KAMPUS AKADEMIK PUBLISING
Jurnal Ilmiah Ekonomi Dan Manajemen (JIEM)
Vol.4, No.11 November 2026
e-ISSN: 3025-7859, p-ISSN : 3025-7972, Hal 464-474
DOI : https://doi.org/10.61722/jiem.v4i11.13519

Analisis Proses Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) pada Subbagian Keuangan Dinas Koperasi da UKM Provinsi Nusa Tenggara Barat

Ni Nengah Suryani Putri[1], Ida Ayu Indah Febriyani[2],
Program Studi Manajemen Ekonomi, Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram
Putriiisuryani30@gmail.com, idaayuindah2121@gmail.com

Abstract.*Local financial management is the foundation of successful regional development because it determines the ability of local governments to fund public services and development programs. The Payment Order (SPM) is a crucial document in the administration of local government expenditures and serves as the basis for issuing the Fund Disbursement Order (SP2D). This study aims to analyze the SPM issuance process and identify inhibiting factors within the Finance Subdivision of the Cooperative and Small and Medium Enterprises (SME) Office of West Nusa Tenggara Province. This study employs a descriptive qualitative approach, utilizing data collection techniques such as observation, semi-structured interviews, and documentation. Informants were selected through purposive sampling, including Regional Work Unit Financial Management Officers (PPK-SKPD), disbursement treasurers, and operators of the Local Government Information System (SIPD-RI). Data were analyzed using the Miles and Huberman interactive model through the stages of data reduction, data presentation, and drawing conclusions. The research results show that the SPM issuance process begins with the submission of Accountability Reports (SPJ) and supporting documents by the activity implementers, followed by document receipt, verification of administrative completeness, verification of budget compliance, and preparation by the local finance manager for the issuance of the SP2D. However, this process still faces various challenges, including incomplete or inconsistent SPJ documents; errors in expenditure evidence, invoices, and receipts; missing signatures and official stamps; a lack of written SOPs; a backlog of files at the end of the month or quarter; technical issues with the application and network; and time constraints for officials authorized to sign. Therefore, it is necessary to develop SOPs for the issuance of Payment Orders (SPM), implement a document completeness checklist, strengthen coordination between program implementers and the Finance Subdivision, and optimize the use of the SIPD system so that SPM issuance can be carried out in a timely, accurate, transparent, and accountable manner.*

Keywords: Payment Order (SPM); local government financial management; Regional Revenue and Expenditure Budget (APBD); SOP; NTB Provincial Cooperative and SME Agency.

Abstrak Pengelolaan keuangan daerah merupakan landasan keberhasilan pembangunan daerah karena menentukan kemampuan pemerintah daerah dalam membiayai layanan publik dan program pembangunan. Surat Perintah Pembayaran (SPM) merupakan dokumen penting dalam administrasi pengeluaran pemerintah daerah dan berfungsi sebagai dasar penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis proses penerbitan SPM dan mengidentifikasi faktor-faktor penghambat di dalam Subbagian Keuangan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Provinsi Nusa Tenggara Barat. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, dengan memanfaatkan teknik pengumpulan data seperti observasi, wawancara semi-terstruktur, dan dokumentasi. Informan dipilih melalui pengambilan sampel purposif, yang meliputi Pejabat Pengelola Keuangan Unit Kerja Daerah (PPK-SKPD), bendahara pencairan, dan operator Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD-RI). Data dianalisis menggunakan model interaktif Miles dan Huberman melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses penerbitan SPM dimulai dengan penyerahan Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) dan dokumen pendukung oleh pelaksana kegiatan, dilanjutkan dengan penerimaan dokumen, verifikasi kelengkapan administratif, verifikasi kesesuaian anggaran, serta persiapan oleh manajer keuangan daerah untuk penerbitan SP2D. Namun, proses tersebut masih menghadapi kendala berupa ketidaklengkapan dan ketidaksesuaian dokumen SPJ, kesalahan pada bukti pengeluaran, nota, dan kuitansi, kurangnya tanda tangan serta stempel pejabat, belum tersedianya SOP tertulis, penumpukan berkas pada akhir bulan atau akhir triwulan, kendala teknis aplikasi dan jaringan, serta keterbatasan waktu pejabat penandatangan. Oleh karena itu, diperlukan

Naskah Masuk: 15 November 2026; Revisi: 16 November 2026; Diterima: 17 November 2026; Terbit: 22 November 2026

penyusunan SOP penerbitan SPM, penerapan checklist kelengkapan dokumen, penguatan koordinasi antara pelaksana kegiatan dan Subbagian Keuangan, serta optimalisasi penggunaan SIPD agar penerbitan SPM dapat dilakukan secara tepat waktu, akurat, transparan, dan akuntabel.

