

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dengan berjalannya pembangunan dan meningkatnya tingkat pendidikan masyarakat, kesadaran untuk mencapai suatu kualitas hidup yang lebih baik semakin bertambah. Ini dapat dilihat dari sikap dan tindakan hampir setiap orang yang menginginkan kesejahteraan hidupnya, pada saat masih aktif bekerja maupun pada saat memasuki masa pensiun di usia lanjut. Mereka menginginkan adanya suatu jaminan dan kepastian akan kelangsungan kesejahteraan mereka disaat sudah tidak bekerja lagi. Maka sebagai kompensasi jasa mereka diadakannya program pensiun sebagai solusi terhadap masalah kesejahteraan ekonomi setiap individu.

Pengendalian merupakan alat yang dapat membantu pemimpin dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Pengendalian intern mempunyai peranan yang sangat penting bagi suatu organisasi perusahaan dalam mendapatkan data yang tepat dan dapat dipercaya, melindungi kekayaan atau aktiva perusahaan dan meningkatkan efektivitas dari seluruh anggota perusahaan. Sehingga perusahaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Pengendalian intern merupakan suatu cara yang digunakan oleh pemimpin perusahaan untuk mengawasi dan mengendalikan perusahaan. Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, formulir-formulir dan prosedur pembukuan laporan (administrasi), budget dan standar pemeriksaan intern dan sebagainya.

Diera tahun 70-an sampai tahun 80-an, masyarakat Indonesia berlomba-lomba masuk menjadi pegawai negeri dengan tujuan untuk memperoleh pensiun dimasa tuanya. Pensiun merupakan dambaan memperoleh penghasilan setelah berakhir masa kerja seseorang dan masa itu masyarakat masih berpikir bahwa pada usia menjelang pensiun adalah masa yang sudah tidak produktif lagi. Oleh karena itu, tidak mengherankan jika pilihan utama kita terjun ke dunia kerja adalah pegawai negeri, karena pegawai negerilah pada saat itu memberikan kepastian adanya pensiun.

Pemberian pensiun kepada para karyawan bukan saja hanya memberikan kepastian penghasilan di masa depan, tetapi juga ikut memberikan motivasi bagi karyawan untuk lebih giat bekerja. Dengan memberikan program jasa pensiun para karyawan merasa aman, terutama bagi mereka yang menganggap pada usia pensiun sudah tidak produktif lagi. Sedangkan bagi sebagian masyarakat yang merasa masih produktif juga akan memberikan motivasi bahwa jasa-jasa mereka masih dihargai oleh perusahaan.

Jasa pensiun dalam perkembangannya telah menarik beberapa lembaga untuk mendirikan dana pensiun. Hal ini disebabkan pengelolaan dana pensiun ini dilihat dari kaca mata bisnis sangat menguntungkan. Dapat dibayangkan keuntungan yang akan diperoleh dari iuran yang diperoleh tanpa bunga yang kemudian diinvestasikan kembali dalam bentuk berbagai bidang investasi.

Dana pensiun merupakan bentuk investasi jangka panjang yang hasilnya dapat dinikmati setelah pegawai atau karyawan yang bersangkutan memasuki masa pensiun. Program dana pensiun terbagi atas program pensiun iuran pasti dan

program manfaat pasti. Program pensiun iuran pasti adalah program pensiun yang iurannya ditetapkan dalam peraturan dana pensiun dan seluruh iuran serta hasilnya pengembangannya dibukukan pada rekening masing-masing peserta sebagai manfaat pensiun. Sedangkan program pensiun manfaat pasti adalah program pensiun yang manfaatnya ditetapkan dalam peraturan dana pensiun.

Menurut Kasmir dana pensiun adalah merupakan perusahaan yang memungut dana dari karyawan suatu perusahaan dan memberikan pendapatan kepada peserta pensiun sesuai perjanjian.¹ Artinya dana pensiun dikelola oleh suatu lembaga dan memungut dana dari pendapatan para karyawan suatu perusahaan, kemudian membayarkan kembali dana tersebut dalam bentuk pensiun setelah jangka panjang waktu tertentu sesuai dengan perjanjian antara kedua belah pihak.

Perusahaan Program dana pensiun sudah banyak diindonesia, salah satunya yaitu PT. Taspen (Persero) yang merupakan asuransi badan usaha milik negara indonesia yang bergerak dibidang asuransi tabungan hari tua dan dana pensiun pegawai negeri sipil. PT. Taspen (Persero) yang berdiri sejak 17 april 1963 bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai negeri sipil (PNS) dan keluarganya dengan memberikan jaminan keuangan pada waktu mencapai usia pensiun atau bagi ahli warisnya pada waktu peserta meninggal dunia sebelum usia pensiun. PT. Taspeen (Persero) merupakan singkatan dari tabungan dan asuransi negeri sipil. Sesuai dengan namanya, perusahaan negeri ini berfokus pada pelayanan berupa asuransi sosial kepada PNS. Namun, seiring dengan tingginya

¹ Kasmir, **Bank Dan Lembaga Keuangan Lainnya**, Edisi Revisi 2014 Jakarta, 2016. Hal. 287

minat masyarakat dan misi untuk memberikan jaminan hari tua yang mandiri, PT. Taspen (Persero) juga turun mengayomi pekerja non PNS sehingga taspen tidak hanya memenuhi kebutuhan perlindungan atau jaminan PNS saja, namun merangkul dari semua status pekerjaan masyarakat. Menurut PT. Taspen Program dana pensiun yaitu yang memberikan penghasilan kepada penerima pensiun setiap bulan sebagai jaminan hari tua dan penghargaan atas jasa-jasa pegawai negeri selama bertahun-tahun bekerja dalam dinas pemerintah.

Penulis dalam penelitian ini memilih perusahaan PT. Taspen (Persero) Kantor Cabang Utama Medan. merupakan perusahaan jasa yang kegiatan utamanya bertugas melayani transaksi pembayaran uang kepada peserta pensiun secara tunai maupun secara transfer atau dengan cek. Untuk mengendalikan kegiatan sistem pembayaran dana pensiun pada PT. Taspen (persero) Kantor Cabang Utama Medan tentunya membutuhkan Pengendalian Intern yang baik dalam melaksanakan Sistem Pembayaran Dana Pensiun. Pengendalian intern dilakukan untuk memantau apakah kegiatan operasional maupun financial perusahaan telah berjalan sesuai prosedur dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajemen.

Pada dua tahun terakhir yaitu tahun 2018 dan 2019 dapat dilihat pada tabel dibawah ini, jumlah angkat pembayaran dana pensiun yang dilakukan PT. TASPEN (Persero) Kantor Cabang Utama Medan.

