

MANAJEMEN PELAYANAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPKAD) DALAM PEMBAYARAN GAJI APARATUR SIPIL NEGARA DI KABUPATEN BIAK NUMFOR

Iswahyudi

Institut Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Yapis Biak

Abstrak

Simgaji adalah aplikasi pembuat daftar gaji Aparatur Sipil Negara yang mempunyai fungsi membuat gaji regular setiap bulan, kekurangan gaji CPNS dan ASN, susulan, uang duka serta membuat komponen-komponen yang dibutuhkan oleh ASN di Kabupaten Biak Numfor. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui prosedur serta alur pembayaran gaji ASN di Kabupaten Biak Numfor secara rutin serta memudahkan dalam membayar gaji ASN setiap bulan supaya tidak terjadi keterlambatan pembayaran Gaji ASN di Kabupaten Biak Numfor. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif melalui wawancara, observasi dan data primer. Dengan lokasi penelitian di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Biak Numfor. Hasil penelitian Dalam Proses Pencairan Gaji Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kabupaten Biak Numfor menggunakan Mekanisme Komputerisasi yaitu dengan menggunakan Sistem Informasi Penggajian (SIMGAJI) yaitu aplikasi terpadu yang dibangun oleh Ditjen Keuangan Daerah Kemendagri yang digunakan sebagai alat bantu pemerintah daerah guna meningkatkan efektifitas implementasi dari berbagai regulasi bidang pengelolaan keuangan daerah yang berdasarkan pada asas efisiensi, ekonomis, efektif, transparan, akuntabel dan auditable. Adapun hambatan dalam Pencairan Gaji Pegawai Negeri Sipil pada SIMGAJI SKPD : Pertama, keterlambatan SK yang masuk untuk di input ke SIMGAJI SKPD. Kedua, sering terjadi kesalahan teknis (internet yang lelet), dalam mengupdate database. Ketiga, daftar Gaji terkadang masih ada kesalahan dalam pengetikan dan dalam proses pencairan gaji ke rekening pegawai terkadang ada keterlambatan, hal ini terjadi apabila tanggal pencairan jatuh/bertepatan dengan hari libur (sabtu dan minggu) atau tanggal merah.

Kata Kunci : Manajemen Pelayanan, Gaji Aparatur Sipil Negara

Latar Belakang

Pembayaran Gaji Aparatur Sipil Negara harus mendapat perhatian yang serius dari pemerintah. Karena Aparatur Sipil Negara mempunyai peranan yang sangat penting dalam pembangunan nasional maupun daerah. Namun dalam kenyataannya masih banyak Aparatur Sipil Negara yang tingkat kesejahteraannya masih rendah. Pemerintah perlu mengkaji ulang ketentuan perundang-undangan penggajian pegawai yang sudah ada. Diharapkan dengan adanya

perubahan tersebut dapat meningkatkan taraf hidup pegawai. Pemerintah mengeluarkan PP No.30 Tahun 2015 tentang perubahan gaji pokok untuk Aparatur Sipil Negara, ini sebagai bukti kepedulian pemerintah terhadap Aparatur Sipil Negara. Masalah pembayaran Gaji memegang peranan yang sangat penting dalam menentukan besarnya gaji yang diterima oleh Aparatur Sipil Negara, agar tidak menyebabkan kerugian pihak lain maka harus dihitung cermat dan teliti (Sari Patmiati, 2010).

Aplikasi Sistem Penggajian Pegawai Negeri Sipil (SIMGAJI) merupakan aplikasi pembuat daftar Gaji Aparatur Sipil Negara di Kabupaten Biak Numfor, aplikasi ini dibuat oleh PT. Pandawa Sentra Komputika yang merupakan vendor dibawah naungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Aplikasi ini termasuk aplikasi yang multifungsi, selain membuat daftar gaji, juga menyimpan data pegawai lengkap.

Dalam aplikasi SIMGAJI sangat bermanfaat dalam pembayaran Gaji Aparatur Sipil Negara serta tidak ada keterlambatan dalam pembayarannya. Dengan adanya aplikasi gaji ini jelas sangat membantu, karena tidak seperti mengerjakan secara manual yang harus benar-benar mengerjakan dari awal sampai akhir, setiap angka-angka dan akun-akun akan terotomatis dengan sendirinya karena sudah terprogram.

