



Prosedur Pembayaran Gaji Aparatur Sipil Negara Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Jambi

Joseph Dionysius Manullang¹, Heriyani²

^{1,2}Universitas Jambi

Corresponding Author's e-mail : josepmanulang4@gmail.com

e-ISSN : 0000-0000

Article Info

Article history:

Received June 19, 2026

Approved June 30, 2026

Keywords:

*Salary Payment
Procedure, Civil
Servants (ASN),
Payroll System, SIPD
RI, Internal Control.*

ABSTRAK

Abstrak : Penelitian ini dilatarbelakangi oleh pentingnya prosedur pembayaran gaji Aparatur Sipil Negara (ASN) yang efektif, akurat, dan akuntabel dalam mendukung kinerja pegawai serta pelayanan publik. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui prosedur pembayaran gaji ASN, kendala yang dihadapi, serta upaya yang dilakukan untuk mengatasinya pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara, dokumentasi, dan studi kepustakaan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur pembayaran gaji ASN telah dilaksanakan sesuai ketentuan melalui aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Republik Indonesia (SIPD RI), mulai dari verifikasi data pegawai, penyusunan daftar gaji, pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), hingga penyaluran gaji ke rekening ASN. Kendala yang ditemukan meliputi keterlambatan pembaruan data kepegawaian, gangguan sistem informasi, ketidaklengkapan dokumen, dan kesalahan administratif. Penelitian ini menyimpulkan bahwa prosedur pembayaran gaji ASN telah berjalan dengan baik, namun perlu peningkatan koordinasi, ketelitian administrasi, dan optimalisasi sistem informasi. Penelitian selanjutnya disarankan untuk mengkaji efektivitas sistem digital penggajian dan pengendalian internal dalam meningkatkan kualitas pembayaran gaji ASN.

ABSTRACT

Abstract : This study is motivated by the importance of an effective, accurate, and accountable salary payment procedure for Civil Servants (ASN) in supporting employee performance and public service. The study aims to find out the ASN salary payment procedure, the challenges faced, and the efforts made to overcome them at the Population and Civil Registry Office of Jambi City. The research method used is qualitative descriptive with data collection techniques including observation, interviews, documentation, and literature review. The results show that the ASN salary payment procedure has been carried out according to regulations through the Regional Government Information System of the Republic of Indonesia (SIPD RI), starting from employee data verification, compiling the payroll list, submitting the Payment Request Letter (SPP), issuing the Payment Order Letter (SPM), Fund Disbursement Order Letter (SP2D), up to the distribution of salaries to ASN

accounts. The challenges found include delays in updating employee data, information system disruptions, incomplete documents, and administrative errors. This study concludes that the ASN salary payment procedure has been running well, but there is a need to improve coordination, administrative accuracy, and optimize the information system. Future research is suggested to look into the effectiveness of digital payroll systems and internal controls in improving the quality of ASN salary payments.

Copyright © 2026, The Author(s).

This is an open access article under the CC-BY-SA license



PENDAHULUAN

Transformasi digital sektor publik telah menjadi agenda utama berbagai negara dalam upaya meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan pemerintah. Organisasi publik dituntut untuk mengembangkan sistem administrasi yang mampu mendukung tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), terutama dalam pengelolaan sumber daya manusia dan keuangan negara. Salah satu aspek penting dalam tata kelola tersebut adalah sistem pembayaran gaji pegawai pemerintah yang harus dilaksanakan secara tepat waktu, akurat, transparan, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Berbagai studi menunjukkan bahwa digitalisasi sistem informasi keuangan pemerintah berkontribusi terhadap peningkatan kualitas pengelolaan keuangan, pengendalian internal, serta kualitas pelaporan keuangan sektor publik (Yuesti et al., 2022; Prabadhi et al., 2025). Sistem informasi keuangan yang terintegrasi juga mampu meminimalkan kesalahan administratif dan memperkuat akuntabilitas pengelolaan anggaran pemerintah (Putri et al., 2024).

Dalam perspektif global, reformasi administrasi publik tidak hanya berfokus pada peningkatan kualitas pelayanan masyarakat, tetapi juga pada modernisasi sistem pengelolaan keuangan dan penggajian aparatur pemerintah. Organisasi publik di berbagai negara mulai mengadopsi Financial Management Information System (FMIS) dan berbagai platform digital untuk mengintegrasikan proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, hingga pertanggungjawaban keuangan. Implementasi sistem tersebut terbukti meningkatkan efektivitas pengelolaan keuangan pemerintah serta mendukung pengambilan keputusan yang lebih akurat dan berbasis data (Putra et al., 2022; Olaru, 2021). Dalam konteks penggajian, sistem informasi yang terintegrasi memungkinkan proses verifikasi data pegawai, perhitungan gaji, pengendalian internal, serta pencairan dana dilakukan secara lebih efisien dan akuntabel.

