

**ANALISIS PROSEDUR PEMBAYARAN DANA PENSIUN
PADA PT. TASPEN (PERSERO) KCU SEMARANG**

TUGAS AKHIR



Disusun oleh:
Dhiya Aminah
NIM. 49402100013

**PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
SEMARANG
2024**

**ANALISIS PROSEDUR PEMBAYARAN DANA PENSIUN
PADA PT. TASPEN (PERSERO) KCU SEMARANG**

TUGAS AKHIR

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya Akuntansi



Disusun oleh:
Dhiya Aminah
NIM. 49402100013

**PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
SEMARANG**

2024

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dhiya Aminah
NIM : 49402100013
Program Studi : DIII Akuntansi
Fakultas : Ekonomi

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir saya dengan judul :

“ANALISIS PROSEDUR PEMBAYARAN DANA PENSIUN PADA PT. TASPEN (PERSERO) KCU SEMARANG”

merupakan hasil karya sendiri (bersifat original), bukan merupakan tiruan atau duplikasi dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan benar.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini , maka saya bersedia untuk dicabut gelar yang telah saya peroleh.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari siapa pun.

Semarang, 6 Juni 2024
Yang Menyatakan,



Dhiya Aminah
NIM. 49402100013

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh :

Nama : Dhiya Aminah

NIM : 49402100013

Program Studi : DIII Akuntansi

Judul Tugas Akhir : “ANALISIS PROSEDUR PEMBAYARAN DANA PENSUN PADA PT. TASPEN (PERSERO) KCU SEMARANG”.

Semarang, 20 Mei 2024

Menyetujui,
Dosen Pembimbing



Drs. Chrisna Suhendi, SE, MBA, Akt, CA
NIK. 210493034

جامعته سلطان أبو جوح الإسلامية

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh :

Nama : Dhiya Aminah

NIM : 49402100013

Program Studi : DIII Akuntansi


Judul Tugas Akhir : “ANALISIS PROSEDUR PEMBAYARAN DANA PENSUN PADA PT. TASPEN (PERSERO) KCU SEMARANG”.

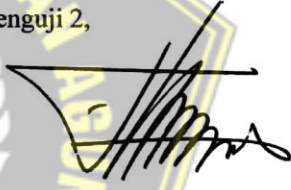
Telah berhasil dipertahankan di hadapan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi pada Program Studi DIII Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

Semarang, Juni 2024


Penguji 1,

Penguji 2,


Dr. Lisa Kartikasari, SE, MSi, Akt, CA
NIK. 211402010


Drs. Chrisna S., SE, MBA, Akt, CA
NIK. 210493034

Mengetahui,
Ketua Program Studi D-III Akuntansi
Fakultas Ekonomi UNISSULA


Ahmad Rudi Yulianto, S.E., M.Si., Ak
NIK. 211415028

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan kemudahan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan tepat waktu. Tanpa pertolongan-Nya belum tentu penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan baik dan tepat waktu. Sholawat serta salam semoga tercurah limpahkan kepada qudwah hasanah kita yaitu Nabi Muhammad SAW yang kita nanti-nantikan syafa'at nya di hari akhir nanti.

Tak lupa pula penulis ucapkan rasa syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan kenikmatan berupa kesehatan maupun akal fikiran sehingga penulis dapat menyusun dan menyelesaikan Tugas Akhir ini yang berjudul “Analisis Prosedur Pembayaran Dana Pensiun Pada PT. Taspen (PERSERO) KCU Semarang”.

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini penulis menyadari banyak sekali mendapat dorongan semangat, bantuan dan juga bimbingan sehingga pada kesempatan ini penulis akan menyampaikan ucapan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu, memotivasi, dan memberikan semangat sehingga penulis dapat menyelesaikan Proposal Tugas Akhir ini. Penulis mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Heru Sulistyو, S.E., M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung.
2. Bapak Ahmad Rudi Yulianto, SE., M.Si, Ak, selaku Ketua Program Studi D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung.