Rumusan Masalah

1. Bagaimana Proses dan prosedur pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) dalam pembayaran Gaji Aparatur Sipil Negara di Kabupaten Biak Numfor ?
2. Apakah Faktor Penghambat dalam pelayanan pembayaran Gaji Aparatur Sipil Negara pada Kantor Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Biak Numfor?

Kerangka Teori

Pengertian Manajemen

Secara etimologis kata manajemen berasal dari bahasa Perancis Kuno *management*, yang berarti seni melaksanakan dan mengatur. Sedangkan secara terminologis para pakar mendefinisikan manajemen secara beragam, diantaranya :

Menurut Stoner yang dikutip oleh Wijayanti (2008) manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota

organisasi dan penggunaan sumber daya manusia organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Pengertian Pelayanan Publik

Pelayanan berasal dari kata layanan yang artinya kegiatan yang memberikan manfaat kepada orang lain. Layanan adalah setiap kegiatan atau manfaat yang ditawarkan suatu pihak lain yang pada dasarnya tidak berwujud dan tidak mengakibatkan kepemilikan apapun (Simamora, 2001).

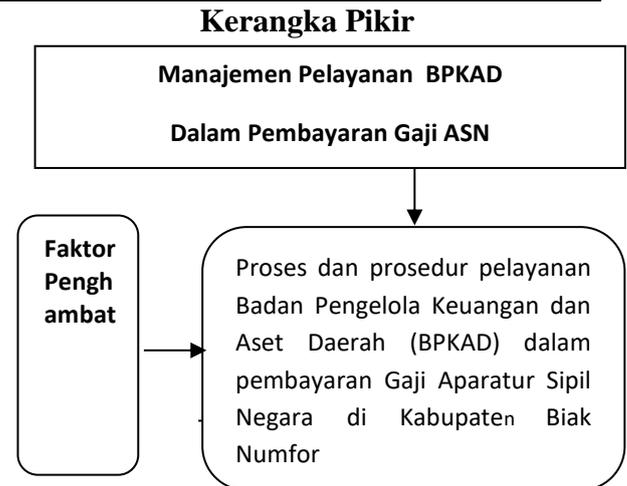
Pelayanan adalah suatu aktivitas atau serangkaian aktivitas yang bersifat tidak kasat mata (tidak dapat diraba) yang terjadi sebagai akibat adanya interaksi antara konsumen dengan karyawan atau hal-hal lain yang disediakan oleh perusahaan pemberi pelayanan yang dimaksudkan untuk memecahkan permasalahan konsumen/pelanggan (Gronross, dalam Ratminto dan Winarsih, 2005).

Dimensi Kualitas Pelayanan

Ada beberapa pendapat mengenai dimensi kualitas pelayanan, antara lain Parasuraman, Zeithaml, dan Berry dalam Saleh (2010) yang melakukan penelitian khusus terhadap beberapa jenis jasa dan berhasil mengidentifikasi sepuluh faktor utama yang menentukan kualitas jasa. Kesepuluh faktor tersebut adalah :

- a) *Reability*, mencakup dua hal pokok, yaitu konsistensi kerja (performance) dan kemampuan untuk dipercaya (dependability). Hal ini berarti perusahaan memberikan jasanya secara tepat semenjak saat pertama. Selain itu juga berarti bahwa perusahaan yang bersangkutan memenuhi janjinya, misalnya menyampaikan jasanya sesuai dengan jadwal yang disepakati.
- b) *Responsiveness*, yaitu kemauan atau kesiapan para karyawan untuk

- memberikan jasa yang dibutuhkan pelanggan.
- c) *Competence*, artinya setiap orang dalam suatu perusahaan memiliki keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan agar dapat memberikan jasa tertentu.
 - d) *Accessibility*, meliputi kemudahan untuk menghubungi dan ditemui. Hal ini berarti lokasi fasilitas jasa yang mudah dijangkau, waktu menunggu yang tidak terlalu lama, saluran komunikasi perusahaan mudah dihubungi, dan lain-lain.
 - e) *Courtesy*, meliputi sikap sopan santun, respek, perhatian, dan keramahan yang dimiliki para kontak personal.
 - f) *Communication*, artinya memberikan informasi kepada pelanggan pada bahasa yang dapat mereka pahami, serta selalu mendengarkan saran dan keluhan pelanggan.
 - g) *Credibility*, yaitu sifat jujur dan dapat dipercaya. Kredibilitas mencakup nama perusahaan, reputasi perusahaan, karakteristik pribadi kontak personal, dan interaksi dengan pelanggan.
 - h) *Security*, yaitu aman dari bahaya, resiko atau keragu-raguan. Aspek ini meliputi keamanan secara fisik (*physical safety*), keamanan finansial (*financial security*), dan kerahasiaan (*confidentiality*).
 - i) *Understanding/Knowing the Customer*, yaitu usaha untuk memahami kebutuhan pelanggan.
 - j) *Tangibles*, yaitu bukti fisik dari jasa, bisa berupa fasilitas fisik, peralatan yang dipergunakan, atau penampilan dari personil.