Secara teoretis, penelitian mengenai prosedur pembayaran gaji Aparatur Sipil Negara (ASN) dapat dijelaskan melalui teori Sistem Informasi Akuntansi (Accounting Information System Theory) dan teori Pengendalian Internal (Internal Control Theory). Teori Sistem Informasi Akuntansi menjelaskan bahwa suatu sistem informasi harus mampu menghasilkan informasi yang relevan, andal, tepat waktu, dan dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan organisasi. Dalam sistem penggajian, informasi yang dihasilkan mencakup data kepegawaian, komponen gaji, tunjangan, potongan, hingga laporan pertanggungjawaban pembayaran gaji. Sementara itu, teori pengendalian internal menekankan pentingnya pemisahan fungsi, otorisasi, dokumentasi, dan verifikasi untuk mencegah kesalahan maupun kecurangan dalam proses administrasi keuangan (Septiani et al., 2023; Nur'aida & Sasanti, 2024). Evolusi kedua teori tersebut menunjukkan bahwa sistem penggajian modern tidak lagi hanya berfungsi sebagai alat

pembayaran kompensasi pegawai, tetapi juga sebagai instrumen pengendalian dan akuntabilitas keuangan organisasi.

Dalam sektor pemerintahan Indonesia, ASN merupakan unsur pelaksana kebijakan publik yang memiliki peran strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu, pemenuhan hak keuangan ASN melalui sistem pembayaran gaji yang efektif menjadi faktor penting dalam menjaga motivasi kerja, produktivitas, dan kualitas pelayanan publik. Pemerintah Indonesia terus melakukan reformasi pengelolaan keuangan daerah melalui penerapan berbagai sistem berbasis digital, salah satunya Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Republik Indonesia (SIPD RI). Sistem ini dirancang untuk mengintegrasikan seluruh proses pengelolaan keuangan daerah, termasuk mekanisme pembayaran gaji ASN, sehingga dapat meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi administrasi keuangan daerah (Amalia et al., 2025).

Meskipun demikian, berbagai penelitian menunjukkan bahwa implementasi sistem informasi penggajian di sektor publik masih menghadapi sejumlah kendala. Gangguan sistem, keterlambatan pembaruan data kepegawaian, keterbatasan kompetensi operator, serta lemahnya koordinasi antarunit kerja menjadi faktor yang sering memengaruhi efektivitas pembayaran gaji pegawai pemerintah (Nurhasanah et al., 2023; Nur'aida & Sasanti, 2024). Selain itu, penelitian Kalufya dan Nyello (2021) menunjukkan bahwa meskipun sistem penggajian berbasis teknologi telah diterapkan, kualitas pengendalian internal tetap menjadi faktor utama yang menentukan keberhasilan implementasi sistem tersebut. Temuan ini mengindikasikan bahwa keberadaan teknologi saja belum cukup tanpa didukung oleh prosedur administrasi yang baik dan pengawasan yang memadai.

Dari sisi metodologi, sebagian besar penelitian terdahulu mengenai sistem penggajian menggunakan pendekatan kuantitatif dengan fokus pada pengaruh sistem informasi akuntansi terhadap pengendalian internal, efektivitas organisasi, atau kualitas laporan keuangan (Atharrizka et al., 2021; Marcellino & Halimatusadiah, 2024). Beberapa penelitian lainnya menggunakan pendekatan studi kasus untuk menganalisis implementasi sistem penggajian pada organisasi tertentu (Nur'aida & Sasanti, 2024). Namun demikian, penelitian yang secara spesifik mengkaji prosedur pembayaran gaji ASN pada organisasi perangkat daerah (OPD), khususnya setelah implementasi SIPD RI sebagai platform utama pengelolaan keuangan daerah, masih relatif terbatas. Sebagian besar studi lebih berfokus pada aspek teknologi sistem atau pengaruhnya terhadap kualitas informasi keuangan, sementara kajian yang mendeskripsikan secara rinci tahapan prosedur pembayaran gaji ASN, kendala pelaksanaannya, dan upaya penyelesaiannya masih belum banyak dilakukan.

Kondisi tersebut menunjukkan adanya kesenjangan penelitian (research gap). Pertama, penelitian terdahulu lebih banyak menyoroti pengaruh sistem informasi terhadap kinerja organisasi dan pengendalian internal, sedangkan aspek prosedural pembayaran gaji ASN dalam lingkungan pemerintah daerah masih kurang mendapat perhatian. Kedua, masih terbatas penelitian yang mengkaji implementasi SIPD RI dalam proses pembayaran gaji ASN pada tingkat organisasi perangkat daerah secara mendalam. Ketiga, belum banyak penelitian yang menghubungkan aspek prosedur pembayaran gaji dengan kendala administratif, teknis, dan koordinatif yang terjadi dalam praktik pengelolaan keuangan daerah. Dengan demikian, diperlukan penelitian yang mampu memberikan gambaran empiris mengenai bagaimana prosedur pembayaran gaji ASN dijalankan dalam lingkungan pemerintah daerah serta berbagai faktor yang memengaruhi efektivitas pelaksanaannya.

