

**ANALISIS PROSEDUR PENERIMAAN SPM MENJADI SP2D PADA UPTB
PELAYANAN PERBENDAHARAAN BPKAD
PROVINSI NTB TAHUN 2025**

¹Suparlan dan ²Fathithia Sandi Amelia
^{1,2}Universitas Mataram
Email: suparlan23@staff.unram.ac.id

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis prosedur penerimaan Surat Perintah Membayar (SPM) hingga menjadi Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) pada UPTB Pelayanan Perbendaharaan BPKAD Provinsi Nusa Tenggara Barat tahun 2025. Proses SPM–SP2D merupakan tahap krusial dalam penatausahaan keuangan daerah karena berkaitan langsung dengan mekanisme pengendalian internal, akuntabilitas, dan ketepatan pencairan dana APBD. Penelitian menggunakan metode deskriptif dengan pengumpulan data melalui dokumentasi dan wawancara terhadap pegawai yang terkait dengan proses verifikasi SPM, penerbitan SP2D, serta penggunaan aplikasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD).

Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur penerimaan SPM dimulai dari pemeriksaan kelengkapan dokumen, penginputan data pajak, pemberian tanda terima, pemeriksaan kesesuaian terhadap DPA, hingga verifikasi oleh kepala seksi pengeluaran kas. Setelah seluruh tahapan verifikasi terpenuhi, SPM diproses menjadi SP2D melalui sistem SIPD dan selanjutnya ditandatangani oleh Kepala UPTB Perbendaharaan sebelum dibawa ke bank untuk proses pemindahbukuan. Penelitian juga menemukan beberapa kendala, seperti ketidaksesuaian data, kelengkapan dokumen yang masih sering kurang, serta kebutuhan peningkatan kompetensi pegawai dalam penggunaan sistem aplikasi keuangan daerah. Secara umum, prosedur SPM–SP2D telah berjalan sesuai regulasi, namun masih memerlukan penguatan pada aspek pengendalian internal, dokumentasi, dan optimalisasi sistem informasi agar pengelolaan keuangan daerah semakin efektif, transparan, dan akuntabel.

Kata Kunci: SPM, SP2D dan SIPD

Latar Belakang

Pembangunan daerah semakin banyak membutuhkan pendanaan, sumber pemenuhan pendanaannya yang membutuhkan usaha yang lebih maksimal dalam mengelola sumber-sumber pendanaan. Penerimaan daerah dapat berasal dari pajak, retribusi, Dana Transfer ke Daerah oleh Pemerintah Pusat yang dianggarkan dalam APBN. Pengelolaan dan penatausahaan prosedur penggunaan pendapatan yang tercantum dalam APBD harus mendapatkan pengawasan yang baik. Pengendalian internal yang handal dibangun sehingga dana yang terbatas ini dapat memiliki dampak yang maksimal pada

masyarakat. Sasongko (2022) menyebutkan prosedur pengeluaran kas pada intansi daerah membutuhkan perbaikan pengendalian internal terutama pada proses pengeluaran.

Pengelolaan uang daerah adalah bagian penting dalam penerapan otonomi daerah. Pemerintah daerah wajib memastikan semua kegiatan yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dilakukan sesuai dengan aturan hukum yang berlaku. Mekanisme pengelolaan uang dan pengeluaran dana daerah harus dilakukan dengan cara yang rapi dan terkontrol. Salah satu langkah penting dalam siklus pengelolaan uang daerah adalah proses penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) sampai menjadi Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). SPM adalah dokumen yang diajukan oleh unit kerja daerah kepada Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai dasar permintaan pembayaran atas kegiatan yang telah dilakukan. Setelah diverifikasi oleh verifikator di bidang perbendaharaan, SPM akan diproses menjadi SP2D yang kemudian diberikan kepada bank untuk pencairan uang. Dengan demikian, SP2D menjadi dasar hukum untuk pengeluaran dana dari kas daerah kepada pihak yang berhak menerima pembayaran. Rajab (2021) menyebutkan kesesuaian catatan akuntansi dengan peraturan namun butuh peningkatan Satandar Operasional (SOP). Kepatuhan pada implementasi SOP harus menjadi tekanan oleh pemimpin unit kerja agar ketepatan sasaran tercapai.