Kata kunci: Surat Perintah Membayar (SPM); penatausahaan keuangan daerah; APBD; SOP; Dinas Koperasi dan UKM Provinsi NTB.

1. LATAR BELAKANG

Pengelolaan keuangan daerah merupakan fondasi bagi keberhasilan Pembangunan daerah, sebab kemampuan pemerintah daerah membiayai Pembangunan sangat di tentukan oleh cara keuangan itu di Kelola. Pengelolaan tersebut mencakup perancanaan, pelaksanaan, pencatatan, pelaporan, pertanggungjawaban, pengawasan dan harus dijalankan secara tertib, taat aturan, afektif, efisien, transparan, serta bertanggung jawab (Madsani & As'ad, 2025). Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) menjadi instrumen kebijakan utama dalam proses ini. Pemerintah daerah juga wajib memastikan seluruh kegiatan yang dibiayai APBD berjalan seseuai ketentuan hukum yang berlaku sebagai bagian dari pelaksanaan otonomi daerah (Suparlan & Amalia, 2025). Melalui pengelolan keuangan yang tertib, pemerintah daerah dapat memastikan bahwa alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) benar-benar digunakan untuk mendukung pelayanan public dan pembangunan daerah. Oleh karena itu, setiap tahapan pengelolaan anggaran, mulai dari perencanaan hingga pertanggungjawaban, harus didukung oleh dokumen yang lengkap, prosedur yang jelas, serta kewenangan yang sesuai (PP Nomor 12, 2019)

Di Nusa Tenggara Barat (NTB), kualitas penatausahaan belanja sangat menentukan jalannya pembangunan karena daerah bergantung pada dana transfer. Pada periode 2022-2024, transfer ke daerah menyumbang sekitar 70% pendapatan APBD di NTB, dengan total sekitar Rp21 triliun (Robbani et al., 2026). Besarnya dana yang harus di belanjakan menuntut proses pencairan yang tepat waktu dan sesuai aturan. Dimana dalam pengelolaan keuangan daerah administrasi pembayaran merupakan salah satu bagian penting yang harus dilakukan secara tertib dan sesuai dengan perundang-undangan melalui proses administrasi yang melibatkan dokumen Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) (Agung et al., 2026). Menurut Permendagri No.77 tahun 2020, lingkup penatausahaan pengeluaran mencakup Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Perintah Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat

Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana. Jenis SPM meliputi SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU dan SPM-LS (Aziz & Agustina, 2026)

Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) merupakan titik krusial dalam siklus pencairan anggaran. Prosedurnya di mulai dari pengajuan dokumen oleh unit kerja, di lanjutkan dengan administrasi dan teknis, persetujuan pejabat Berwenang, hingga SPM di terbitkan sesuai SOP (Saranga et al., 2025). Ketepatan Proses Penerbitan SPM penting karena SPM hanya dapat di terbitkan apabila pengeluaran yang diminta tidak melebihi batas anggaran dan didukung oleh dokumen yang lengkap (Madsani & As'ad, 2025) proses verifikasi SPM bertujuan untuk memastikan bahwa setiap pembayaran yang di lakukan oleh pemerintah daerah telah sesuai dengan ketentuan.

Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah Provinsi Nusa Tenggara Barat merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang koperasi dan usaha kecil menengah (Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Nusa Tenggara Barat, n.d.). sebagai perangkat daerah yang melaksanakan berbagai program dan kegiatan yang Sebagian besar bersumber dari anggaran daerah. Dinas Koperasi dan UKM Provinsi NTB yang sebagian besar pendanaannya yang di bayarkan melalui mekanisme SPM. Berdasarkan observasi dan wawancara awal selama Praktik Kerja Lapangan (PKL), Subbagian Keuangan berperan penting dalam proses penerbitan SPM, dalam proses penerbitan hingga pengajuan SPM terdapat hambatan atau kendala dokumen persyaratan. Dalam praktiknya SPM yang di terbitkan hingga pengajuan pada BPKAD yaitu SPM-GU SPM-UP SPM-LS SPM-TU setiap penerbitan SPM memiliki ketentuan masing-masing. Kerterlambatan dalam penerbitan SPM di karenakan ada kesalahan dalam pengumpulan berkas dokumen-dokumen pendukung, kurangnya ceklis syarat syarat pembuatan,hingga kurangnya stemple dan tanda tangan para pejabat dan pengguna dana, dan kesalahan tulisan dan kesesuaian nota belanja dan kwitansi yang keliru.

Beberapa penelitian terdahulu yang telah menguji topik yang berkaitan dengan SPM di instansi yang berbeda namun dengan fokus dan konteks yang berbeda-beda. Saranga et al., (2025) meneliti tentang Prosedur Penerbitan Surat Perintah Membayar Pada Dinas PUPR Provinsi Papua Tengah. Rizki, (2026) meneliti tentang Prosedur Pembuatan Surat Perintah Membayar (SPM) Melalui Modul Pembayaran Aplikasi Sakti Di Perwakilan

BPKP Provinsi Nusa Tenggara Barat. (Suparlan & Amalia, 2025) meneliti tentang Analisis Prosedur Penerimaan SPM Menjadi SP2D Pada Pelayanan Perbendaharaan BPKAD Provinsi NTB. Selanjutnya, (Agung et al., 2026) meneliti tentang Optimalisasi Optimalisasi SIPD dalam Memperkuat Pengelolaan SPP dan SPM pada dinas Koperasi Kabupaten Badung. Dan (Najoan et al., 2025) meneliti tentang Evaluasi penerapan prosedur penatausahaan bendahara pengeluaran dalam penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Manado. Penelitian-penelitian tersebut berfokus pada prosedur penerbitan, penerimaan, penerapan SPM secara spesifik sedangkan penelitian yang menguraikan tentang proses Penerbitan SPM belum banyak dibahas. Berbeda dengan penelitian sebelumnya, penelitian ini secara khusus tentang proses Penerbitan SPM dari tahap penyusunanan hingga pengajuan. Berdasarkan hal tersebut,penelitian ini diberi judul "Analisis Proses Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) pada Subbagian Keuangan Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Nusa Tenggara Barat".

2. KAJIAN TEORITIS

Konsep Sistem, Prosedur, dan Proses

Sistem dan prosedur adalah dua konsep yang berbeda tetapi saling berkaitan. (Abdullah et al., 2024) menjelaskan bahwa sistem merupakan Kumpulan prosedur yang saling berhubungan dan terpadu untuk menjalankan kegiatan organisasi, sedangkan prosedur adaah urutan kegiatan yang melibatkan beberapa orang di satu bagian atau lebih untuk menangani transaksi yang terjadi berulang-ulang. Dengan pengertian ini, penerbitan SPM dapat di pandang sebagai salah satu prosedur sistem pengeluaran kas perintah daerah. Proses penerbitan SPM dimaknai sebagai rangkaian tahapan sejak permintaan pembayaran diajukan hingga SPM ditandatangani pengguna anggaran dan disampaikan kepada Kuasa BUD (Aswad, A., & Mas'ud, 2023)

Pengelolaan dan Penatausahaan Keuangan Daerah

Menurut PP No. 12 Tahun 2019, pengelolaan keuangan daerah mencakup seluruh kegiatan perancanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah (Abdullah et al., 2024; Ridwan et al., 2024).Saputra & Setya, (2026) menegaskan bahwa pengelolaan keuangan di perangkat daerah harus di

lakukan secara tertib, transparan, akuntabel, evektif, dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Biduri et al., (2022) menempatkan penatausahaan sebagai salah satu tahap dalam rangkaian pengelolaan keuangan daerah, mulai dari perencanaan hingga pemeriksaan keuangan dan kinerja. Dari sisi pengelolaan kas, (Ghofar et al., 2024) menegaskan bahwa pengetahuan dan keterampilan manajemen kas daerah perlu dikuasai pemerintah daerah dalam mengelola APBD. Penerbtan SPM berada pada kelompok penatausahaan pengeluaran, karena SPM termasuk dokumen yang menjadi lingkup penatausahaan pengeluaran Bersama SPD, SPP, dan SP2D (Aziz & Agustina, 2026).