**Tabel 1.1 Angka Pembayaran Dana Pensiun Perbulan
Setiap Akhir Tahun 2018 Dan 2019**

Keterangan	2018 Rp	2019 Rp
Januari	189.523.407.700,-	200.828.639.900,-
Febuari	190.879.911.900,-	202.276.598.500,-

Maret	191.547.698.400,-	201.276.598.500,-
April	192.308.450.900,-	203.650.339.400,-
Mei	193.000.998.300,-	213.938.120.600,-
Juni	193.883.865.000,-	214.861.910.700,-
Juli	194.472.473.900,-	215.935.139.800,-
Agustus	195.998.178.200,-	217.337.930.500,-
September	197.599.528.600,-	218.285.961.400,-
Oktober	197.679.245.400,-	219.688.105.900,-
November	198.667.928.800,-	220.104.470.800,-
Desember	199.901.382.400,-	221.406.920.300,-
Jumlah	2.335.463.069.500,-	2.549.590.736.300,-

Sumber : PT. TASPEN (Persero) Kantor Cabang Utama Medan

Pada tabel 1.1 diatas, dapat dilihat bahwa Pembayaran dana pensiun yang dilakukan PT. Taspen (Persero) Kantor Cabang Utama Medan pada tahun 2018 mengalami peningkatan setiap bulannya, dikarenakan adanya penigkatan jumlah kelahiran peserta pensiun setiap bulan. Sedangkan, ditahun 2019 pada bulan maret mengalami penurunan disebabkan sedikit jumlah kelahiran peserta pensiun yang lahir dibulan tersebut.

Menurut peneliti Angelina Setiono, dkk dengan judul analisis pengendalian intern dan sistem pembayaran dana pensiun bulanan pada PT. Taspen (Persero) Cabang Manado (2017), menyatakan bahwa penerapan pengawasan pengendalian intern atas pembayaran dana pensiun pada PT. Taspen Cabang Manado sudah efektif, hal ini dibuktikan dalam penggunaan aplikasi ACB (*Aplication core bisnis*) dan aplikasi SAP (*System Application and Product*). Dalam melakukan pembayaran dana pensiun bulanan belum efektif, terkadang mitra bayar belum melakukan pembayaran dana pensiun kepada peserta. Dalam menyelesaikan keterlambatan pengumpulan laporan realisasi pembayaran pensiun (LRPP) dan laporan saldo uang pensiun (LSUP) yang diterapkan PT. Taspen (Persero) Kantor Cabang Manado belum efektif, hal ini dibuktikan dari PT.

Taspen (Persero) Cabang Manado setiap tanggal 28 s/d 1 diawal bulan, dan diantara tanggal tersebut mitra bayar dan PT. Taspen mempunyai waktu untuk merekonsiliasi laporan realisasi pembayaran pensiun (LRPP) dan laporan saldo uang pensiun (LSUP) yang dikirim oleh mitra bayar, apabila ditemukan perbedaan data antara laporan realisasi pembayaran pensiun (LRPP) maupun laporan saldo uang pensiun (LSUP). Tetapi beberapa mitra bayar masih terlambat dalam pengumpulan laporan realisasi pembayaran pensiun (LRPP) dan laporan saldo uang pensiun (LSUP) kepada PT. Taspen (Persero) Kantor Cabang Manado. Menurut Riska Afriani dan Chaerul D. Djakman (2013), dengan judul analisis pengendalian internal atas pembayaran pensiun bulanan APBN oleh PT. Taspen (Persero), menyatakan bahwa pengendalian intern dalam pelaksanaan pembayaran pensiun bulanan APBN oleh PT. Taspen (Persero) sudah cukup efektif, sedangkan pada pengendalian melalui mitra bayar yang tertera melalui PKS kibijakan-kebijakan masih belum dipatuhi oleh mitra bayar dengan baik atau tidak efektif. Menurut Yuzvi Esia Ramadani (2014) dengan judul analisis sistem pengendalian intern terhadap prosedur pembayaran dana pensiun PNS pada PT. Taspen (Persero) Cabang Malang, menyatakan bahwa prosedur pembayaran dana pensiun telah berjalan dengan baik atau efektif sesuai dengan visi dan misi PT. Taspen (Persero). Dalam pelaksanaan prosedur pembayaran dana pensiun masih terdapat kekurangan yaitu terdapat pada pihak eksternal, buku rekening yang disetor sudah tidak aktif lagi (*close book*) dan kurangnya persyaratan kepengurusan hak sehingga PT. Taspen tidak melakukan pembayaran.

Sehingga Penulis tertarik untuk mempelajari lebih dalam lagi masalah dana pensiun ini yang dituang dalam skripsi yang berjudul: **“ANALISIS PENGENDALIAN INTERN DAN SISTEM PEMBAYARAN DANA PENSIUN BULANAN PADA PT. TASPEN (PERSERO) KANTOR CABANG UTAMA MEDAN”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penulis menetapkan rumusan masalah yaitu:

- 1. Bagaimana Penerapan Pengendalian Intern Terhadap Pembayaran Dana Pensiun Bulanan Pada PT. Taspen (Persero) Kantor Cabang Utama Medan?**
- 2. Bagaimana Penerapan Sistem Pembayaran Dana Pensiun Bulanan Pada PT. Taspen (Persero) Kantor Cabang Utama Medan?**

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang dilakukan peneliti adalah:

1. untuk mengetahui bagaimana penerapan pengendalian intern terhadap sistem pembayaran dana pensiun bulanan pada PT. Taspen (Persero) Kantor Cabang Utama Medan.
2. Untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem pembayaran dana pensiun pada PT. Taspen (Persero) Kantor Cabang Utama Medan.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang diperoleh dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagi peneliti, untuk menambah dan meningkatkan wawasan serta pemahaman dan meningkatkan pengetahuan mengenai tentang pengendalian intern dan sistem pembayaran dana pensiun bulanan.
2. Bagi perusahaan dan yang diteliti, diharapkan mampu memberikan manfaat bagi sistem pembayaran dana pensiun.
3. Bagi peneliti lainnya, sebagai bahan referensi untuk melakukan pembahasan dalam penelitian yang sejenis pada masa mendatang.

BAB II LANDASAN

TEORI

2.1 Pengendalian Intern

2.1.1 Pengertian Pengendalian Intern

Suatu perusahaan menyusun pengendalian intern dalam rangka untuk membantu dalam proses pencapaian tujuannya. Manajemen dalam menjalankan fungsinya membutuhkan system pengendalian yang dapat mengamankan harta perusahaan, memberikan keyakinan bahwa apa yang dilaporkan adalah benar-benar dapat dipercaya dan dapat mendorong adanya efisiensi usaha serta dapat terus-menerus memantau bahwa kebijaksanaan yang telah ditetapkan memang dijadikan sesuai dengan apa yang diharapkan. Pengendalian intern adalah rencana, metode, prosedur dan kebijakan yang didesain oleh manajemen untuk memberikan jaminan yang memadai atas tercapainya efektivitas operasional, keandalan dalam pelaporan keuangan, pengamanan terhadap asset ketaatan/kepatuhan terhadap undang-undang, kebijakan dan peraturan lainnya.