Proses penerimaan dan verifikasi SPM hingga diterbitkannya SP2D tidak hanya tentang tugas administratif, tetapi juga merupakan bagian dari pengendalian internal pemerintah daerah terhadap pengeluaran uang. Di dalamnya terdapat pengecekan kelengkapan dokumen, kebenaran data, serta kesesuaian dengan aturan yang berlaku. Proses ini memerlukan kerja sama yang baik antara unit kerja daerah, pihak yang melakukan verifikasi keuangan, dan Bendahara Umum Daerah agar tidak terjadi kesalahan dalam penyaluran uang daerah. Dewinta (2025) menemukan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada BPKAD menemukan gap implemtasi antara teori, peraturan dan prakteknya di daerah. Pada kondisi ini harus ada pelatihan pada pegawai agar lebih cepat memahami manfaat dan cara pelaksanaan SOP yang diterapkan.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat, melalui Unit Pelaksana Teknis Badan Pelayanan Perbendaharaan, memiliki peran penting dalam menyelesaikan tugas tersebut. Unit ini bertanggung jawab memastikan setiap SPM yang diterima dari unit kerja daerah sesuai dengan persyaratan sebelum diterbitkannya SP2D. Dengan adanya sistem aplikasi keuangan daerah seperti SIPD, proses administratif menjadi lebih terintegrasi, cepat, dan akurat. Meski demikian, dalam praktiknya masih ada kendala seperti keterlambatan pengajuan dokumen, ketidaksesuaian data, atau kurangnya sumber daya manusia yang memengaruhi kelancaran proses penerbitan SP2D. Berdasarkan hal tersebut, dibutuhkan studi dan pemahaman lebih lanjut mengenai bagaimana prosedur penerimaan SPM menjadi SP2D di UPTB Pelayanan Perbendaharaan BPKAD Provinsi Nusa Tenggara Barat dilaksanakan secara sistematis dan sesuai dengan aturan yang berlaku. Fahrurrozi (2021) menyebutkan sistem

dan prosedur penerimaan kas di BPKAD kabupaten membutuhkan penyelarasan prosedur dengan permendagri. Perbaikan dan penyempurnaan dibutuhkan agar penatausahaan keuangan daerah sesuai dengan regulasi di atasnya.

Melalui laporan ini, penulis mencoba menjelaskan tahapan prosedur ini, mengidentifikasi hambatan yang dihadapi, serta memberikan gambaran umum mengenai pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel. Adapun rumusan penelitian yang diajukan adalah:

1. Bagaimanakah prosedur penerimaan Surat Perintah Membayar (SPM) hingga menjadi Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) pada UPTB Pelayanan Perbendaharaan BPKAD Provinsi Nusa Tenggara Barat.
2. Bagaimanakah mekanisme kerja dan sistem administrasi keuangan daerah, khususnya dalam proses penatausahaan dan pencairan dana melalui aplikasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD).

KAJIAN PUSTAKA

Surat Perintah Membayar (SPM)

Surat Perintah Membayar (SPM) merupakan dokumen atau berkas resmi yang digunakan dalam administrasi keuangan pemerintah sebagai dasar untuk melakukan pembayaran atas pengeluaran negara atau suatu daerah (Saranga, 2025) atau bisa dibilang Surat Perintah Membayar (SPM) merupakan dokumen yang diterbitkan oleh pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD. SPM memiliki beberapa jenis SPP nya, yaitu: SPM-GU yaitu, Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan, SPM-LS yaitu, Surat Perintah Membayar Langsung, SMP-TU yaitu, Surat Perintah Membayar Tambah Uang, SMP-UP yaitu, Surta Perintah Membayar Uang Persediaan. SPM diajukan kepada BPKAD untuk mendapatkan persetujuan pencairan dana (Hafizah., 2025). Sistem yang baik menjadi harapan dalam menjaga dan mencapai hasil Pembangunan yang Efisien, Efektif dan Ekonomis. Dewi (2012) menyebutkan prosedur penerbitan SP2D berbasis SPM; analisis mengidentifikasi kebutuhan penguatan pengendalian internal dan dokumen pendukung.

Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) sebagai pelaksana pembayaran beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Menurut Madsani (2025), SP2D berfungsi sebagai bentuk otorisasi pembayaran yang sah setelah Surat Perintah Membayar (SPM) diverifikasi dan disetujui oleh pejabat pengelola keuangan daerah. Dengan demikian, SP2D menjadi tahap akhir dalam siklus pencairan dana, yang memastikan bahwa pengeluaran daerah dilakukan secara tertib, transparan, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Peran BPKAD dalam hal ini sangat vital, karena instansi ini bertanggung jawab dalam mengelola seluruh proses penatausahaan dan pencairan anggaran melalui

penerbitan SP2D. Desiyani (2022) menyatakan kegiatan verifikasi dokumen SPM dan penerbitan SP2D sebagai tugas rutin; kendala kinerja dan Kebutuhan pelatihan personal memengaruhi kecepatan proses SP2D.