3. METODE PENELITIAN

penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif yang bertujuan untuk memahami, menggambarkan, dan menganalis secara mendalam alur kerja, prosedur verifikasi kelengkapan dokumen, serta kendala dalam proses penerbitan Surat perintah Membayar (SPM) secara alami sesuai kondisi nyata di lapangan. Kegiatan penelitian ini dilaksanakan pada Subbagian Keuangan Dunas Koperasi dan UKM Provinsi NTB yang berlokasi di mataram dengan rentang wakru pelaksanaan selama 3 bulan, mulai bulan Agustus hingga bulan November 2026.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer di peroleh secara langsung melalui penentuan informan kunci menggunakan purposive sampling, yaitu memilih pihak-pihak yang terlibat langsung dan memahami secara langsung tekis alur penatausahaan keuangan daerah, meliputi Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD), bendahara pengeluaran dan operator system informasi keuangan daerah (SIPD-RI) pada subbagian Keuangan. Sementara itu, data sekunder dikumpulkan melalui telaah dokumen resmi regulai pengelolaan keuangan daerah yang berlaku, berkas Surat Perintah Pembayaran (SPP), daftar periksa (Checklist) kelengkapan berkas, serta arsip dokumen SPM yang telah diterbitkan. Pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara semitersturktur, dan dokumentasi. Observasi dilakukan untuk mengamati Proses Penerbitan SPM, Wawancara dilakukan dengan Bendahara Pengeluaran dan Kepala Subagian Keuangan untuk menggali proses yang di lakukan, sedangkan dokumentasi

berupa contoh SPM beserta dokumen pendukungnya. Data yang terkumpul selanjutnya dianalisis menggunakan model analisi interaktif miles dan Huberman yang meliputi tahap reduksi data, penyajian data dalam bentuk uraian naratif secara sistematis dan kronologis untuk menggambarkan alur kerja aktual serta hambatan penerbitan SPM.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

HASIL

Proses Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) di Subbagian Keuangan

Proses penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) pada Subbagian Keuangan Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Nusa Tenggara Barat bermula ketika bidang atau seksi pelaksana kegiatan menyerahkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) beserta dokumen pendukungnya. Secara praktis, alur kerja ini berjalan berdasarkan aturan dan pembagian tugas rutin di internal subbagian keuangan, mengingat belum tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP) tertulis yang mengatur secara baku durasi dan tahapan rinci penerbitan SPM di unit tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan langsung di lapangan, berkas SPJ yang masuk terlebih dahulu dicatat dan diterima oleh staf administrasi keuangan sebelum diperiksa kelengkapan serta kesesuaiannya dengan anggaran kegiatan. Setelah berkas dianggap memenuhi syarat administrasi awal, proses dilanjutkan ke tahap verifikasi dokumen dan penyusunan konsep SPM untuk diteruskan kepada pejabat berwenang guna ditandatangani dan diajukan ke pihak pengelola keuangan daerah/BKAD.

Dalam praktiknya, alur yang berjalan di lapangan kerap tidak berlangsung secara linier dalam satu hari kerja. Berkas yang masuk sering kali harus tertahan sementara karena menunggu pengecekan ulang kelengkapan bukti pengeluaran, penyesuaian data pada sistem informasi keuangan, maupun antrean penandatanganan pejabat. Ketiadaan pedoman SOP tertulis membuat urutan prioritas penanganan berkas sangat bergantung pada kesepakatan informal antar-staf serta urgensi kegiatan yang sedang berjalan.