Menurut mulyadi pengendalian intern yaitu:

Pengendalian intern adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.²

Menurut Mei Hotma Mariati Munthe sistem pengendalian intern yaitu:

Sistem pengendalian intern adalah meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang diorganisasikan unruk menjaga harta kekayaan

²Hery, **Pengendalian Akuntansi Dan Manajemen**, Yogyakarta, 2019, Hal 13

organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi serta mendorong setiap pihak dalam organisasi untuk dapat mematuhi semua kebijakan yang telah ditetapkan.³

Defenisi pengendalian intern tersebut merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan, dan buka pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian, pengertian pengendalian intern diatas berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah informasi secara manual, dengan mesin pembukuan maupun dengan komputerisasi.

2.1.2 Tujuan Pengendalian Intern

Perusahaan harus dapat memahami pengertian atas pengendalian intern sehingga perusahaan dapat mengetahui tujuan dari penerapan sistem pengendalian intern tersebut. Adapun tujuan-tujuan dari pengendalian intern menurut Wing Wahyu Winarno terdapat ada empat yaitu:

- 1. Melindungi harta kekayaan perusahaan. Kekayaan perusahaan dapat berupa kekayaan berwujud maupun kekayaan yang tidak berwujud.**
- 2. Meningkatkan akurasi informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi yang dijalankan oleh perusahaan. Informasi menjadi dasar pembuatan keputusan.**
- 3. Meningkatkan efisiensi kinerja perusahaan, sehingga dalam berbagai kegiatan dapat dilakukan penghematan. Efisiensi merupakan suatu perbandingan antara besarnya pengorbanan yang diperoleh dan hasil yang diperoleh tetap sama.**
- 4. Meningkatkan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen. Secara berkala, manajemen telah menetapkan tujuan yang akan dicapai oleh perusahaan dan tujuan tersebut hanya dapat dicapai bila semua pihak dalam perusahaan bekerja sama dengan baik.⁴**

³Mei Hotma Mariati Munte, **Sistem Informasi Akuntansi**,Buku 1,Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, Hal. 100

⁴**Op. Cit.**, hal .14

Tujuan pengendalian intern ini untuk dapat menetapkan pengendalian intern dalam pembayaran agar dapat lebih berkualitas dan bermanfaat serta menjaga kekayaan pembayaran pensiun

Dari pengertian diatas maka efektivitas dapat diartikan sebagai gambaran yang menunjukkan keberhasilan dari suatu pekerjaan dalam mencapai tujuan yang diharapkan untuk dapat meningkatkan suatu analisis dalam pengendalian intern untuk menghasilkan tingkat efesien' dan efektif dalam suatu kegiatan.

2.1.3 Prinsip-Prinsip Pengendalian Intern

Menurut Al. Haryono Jusup untuk memperoleh pengendalian intern yang baik, maka dalam merancang pengendalian intern tersebut harus memenuhi prinsip-prinsip pengendalian intern seperti :

- 1. Penetapan tanggungjawab**
- 2. Pemisahan tugas**
- 3. Prosedur dokumentasi**
- 4. Pengawasan fisik**
- 5. Verifikasi internal secara independen**
- 6. Pengendalian sumberdaya manusia.⁵**

Penjelasan prinsip-prinsip pengendalian intern yaitu:

1. Penetapan tanggungjawab adalah penetapan tanggungjawab yang jelas bagi setiap orang yang ada dalam organisasi perusahaan merupakan salah satu prinsip pengendalian intern yang sangat penting.
2. Pemisahan tugas adalah merupakan hal yang tidak dapat ditawar bagi terciptakan sistem pengendalian intern yang baik. Ada dua hal penting dalam

⁵Al. Haryono Jusup, **Dasar-Dasar Akuntansi**, Edisi 7, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta, 2011., hal. 6

penerapan prinsip yaitu pisahkan bagian yang mengurus operasi dari bagian akuntansi, pisahkan bagian yang menyimpan aset dan bagian akuntansi.

3. Prosedur dokumentasi adalah merupakan bukti bahwa transaksi dari peristiwa telah terjadi.
4. Pengawasan fisik adalah pengawasan secara fisik atas aset-aset perusahaan sangat penting artinya.
5. Verifikasi intern secara independen adalah perusahaan harus melakukan verifikasi data secara periodek atau secara mendadak, verifikasi dilakukan oleh orang yaang independen, yaitu orang yang tidak terlibat dalam menghasilkan informasi yang diverifikasi.
6. Pengendalian sumberdaya manusia adalah
 - a. Mempertanggungkan pengawa-pegawai yang menangani kas
 - b. Merotasi tugas-tugas karyawan dan mewajibkan karyawan mengambil cuti.
 - c. Memeriksa latar belakang calon pegawai.

2.1.4 Keterbatasan Pengendalian Intern

Pengendalian intern setiap entitas memiliki keterbatasan bawaan. Oleh karena itu, diatas telah disebutkan bahwa pengendalian intern hanya memberikan keyakinan memadai, bukan mutlak, kepada manajemen dan dewan komisaris tentang pencapaian tujuan entitas. Keterbatasan bawaan yang melekat dalam setiap pengendalian intern yaitu:

- 1. Kesalahan dalam pertimbangan. Manajemen dan personel lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu, atau tekanan lain.**

2. **Gangguan.** Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian, atau kelelahan.
3. **Kolusi.** Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi (*collusion*). Kolusi dapat mengakibatkan bobolya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian intern yang dirancang.
4. **Pengabaian oleh manajemen.** Manajemen dapat mengabaikan kebijaka tau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuntungan yang berlebihan, atau kepatuhan semua.
5. **Biaya dan manfaat.** Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian intern tersebut.⁶

2.1.5 Tanggung Jawab Atas Pengendalian Intern

Setiap orang dalam organisasi bertanggung jawab terhadap, dan menjadi bagian dari, pengendalian intern organisasi. Disamping itu, beberapa pihak luar, seperti auditor independen dan badan pengatur (*regulatory body*) dapat membantu organisasi dengan cara memberikan informasi yang bermanfaat bagi manajemen untuk memberlakukan pengendalian intern dalam organisasi tersebut. Pihak luar ini tidak bertanggung jawab atas efektivitas dan bukan merupakan bagian dari pengendalian intern organisasi.