Metode Penelitian

Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Biak Numfor.

Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian Deskriptif Kualitatif. peneliti deskriptif dapat diartikan sebagai penelitian yang ditujukan untuk mengumpulkan informasi serta melakukan ekspolarisasi, klarifikasi dan pengukuran secara cermat terhadap fenomena yang berkaitan Manajemen Pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dalam Pembayaran Gaji ASN di Kabupaten Biak Numfor.

PEMBAHASAN

Proses dan Prosedur Pembayaran Gaji Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kabupaten Biak Numfor

Proses Pencairan Gaji Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kabupaten Biak Numfor dibuat setiap bulannya oleh seorang Pembantu Bendahara Pengeluaran atas perintah dari Bendahara Pengeluaran berdasarkan prosedur yang berlaku. Dalam Proses Pencairan Gaji Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kabupaten Biak Numfor menggunakan Mekanisme Komputersisasi

yakni dengan menggunakan Sistem Informasi Manajemen Penggajian (SIMGAJI) yaitu aplikasi terpadu yang dibangun oleh Ditjen Keuangan Daerah Kemendagri yang digunakan sebagai alat bantu pemerintah daerah guna meningkatkan efektifitas implementasi dari berbagai regulasi bidang pengelolaan keuangan daerah yang berdasarkan pada asas efisiensi, ekonomis, efektif, transparan, akuntabel dan auditabel.

Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Penggajian (SIMGAJI) diolah oleh Subdit Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah pada Direktorat Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah. Dibawah ini merupakan gambar alur proses pencairan Gaji Aparatur Sipil Negara di Kabupaten Biak Numfor.

Gambar 2.3
Alur Pencairan Gaji ASN



Faktor Penghambat dalam Pembayaran Gaji Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kabupaten Biak Numfor

Dalam proses pembuatan serta pencairan Gaji Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kabupaten Biak Numfor ada hambatan yang perlu diketahui serta ditelaah bagi

masing - masing pegawai dan SKPD yang bersangkutan, diantaranya :

- Terlambatnya SK yang masuk ke SKPD dan BPKAD untuk di input ke sistem aplikasi penggajian (SIMGAJI) .
- Kurangnya dukungan koneksi internet yang kurang maksimal untuk konsolidata Antara data SKPD dengan data BPKAD.
- Anggaran belanja pegawai yang kurang mencukupi dalam satu tahun karena masih ada perubahan di setiap tunjangannya.
- Kurang teliti dan bertanggung jawab oleh operator sistem gaji yang selalu mengalami kesalahan penginputan data.
- Keterlambatan gaji yang diakibatkan banyaknya hari libur serta kondisi internet di bank yang kurang baik.

Kesimpulan

Proses Pencairan Gaji Aparatur Sipil Negara (ASN) di kabupaten Biak Numfor dibuat setiap bulannya oleh seorang Pembantu Bendahara Pengeluaran atas perintah dari Bendahara Pengeluaran berdasarkan prosedur yang berlaku. Dalam Proses Pencairan Gaji Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kabupaten Biak Numfor menggunakan Mekanisme Komputerisasi yaitu dengan menggunakan Sistem Informasi Penggajian (SIMGAJI) yaitu aplikasi terpadu yang dibangun oleh Ditjen Keuangan Daerah Kemendagri yang digunakan sebagai alat bantu pemerintah daerah guna meningkatkan efektifitas implementasi dari berbagai regulasi bidang pengelolaan keuangan daerah yang berdasarkan pada asas efisiensi, ekonomis, efektif, transparan, akuntabel dan auditabel. Alur dalam proses pencairan gaji, diantaranya: Pertama, setiap minggu pertama Bendahara Pengeluaran menunjuk Pembantu Bendahara Pengeluaran untuk mengumpulkan SK yang akan di input serta