Faktor Penghambat dalam Proses Penerbitan SPM

a. **Ketidaklengkapan dan Ketidaksesuaian Dokumen SPJ:** Hambatan paling sering muncul pada tahap awal pemeriksaan ketika berkas SPJ yang diserahkan pelaksana kegiatan belum lengkap atau terdapat ketidaksesuaian antara bukti

pengeluaran, nota/kuitansi, dan rincian belanja. Kondisi ini memaksa staf keuangan mengembalikan atau mengonfirmasi ulang berkas kepada pihak terkait sehingga waktu pemrosesan menjadi lebih panjang.

b. **Ketiadaan SOP Tertulis yang Mengatur Alur Baku:** Belum adanya SOP khusus penerbitan SPM menyebabkan alur verifikasi, batas waktu penyelesaian tiap tahap, dan pembagian tanggung jawab belum terdokumentasi secara standar. Akibatnya, pemahaman alur kerja lebih banyak bertumpu pada pengalaman dan kebiasaan masing-masing pegawai, yang berpotensi menimbulkan perbedaan ritme kerja apabila ada pegawai yang berhalangan hadir.
c. **Penumpukan Berkas pada Periode Tertentu dan Kendala Teknis:** Proses penerbitan SPM cenderung mengalami perlambatan pada waktu-waktu puncak, seperti menjelang akhir bulan atau akhir triwulan, ketika jumlah pengajuan SPJ meningkat bersamaan. Selain itu, kendala teknis pada akses aplikasi/jaringan maupun ketersediaan waktu pejabat penandatangan turut memengaruhi kecepatan berkas bergerak dari tahap verifikasi menuju penerbitan SPM.

PEMBAHASAN

Temuan di Subbagian Keuangan Dinas Koperasi dan UKM Provinsi NTB menunjukkan bahwa proses penerbitan SPM pada dasarnya telah memiliki urutan kerja fungsional, namun belum didukung oleh standarisasi prosedur tertulis yang memadai. Dari perspektif manajemen keuangan daerah dan analisis sistem prosedur, ketiadaan SOP yang jelas membuat pengendalian waktu dan akurasi alur kerja kurang terukur, sehingga proses verifikasi dan penerbitan SPM rentan mengalami penundaan ketika volume pekerjaan meningkat.

Hasil pencocokan antara keterangan informan, bukti dokumen pendukung, serta pengamatan langsung memperkuat gambaran bahwa keterlambatan penerbitan SPM bukan semata-mata disebabkan oleh satu faktor tunggal, melainkan rangkaian keterkaitan antara kualitas berkas yang masuk dari unit pelaksana, belum adanya acuan waktu baku, dan dinamika beban kerja harian. Dengan demikian, pembenahan alur penerbitan SPM perlu diarahkan pada penyusunan pedoman kerja yang lebih terstruktur serta ketertiban kelengkapan dokumen SPJ sejak tahap pengajuan awal.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Proses penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) pada Subbagian Keuangan Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Nusa Tenggara Barat telah berjalan melalui tahapan yang pada dasarnya sesuai dengan mekanisme penatausahaan pengeluaran keuangan daerah. Proses tersebut dimulai dari pengajuan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dan dokumen pendukung oleh bidang atau seksi pelaksana kegiatan, dilanjutkan dengan penerimaan berkas, pemeriksaan kelengkapan administrasi, verifikasi kesesuaian dengan anggaran, penyusunan konsep SPM, persetujuan dan penandatanganan oleh pejabat berwenang, hingga pengajuan SPM kepada pihak pengelola keuangan daerah untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

Meskipun alur kerja telah berjalan secara fungsional, proses penerbitan SPM masih menghadapi sejumlah kendala yang menyebabkan keterlambatan. Kendala utama meliputi ketidaklengkapan dan ketidaksesuaian dokumen SPJ, kesalahan pada bukti pengeluaran, nota/kuitansi, serta rincian belanja, kurangnya stempel dan tanda tangan pejabat atau pengguna anggaran, serta belum tersedianya SOP tertulis yang mengatur alur, batas waktu, dan pembagian tanggung jawab secara baku. Selain itu, penumpukan berkas pada akhir bulan atau akhir triwulan, kendala teknis pada aplikasi dan jaringan, serta keterbatasan waktu pejabat penandatangan juga turut memperlambat proses penerbitan SPM.

Ketiadaan SOP tertulis menyebabkan pengelolaan proses penerbitan SPM lebih bergantung pada kebiasaan kerja dan kesepakatan informal antarpegawai. Kondisi ini berpotensi menimbulkan perbedaan cara kerja, ketidakteraturan prioritas penanganan berkas, serta kesulitan dalam mengendalikan waktu dan akurasi proses, terutama ketika volume pengajuan meningkat. Dengan demikian, keterlambatan penerbitan SPM bukan hanya disebabkan oleh satu faktor, melainkan merupakan hasil interaksi antara kualitas dokumen yang diajukan, belum adanya standar prosedur, beban kerja, dan kendala teknis.