3. Bapak Dr. Chrisna Suhendi, SE., MBA., Akt., CA selaku Dosen Pembimbing yang banyak membantu penulis dalam proses penyusunan Tugas Akhir ini.
4. Ibu Sri Sulistyowati, S.E., M.Si., CIISA selaku Dosen Wali yang banyak membantu penulis ketika ada kesusahan maupun masalah.
5. Kedua orang tua, Juheni S.Ag, M.Pd dan Nani Rosyani S.Pd, yang selalu memberikan motivasi, dukungan kepada penulis juga selalu mendoakan penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.
6. Kakak dan adik penulis, Haura Nailul Hidayah, Sania Nurfadhilah, Muhammad Najih Huda dan Nabhan Ayyad Alfath yang selalu memberikan masukan, dan juga semangat sehingga Tugas Akhir ini dapat terselesaikan.
7. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung yang telah memberikan dan membekali penulis dengan ilmu pengetahuan selama masa perkuliahan.
8. Sahabat penulis, Nur Laili Fajriyah yang selalu memberikan semangat dan mengingatkan penulis agar Laporan Magang ini dapat terselesaikan dengan cepat.
9. Dan seluruh teman-teman seperjuangan penulis jurusan D-III Akuntansi Angkatan 2021 Universitas Islam Sultan Agung.
10. Bangtan Sonyeondan (BTS) yang selalu memberikan motivasi dan menemani penulis lewat lagu-lagunya sehingga penulis akhirnya dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Demi kesempurnaan Tugas Akhir ini, penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun. Semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi

pihak yang membutuhkan.

Semarang, 20 Mei 2024

Penyusun

Dhiya Aminah



ABSTRAK

Pegawai Negeri Sipil (PNS) merupakan pegawai yang direkrut dan telah memenuhi syarat yang kemudian dilantik untuk menjalankan tugas negara yang diberikan dan PNS sudah mengabdikan dirinya kepada negara untuk memberikan pelayanan publik dan melaksanakan visi dan misi negara, maka sudah sewajarnya PNS berhak mendapatkan perhatian khusus dari negara, dan bentuk perhatian tersebut yakni dengan diberikannya jaminan sosial berupa dana pensiun setelah masa purnabakti. Tujuan dalam penelitian ini adalah mengetahui prosedur pembayaran dana pensiun yang diterapkan dalam PT. Taspen (Persero) KCU Semarang dan juga untuk membandingkan apakah pembayaran dana pensiun pada PT. Taspen sudah diterapkan sesuai dengan Undang-Undang No.11 Tahun 1969. Data-data dalam Tugas Akhir ini didapatkan dari hasil pengamatan dan wawancara dengan pihak dari instansi PT. Taspen (Persero) KCU Semarang yang kemudian hasilnya dianalisis secara deskriptif kualitatif dengan cara mengumpulkan data-data sesuai dengan yang dibutuhkan kemudian data tersebut disusun dan diolah untuk memberikan gambaran mengenai masalah yang diteliti. Hasil pengamatan terhadap prosedur pembayaran dana pensiun pada PT. Taspen (Persero) yakni dalam melakukan pengajuan pembayaran dana pensiun diperlukan beberapa dokumen persyaratan yang harus dilengkapi oleh peserta atau pemohon, yang mana untuk dokumen persyaratan antara dana pensiun pegawai dan pensiun janda/duda ada beberapa yang berbeda namun untuk prosedurnya tetap sama sesuai dengan yang ditetapkan pada PT. Taspen. Setelah dokumen diserahkan pada customer service, maka saat itu juga prosedur akan berjalan sesuai dengan pembayaran yang diminta oleh peserta atau pemohon.