batas akhir memasukkan SK tanggal 15 di setiap bulannya yang terdiri dari perubahan data Pensiun, Kenaikan Gaji Berkala, Tunjangan Keluarga (Istri/Suami dan Anak), Kenaikan Pangkat dan Perpindahan Pegawai (Mutasi). Kedua, mengisi Daftar Gaji sesuai dengan jumlah gaji yang akan dibayarkan kepada setiap pegawai, yang sudah diakumulasikan antara Gaji Pokok, Tunjangan Istri/Suami, Tunjangan Anak, Tunjangan Umum, Tambahan Tunjangan Umum, Tunjangan Struktural, Tunjangan Fungsional, Tunjangan Beras, Tunjangan PPH, dan Jumlah Potongan (PFK 10%, PPH, S.Rumah, Hutang, T.Rumah). Ketiga, Pembantu Bendahara Pengeluaran membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung Gaji dan Tunjangan (SPP-LS-GAJI-TUNJANGAN) yang ditujukan untuk kuasa Pengguna Anggaran dalam hal ini semua SKPD di Kabupaten Biak Numfor. Keempat, Kuasa Pengguna Anggaran menunjuk Operator SPM untuk membuat Surat Perintah Membayar (SPM) yang ditujukan kepada kuasa Bendahara Umum Daerah (KBUD) agar hendaknya menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Gaji. Kelima, Setelah terbitnya SP2D Gaji, tembusannya diberikan kepada Bendahara Pengeluaran dan kepada Kas Daerah, lalu Kas Daerah menunjuk Bank Papua selaku pihak yang bekerjasama dalam proses pencairan gaji, agar hendaknya mencairkan uang untuk dipindahbukukan ke rekening masing-masing pegawai yang bersangkutan. Terakhir, gaji cair ke rekening masing-masing pegawai sebagai imbalan hasil bekerja.

1. Hambatan- hambatan dalam Pencairan Gaji Pegawai Negeri Sipil pada SIMGAJI SKPD : Pertama, keterlambatan SK yang masuk untuk di input ke SIMGAJI SKPD. Kedua, sering

terjadi kesalahan teknis (internet yang lelet), dalam *mengupdate database*. Ketiga, daftar Gaji terkadang masih ada kesalahan dalam pengetikan dan dalam proses pencairan gaji ke rekening pegawai terkadang ada keterlambatan, hal ini terjadi apabila tanggal pencairan jatuh/bertepatan dengan hari libur (sabtu dan minggu) atau tanggal merah.

2. Upaya-upaya dalam mengatasi hambatan yang terjadi dalam Proses Pencairan Gaji Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kabupaten Biak Numfor: Pertama, untuk mengatasi internet yang lelet, pegawai segera mengajukan untuk meminta perbaikan/peningkatan kualitas jaringan internet kepada bagian sarana dan prasarana, untuk mengatasi kesalahan pengetikan nominal. Kedua, para pegawai lebih teliti lagi dan memeriksa ulang untuk memastikan tidak terjadi kesalahan dalam pengetikan dan untuk mengatasi hambatan yang terakhir ini. Ketiga, pegawai mungkin lebih bersabar saja karena masalah hari libur/tanggal merah sudah menjadi ketentuan pemerintah dan pencairan gaji juga sudah ditetapkan setiap tanggal 1 untuk Aparatur Sipil Negara (ASN), apalagi pencairannya via bank.

Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah penulis lakukan pada 5 SKPD di Kabupaten Biak Numfor, maka penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Sebaiknya kualitas jaringan internetnya ditingkatkan, karena sering terjadi kesalahan teknis (*error* dan *loading*), yang mengakibatkan penurunan manajemen pelayanan kurang maksimal kinerja dalam pembuatan daftar gaji ASN di Kabupaten Biak Numfor.