Untuk meningkatkan efektivitas proses penerbitan SPM, diperlukan penyusunan SOP tertulis yang memuat alur kerja, daftar periksa kelengkapan dokumen, batas waktu setiap tahapan, serta tanggung jawab masing-masing pihak.Penguatan koordinasi antara pelaksana kegiatan dan Subbagian Keuangan juga penting agar dokumen SPJ disiapkan secara lengkap, akurat, dan sesuai anggaran sejak awal pengajuan. Selain itu, penerapan

checklist kelengkapan berkas, pemanfaatan SIPD secara optimal, serta pengaturan jadwal penandatanganan pada periode beban kerja tinggi dapat membantu mengurangi kesalahan administrasi dan mempercepat proses penerbitan SPM.

Secara keseluruhan, proses penerbitan SPM pada Subbagian Keuangan Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Nusa Tenggara Barat telah berjalan sesuai prinsip penatausahaan pengeluaran, namun masih memerlukan pembenahan terutama dalam aspek standarisasi prosedur, ketertiban dokumen, dan pengendalian waktu. Pembenahan tersebut penting agar pengeluaran APBD dapat dicairkan secara tepat waktu, akurat, transparan, dan akuntabel, sehingga mendukung kelancaran pelaksanaan program serta pelayanan publik di lingkungan Dinas Koperasi dan UKM Provinsi NTB.

Bagi peneliti selanjutnya, disarankan untuk memperluas cakupan penelitian tidak hanya pada proses penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), tetapi juga pada tahapan sebelum dan sesudahnya, seperti penyusunan Surat Perintah Pembayaran (SPP), verifikasi dokumen, penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), hingga pertanggungjawaban penggunaan dana. Peneliti selanjutnya juga disarankan menggunakan metode kuantitatif atau metode campuran (mixed methods) agar dapat mengukur secara objektif tingkat keterlambatan penerbitan SPM, jumlah berkas yang dikembalikan, lama waktu verifikasi, serta faktor-faktor yang paling berpengaruh terhadap keterlambatan. Selain itu, peneliti disarankan menambah jumlah dan variasi informan, misalnya dengan melibatkan kepala dinas, PPK-SKPD, kepala bidang, pelaksana kegiatan, staf administrasi, bendahara pengeluaran, dan pihak BPKAD agar diperoleh perspektif yang lebih menyeluruh. Apabila SOP penerbitan SPM telah disusun, peneliti selanjutnya dapat mengevaluasi efektivitas penerapannya dalam mempercepat proses, mengurangi kesalahan dokumen, dan meningkatkan akuntabilitas. Peneliti juga disarankan meneliti pengaruh penggunaan SIPD, kelengkapan dokumen SPJ, beban kerja, kompetensi pegawai, serta ketersediaan waktu pejabat penandatangan terhadap kecepatan penerbitan SPM. Selanjutnya, penelitian dapat dilakukan dalam periode yang lebih panjang, misalnya satu tahun anggaran, agar dapat mengamati perbedaan proses pada kondisi normal, akhir bulan, akhir triwulan, dan akhir tahun anggaran. Terakhir, peneliti selanjutnya dapat mengembangkan rekomendasi berbasis sistem, seperti monitoring pengajuan SPM, notifikasi kelengkapan dokumen, atau dashboard pemantauan status

berkas, guna meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas proses penerbitan SPM pada Dinas Koperasi dan UKM Provinsi NTB

DAFTAR REFERENSI

Abdullah, M., Aswati, W. O., & Rahmasuci, F. (2024). Evaluasi Sistem Dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Belanja Langsung Studi Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Buton Tengah. *Jurnal Akuntansi Dan Keuangan*, *9*(01), 115–128.