Penelitian ini dilaksanakan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi, salah satu organisasi perangkat daerah yang memiliki peran strategis dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Sebagai instansi yang memberikan layanan langsung kepada masyarakat, keberlangsungan operasional organisasi sangat dipengaruhi oleh efektivitas pengelolaan sumber daya manusia, termasuk sistem pembayaran gaji ASN. Proses pembayaran gaji pada instansi ini telah memanfaatkan SIPD RI yang mengintegrasikan tahapan verifikasi data pegawai, penyusunan daftar gaji, pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), hingga penyaluran gaji ke rekening pegawai. Namun dalam implementasinya masih ditemukan berbagai kendala, seperti keterlambatan pembaruan data kepegawaian, gangguan sistem informasi, ketidaklengkapan dokumen pendukung, dan kesalahan administratif yang berpotensi menghambat ketepatan pembayaran gaji.

Berdasarkan uraian tersebut, novelty penelitian ini terletak pada analisis komprehensif mengenai prosedur pembayaran gaji ASN berbasis SIPD RI pada tingkat organisasi perangkat daerah dengan mengintegrasikan aspek sistem informasi akuntansi, pengendalian internal, dan administrasi keuangan daerah. Penelitian ini tidak hanya mendeskripsikan tahapan prosedural pembayaran gaji ASN, tetapi juga mengidentifikasi kendala implementasi dan upaya penyelesaiannya dalam konteks pemerintahan daerah. Dengan demikian, penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi teoritis bagi pengembangan kajian sistem penggajian sektor publik serta kontribusi praktis bagi peningkatan efektivitas pengelolaan keuangan daerah.

Berdasarkan latar belakang tersebut, tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis prosedur pembayaran gaji Aparatur Sipil Negara pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi, mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam pelaksanaannya, serta menjelaskan upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut guna mendukung terciptanya sistem pembayaran gaji yang efektif, akuntabel, dan sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.

METODE PELAKSANAAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif untuk menganalisis prosedur pembayaran gaji Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi. Pendekatan kualitatif dipilih karena mampu memberikan pemahaman yang mendalam mengenai proses, mekanisme, serta kendala yang terjadi dalam pelaksanaan pembayaran gaji ASN berdasarkan kondisi nyata di lapangan. Penelitian deskriptif bertujuan menggambarkan secara sistematis fenomena yang diteliti sehingga dapat menghasilkan informasi yang komprehensif mengenai implementasi prosedur pembayaran gaji pada instansi pemerintah (Creswell & Creswell, 2023). Pendekatan ini juga banyak digunakan dalam penelitian administrasi publik dan akuntansi sektor publik karena mampu menjelaskan proses operasional yang melibatkan berbagai aktor, dokumen, dan sistem informasi secara terintegrasi (Nguyen et al., 2022).

Desain penelitian yang digunakan adalah studi kasus (case study) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi. Pemilihan desain studi kasus didasarkan pada kebutuhan untuk memahami secara mendalam pelaksanaan prosedur pembayaran gaji ASN dalam konteks organisasi tertentu yang menggunakan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Republik Indonesia (SIPD RI). Menurut Yin (2023), studi kasus relevan digunakan ketika penelitian berfokus pada fenomena kontemporer yang terjadi dalam konteks kehidupan nyata dan ketika batas antara fenomena dengan konteksnya tidak terlihat secara jelas. Melalui desain ini, peneliti dapat mengeksplorasi secara rinci tahapan pembayaran gaji ASN mulai dari verifikasi data pegawai, penyusunan daftar gaji,

pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), hingga proses transfer gaji ke rekening pegawai.

Subjek penelitian terdiri atas pegawai yang terlibat secara langsung dalam proses pembayaran gaji ASN di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi. Informan penelitian meliputi bendahara pengeluaran, staf keuangan, pejabat penatausahaan keuangan, serta pegawai pada bagian kepegawaian yang memiliki kewenangan dalam pengelolaan data ASN. Pemilihan informan dilakukan secara purposive sampling, yaitu teknik penentuan informan berdasarkan pertimbangan bahwa mereka memiliki pengetahuan dan pengalaman yang relevan terhadap objek penelitian (Campbell et al., 2020). Teknik ini dinilai efektif untuk memperoleh informasi yang mendalam mengenai prosedur penggajian dan berbagai kendala yang muncul dalam pelaksanaannya.

Sumber data penelitian terdiri atas data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh secara langsung melalui observasi dan wawancara mendalam dengan informan yang terlibat dalam proses pembayaran gaji ASN. Observasi dilakukan untuk memahami alur kerja dan mekanisme pembayaran gaji yang berlangsung pada instansi, sedangkan wawancara digunakan untuk menggali informasi mengenai pelaksanaan prosedur, kendala yang dihadapi, serta upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan tersebut. Sementara itu, data sekunder diperoleh dari dokumen administrasi keuangan, arsip penggajian, struktur organisasi, laporan internal, regulasi terkait pengelolaan keuangan daerah, serta berbagai literatur ilmiah yang relevan dengan sistem penggajian ASN dan akuntansi sektor publik (Alshurafat et al., 2023).