Pengelolaan keuangan dan Aset

Pengelolaan keuangan dan aset di daerah dilakukan oleh sebuah badan untuk melakukan fungsi yang sangat penting dalam menggerakkan dan memastikan berjalannya program Pembangunan di daerah. Dewinta (2025) menyebutkan evaluasi SIKPD/SIMDA terhadap proses SPM menjadi SP2D merekomendasikan perbaikan modul verifikasi dan pelatihan pengguna. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) merupakan organisasi penting dalam pengelolaan keuangan daerah dan aset, serta mempunyai peran untuk Menyusun, pelaksanaan, penatausahaan pertanggung jawaban serta pelaporan APBD. Dengan arti lain BPKAD instansi pemerintah daerah yang berkedudukan sebagai pelaksana dibidang pengelolaan dan keuangan dan aset daerah, yang meliputi bidang pendapatan, belanja, keuangan, serta seluruh aset daerah. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi sebagai entitas pelaporan yang menyelenggarakan laporan keuangan pemerintah daerah. (Aulia; Handayani., 2024). Pemisahaan Perangkat Daerah (PD) juga dilakukan untuk lebih memastikan fungsi berjalan dengan baik. Laili (2023) menyebutkan deskripsi Langkah-langkah verifikasi dan kendala operasional di lingkungan perbendaharaan; sasaran perbaikan dokumentasi dan koordinasi.

Dokumen

Dokumen merupakan catatan atau rekaman informasi yang memiliki nilai hukum, administrasi, maupun ilmiah, dan dapat digunakan sebagai bukti atau referensi dalam berbagai kegiatan organisasi atau pemerintahan. Menurut dokumen adalah media penyimpanan informasi yang sistematis dan dapat diakses kembali untuk kepentingan komunikasi, pengarsipan, serta pertanggungjawaban. Hal senada dikemukakan oleh Sudarsono (2023), yang menekankan bahwa dokumen berfungsi sebagai alat verifikasi dan bukti sah dalam pelaksanaan administrasi, baik di lingkungan pemerintahan maupun swasta. Dengan demikian, dokumen tidak hanya berperan sebagai catatan statis, tetapi juga menjadi bagian penting dari tata kelola informasi yang mendukung transparansi dan akuntabilitas. Selain sebagai bukti administratif, dokumen juga memiliki dimensi hukum dan organisasi yang kritis. Wijaya (2023) menegaskan bahwa dokumen elektronik maupun fisik harus memenuhi standar keaslian, integritas, dan keterlacakan agar sah secara hukum dan dapat digunakan dalam pengambilan keputusan.

METODELOGI PENELITIAN

Jenis Penelitian yang digunakan yaitu penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif adalah jenis penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan atau menjelaskan

karakteristik, sifat, atau fenomena tertentu dari suatu objek, subjek, atau situasi. Objek penelitian ini dilakukan pada Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Perbendaharaan merupakan salah satu unit kerja yang berada di bawah naungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Nusa Tenggara Barat. UPTB Perbendaharaan memiliki peran dalam pengelolaan kas daerah. Penyaluran anggaran, dan penyusunan dokumen-dokumen keuangan pemerintah provinsi. Unit perbendaharaan berfungsi sebagai pelaksana operasional yang menjembatani hubungan antara OPD penerima anggaran dengan BPKAD sebagai Lembaga pengelola keuangan daerah. Pengumpulan data menggunakan dokumentasi dari sumber data primer, dengan melakukan wawancara dengan responden yang memiliki pengetahuan tentang SPM, SP2D dan SIPD. Data tersebut digunakan untuk membahas berdasarkan peraturan dan teori yang relevan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini menguraikan hasil pengamatan, amatan lapangan, serta analisis penulis terkait prosedur penerimaan Surat Perintah Membayar (SPM) hingga penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) pada UPTB Pelayanan Perbendaharaan BPKAD Provinsi Nusa Tenggara Barat. Proses ini merupakan bagian penting dalam penatausahaan keuangan daerah, karena menentukan ketepatan, ketertiban, dan akuntabilitas pengeluaran APBD.

Prosedur penerimaan SPM di UPTB Perbendaharaan

Dokumen yang harus diserahkan oleh SKPD. Setiap SKPD wajib menyerahkan dokumen berikut saat mengajukan SPM ke loket:

1. SPP (Surat Permintaan Pembayaran) beserta lampirannya
2. SPM sesuai jenisnya (SPM-UP, SPM-GU, SPM-LS, SPM-TU, Hibah)
3. DPA-SKPD (Dokumen Pelaksanaan Anggaran)
4. SPD (Surat Penyediaan Dana)
5. Bukti pendukung pengeluaran (kontrak, kwitansi, daftar nominatif, berita acara, dll.)
6. Rincian perhitungan pajak bila transaksi mengandung PPN/PP
7. Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ) dari PPK-SKPD

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH
(BPKAD)

Jln. Pejajangk No.14 Mataram, Telp : (0370) 627689, 625345 Fax : 627677
website : www.bpkad.ntbprov.go.id, email : bpkad@ntbprov.go.id

NAMA SKPD : BPKAD PROVINSI NTB
NOMOR/ TGL- SPM : 52.0001.0000444L.5.02.0.00.02.0000/PK/10/2025 Tanggal 29 Oktober 2025
NILAI SPM : Rp32.500.000