Agung, I. G., Intan, A., Diah, P., Junitasari, K., & Komang, N. (2026). Optimalisasi Optimalisasi SIPD dalam Memperkuat Pengelolaan SPP dan SPM pada Dinas Koperasi Kabupaten Badung P. *Jurnal Inovasi Ekonomi Dan Keuangan*. https://ejournal.sidyanusa.org/index.php/jike/article/view/1223

Aswad, A., & Mas'ud, M. (2023). Analisis Sistem Dan Prosedur Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (Sp2D) Terhadap Penyerapan Dana Apbd Pada Badan Keuangan Daerah Pemerintah Kota Parepare. *Jurnal Magister Manajemen Nobel Indonesia*, *4*, 1001–1015. https://e-jurnal.nobel.ac.id/index.php/JMMNI/article/download/2593/2383/10572

Aziz, R. A., & Agustina, F. F. (2026). Analisis prosedur pertanggungjawaban sipd aklap dalam proses verifikasi surat perintah membayar (spm) dan surat perintah pencairan dana (sp2d) pada badan pengelolaan keuangan dan aset daerah. *Jurnal Akuntansi & Ilmu Bisnis*, *6*(3), 13–22. https://journal.aisyahuniversity.ac.id/index.php/JAA/article/download/2227/1032/5383

Biduri, S., Arizanda, R., & Hermawan, S. (2022). *Buku Ajar Akuntansi Keuangan Syariah*.

Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Nusa Tenggara Barat. (n.d.). *Profil Dinas Koperasi UKM Privinsi Nusa Tenggara Barat*. Retrieved https://diskop.ntbprov.go.id/profile-2/

Ghofar, A., Eryanto, D., & Lestari, T. R. (2024). *Manajemen Kas Daerah: Teori dan Praktik*.

Madsani, & As'ad, M. (2025). Analisis Efektifitas Penerbitan SP2D pada Suku Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Administrasi Jakarta Pusat dalam Mendukung Proses Pencairan Belanja Daerah. *Jurnal Akuntansi Terapan*, *6*(2), 64–69. http://ojs.stiami.ac.id

Najoan, V. F., Budiarso, N. S., & Kapojos, P. M. (2025). *Evaluasi penerapan prosedur penatausahaan bendahara pengeluaran dalam penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Manado*. 644–654. https://doi.org/10.58784/rapi.424

PP Nomor 12, nomor 184 (2019). https://peraturan.bpk.go.id/Details/103888/pp-no-12-tahun-2019

Ridwan, N., Wahyono, C., Huraq, F., & Muhammad, A. S. M. (2024). Analisis Pelaksanaan dan Penatausahaan Keuangan pada Sekretariat Daerah Kabupaten

Kulon Progo Berdasarkan Teori Governabilitas dan Govermentalitas Ridwan. *Journal of Indonesian Rural and Regional Government*, *7*(2), 77–95. https://jurnal.apmd.ac.id/JIRReG/article/view/365/235

Rizki, N. (2026). *Prosedur Pembuatan Surat Perintah Membayar (SPM) Melalui Mdul Pembayaran Aplikasi Sakti di Perwakilan BPKP Provinsi Nusa Tenggara Barat*. *1*(4), 889–900.

Robbani, S., Syubbanur, & Chaidir, T. (2026). Pembangunan Infrastruktur Di Provinsi Nusa Tenggara Barat. *Jurnal Ekonomi Pembangunan*, *8*(1), 46–54. https://elastisitas.unram.ac.id/index.php/elastisitas/article/download/385/151/1545

Saputra, D. A., & Setya, Y. F. P. (2026). Evaluasi Sistem Pengeluaran Kas Belanja Langsung Berbasis Kepatuhan Regulasi dan Pengendalian Internal. *RIGGS: Journal of Artificial Intelligence and Digital Business*, *5*(2), 22644–22658. https://doi.org/10.31004/riggs.v5i2.11902

Saranga, A. rita, Baharuddin, & Melissa, M. (2025). Analisis Prosedur Penerbitan Surat Perintah Pembayaran pada Dinas PUPR Provinsi Papua Tengah. *Ekonomi Holistik*, 294–300. https://ojs.ukipaulus.ac.id/index.php/jeh/article/download/1086/921/4309

Suparlan, & Amalia, F. S. (2025). Analisis Prosedur Penerimaan SPM Menjadi SP2D Pada UPTB Pelayanan Perbendaharaan BPKAD Provinsi NTB Tahun 2025. *Jurnal Aplikasi Perpajakan*, (2), 283. https://jap.unram.ac.id/index.php/jap/article/download/450/147/