2. Dalam penginputan data SK lebih teliti lagi dan memeriksa ulang untuk memastikan tidak ada kesalahan dalam penginputan data serta jangan sampai gaji ASN bisa menurun.
3. Keadaan ruangan yang harus lebih diperhatikan lagi, karena masih banyak dokumen yang bertumpukan tidak rapi, ini berpengaruh pada administrasi manajemen pelayanan yang kurang mendukung dengan ruang lingkup kantor.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. (1995). *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan*. Jogjakarta : Bumi Aksara.
- Azhar Susanto. 2000. *Sistem Informasi Manajemen Konsep dan Pengembangannya*. Bandung : Linggarjaya.
- Bachrun, Saifuddin (2012). *Desain Pengupahan untuk Perjanjian Kerja Bersama Dalam Praktik*. PPM. Jakarta.
- Dr. Enias Rumbewas, S.E., M.Si, 2015. *Pengaruh Penempatan Kerja, Sistem Imbalan Terhadap Motivasi Pegawai dan Kinerja Pegawai*. Skripsi Program Doktor Ilmu Manajemen Pasca Sarjana Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya. Malang.
- Handoko, T. Hani dan Sukanto Reksohadiprodjo., (1990). *Organisasi Perusahaan. Teori, Struktur dan Perilaku*. BPFE, Yogyakarta.
- Imam dan al Mansur, Murdik, 2002, *Analisis Faktor -Faktor yang Mempengaruhi Tingkat Underpricing Di Bursa Efek Jakarta*, Jurnal Bisnis dan Akuntansi, Vol 4, No.1, April. p.56-89.
- Jogiyanto HM, *Analisis dan Desain Informasi : Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis*, Andi Offset, Yogyakarta : 1999.
- Karhi Nisjar S.Ak. MM, 1997. *Beberapa Catatan tentang Good Governance*. Dalam Jurnal Administrasi dan Pembangunan.
- Masri Singarimbun dan Safian Effendi, *Metode Penelitian Survey*, Jakarta : LP3ES, 1985.
- Prof. Dr. Abdul Halim, M.B.A, Akt., Theresia Damayanti, S.E., M.Si., Akt. 2007. *Pengelolaan Keuangan Daerah*. Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN. Yogyakarta.
- Prof. Dr. Jogiyanto HM, MBA, Akt. *Pendekatan Terintegrasi Konsep Dasar Teknologi Aplikasi, Pengembangan dan Pengelolaan*. Universitas Gajah Mada. Yogyakarta.
- Ratmiso dan Winarsih Atik Septi (2005). *Manajemen Pelayanan*. Yogyakarta : Penerbit Pustaka Belajar.
- Robins, S.P, 1996. *Perilaku Organisasi: Konsep Kontroversi dan Aplikasi*, Prenhallindo. Jakarta.
- Saiful arif., 2010. *Refomasi Pelayanan Publik*. malang averroes press
- Satori, Djam'an Aan Komariah, 2010. *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung : Alfabeta, 2010.
- Schein, Edgar H. 2008, *Organizational Culture and Leadership*. Third Edition, Jossey- Bass Publishers, San Fransisco.
- Simamora, Henry, 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: STIE YKPN.

- Sinambela, Lijan Poltak.2006. *Reformasi Pelayanan Publik*.Jakarta: Bumi Aksara
- Soehardi Sigit (1999). *Pengantar Metodologi Pendekatan Praktek*. Rineka: Cipta Jakarta.
- Tery, George, 2005, *Dasar - Dasar Manajemen*, Jakarta: PT.Bumi Aksara
- Tery, George R,dan Rue, Leslie W. 2010, *Dasar - Dasar Manajemen*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Wijayanti, Irine Diana Sari, *Manajemen*,Yogyakarta: Mitra Cendekia Press, 2008.
- Peraturan Daerah Biak Numfor Nomor 4 Tahun 2009 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Biak Numfor.
- Peraturan Daerah Biak Numfor Nomor 2 Tahun 2009 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Biak Numfor.
- Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 81 Tahun 1993 Tentang Pelayanan Umum
- Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2003 Tentang Pelayanan Umum
- Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2015 Tentang Perubahan Gaji Pokok Aparatur Sipil Negara
- Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 Tentang Pedoman Organisasi Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 Tentang Pedoman Organisasi Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah.
- Peraturan Daerah Kabupaten Biak Numfor Nomor 4 Tahun 2009 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Biak Numfor.
- Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2013 Tentang Pegawai Negeri Sipil.
- Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2013 Tentang Tentara Nasional Indonesia.
- Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Kepolisian Republik Indonesia.
- Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2012 Tentang Hakim Yang Berada di bawah Mahkamah Agung.
- Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2007 Tentang Tunjangan Jabatan Struktural.
- Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin PNS.
- Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2010 Tentang Tunjangan Khusus PPh.
- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2006 Tentang Tunjangan Umum.
- Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 Tentang Pemerintahan Daerah.
- Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah .
- Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok- Pokok Kepegawaian.
- Struktur Organisasi Dinas Pengelola Keuangan Aset Daerah (<http://dpkadekg.wordpress.com/about/>) , Tangerang.