SPP-SPM-LS BANTUAN KEUANGAN PROVINSI

1.	Check List PD	
2.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PAKPA	✓
3.	Surat Perintah Membayar LS	✓
4.	Surat Pengantar SPP-LS	✓
5.	Rincian SPP-LS	✓
6.	Rincian SPP-LS	✓
7.	Copy Rekening Tujuan	✓
8.	Rincian Kuitansi	✓
9.	Kuitansi Bernilai	✓
10.	Surat pernyataan Verifikasi kelengkapan dan keabsahan Dokumen dan Lampiran SPM	✓
11.	Surat Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 100.3.1.1-25 Tahun 2025 tentang Pemberian Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi NTB Untuk Kompensasi Dampak Negatif Operasionalisasi Tempat Pemrosesan Akhir Sampah Regional Kebon Kompos Kepala Desa Sukla Mekar, Desa Taman Aya, Desa Bayomulik, Desa Kumaji, Desa Karang Bongkot, Desa Perampuan, Desa Lelede dan Desa Gapuk Kabupaten Lombok Barat Tahun Anggaran 2025.	✓
12.	Kelengkapan Administrasi lainnya	✓

Keterangan : (✓) = Lengkap; () = Tidak Lengkap
Catatan :
a. Dapat diproses lebih lanjut ()
b. Belum dapat diproses ()

Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)
Bowo Susanto, S.Sos., MTP
NIP. 19750108 199301 1 001

ceklis pada SPM

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH
(BPKAD)

Tahun Anggaran: 2025

Nomor SPM: 52.0001.0000444L.5.02.0.00.02.0000/PK/10/2025

KUSA BENDAHARA UMUM DAERAH
PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

Sesuai ketentuan SP2D kepada:
Nama SKPD : Badan Pengelolaan Keuangan Dan Asset Daerah
Nama Unit SKPD : KANTOR DESA KARANG BONGKOT
Nama :
No. Rekening Bank : 2222222222
Nama di Rekening Bank : KANTOR DESA KARANG BONGKOT
Nama Bank - Cabang : Bank NTB Syariah - KC GERUNG
Kantor :
Daerah Pembayaran : 52.0001.0000015.02.0.00.00.02.0000/PK/10/2025

No.	Uraian	ID Billing	Jumlah
			Jumlah
			Rp0,00

SPM Yang Dibayarkan

Jumlah Yang Diminta (Rinc)	Rp32.500.000,00
Jumlah Potongan	Rp0,00
Jumlah Netto	Rp32.500.000,00
Jumlah Yang Dibayarkan	Rp32.500.000,00

Untuk Keterangan:
Belanja Bantuan Keuangan Provinsi kepada Desa, Dampak TP4R Kebon Kompos kepada Desa Karang Bongkot Kecamatan Labuhan Talo (Pertama) Tahun Anggaran 2025 (PA2)

Pembayaran Pada:

KODE REKENING	URAIAN	NILAI
NOMOR SPM: 52.0001.0000015.02.0.00.00.02.0000/PK/10/2025		
5.02.02.1.05 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah		
5.02.02.1.05.0001 - Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan		
5.4.02.05.01.0002 - Belanja Bantuan Keuangan Umum Provinsi kepada Desa		Rp32.500.000,00
		Jumlah
		Rp32.500.000,00

Jumlah SPP Diminta : Rp32.500.000,00

Nomor dan Tanggal SPP : 52.0001.0000444L.5.02.0.00.00.02.0000/PK/10/2025, tanggal 29 Oktober 2025

Mataram, 29 Oktober 2025
Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)
Bowo Susanto, S.Sos., MTP
NIP. 19750108 199301 1 001

SPM-LS

Prosedur penerimaan SPM dimulai dari pengajuan dokumen oleh perangkat daerah (SKPD) sebagai bentuk permintaan pencairan dana atas kegiatan yang telah dilaksanakan. Dalam praktiknya, setiap SKPD wajib menyerahkan sejumlah dokumen yang menjadi prasyarat verifikasi, di antaranya:

1. SPP dan lampiran,
2. SPM sesuai jenisnya (UP, GU, LS, TU, Hibah),
3. DPA-SKPD,
4. SPD,
5. bukti pendukung seperti kontrak, kuitansi, daftar nominatif, berita acara, dan lainnya,
6. rincian perhitungan pajak, serta
7. Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ) dari PPK-SKPD.