Pihak pihak yang bertanggung jawab terhadap pengendalian intern dan beserta perannya yaitu:

1. **Manajemen**
2. **Dewan komisaris dan komite audit**
3. **Auditor intern**
4. **Personel lain entitas**
5. **Auditor independen**
6. **Pihak luar lain**⁷

⁶Mulyadi, **Auditing**, Buku 1, Universitas Gadjah Mada, Jakarta, 2014, hal. 181

Penjelasan pertanggung jawab atas pengendalian intern yaitu:

1. Manajemen. Manajemen pertanggung jawab untuk mengembangkan dan menyelenggarakan secara efektif pengendalian intern organisasinya.
2. Dewan komisaris dan komite audit. Dewan komisaris bertanggung jawab untuk menentukan apakah manajemen memenuhi tanggung jawab mereka dalam mengembangkan dan menyelenggarakan pengendalian intern.
3. Auditor intern. Auditor intern bertanggung jawab untuk memeriksa dan mengevaluasi memadai atau tidaknya pengendalian intern entitas dan membuat rekomendasi peningkatannya. Auditor intern bukan pihak utama yang bertanggung jawab atas pengendalian intern entitas. manajemen, dewan komisaris, dan komite audit merupakan pihak utama yang bertanggung jawab atas pengendalian intern entitas.
4. Personel lain entitas. bertanggung jawab semua personel lain yang menyediakan informasi atau menggunakan informasi yang dihasilkan pengendalian intern harus ditetapkan dan dikomunikasikan dengan baik.
5. Auditor independen. Sebagai bagian dari prosedur auditnya terhadap laporan keuangan, auditor dapat menemukan kelemahan pengendalian intern kliennya, sehingga dapat mengkomunikasikan temuan auditnya tersebut kepada manajemen, komite audit, atau dewan komisaris.
6. Pihak luar lain. Bertanggung jawab atas pengendalian intern entitas adalah badan pengatur (*regulatory body*), seperti Bank Indonesia dan Bapepam.

⁷Ibid. Hal 182

2.1.6 Komponen-Komponen Pengendalian Intern

Pengendalian intern terdiri dari atas semua metode dan tindakan yang saling berkaitan yang ditetapkan dalam suatu organisasi untuk mengamankan aset, meningkatkan keandalan catatan akuntansi, meningkatkan efisiensi operasi, dan menjamin kesesuaian dengan ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku.

Pengendalian intern memiliki lima komponen utama yaitu:

1. **Lingkungan pengendalian** (*Control Environment*)
2. **Penilaian resiko** (*Risk Assement*)
3. **Aktivitas pengendalian** (*Control Activities*)
4. **Informasi dan komunikasi** (*Information and Communication*)
5. **Pemantauan** (*Monitoring*)⁸

Penjelasan atas komponen-komponen pengendalian intern yaitu:

1. Lingkungan pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian merupakan pertanggung jawaban manajemen untuk menegaskan bahwa aktivitas tidak etis tidak dapat ditorensi.

2. Penilaian resiko (*Risk Assement*)

Penilaian resiko perusahaan harus mengidentifikasi dan menganalisis berbagai factor yang dapat menimbulkan resiko bagi perusahaan dan harus menentukan bagaimana mengelola resiko tersebut.

3. Aktivitas pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian untuk mengurangi terjadinya penyelewengan, manajemen harus merancang kebijakan dan prosedur untuk menghadapi resiko tertentu yang dihadapi perusahaan.

4. Informasi dan komunikasi (*Information and Communication*)

⁸Op. Cit., hal. 5

informasi dan komunikasi adalah sistem pengendalian intern harus mengomunikasikan sistem informasi penting kesemua lapisan dalam organisasi, baik kebawah mau pun ke atas, serta mengkomunikasikan informasi ke pihak eksteren yang sesuai.

5. Pemantauan (*Monitoring*)

Pemantauan adalah sistem pengendalian intern harus memonitor secara periodik dengan memadai. Penyimpangan yang signifikansi harus dilaporkan kepada manajemen puncak dan/atau dewan komisaris.

Masing-masing komponen pengendalian intern diatas sangat penting dan berkaitan dengan satu sama lain.

2.1.7 Unsur-unsur Pengendalian Intern

Dalam sebuah unsur pengendalian intern dapat menjelaskan berbagai hal yang dapat dipahami yaitu:

1. **Lingkungan pengendalian (*control environment*)**
2. **penaksiran resiko**
3. **informasi dan komunikasi**
4. **aktivitas pengendalian**
5. **pemantauan**⁹

penjelasan unsur-unsur pengendalian intern yaitu:

1. Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personel organisasi tentang pengendalian. Berbagai faktor yang membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu entitas antara lain:
 - a. Nilai integritas dan etika.

⁹Op.Cit. hal. 183

- b. Komitmen terhadap kompetensi.
- c. Dewan komisaris dan komite audit.
- d. Filosofi dan gaya operasi manajemen.
- e. Struktur organisasi.
- f. Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab.
- g. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia.

2. Penaksiran resiko

Penaksiran resiko untuk tujuan pelaporan keuangan adalah identifikasi, analisis, pengelolaan resiko entitas yang berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan, sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum di Indonesia.

Penaksiran resiko manajemen harus mencakup pertimbangan khusus terhadap resiko yang dapat timbul dari perubahan keadaan, seperti:

- a. Bidang baru bisnis atau transaksi yang memerlukan prosedur akuntansi yang belum pernah dikenal.
- b. Perubahan standar akuntansi.
- c. Hukum dan peraturan baru.
- d. Perubahan yang berkaitan dengan revisi sistem dan teknologi baru yang digunakan untuk pengolahan informasi.
- e. Pertumbuhan pesat entitas yang menuntut perubahan fungsi pengolahan dan pelaporan informasi dan personel yang terlibat dalam fungsi tersebut.

3. Informasi dan komunikasi

Sistem akuntansi diciptakan untuk mengidentifikasi, merakit, menggolongkan, menganalisis, mencatat dan melaporkan transaksi suatu entitas, serta menyelenggarakan pertanggungjawaban kekayaan dan utang entitas tersebut.

Oleh karena itu, sistem akuntansi yang efektif dapat memberikan keyakinan memadai bahwa transaksi yang dicatat atau terjadi adalah:

1. Sah.
2. Telah diotoritas.
3. Telah dicatat.
4. Telah dinilai secara wajar.
5. Telah dicatat dalam periode yang seharusnya.
6. Telah dimasukkan kedalam buku pembantu dan telah diringkas dengan benar.

4. Aktivitas pengendalian

Kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat oleh manajemen dilaksanakan.

Salah satu cara penggolongan yaitu;

- a. Pengendalian umum.
- b. Pemisahan fungsi yang memadai.
- c. Pengendalian fisik atau kekayaan dan catatan.
- d. Review atas kinerja.