Kata Kunci : Dana Pensiun, Dokumen Persyaratan, dan Prosedur

ABSTRACT

Civil Servants (PNS) are employees who are recruited and have met the requirements who are then appointed to carry out the given state duties and civil servants have devoted themselves to the state to provide public services and carry out the vision and mission of the state, so naturally civil servants are entitled to special attention from the state, and the form of attention is by providing social security in the form of pension funds after retirement. The purpose of this study is to find out the pension fund payment procedures applied in PT. Taspen (Persero) KCU Semarang and also to compare whether pension fund payments at PT. Taspen has been implemented in accordance with Law No.11 of 1969. The data in this Final Project was obtained from observations and interviews with parties from PT. Taspen (Persero) KCU Semarang which then the results are analyzed descriptively qualitatively by collecting data as needed then the data is compiled and processed to provide an overview of the problem studied. The results of observations on the procedure for payment of pension funds at PT. Taspen (Persero), namely in applying for pension fund payments, several required documents are required that must be completed by participants or applicants, which for the required documents between employee pension funds and widow/widower pensions there are several different but for the procedure remains the same as stipulated in PT. Taspen. After the documents are submitted to customer service, then at that time the procedure will run according to the payment requested by the participant or applicant.

Keywords: Pension Fund, Requirements Documents, and Procedures

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN ORISINALITAS	Error! Bookmark not defined.
HALAMAN PENGESAHAN.....	Error! Bookmark not defined.
HALAMAN PENGESAHAN.....	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK	viii
<i>ABSTRACT</i>	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR TABEL.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1 Prosedur.....	6
2.1.1 Pengertian Prosedur	6
2.1.2 Manfaat Prosedur	7
2.1.3 Fungsi Prosedur	7
2.1.4 Jenis Prosedur	8
2.2 Pembayaran	8
2.2.1 Pengertian Pembayaran.....	8
2.2.2 Jenis-jenis Pembayaran.....	9
2.3 Dana Pensiun.....	9
2.3.1 Pengertian Dana Pensiun	9
2.3.2 Jenis-jenis Dana Pensiun	10
2.3.3 Program Dana Pensiun.....	11
2.3.4 Manfaat Pensiun	12

2.3.5 Asas Dana Pensiun.....	13
2.4 Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai.....	13
2.4.1 Hak Atas Pensiun Pegawai	14
2.4.2 Besarnya Pensiun Pegawai	15
2.4.3 Permintaan Pensiun Pegawai	15
2.4.4 Hak Atas Pensiun Janda/Duda.....	16
2.4.5 Besarnya Pensiun Janda/Duda	16
2.4.6 Permintaan Pensiun Janda/Duda.....	17
BAB III METODE PENELITIAN.....	18
3.1 Jenis Penelitian.....	18
3.2 Objek Penelitian	18
3.3 Sumber Data	18
3.4 Metode Pengumpulan Data	19
3.5 Metode Analisis.....	19
BAB IV HASIL PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN	20
4.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	20
4.1.1 Sejarah Perusahaan	20
4.1.2 Profil Perusahaan	21
4.1.3 Visi dan Misi Perusahaan	22
4.1.4 Struktur Organisasi Perusahaan.....	22
4.1.5 Anak Perusahaan.....	23
4.2 Pengamatan	25
4.2.1 Dokumen Persyaratan Pembayaran Dana Pensiun Pertama Pegawai	25
4.2.2 Dokumen Persyaratan Pembayaran Dana Pensiun Janda/Duda	28
4.3 Pembahasan.....	30
4.3.1 Prosedur Pembayaran Dana Pensiun Pertama Pegawai dan Pensiun Janda/Duda.....	30
BAB V PENUTUP.....	40
5.1 Kesimpulan.....	40
5.2 Keterbatasan	41

5.3 Saran.....	41
DAFTAR PUSTAKA	42
LAMPIRAN.....	43



DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1 Struktur Organisasi PT. Taspen (Persero) KCU Semarang	23
Gambar 4. 2 Dokumen Persyaratan Pembayaran Dana Pensiun Pertama Pegawai	25
Gambar 4. 3 Dokumen Persyaratan Pembayaran Dana Pensiun Janda/Duda.....	28



DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1	Flowchart Prosedur Pembayaran Dana Pensiun secara Offline	Bagian 1	31
Tabel 4. 2	Flowchart Prosedur Pembayaran Dana Pensiun secara Offline	Bagian 2	32
Tabel 4. 3	Flowchart Prosedur Pembayaran Dana Pensiun secara Online	Bagian 1	34
Tabel 4. 4	Flowchart Prosedur Pembayaran Dana Pensiun secara Online	Bagian 2	34



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Semakin meningkatnya tingkat pendidikan dan pembangunan pada masyarakat, semakin bertambah pula kesadaran masyarakat untuk mendapatkan kualitas hidup yang lebih baik. Dapat dilihat dari sikap dan tindakan 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 dapat lagi bekerja. Maka sebagai kompensasi jasa mereka di adakan-nyalah program pensiun sebagai solusi terhadap masalah kesejahteraan ekonomi setiap individu.