Surat pernyataan



Verifikasi SPM

Tahap penerimaan SPM

Petugas loket melakukan pengecekan kelengkapan berkas pengeajuan SPM. Setelah dokumen lengkap, proses penerimaan SPM dilakukan sebagai berikut:

1. Penginputan Pajak

Pada tahap ini, petugas melakukan proses penginputan seluruh jenis pajak yang ada di berkas SPM ke dalam komputer sebagai rekapan E-Billing pajak setiap tahun. Rekapan tersebut terdiri dari: No, Tanggal, Nama Dinas, No SPM, Kode billing, Jenis Pajak, Jumlah, dan NPWP.
2. Stempel Tanda Terima SPM

Setelah SPM di input, SPM tersebut diberikan stempel sebagai informasi tanggal dan waktu penerimaan berkas, sehingga memudahkan proses pelacakan dalam penanganan.
3. Dibawa ke peneliti dokumen Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA)

Lalu dokumen SPM yang telah di terima kemudian diserahkan kepada peneliti DPA untuk melakukan pemeriksaan kesesuaian dengan dokumen pelaksana Anggaran (DPA). Pemeriksaan meliputi kode rekening, pajak, pagu anggaran, jenis belanja, sumber dana, jumlah uang, uraian belanja (harus jelas). Apabila berkas SPM dinyatakan tidak sesuai/benar, maka dokumen dikembalikan ke perangkat daerah.
4. Di Verifikasi oleh kepala seksi pengeluaran kas

Setelah dinyatakan sesuai dengan DPA, dokumen SPM diserahkan kepada kepala seksi pengeluaran kas untuk dilakukan verifikasi. Setelah diverifikasi SPM dikirim berkas ke petugas pembuatan SP2D.

Prosedur Penerbitan SP2D

Proses selanjutnya dilakukan setelah SPM di verifikasi yaitu Penerbitan Surat pencairan Dana (SP2D):

1. Pencetakan SP2D melalui SIPD

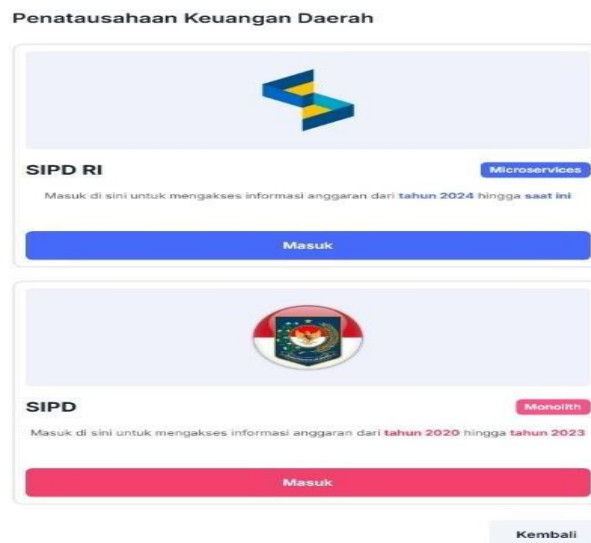
Setelah seluruh proses verifikasi selesai, SPM dibawa untuk di dicetak melalui SIPD penatausahaan keuangan. Berikut cara pencetakan menggunakan aplikasi SIPD: Pada halaman pertama SIPD, setelah login menggunakan akun yang telah diberikan kemudia pilih informasi keuangan daerah pada layanan.

Halaman Pertama SIPD, Tampilan yang sederhana

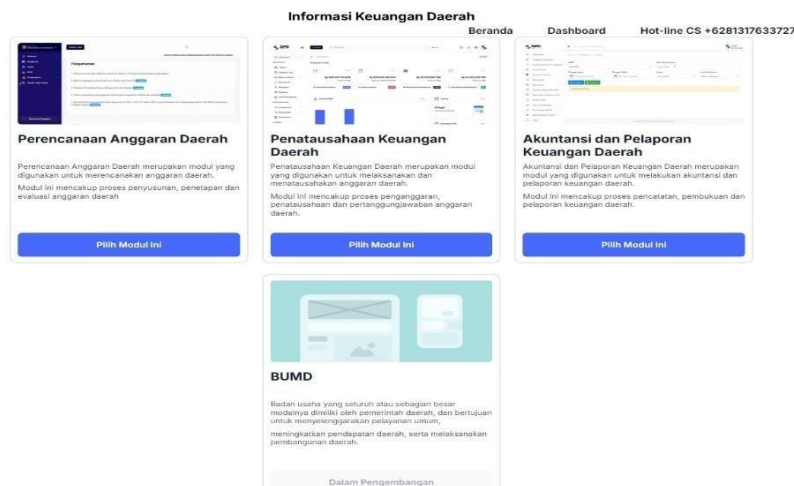


Halaman kedua SIPD, klik penatausahaan keuangan daerah pada informasi keuangan daerah.