Pengumpulan data dilakukan melalui kombinasi observasi, wawancara, dokumentasi, dan studi kepustakaan. Penggunaan berbagai teknik pengumpulan data bertujuan untuk meningkatkan validitas dan kredibilitas hasil penelitian melalui proses triangulasi sumber dan metode (Fusch et al., 2020). Observasi dilakukan selama pelaksanaan kegiatan magang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi sehingga peneliti dapat mengamati secara langsung tahapan pembayaran gaji ASN. Wawancara dilakukan secara semi-terstruktur agar informan memiliki keleluasaan dalam menjelaskan proses yang berlangsung tanpa menghilangkan fokus penelitian. Dokumentasi digunakan untuk memperoleh bukti administratif yang mendukung hasil observasi dan wawancara, sedangkan studi kepustakaan dilakukan untuk memperkuat landasan teoritis dan konseptual penelitian.

Analisis data dilakukan menggunakan model analisis interaktif yang dikembangkan oleh Miles, Huberman, dan Saldaña yang meliputi tahapan kondensasi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan (Miles et al., 2020). Pada tahap kondensasi data, peneliti melakukan seleksi, penyederhanaan, dan pengelompokan data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi. Tahap berikutnya adalah penyajian data dalam bentuk narasi deskriptif sehingga hubungan antar-temuan dapat dipahami secara sistematis. Selanjutnya, dilakukan penarikan kesimpulan dan verifikasi secara terus-menerus selama proses penelitian untuk memastikan konsistensi dan keabsahan data. Validitas data diperkuat melalui triangulasi sumber, triangulasi metode, serta konfirmasi hasil wawancara kepada informan terkait (member checking) sebagaimana direkomendasikan dalam penelitian kualitatif kontemporer (Busetto et al., 2020).

Melalui pendekatan metodologis tersebut, penelitian ini diharapkan mampu memberikan gambaran yang komprehensif mengenai prosedur pembayaran gaji ASN pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi, mengidentifikasi berbagai kendala yang terjadi dalam implementasinya, serta menjelaskan upaya yang dilakukan

untuk meningkatkan efektivitas, akuntabilitas, dan ketepatan pembayaran gaji ASN di lingkungan pemerintah daerah.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah

Pada Desember 2016, Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jambi mengalami perubahan nomenklatur menjadi dua OPD yang terpisah menjadi Dinas Sosial yang bergabung dengan Dukcapil yang pada awalnya merupakan bagian dari Biro Pembangunan Daerah Pemerintah Provinsi Jambi sehingga Nomenklatur menjadi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi dan Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi Provinsi Jambi.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi sebagai lembaga teknis daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah provinsi jambi dalam melaksanakan kegiatan dalam kedudukannya yang mengacu pada Peraturan Gubernur Jambi Nomor 44 tahun 2016 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.

Pelayanan Organisasi yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi antara lain Meningkatkan pelayanan administrasi dengan berorientasi pada peningkatan kinerja dan kebutuhan pelayanan, Meningkatkan ketersediaan kebutuhan sarana dan prasarana aparatur yang efektif sesuai dengan proporsi kerja yang dibebankan kepada SKPD, Meningkatkan disiplin aparatur melalui pemenuhan kebutuhan aparatur yang efektif dan efisien, Meningkatkan kapasitas dan SDM aparatur melalui pembinaan dan peningkatan pengetahuan aparatur, Meningkatkan Sistem Pengembangan Sistem Pelaporan Organisasi, melalui penajaman visi dan misi organisasi dan Pemerintah Provinsi Jambi ke dalam Perencanaan yang tepat sesuai kebutuhan pelayanan sektor publik, Meningkatkan ketersediaan Basis Data Terpadu PMKS dalam rangka penentuan arah dan kebijakan penyelenggaraan Pembangunan .

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi, yaitu: (1) Perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil; (2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil; (3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang kependudukan dan pencatatan sipil; (4) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi mempunyai dua jenis pelayanan, yaitu pelayanan dokumen kependudukan dan pelayanan dokumen pencatatan sipil. Produk layanan dokumen kependudukan meliputi Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Identitas Anak (KIA), Surat Keterangan Tempat Tinggal, Surat Keterangan Pindah WNI, dan Surat Keterangan Pindah Datang WNI.

Produk layanan dokumen pencatatan sipil meliputi Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perkawinan, Akta Perceraian, Akta Pengakuan dan Pemisahan Anak, Akta Pengangkatan Anak, Akta Perubahan Nama, Tanda bukti lapor WNA, dan Surat keterangan numpang nikah

2. Logo Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi

Sebagai simbol visual dari lembaga, lambang dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota jambi. Di bawah ini adalah lambang Disdukcapil beserta arti dari logo tersebut.



Gambar 1. Logo Disdukcapil Kota Jambi

Logo Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kota Jambi memiliki makna filosofis yang mencerminkan identitas, nilai, serta komitmen instansi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Bentuk buku terbuka melambangkan tertib administrasi kependudukan, pencatatan data yang akurat, serta keterbukaan informasi kepada masyarakat. Selain itu, buku tersebut juga merepresentasikan berbagai dokumen kependudukan yang menjadi produk layanan Disdukcapil, seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Akta Kelahiran, dan Akta Kematian. Di bagian tengah logo terdapat tanda centang berwarna biru yang melambangkan pelayanan yang cepat, tepat, dan berhasil. Simbol ini menunjukkan komitmen Disdukcapil Kota Jambi dalam memberikan pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas, terpercaya, serta mampu memenuhi kebutuhan masyarakat secara efektif.