5. Pemantauan

Pemantauan adalah proses penilaian kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. pemantauan dilaksanakan oleh personel yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian, pada waktu yang tepat, untuk menentukan apakah pengendalian intern beroperasi bagaimana yang diharapkan, dan untuk menentukan apakah pengendalian intern tersebut telah memerlukan perubahan karena terjadinya perubahan keadaan.

2.2 Konsep Dana Pensiun

2.2.1 Pengertian Dana Pensiun

Sebagian masyarakat sering mengartikan dana pensiun sebagai uang yang diterima sebagai kompensasi setelah berhenti bekerja. Undang-undang 11 tahun 1969 dana pensiun adalah sebagai jaminan hari tua dan sebagai penghargaan atas jasa-jasanya selama bertahun-tahun bekerja dalam dinas pemerintah. Dana pensiun didirikan oleh pemberi kerja atau pemerintah atau bank atau asuransi jiwa.

Pensiun, sampai saat ini, dianggap sebagai ungkapan terima kasih. Menurut Hendriksen dan Michael (2002) pensiun adalah janji untuk membayarkan jumlah-jumlah tertentu kepada para pensiunan. Pensiun merupakan hak seseorang untuk memperoleh penghasilan setelah bekerja sekian tahun dan sudah memasuki usia pensiun atau ada sebab-sebab lain sesuai dengan perjanjian yang telah ditetapkan. Sehingga dapat disimpulkan pensiun merupakan uang tunjangan yang diterima secara berkala setelah karyawan tersebut tidak bekerja lagi untuk

membantu masa-masa tua karyawan tersebut. Pensiun dikelola oleh suatu badan hukum yang dijanjikan manfaat pensiun, yaitu dana pensiun. Menurut iman sjahputra (1999) dana pensiun adalah badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun. Program pensiun adalah setiap program yang mengupayakan manfaat pensiun bagi peserta, dan manfaat pensiun itu sendiri adalah pembayaran berkala yang dibayarkan kepada peserta pada masa pensiun dengan cara yang ditetapkan dalam peraturan dana pensiun. Tidak hanya peserta pensiun yang berhak menerima manfaat pensiun, tetapi juga janda/duda yang merupakan suami /istri yang sah atau anak yang sah dari peserta pensiun atau pensiunan yang meninggal dunia, yang telah terdaftar dalam dana pensiun sebelum peserta meninggal dunia atau pensiun. Dalam kasus peserta tidak menikah atau tidak mempunyai anak dapat juga penerima merupakan seorang yang ditunjuk.

Menurut wahab (2001) maksud dan tujuan dibentuknya suatu dana pensiun dapat dilihat dari beberapa sisi, yaitu:

1. **Sisi pemberi kerja**
 sebagai usaha untuk menarik atau mempertahankan karyawan perusahaan yang memiliki potensi, cerdas, terampil dan produktif yang diharapkan dapat meningkatkan atau mengembangkan perusahaan. Disamping sebagai tanggung jawab moral dan sosial pemberi kerja kepada karyawan serta keluarganya pada saat karyawan tidak mampu lagi bekerja atau pensiun atau meninggal dunia.
2. **Sisi karyawan**
 Dana pensiun adalah untuk memberikan rasa aman terhadap masa yang akan datang dalam arti tetap mempunyai penghasilan pada saat memasuki masa pensiun.
3. **Sisi pemerintah**
 Dengan adanya dana pensiun, akan mengurangi kerawanan sosial. Kondisi tersebut merupakan unsur yang sangat penting dalam menciptakan kestabilan negara.

4. Sisi masyarakat terbentuknya akumulasi dana yang bersumber dari dalam negeri dapat membiayai pembangunan nasional dalam rangka menciptakan kesejahteraan masyarakat.¹⁰

Sesuai dengan standar akuntansi keuangan No. 18 tentang akuntansi dana pensiun memiliki pengertian bahwa dana pensiun merupakan suatu badan hukum yang berdiri sendiri dan terpisah dari pemberi kerja. Yang berfungsi untuk mengelola dan menjalankan program pensiun sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Dana pensiun adalah hak seseorang memperoleh penghasilan setelah bekerja setiap tahun dan telah memasuki usia pensiun atau dan sebab-sebab lain sesuai dengan perjanjian yang telah ditetapkan. (kasmir, 2011). Dana pensiun merupakan salah satu lembaga keuangan bukan bank diindonesia yang mempunyai aktivitas memberikan jaminan kesejahteraan pada masyarakat baik untuk kepentingan pensiun maupun akibat kecelakaan (arthesa ade, 2016). Pengertian perusahaan dana pensiun secara umum dapat dikatakan merupakan perusahaan yang memungut dana dari karyawan suatu perusahaan dan memberikan pendapat kepada peserta pensiun sesuai perjanjian. Artinya dana pensiun dikelola oleh suatu lembaga dan memungut dana dari pendapatan para karyawan suatu perusahaan, kemudia membayarkan kembali dana tersebut dalam bentuk pensiun setelah jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian antara kedua belah pihak. Pengertian sesuai perjanjian artinya pensiun dapat diberikan pada saat karyawan tersebut memasuki usia pensiun atau ada sebab lain sehingga memperoleh hak untuk mendapatkan dana pensiun.

¹⁰Riska Alfriani Jurnal, **Analisis Pengenalan Internal Atas Pembayaran Pensiun Bulanan APBN PT. Taspen (Persero)**, Jurnal Akuntansi Riska Alfriani, FE UI 2013, Hal. 5

Sedangkan menurut UU No. 11 tahun 1992 dana pensiun adalah badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun. Dengan demikian, jelas bahwa dana pensiun merupakan lembaga atau badan hukum yang mengelola program pensiun yang dimaksudkan untuk memberikan kesejahteraan kepada karyawan kepada suatu perusahaan terutama yang telah pensiun. Penyelenggaraan program pensiun tersebut dapat dilakukan oleh pemberi kerja atau diserahkan kepada lembaga-lembaga keuangan yang menawarkan jasa pengelolaan program pensiun.

2.2.2 Pengendalian Dana Pensiun

Pengendalian ini untuk membantu dalam proses pencapaian tujuan. Dimana fungsi pengendalian ini dapat mengamankan harta perusahaan, memberikan keyakinan bahwa apa yang dilaporkan adalah benar-benar dapat dipercaya dan dapat mendorong adanya efisiensi perusahaan serta dapat terus-menerus memantau bahwa kebijakan yang telah ditetapkan memang dijadikan sesuai dengan apa yang diharapkan.