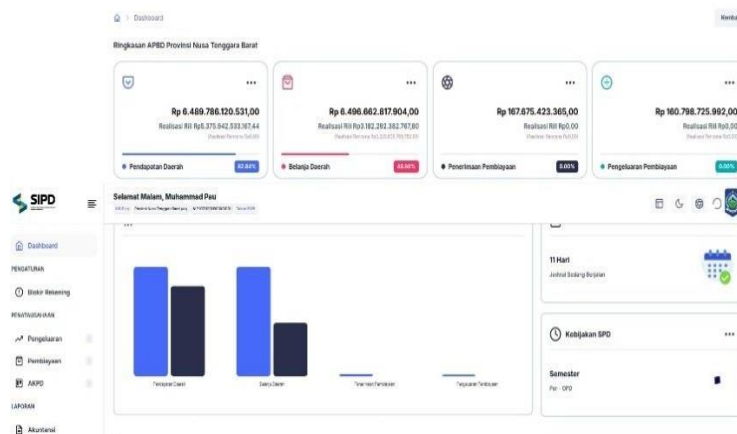
Halaman kedua SIPD



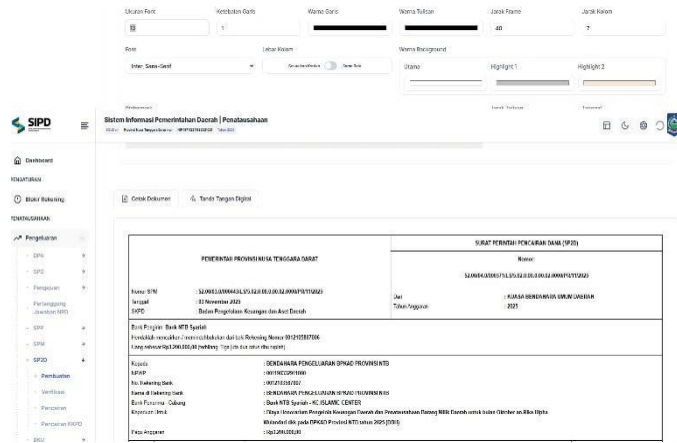
Halaman ketiga, pilih masuk pada SIPD



Halaman keempat, masuk SIPD dan ketik angka yang diberikan sebagai konfirmasi kamu bukan robot.



Halaman kelima, setelah masuk tekan pengeluaran pada bagian bawah penatausahaan.



Halaman ke tujuh SIPD

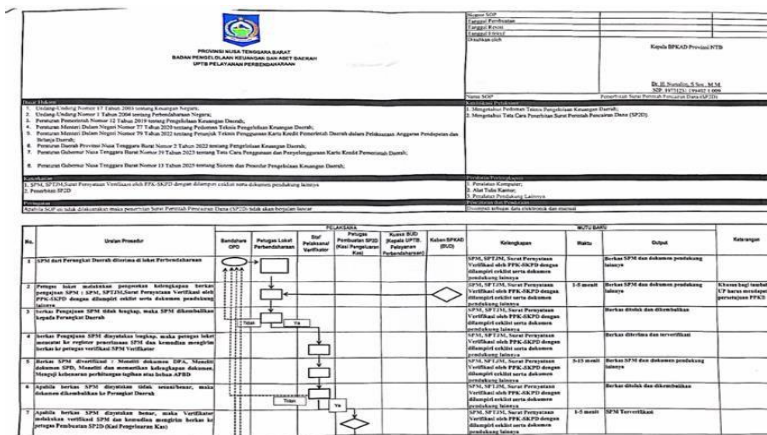
Penandatanganan SP2D oleh kepala UPTB Perbendaharaan

SP2D yang telah dicetak kemudian diserahkan kepada kepala UPTB Pelayanan Perbendaharaan untuk dilakukan penandatanganan. Penandatanganan ini menunjukkan bahwa kepala UPTB Perbendaharaan telah memberikan persetujuan resmi atas pencairan dana. Tanda tangan dilakukan secara tanda tangan basah.

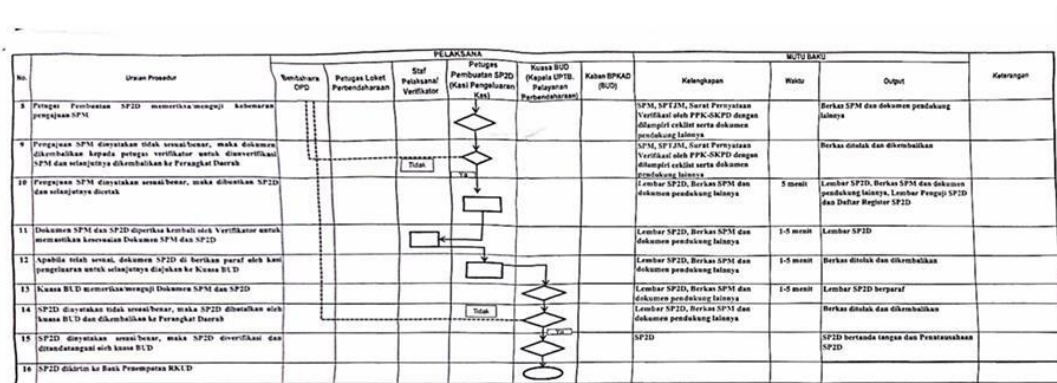
Lalu dibawa ke bank untuk pindah bukuan dari kas daerah ke rekening SKPD/ pihak ketiga

Setelah SP2D ditandatangani, dokumen tersebut kemudian dibawa ke bank tempat Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) disimpan, ad a tigas jenis SP2D yang akan menjadi arsip dan untuk bank, yaitu pink buat arsip OPD, biru arsip untuk UPTB Perbendaharaan, Hijau untuk BPKAD, dan putih untuk arsip bank. Pada pihak bankakan memproses pemindahbukuan dana dari kas daerah ke rekening SKPD atau pihak ketiga yang tercantum SP2D.