Pada bagian atas logo terdapat lingkaran berwarna emas yang melambangkan masyarakat sebagai pusat pelayanan. Warna emas menggambarkan kualitas, profesionalisme, serta prestasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik. Sementara itu, tulisan "Kota Jambi" menunjukkan identitas daerah sekaligus menegaskan wilayah kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi. Penggunaan warna biru atau toska pada logo melambangkan kepercayaan, keamanan data, profesionalisme, serta pelayanan publik yang modern dan adaptif terhadap perkembangan teknologi.

Selain itu, tulisan "DISDUKCAPIL" yang menggunakan beragam warna memiliki makna keberagaman masyarakat Kota Jambi yang dilayani tanpa membedakan suku, agama, ras, maupun golongan. Penggunaan variasi warna tersebut mencerminkan semangat inklusivitas serta komitmen dalam memberikan pelayanan yang adil dan merata kepada seluruh warga. Secara keseluruhan, logo Disdukcapil Kota Jambi menggambarkan pelayanan administrasi kependudukan yang profesional, terpercaya, akurat, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat dengan mengedepankan tertib administrasi, kemudahan pelayanan, serta pemanfaatan data kependudukan yang berkualitas sebagai dasar pembangunan Kota Jambi.

Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi adalah "Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dengan Pelayanan Prima." Visi tersebut mencerminkan komitmen instansi dalam mewujudkan sistem administrasi kependudukan yang tertib, akurat, dan terpercaya melalui penyelenggaraan pelayanan yang cepat, mudah, transparan, serta berorientasi pada kepuasan masyarakat. Dengan visi tersebut, Disdukcapil Kota Jambi berupaya meningkatkan kualitas pelayanan publik sehingga seluruh masyarakat memperoleh hak administrasi kependudukan secara optimal. Sedangkan Misinya, yaitu untuk mewujudkan visi tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi menetapkan beberapa misi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya. Misi tersebut meliputi peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan agar lebih efektif, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Selain itu, instansi juga berupaya mempersiapkan sumber daya manusia

yang terampil, kompeten, dan profesional sehingga mampu memberikan pelayanan yang berkualitas. Di samping itu, Disdukcapil Kota Jambi terus menyediakan serta meningkatkan sarana dan prasarana yang memadai guna mendukung optimalisasi pelayanan administrasi kependudukan berbasis teknologi dan kebutuhan masyarakat.

3. Tugas

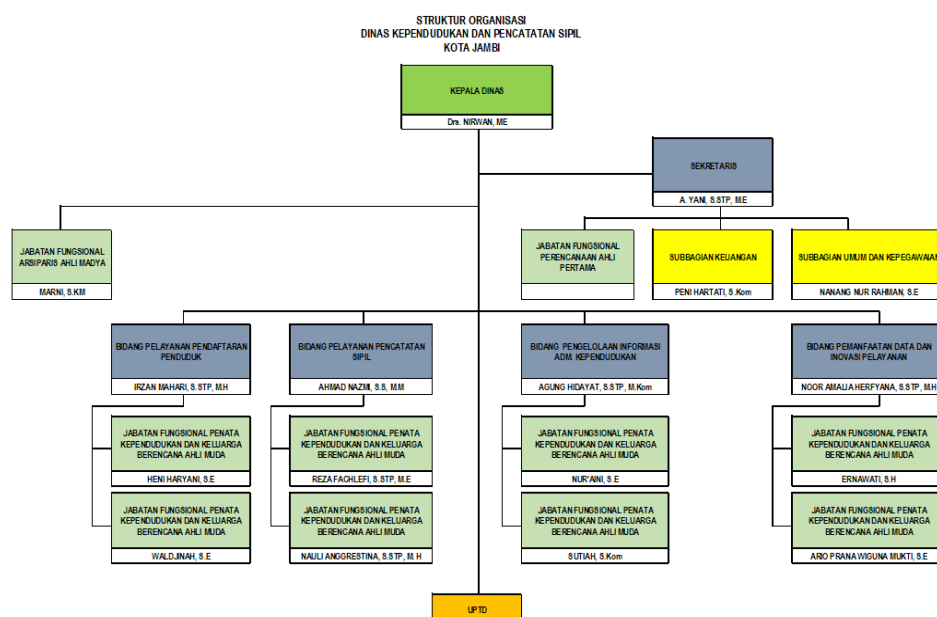
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kota Jambi mempunyai tugas membantu kepala daerah dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan pemerintah daerah, serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh pemerintah pusat. Dalam menjalankan tugas tersebut, Disdukcapil berperan sebagai penyelenggara pelayanan administrasi kependudukan yang bertanggung jawab dalam penerbitan dokumen kependudukan, pengelolaan data kependudukan, serta pencatatan berbagai peristiwa penting yang dialami penduduk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi memiliki beberapa fungsi utama. Fungsi tersebut meliputi perumusan kebijakan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sebagai dasar penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat. Selain itu, Disdukcapil bertugas melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara efektif dan profesional, mengelola data serta informasi kependudukan yang akurat dan mutakhir, serta melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan administrasi kependudukan. Di samping fungsi-fungsi tersebut, Disdukcapil juga melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku guna mendukung terwujudnya tata kelola administrasi kependudukan yang tertib, akurat, dan berkualitas.

5. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disusun untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi instansi secara efektif dan efisien.



Gambar 2. Struktur Organisasi Disdukcapil Kota Jambi

Secara umum, struktur organisasi DISDUKCAPIL terdiri dari Kepala Dinas, Sekertariat, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK), Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, Kelompok Jabatan Fungsional.

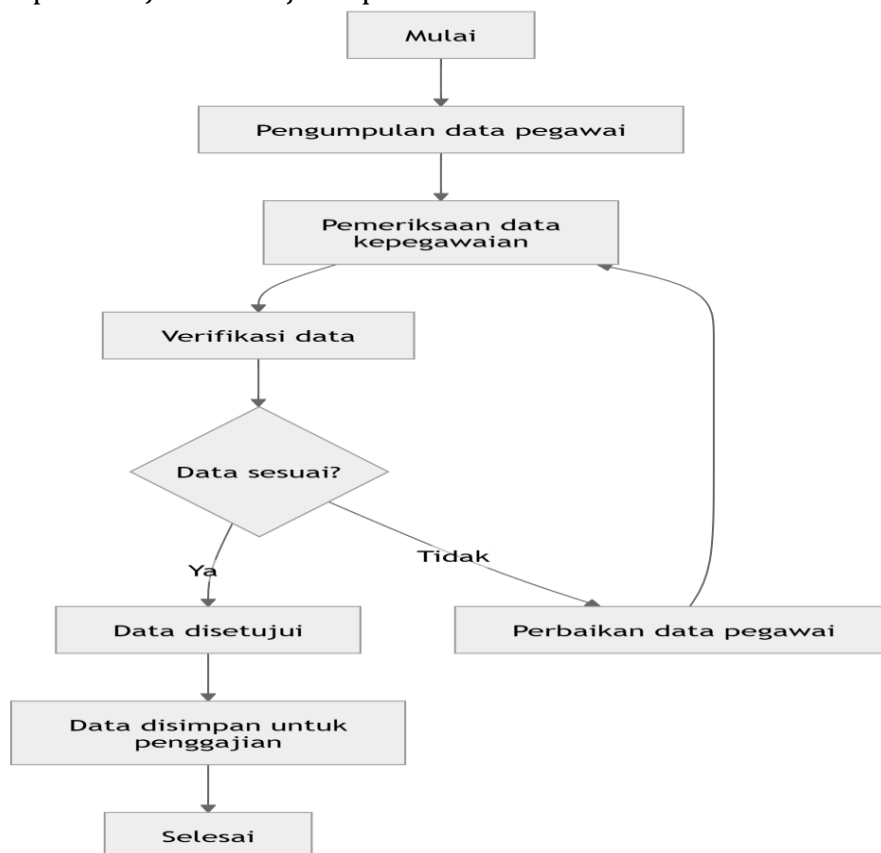
6. Prosedur Pelayanan

Prosedur pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilaksanakan untuk memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam mengurus dokumen administrasi kependudukan. Prosedur pelayanan dilakukan secara terstruktur mulai dari pengajuan permohonan hingga penerbitan dokumen.

Secara umum, prosedur pelayanan meliputi beberapa tahapan, yaitu (1) Permohonan menyiapkan dan menyerahkan persyaratan yang diperlukan; (2) Petugas melakukan pemeriksaan dan verifikasi berkas; (3) Data pemohon diinput ke dalam sistem administrasi kependudukan; (4) Berkas diproses sesuai dengan jenis layanan yang diajukan; (5) Dokumen diterbitkan setelah proses verifikasi dan persetujuan selesai; (6) Dokumen diserahkan kepada pemohon. Berdasarkan hasil pengamatan, prosedur pelayanan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Prosedur Pembayaran Gaji Aparatur Sipil Negara pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi

Alur prosedur penggajian Aparatur Sipil Negara pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi disajikan pada Gambar 3.



Gambar 3. Bagan Sistem Penggajian

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan, prosedur pembayaran gaji ASN pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi dilakukan melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Pendataan dan Verifikasi Data Pegawai

Tahap awal yang dilakukan adalah pengumpulan dan verifikasi data pegawai oleh bagian kepegawaian. Data yang diverifikasi meliputi (1) Nama dan NIP pegawai; (2) Pangkat dan golongan; (3) Jabatan; (4) Status keluarga; (5) Kenaikan gaji berkala; (6) Mutasi atau perubahan data kepegawaian lainnya. Verifikasi data dilakukan untuk memastikan bahwa pembayaran gaji sesuai dengan hak yang diterima masing-masing ASN.

2. Penyusunan Daftar Gaji

Setelah data pegawai diverifikasi, bendahara gaji menyusun daftar gaji ASN berdasarkan data yang telah diperbarui. Daftar gaji memuat (1) Gaji pokok; (2) Tunjangan keluarga; (3) Tunjangan jabatan; (4) Tunjangan pangan; (5) Potongan iuran wajib; (6) Potongan pajak penghasilan; (7) Potongan lainnya yang sah. Daftar gaji tersebut menjadi dasar dalam pengajuan pembayaran gaji.

