-32. <https://doi.org/10.26593/copar.v2i1.8321.16-32>.
- Kementerian Dalam Negeri, Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, Dan Pelaporan Barang Milik Daerah
- Nasution, Dito Adhitha Darma. "Analisis Pengelolaan Keuangan Daerah Dalam Prosedur Penerbitan Surat Perintah Membayar Uang Persediaan Pada Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Utara." *Prosiding Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Dharmawangsa* 1, No. 1 (2022): 72-77. <https://doi.org/10.46576/prosfeb.v1i1.39>
- Ramayu, I Made Satrya, B, Muslimin. "Pengenputansuratperintahmembayar(Spm)Melalui Website Smart Badung Pada Dinas Kebudayaan Badung." *ARADHANA-Jurnal Pengabdian Masyarakat* 2, No. 1 (2025); 8-13.
- Rahmadi. *Pengantar Metodologi Penelitian*. Banjarmasin, Antarsari Press, 2011.
- Burhanuddin. "Laporan Kegiatan Tentang Perhitungan Aset Tetap Pada PT.Kereta Api Indonesia (Persero) Divisi Regional III Palembang." *Diploma thesis, Politeknik Palcomtech*, 2022.
- Nahar, Aida, Hadiyanti, Ambar Sari. "Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah di Kabupaten Jepara." *Jurnal Rekognisi Akuntansi* 2, No. 2 (2018): 82-97. <https://doi.org/10.34001/jra.v2i2.127>

- Sagita, Oktavia Dewi. "Pengaruh Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah Dan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Pada Opd Kota Surabaya." JRAK 9, No. 9, hal 49
- Uncoro, H. (2021). Manajemen Keuangan Daerah: Teori dan Aplikasi. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Wijaya, D. (2020). Akuntabilitas Keuangan Daerah. Jakarta: Rajawali Press.
- Sutrisno, B. (2022). Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah. Surabaya: UMM Press.
- Prasetyo, R. (2021). Audit Keuangan Daerah: Prinsip dan Praktik. Bandung: Alfabeta.
- Wibowo, S. (2020). Rekonsiliasi Aset Daerah: Tantangan dan Solusi. Jurnal Ekonomi Pembangunan, 19(3)
- Nugroho, P. (2021). Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah: Tantangan dan Solusinya. Jakarta: Pustaka Ekonomi.
- Daryanto, R. (2021). Peningkatan Transparansi Keuangan Daerah Melalui Verifikasi SPM. Jurnal Pemerintahan dan Kebijakan Publik, 8(2)
- Firmansyah, A. (2022). Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah. Jakarta: Salemba Empat.
- Santoso, H. (2020). Akuntabilitas dan Pengelolaan Aset Daerah. Malang: Universitas Malang Press.
- Prabowo, A. (2020). Pengelolaan Keuangan Daerah dalam Perspektif Reformasi Birokrasi. Jurnal Administrasi Publik, 7(1)
- Riana, T. (2021). Evaluasi Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah di Indonesia. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Marzuki, S. (2021). Audit dan Verifikasi dalam Pengelolaan Keuangan Daerah. Jakarta: Sinar Grafika.
- Hadi, P. (2020). Mekanisme Pembayaran dalam Pengelolaan Keuangan Daerah. Jurnal Akuntansi Publik, 12(3)
- Kusnadi, I. (2020). Peran Rekonsiliasi Aset dalam Pengelolaan Keuangan Daerah. Jurnal Manajemen Keuangan, 10(4)
- Yuliana, M. (2021). Strategi Pengelolaan Keuangan Daerah yang Efektif dan Akuntabel. Bandung: Karya Utama.