Alur proses SPM Menjadi SP2D



SOP SPM jadi SP2D



SOP SPM jadi SP2D

Prosedur penerimaan SPM hingga menjadi SP2D pada UPTB Pelayanan Perbendaharaan BPKAD Provinsi NTB menunjukkan bahwa penatausahaan keuangan daerah telah berjalan melalui mekanisme pengendalian berlapis yang sesuai dengan konsep pengelolaan keuangan publik. Berdasarkan hasil observasi, setiap SKPD wajib mengajukan SPP, SPM sesuai jenisnya, DPA, SPD, bukti pendukung, serta Surat Pernyataan Tanggung Jawab sebelum berkas diproses di loket perbendaharaan. Temuan ini sejalan dengan pendapat Rajab (2021), yang menegaskan bahwa kesesuaian dokumen merupakan syarat utama untuk mencegah kesalahan pencairan anggaran. Selanjutnya, petugas melakukan penginputan pajak ke dalam sistem e-billing serta memberikan stempel tanda terima sebagai bukti penerimaan berkas. Proses ini menguatkan konsep transparansi dokumentasi sebagaimana disampaikan Fitriani (2023) dan Yudhawasthi (2023), yang menekankan bahwa dokumen dan rekaman administrasi berperan penting sebagai alat komunikasi, verifikasi, dan akuntabilitas. Setelah tahap loket, SPM diperiksa oleh peneliti DPA untuk memastikan kesesuaian kode rekening, pagu anggaran, uraian belanja, dan bukti pendukung. Penelitian DPA sering menemukan adanya ketidaksesuaian dokumen dari SKPD, sebagaimana juga ditemukan oleh Fahrurrozi (2021) bahwa penyelarasan antara dokumen SKPD dan regulasi sering menjadi kendala utama dalam penatausahaan keuangan daerah. Verifikasi final kemudian dilakukan oleh Kepala Seksi Pengeluaran Kas sebelum SPM dapat diproses menjadi SP2D.

Hasil penelitian juga menunjukkan bahwa penerbitan SP2D melalui SIPD merupakan tahap yang sangat krusial dalam memastikan ketertiban pengeluaran APBD. Sistem SIPD memudahkan pencetakan, validasi data, dan penelusuran transaksi keuangan secara real-time, sebagaimana dijelaskan Dewinta (2025) yang menemukan bahwa integrasi sistem informasi akuntansi sangat berpengaruh pada efektivitas proses SPM–SP2D. Namun demikian, pelaksanaan di lapangan masih menghadapi beberapa hambatan, seperti kurangnya kompetensi operator SKPD dalam penggunaan SIPD dan

ketidaklengkapan dokumen yang sering menghambat verifikasi. Temuan ini memperkuat pendapat Desiyani (2022) bahwa kemampuan pegawai dan kualitas dokumentasi sangat memengaruhi ketepatan waktu penerbitan SP2D. Setelah SP2D dicetak, dokumen tersebut ditandatangani oleh Kepala UPTB Perbendaharaan sebagai bentuk otorisasi resmi, kemudian dibawa ke bank untuk pemindahbukuan dana. Proses ini sejalan dengan temuan Madsani & As'ad (2025), bahwa efektivitas pencairan belanja daerah sangat bergantung pada ketepatan proses verifikasi dan otorisasi SP2D. Dengan demikian, meskipun prosedur telah berjalan sesuai regulasi dan didukung sistem aplikasi, penelitian menunjukkan perlunya peningkatan kapasitas SDM, ketelitian dokumentasi, serta optimalisasi penggunaan SIPD agar alur SPM–SP2D dapat berjalan lebih cepat, akurat, dan akuntabel.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil dan pembahasan yang telah dijabarkan sebelumnya dapat ditarik suatu Kesimpulan yaitu:

Prosedur penerimaan Surat Perintah Membayar (SPM) hingga menjadi Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) pada UPTB Pelayanan Perbendaharaan BPKAD Provinsi NTB telah berjalan dalam alur yang sistematis, terstruktur, dan sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan daerah. Setiap SPM yang diajukan SKPD melalui loket perbendaharaan wajib melalui serangkaian pemeriksaan berlapis, mulai dari pengecekan kelengkapan dokumen, penginputan data pajak, verifikasi kesesuaian dengan DPA, hingga evaluasi akhir oleh Kepala Seksi Pengeluaran Kas. Tahapan-tahapan ini menunjukkan bahwa pengendalian internal telah diterapkan dengan baik untuk memastikan ketepatan administrasi dan akurasi data sebelum SPM diproses menjadi SP2D. Melalui mekanisme ini, UPTB Perbendaharaan berperan penting dalam menjaga keteraturan, ketertiban, dan akuntabilitas proses pengeluaran APBD, sekaligus meminimalkan potensi kesalahan dalam pencairan dana pemerintah daerah.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa mekanisme kerja dan sistem administrasi keuangan daerah melalui aplikasi SIPD mendukung proses penatausahaan dan pencairan dana secara lebih efektif dan terintegrasi. Penggunaan SIPD memungkinkan proses pencetakan SP2D dilakukan dengan lebih cepat, akurat, dan terdokumentasi dengan baik. Namun demikian, implementasi sistem ini masih menghadapi beberapa tantangan, seperti kesalahan input data, variasi kemampuan operator SKPD, dan kendala teknis sistem yang dapat memperlambat proses verifikasi dan penerbitan SP2D. Oleh karena itu, meskipun secara umum mekanisme SIPD mampu meningkatkan efisiensi dan transparansi penatausahaan keuangan daerah, diperlukan peningkatan kompetensi sumber daya manusia, penyempurnaan dokumentasi, serta penguatan koordinasi antarunit kerja agar proses SPM hingga SP2D dapat berjalan lebih optimal dan sepenuhnya mendukung prinsip tata kelola keuangan daerah yang transparan, efektif, dan akuntabel.

DAFTAR PUSTAKA

- Aulia, F. Z., & Handayani, N. (2024). Peran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) dalam Penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi*, 13(3).
- Desiyani, I. (2022). *Analisis kinerja pegawai negeri sipil pada Badan Pengelola Keuangan Aset Daerah* (Repository). Universitas Islam Riau. Repository Universitas Islam Riau.
- Dewi, H. M. (2021). *Ringkasan Skripsi: Prosedur penerbitan SP2D pada BKAD/Kabupaten* (ringkasan skripsi). Institution Repository. Repository Baru.
- Dewinta, H. (2025). *Analisis sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD)* (Tugas Akhir). UIN Sultan Syarif Kasim Riau Repository. UIN Suska Repository.
- Elba, N., & Arista, E. (2025). *Analisis pencatatan dan pelaporan penerimaan pendapatan daerah pada Bapenda Kota Padang* (eSkripsi listing). Universitas Andalas Repository. Unand Scholar.
- Fahrurozi, I. (2021). *Analisis sistem dan prosedur penerimaan/pengeluaran kas di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah* (Tugas Akhir). Universitas Diponegoro. Eprints Undip.
- Fitriani, D. N. (2023). Analisis logika dokumentasi Blasius Sudarsono dari perspektif komunikasi. *BACA: Jurnal Dokumentasi dan Informasi*, Special Issue Festschrift for Blasius Sudarsono 2023, 87–97.
- Hafizah, G., Santosa, T. B., & Hasanah, M. (2025). Sistem Informasi Manajemen Pengajuan Surat Perintah Membayar (SPM) Berbasis Web di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah. *Indonesian Journal of Information Technology and Computing*, 5(1), 64–72.
- Laili, N. A. (2023). *Laporan Kuliah Kerja Magang: Sistem dan Prosedur Penerbitan SPM di Bidang Sekretariat BPKAD Kabupaten Jombang* (KKM report). ITeBis Dewantara repository.
- Madsani, & As'ad, M. (2025). Analisis Efektivitas Penerbitan SP2D pada Suku Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Administrasi Jakarta Pusat dalam Mendukung Proses Pencairan Belanja Daerah. *Neraca: Jurnal Akuntansi Terapan*, 6(2), 64–69.
- Rajab, N. (2021). Analisis penerapan sistem akuntansi pengeluaran kas pada BPKAD. *e-Journal/Institutional Repository*. Ejournal UNIKS.

- Sejurnal. (2024). Analisa prosedur Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) untuk pengeluaran langsung (LS). *Jurnal JIMT / Sejurnal*.
- Sentosa, M. J. (2022). *Laporan Akhir: Sistem akuntansi belanja modal pada badan pengelola keuangan daerah* (laporan). BRIDA Medan repository.
- Wijaya, M. F., Muaja, H. S., & Prayogo, P. (2023). Kedudukan dan status dokumen elektronik menurut Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. *Lex Privatum*, Vol. XII(3).
- Yudhawasthi, C. M. (2023). Dokumen dalam perspektif ilmu komunikasi. *BACA: Jurnal Dokumentasi dan Informasi*, Special Issue Festschrift for Blasius Sudarsono 2023, 43–58.