3. Pembuatan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

Bendahara pengeluaran kemudian menyusun Surat Permintaan Pembayaran (SPP) gaji berdasarkan daftar gaji yang telah dibuat. Dokumen pendukung yang dilampirkan antara lain (1) Daftar gaji pegawai; (2) Rekapitulasi gaji; (3) Surat keputusan terkait perubahan data pegawai apabila ada.

4. Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM)

Setelah SPP diverifikasi oleh pejabat yang berwenang, Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM). Dokumen ini menjadi dasar pengajuan pencairan dana kepada BPKAD Kota Jambi.

5. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

BPKAD melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan dokumen yang diajukan. Apabila telah sesuai, maka diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). SP2D merupakan dokumen yang memberikan otorisasi pencairan dana dari kas daerah untuk pembayaran gaji ASN.

6. Penyaluran Gaji ke Rekening ASN

Setelah SP2D diterbitkan, dana gaji ditransfer melalui bank yang bekerja sama dengan pemerintah daerah. Gaji kemudian masuk langsung ke rekening masing-masing ASN sesuai nominal yang telah ditetapkan.

7. Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Tahap terakhir adalah penyusunan laporan pertanggungjawaban oleh bendahara pengeluaran sebagai bukti bahwa pembayaran gaji telah dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Kendala yang Dihadapi dalam Pelaksanaan Pembayaran Gaji ASN

Berdasarkan hasil penelitian, terdapat beberapa kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pembayaran gaji ASN pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi, yaitu antara lain.

1. Keterlambatan Perubahan Data Kepegawaian

Perubahan data pegawai seperti kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, atau perubahan status keluarga terkadang tidak segera diperbarui dalam sistem administrasi. Hal ini dapat menyebabkan ketidaksesuaian jumlah gaji yang diterima pegawai.

2. Gangguan Sistem Informasi

Pembayaran gaji saat ini menggunakan sistem berbasis elektronik. Apabila terjadi gangguan jaringan internet atau sistem aplikasi keuangan daerah, proses penginputan dan pengajuan pembayaran gaji dapat mengalami keterlambatan.

3. Kelengkapan Dokumen yang Belum Memadai

Beberapa dokumen pendukung yang diperlukan dalam proses pembayaran terkadang belum lengkap atau masih memerlukan perbaikan sehingga menghambat proses verifikasi dan pencairan dana.

4. Keterbatasan Waktu Pengajuan

Pembayaran gaji harus dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan. Apabila terjadi keterlambatan dalam penyusunan dokumen atau proses verifikasi, maka pencairan gaji berpotensi mengalami keterlambatan.

5. Kesalahan Administratif

Kesalahan dalam penginputan data, seperti nomor rekening, jumlah potongan, atau data pegawai lainnya, dapat menyebabkan perlunya revisi dokumen yang berdampak pada tertundanya proses pembayaran gaji.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur pembayaran gaji ASN pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi telah dilaksanakan sesuai dengan mekanisme pengelolaan keuangan daerah. Setiap tahapan dilakukan secara berurutan mulai dari verifikasi data pegawai, penyusunan daftar gaji, pengajuan SPP, penerbitan SPM dan SP2D, hingga penyaluran dana ke rekening ASN.

Penerapan prosedur tersebut mencerminkan adanya sistem pengendalian intern yang bertujuan untuk menjamin ketepatan jumlah pembayaran gaji, mencegah terjadinya kesalahan administrasi, serta memastikan bahwa pembayaran dilakukan kepada pegawai yang berhak menerimanya. Selain itu, penggunaan sistem pembayaran melalui transfer bank memberikan kemudahan dan meningkatkan transparansi karena dana diterima langsung oleh ASN tanpa melalui perantara.

Meskipun prosedur pembayaran gaji telah berjalan dengan baik, masih terdapat beberapa kendala yang dapat memengaruhi efektivitas pelaksanaannya. Kendala yang paling sering terjadi adalah keterlambatan pembaruan data kepegawaian dan gangguan sistem informasi. Keterlambatan pembaruan data dapat menyebabkan hak pegawai belum terakomodasi secara tepat waktu dalam daftar gaji. Sementara itu, gangguan sistem informasi dapat memperlambat proses administrasi dan verifikasi dokumen. Untuk mengatasi kendala tersebut, diperlukan koordinasi yang lebih baik antara bagian kepegawaian, bendahara pengeluaran, dan instansi terkait. Selain itu, peningkatan kualitas sistem informasi dan ketelitian dalam pengelolaan administrasi keuangan juga perlu dilakukan agar proses pembayaran gaji dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan tepat waktu.