Menurut PT. Taspen (Persero) penerima dana pensiun, hak-hak penerima pensiun, kewajiban peserta, dan kewajiban pensiun adalah

Penerima dana pensiun yaitu :

- 1. Pegawai negeri sipil pusat, di bayarkan berdasarkan undang-undang 1969 tentang pensiun pegawai dan pensiun janda/duda pegawai.**
- 2. Pegawai negeri daerah otonom, dibayarkan berdasarkan undang-undang Nomor 11 tahun 1969 tentang pensiun pegawai dan pensiun janda/duda pegawai.**
- 3. Pejabat negara, dibayarkan berdasarkan undang-undang Nomor 11 tahun 1969 tentang pensiun pegawai dan pensiun janda/duda pegawai.**
- 4. Hakim, dibayarkan berdasarkan undang-undang Nomor 11 tahun 1969 tentang pensiun pegawai dan pensiun janda/duda pegawai.**

5. Penerima tunjangan perintis kemerdekaan, dibayarkan peraturan pemerintah Nomor 14 tahun 1985 tentang pemberian tunjangan perintis pergerakan kebangsaan/kemerdekaan RI, yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan peraturan pemerintah Nomor 37 tahun 2015.
6. Penerima pensiun anggota ABRI yang diberhentikan dengan hak pensiun sebelum april 1989.
7. Penerima tunjangan veteran dan dana kehormatan, dibayarkan berdasarkan peraturan pemerintah Nomor 67 tahun 2014 tentang pelaksanaan undang-undang Nomor 15 tahun 2012 tentang veteran republik indonesia, sebagaimana telah diubah dengan peraturan pemerintah Nomor 23 tahun 2016.
8. Penerima pensiun eks PNS departemen perhubungan pada PT kereta api indonesia (persero), dibayarkan berdasarkan peraturan pemerintah Nomor 64 tahun 2007 tentang penyesuaian pensiun eks pegawai negara sipil departemen perhubungan pada PT kereta api indonesia (persero).
9. Keputusan menteri keuangan republik indonesia Nomor KM-89/SJ.24/UP.71/2004 tentang pemberian pensiun kepada pegawai negeri sipil eks. Perusahaan jawatan pegadaian departemen keuangan.

Hak-hak penerima pensiun yaitu:

1. Pensiun sendiri
2. Pensiun janda/duda
3. Pensiun yatim piatu
4. Pensiun orang tua
5. Pensiun terusan
6. Uang duka wafat (UDW)
7. Pengembalian nilai tunai iuran pensiun, bagi peserta yang diberhentikan tanpa hak pensiun baik dengan hormat maupun dengan tidak hormat.

Kewajiban peserta yaitu:

1. Membayariuran sebesar 4,75% dari penghasilan pegawai (gaji pokok ditambah tunjangan isteri dan tunjangan anak) setiap bulan.
2. Melaporkan perubahan data peserta dan keluarganya.

Kewajiban penerima pensiun yaitu:

1. Melakukan perubahan data penerima pensiun dan keluarganya.
2. Melakukan otentikasi untuk pembayaran pensiun, yaitu:

- a. Setiap 1 bulan bagi penerima tunjangan veteran dan dana kehormatan
- b. Setiap 2 bulan bagi penerima pensiun PNS/ Pejabat Negara/ POLRI/TNI yang tidak mempunyai tunjangan keluarga.
- c. Setiap 3 bulan bagi penerima pensiun PNS/ Pejabat Negara/POLRI/ TNI yang masih mempunyai tunjangan keluarga.¹¹

2.2.3 Jenis Jenis Dana Pensiun

Istilah dana pensiun sebagai badan hukum dikenal setelah lahirnya undang-undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang dana pensiun, dimana undang-undang tersebut merupakan dasar penyelenggaraan program pensiun bagi karyawan pemberi kerja/perusahaan. Undang-undang dana pensiun menyebutkan bahwa dana pensiun adalah badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun.

Jenis-jenis dana pensiun ada dua yaitu:

1. **Dana pensiun pemberi kerja (DPPK)**
Dana pensiun pemberi kerja adalah dana pensiun yang dibentuk oleh orang atau badan yang mempekerjakan karyawan, selaku pendiri, untuk menyelenggarakan program pensiun manfaat pasti atau program pensiun Iuran pasti, bagi kepentingan sebagai atau seluruh karyawannya sebagai peserta, dana yang menimbulkan kewajiban terhadap pemberi kerja.
2. **Dana pensiun lembaga keuangan (DPLK)**
Dana pensiun lembaga kerja adalah dana pensiun yang dibentuk oleh bank atau perusahaan asuransi jiwa untuk menyelenggarakan program pensiun Iuran pasti (PPIP) bagi perorangan, baik karyawan maupun pekerja mandiri yang terpisah dari dana pensiun pemberi kerja bagi karyawan bank atau perusahaan asuransi jiwa yang bersangkutan.¹²

¹¹<https://www.taspen.co.id>

¹²Rezzy Eko Caraka, Jurnal, **Kajian Perhitungan Dana Pensiun Menggunakan Accrued Benefit**, Jurnal BPPK, Volume 9 Nomor 2, 2016, hal. 160-180

2.2.4 Manfaat Dana Pensiun

Menurut pernyataan standar akuntansi keuangan No. 18 tentang manfaat pensiun, “manfaat pensiun adalah pembayaran berkala yang dibayarkan kepada peserta pada saat dan sesuai dengan yang ditetapkan dalam peraturan dana pensiun. Proses pelaksanaan pensiun dapat dilaksanakan sesuai dengan kebijakan perusahaan. Para penerima pensiun dapat memilih salah satu dari berbagai alternatif manfaat pensiun yang ada sesuai dengan tujuan masing-masing. Manfaat pensiun yang ditawarkan dapat dilihat dari berbagai kondisi atau dapat pula disesuaikan dengan kondisi yang ada (kasmir, 2011). Manfaat pensiun pada prinsipnya berkaitan dengan usia dimana peserta berhak untuk mengajukan pensiun dan mendapatkan manfaat pensiun

Secara umum manfaat pensiun dibedakan sebagai berikut:

1. **Pensiun normal (*Normal Retirement*)**
usia pensiun normal adalah usia paling rendah dimana karyawan berhak untuk pensiun tanpa perlu persetujuan dari pemberi kerja, dengan memperoleh manfaat pensiun penuh. Usia normal tersebut biasanya ditentukan dalam suatu peraturan dana pensiun, dimana karyawan berhak untuk pensiun penuh.
2. **Pensiun dipercepat**
program pensiun biasanya mengizinkan karyawan untuk pensiun lebih awal sebelum mencapai usia pensiun normal. Karena ada suatu alasan lain, karyawan mengajukan permohonan kepada pemberi kerja agar masa pensiunnya dipercepat. Jenis pensiun ini diberikan untuk kondisi tertentu, ketentuan pensiun dipercepat ini biasanya telah diatur dalam peraturan dana pensiun dimana karyawan dimungkinkan untuk pensiun lebih awal dari pada usia pensiun normal dengan persyaratan khusus juga yaitu setelah mencapai usia tertentu misalnya 50 tahun, harus memenuhi masa kerja minimum misalnya 10, 15 atau 20 tahun, dan memerlukan persetujuan dari pemberi kerja.
3. **Pensiun ditunda** pengertian pensiun ditunda sebagaimana diatur dalam pasal 1 ayat (13) UU No. 11 tahun 1992 adalah hak atas manfaat pensiun bagi peserta yang berhenti bekerja sebelum mencapai usia pensiun normal yang ditunda pembayarannya sampai

pada saat peserta pensiun sesuai dengan peraturan dana pensiun. Selanjutnya menurut ketentuan ini peserta dana pensiun yang mengikuti program pensiun manfaat pasti, apabila berhenti bekerja setelah memiliki masa kepesertaan minimal tiga tahun dan belum mencapai usia pensiun dipercepat, berhak atas jumlah iuranya sendiri dan iuran pemberi kerja beserta hasil pengembangannya yang harus digunakan untuk memperoleh pensiun ditunda.

4. Pensiun cacat

pensiun yang diberikan bukan karena usia, tetapi disebabkan peserta mengalami kecelakaan sehingga dianggap tidak mampu lagi untuk dipekerjakan. Pembayaran pensiun biasanya dihitung berdasarkan formula manfaat pensiun normal dimana masa kerja diakui seolah-olah sampai usia pensiun normal dan penghasilan dasar pensiun ditentukan pada saat peserta yang bersangkutan dinyatakan cacat.¹³

2.3 Sistem Dana Pensiun

2.3.1 Sistem Pembayaran Dana Pensiun

Sistem pembayaran atau pembayaran adalah sistem yang mencakup seperangkat aturan, lembaga dan mekanisme yang digunakan untuk melaksanakan pemindahan dana guna memenuhi suatu kewajiban yang timbul dari suatu kegiatan ekonomi. Sistem pembayaran merupakan sistem yang berkaitan dengan pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain.

Pada saat akan menerima pensiun, biasanya perusahaan dapat menawarkan dua macam sistem pembayaran kepada karyawannya. Pembayaran ini ditujukan sesuai dengan kepentingan perusahaan dan karyawan itu sendiri. Dengan kata lain, setiap sistem pembayaran mengandung suatu maksud tertentu yang saling menguntungkan.

¹³Ibid. hal. 120

Menurut Mei Hotma Mariati Munte pengertian sistem adalah: **merupakan sekumpulan unsur atau komponen dan prosedur yang harus berhubungan erat (interrelated) satu sama lain dan berfungsi secara bersama-sama agar tujuan yang sama (common purpose) dapat dicapai.**¹⁴

Ada dua jenis pembayaran uang pensiun yang dapat dilakukan oleh perusahaan baik untuk program pensiun manfaat pasti (PPMP) maupun program pensiun iuran pasti (PIIP). Ketentuan ini sesuai dengan keputusan menteri keuangan Nomor 343/KMK.017/1998 Tanggal 13 juli 1998.

1. Program Pensiun Manfaat Pasti (PPMP)

Program pensiun yang manfaatnya ditetapkan dalam peraturan dana pensiun.

2. Program Pensiun Iuran Pasti (PIIP)

Program pensiun yang program iurannya ditetapkan dalam peraturan dana pensiun dan seluruh iuran serta hasil pengembangannya dibukukan pada rekening masing-masing peserta sebagai manfaat pensiun.¹⁵

2.3.2 Metode Pembayaran Dana Pensiun

Sesuai dengan undang-undang Nomor 11 tahun 1969 dana pembayaran pensiun berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN).

Lembaga atau perusahaan yang menyelenggarakan program pensiun ada 2 metode pendanaan pembayaran dana pensiun yang umumnya digunakan yaitu:

1. *Pay As You Go* (PAYG) adalah sistem pendanaan pensiun di mana biaya untuk pembayaran pensiun dipenuhi secara langsung oleh perusahaan (pemberi kerja)

Pada *pay as you go*, perusahaan membiayai manfaat pensiun peserta begitu peserta memasuki masa pensiun. Disini tidak ada pemupukan dana yang dilakukan peserta ataupun pemberi kerja yang dikelola badan khusus.

Kelebihan *Pay As You Go*

- a. Pemberi kerja tidak mempunyai kewajiban menyediakan dana untuk diinvestasikan pada dana pensiun.**

¹⁴Op.cit. hal 1

¹⁵Op.cit.hal. 291

- b. Dana yang ada (mestinya untuk pembayaran iuran sebagai pemberi kerja), dapat dialihkan untuk keperluan investasi perusahaan.

Kelemahan *pas as you go*

- a. Peserta atau pensiunan tidak memiliki kepastian pembayaran manfaat pensiun, karena memang tidak ada pemupukan dana.
- b. Apabila perusahaan mengalami kebangkrutan, peserta atau pensiunan akan kehilangan manfaat pensiun.
- c. Perusahaan akan mendapatkan beban yang berat, sejalan dengan semakin banyaknya jumlah pensiunan.

2. *Fully Funded*

Fully funded adalah sistem pendanaan pensiun dimana besarnya dana yang dibutuhkan untuk pembayaran pensiun dipenuhi dengan cara melalui iuran antara peserta dan pemberi kerja selama karyawan masih aktif bekerja.

Pada *fully funded system* ada pemupukan dana yang bersumber dari peserta dan pemberi kerja. Pemupukan dana dapat dimulai sejak seseorang menjadi karyawan tetap dan sebagai peserta dana pensiun. Dengan demikian, akumulasi pemupukan dana digunakan untuk membayar manfaat pensiun pada saat peserta memasuki masa pensiun.

Keuntungan *fully funded system*

- a. Pendanaan pensiun diangsur sejak karyawan menjadi peserta dana pensiun semasa masih aktif bekerja.
- b. Karyawan mendapat perlindungan yang lebih baik karena bila mana perusahaan mengalami bankrupt, manfaat pensiun tetap dapat dibayarkan
- c. Karyawan mendapat manfaat dari hasil investasi dana pensiun.

Kelemahan *fully funded*

- a. Perusahaan harus menyisihkan sebagian dananya untuk keperluan pembayaran dana pensiun.
- b. Mengurangi ketersediaan dana operasional perusahaan.