Upaya Mengatasi Kendala Pembayaran Gaji ASN

Beberapa upaya yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi dalam mengatasi kendala pembayaran gaji antara lain (1) Melakukan pembaruan data kepegawaian secara berkala; (2) Meningkatkan koordinasi antara bagian kepegawaian dan bendahara gaji; (3) Melakukan pengecekan ulang terhadap dokumen sebelum diajukan; (4) Memanfaatkan sistem informasi keuangan secara optimal; (5) Meningkatkan kompetensi pegawai yang menangani administrasi penggajian. Dengan adanya upaya tersebut, diharapkan proses pembayaran gaji ASN dapat terlaksana secara tepat waktu, akurat, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

KESIMPULAN DAN SARAN

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka diperoleh beberapa kesimpulan sebagai berikut, yaitu prosedur pembayaran Gaji ASN DISDUKCAPIL Kota Jambi dilaksanakan secara sistematis melalui aplikasi SIPD RI, meliputi tahap verifikasi data pegawai, penyusunan daftar gaji, pengajuan SPP, serta penerbitan SPM dan SP2D hingga dana ditransfer ke pegawai. Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pembayaran gaji Aparatur Sipil Negara pada DISDUKCAPIL Kota Jambi berupa keterlambatan pembaharuan data kepegawaian, gangguan teknis jaringan/server pada sistem SIPD, dokumen pendukung yang kurang lengkap dan kesalahan input.

SARAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan penulis dari kesimpulan yang ada, maka penulis menyarankan sebagai berikut, yaitu perlu adanya peningkatan koordinasi antara bagian kepegawaian dan keuangan agar perubahan data pegawai langsung diperbaharui, serta menerapkan *checklist* kelengkapan dokumen guna meminimalisasi kesalahan input dan menghindari risiko salah bayar. Melakukan pencatatan cadangan (*back-up data*) secara berkala untuk mengantisipasi ketidakstabilan server SIPD, serta memberikan pelatihan berkala mengenai sistem keuangan terbaru kepada staf untuk menekan tingkat *human error*.

DAFTAR PUSTAKA

- Amalia, R., Ridwan, R., Karim, F., & Zahra, F. (2025). Public value creation through mandatory accounting information system success in the public sector: Evidence from users of SAKTI, an Indonesian government financial application. *Jurnal Reviu Akuntansi dan Keuangan*, 16(2). <https://doi.org/10.22219/jrak.v16i2.43810>
- Atharrizka, N., Nurjanah, Y., & Andrianto, T. (2021). Pengaruh sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah. *Jurnal Informatika Kesatuan*, 1(2), 107–118. <https://doi.org/10.37641/jikes.v1i2.889>
- Kalufya, N., & Nyello, R. M. (2021). Internal audit practices and financial management reforms: The case of payroll accounting system in the Tanzania public sector. *Open Journal of Business and Management*, 9(3), 1064–1088. <https://doi.org/10.4236/ojbm.2021.93057>
- Marcellino, G., & Halimatusadiah, E. (2024). Pengaruh sistem informasi penggajian dan kualitas SDM terhadap efektivitas pengendalian internal. *Jurnal Riset Akuntansi*, 4(1). <https://doi.org/10.29313/jra.v4i1.2828>
- Nur'aida, N., & Sasanti, E. E. (2024). Payroll accounting information system and its impact on internal control of manpower and transmigration office in Central Lombok Regency. *International Journal of Business and Applied Economics*, 3(2), 211–222. <https://doi.org/10.55927/ijbae.v3i2.8125>

- Nurhasanah, N., Manurung, L., & Julaeaha, S. (2023). Analisis implementasi kebijakan sistem informasi manajemen kepegawaian (SIMPEG) pada Sekretariat DPRD. *Publikauma*, 11(1). <https://doi.org/10.31289/publika.v11i1.9521>
- Prabadhi, I. A., Soemartono, T., Basuki, J., & Djatmiko, G. H. (2025). SAKTI implementation and the reform of public financial management through e-government. *International Journal of Qualitative Research*, 5(3). <https://doi.org/10.47540/ijqr.v5i3.2775>
- Putra, B. P., Subekti, I., & Atmini, S. (2022). Examining the factors influencing Indonesia's local government intentions to use financial management information systems: The case for an extended TAM. *International Journal of Research in Business and Social Science*, 11(10), 217–230. <https://doi.org/10.20525/ijrbs.v11i10.2241>
- Putri, C. M., Triyuwono, I., & Rahmanti, V. N. (2025). Financial statement quality in the public sector: Internal control over reporting as a moderating factor. *Jurnal Reviu Akuntansi dan Keuangan*, 15(3). <https://doi.org/10.22219/jrak.v15i3.40578>
- Septiani, A., Yusup, M., Suzanto, B., & Komara, A. T. (2023). Pengaruh sistem informasi akuntansi penggajian terhadap pengendalian internal penggajian. *Majalah Bisnis dan IPTEK*, 14(1), 39–45. <https://doi.org/10.55208/bistek.v14i1.223>
- Yuesti, A., Adnyana, I. M. D., & Pramesti, I. G. A. A. (2022). Management information systems and the quality of financial statements in local government. *Journal of Public Affairs*, 22(3), e2462. <https://doi.org/10.1002/pa.2462>
- Olaru, E. A. (2021). Information platform: Solution of digitalization of the public accounting system. *Romanian Journal of Economics*, 53(2), 108–122