3. Advance Funding

Sistem advance funding membangun cadangan dana untuk memenuhi manfaat pensiun dimasa datang. Contoh ekstrim dari advance funding adalah pada hari pertama kerja pegawai baru, perusahaan menetapkan lumpsum sebesar present value dari dana pensiunnya dimasa datang. Pada prakteknya pendekatan semacam ini jarang digunakan karena akan menyebabkan cash flow yang sangat besar dan volatil sehingga meningkatkan secara signifikan biaya untuk memperkerjakan pegawai baru.¹⁶

¹⁶Angelina Setiono dan dkk, *Jurnal, Analisis Pengendalian Intern*, Universitas Sam Ratulangi, Vol. 5 No. 2 Juni 2017

2.3.3 Prosedur Pembayaran Dana Pensiun

Menurut Mulyadi, dalam bukunya sistem akuntansi mengatakan bahwa prosedur adalah **suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.**¹⁷

Langkah-langkah dalam prosedur klaim pembayaran dana pensiun pembayaran dana pensiun yaitu:

1. Formulir permintaan pembayaran (FPP)
2. Tembusan SK pensiun berpasfoto
3. Asli SKPP
4. Pas foto 3x4 (dua lembar)
5. FC Identitas diri (KTP/SIM) Pemohon
6. FC buku tabungan pemohon (bila dibayarkan lewat bank)
7. FC NPWP (bila ada)
8. Surat keterangan sekolah (anak 21-25 tahun)

Syarat pembayaran manfaat pensiun yaitu:

1. Surat keputusan pembayaran manfaat pensiun
2. Surat pengantar SK/SP3 dari unit kerja
3. Surat permohonan pembayaran pensiun (SK PHK)
4. Copy kartu keluarga (kk)
5. Copi kartu tanda penduduk (KTP)

¹⁷ Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi 4, Jakarta, 2016, hal. 469

6. Copi buku tabungan/rekening

Dalam langkah-langkah diatas merupakan suatu tahap-tahap dalam prosedur pembayaran dana pensiun bulanan yang harus dilakukan oleh peserta dalam memperoleh pembayaran dana pensiun bulanan. demikian, syarat pembayaran manfaat pensiun bulanan berlaku dalam memproses dalam tahap melakukan pembayaran manfaat pensiun yang harus dilaksanakan oleh peserta pensiun.

BAB III METODE

PENELITIAN

3.1 Objek penelitian

Objek penelitian merupakan permasalahan yang diteliti. Objek penelitian memaparkan mengenai hal apa atau siap yang menjadi objek penelitian, juga dimana dan kapan penelitian dilakukan. Objek penelitian juga merupakan suatu sasaran ilmiah dengan tujuan dan kegunaan tertentu untuk mendapatkan data tertentu yang mempunyai nilai, tujuan atau ukuran yang berbeda.

Dalam penelitian ini, yang menjadi objek penelitian adalah pengendalian intern dan sistem pembayaran dana pensiun bulanan. Penelitian ini dilakukan pada PT. Taspen (persero) Kantor Cabang Utama Medan berada pada jl. H. Adam malik No.64, Silalas, Kecamatan, Medan Bar, Kota Medan, Sumatera Utara. PT. Taspen ini bergerak dalam bidang jaminan hari tua berupa pemberian uang setiap bulan kepada Pegawai Negeri Sipil atau pun Pegawai Swasta. Penelitian ini dilakukan pada tahun 2020.

3.2 Jenis Data Dan Sumber Data Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif kualitatif, Penelitian deskriptif kualitatif ini bertujuan untuk mengakat fakta, keadaan, variabel dan fenomena-fenomena yang terjadi ketika penelitian berlangsung dan menyajikan apa adanya.

Penelitian deskriptif kualitatif menuturkan dan menafsirkan data yang berkena dengan situasi yang terjadi, sikap dan pandangan masyarakat, hubungan

antara variabel, pertentangan dua kondisi atau lebih pengaruh terhadap suatu kondisi, perbedaan antara fakta dan lain-lain.

Penelitian deskriptif kualitatif merupakan bagian dari penelitian kualitatif. Dengan kata lain penelitian deskriptif kualitatif merupakan salah satu pendekatan yang digunakan untuk membedakan fenomena yang diamati di lapangan oleh peneliti.

Sumber Data Penelitian yang digunakan dalam oleh penulis yaitu:

- 1. Data primer adalah data berupa hasil wawancara tentang pencatatan pengakuan, dan pengukuran pendapatan yang diterapkan pada perusahaan yang akan diteliti. Data primer berupa wawancara dan observas.**
- 2. Data sekunder adalah data yang diperoleh dari buku-buku refrensi mengenai akuntansi, sejarah perusahaan, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi perusahaan dan dokumen-dokumen lainnya yang berhubungan dengan penelitian ini.¹⁸**

3.3 Metode Pengumpulan data

Pendekatan penelitian menggunakan metode analisis kualitatif. Penelitian deskriptif meliputi penilaian sikap atau pendapat terhadap individu, organisasi keadaan ataupun prosedur. Data deskriptif pada umumnya dikumpulkan melalui daftar pertanyaan dalam wawancara, dan observasi.

- 1. Wawancara yaitu merupakan teknik pengumpulan data dalam metode survei yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subyek penelitian, yang digunakan dalam memperoleh informasi tentang pengendalian intern dan sistem pembayaran dana pensiun bulanan pada PT. Taspen (persero) kantor cabang utama medan adalah wawancara langsung dengan bagian kepala seksi keuangan dan bagian Spida**

¹⁸Ibid.hal. 152

2. **Observasi yaitu tipe observasi yang dilakukan langsung oleh peneliti dinamakan observasi langsung, teknik observasi yang dilakukan dengan bantuan peralatan mekanik, antara lain kamera, foto.¹⁹**

3.4 Metode Analisis Data

Metode analisis data adalah suatu metode atau cara untuk mengolah sebuah data menjadi informasi sehingga karakteristik data tersebut menjadi mudah untuk dipahami dan juga bermanfaat untuk menemukan solusi permasalahan, yang terutama adalah sebuah penelitian.

Analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif yaitu sebagai prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan keadaan subjek atau objek dalam penelitian dapat berupa orang, lembaga, masyarakat dan yang lainnya yang pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau apa adanya. Metode yang digunakan untuk menginterpretasikan suatu gambaran menjadi objek penelitian. Dalam penelitian ini data primer yang dihasilkan yaitu berupa gambaran pengendalian intern dan sistem pembayaran dana pensiun bulanan yang akan dianalisis. Dengan demikian, penulis dapat membuat kesimpulan dan mengemukakan saran mengenai karakteristik yang dianalisis.

¹⁹Nur Indrianto, dan. Bambang Supomo, . akuntansi, **Metodologi Penelitian Bisnis**, Fakultas Ekonomi, Universitas Gadjah Mada, Edisi ketiga, Yogyakarta, 2017,