Dana pensiun merupakan investasi jangka panjang yang dananya dapat dicairkan setelah pegawai atau karyawan yang bersangkutan memasuki masa pensiun. Ada empat faktor penyebab seorang pegawai dikatakan pensiun, yaitu bisa karena kematian, keluar dari pekerjaan, pensiun normal dan juga cacat. Maka dari itu dana pensiun bisa dikatakan sangatlah penting bagi setiap orang karena pengadaan dana pensiun mempunyai tujuan yang strategis, yakni bertujuan untuk kewajiban moral, loyalitas dan juga kompetisi pasar tenaga kerja.(Z et al., 2022)

Sudah banyak perusahaan yang telah menyelenggarakan program dana pensiun, yakni salah satu nya PT. Taspen (Persero). PT. Taspen merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang asuransi sosial bagi Pegawai Negeri Sipil

(PNS) yang mengelola asuransi dana pensiun dan juga tabungan hari tua. Pemerintah memberikan tugas tersebut kepada PT. Taspem sebagai rasa tanggung jawab atas tugas yang telah dibebankan oleh para Pegawai Negeri Sipil. Karena pada dasarnya Pegawai Negeri Sipil (PNS) merupakan pegawai yang direkrut dan telah memenuhi syarat yang kemudian dilantik untuk menjalankan tugas negara yang diberikan dan Pegawai Negeri Sipil sudah mengabdikan dirinya kepada negara untuk memberikan pelayanan publik dan melaksanakan visi dan misi negara, jadi sudah sewajarnya PNS berhak mendapatkan perhatian khusus dari negara, dan bentuk perhatian tersebut yakni diberikannya jaminan sosial berupa dana pensiun setelah masa purnabakti.

Berdasarkan Keputusan Menteri Pertama RI Nomor : 388/MP/1960 ditetapkan tentang pentingnya pembentukan jaminan sosial bagi Pegawai Negeri Sipil dan keluarganya ketika telah memasuki usia pensiun atau masa purnabakti. Program tersebut yakni dengan pemberian dana pensiun dan selaku penanggung jawab program yaitu PT. Taspem (Persero). Dalam pemberian dana pensiun, penyelenggaraan pembayaran pensiun dilakukan berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai. Sesuai dengan UU tersebut sumber dana pembayaran pensiun berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) (*pay as you go*). Dan tentunya dalam penyelenggaraan pembayaran dana pensiun terdapat prosedur yang harus dilakukan dan juga dipatuhi agar proses pemberian dana pensiun dapat tersalurkan dengan cepat dan tepat.

Prosedur pembayaran dana pensiun merupakan langkah kritis dalam memastikan kelancaran sistem keuangan bagi para pensiunan. Proses ini melibatkan evaluasi mendalam terhadap metode pembayaran, kecepatan transaksi, dan keamanan data keuangan. Maka dari itu sangat penting untuk memastikan bahwa setiap langkah dalam prosedur pembayaran dijalankan secara sederhana, efektif dan efisien, juga sesuai dengan regulasi keuangan yang berlaku, karena dengan begitu dapat memberikan kemudahan bagi para pensiunan dan juga keluarga pensiun dalam mengurus permohonan pembayaran hak pensiun. Pada PT. Taspen, perusahaan ini memberikan pelayanan pembayaran secara prima kepada para peserta aktif dan pensiunan PNS dengan motto layanan lima T, yaitu tepat orang, tepat waktu, tepat jumlah, tepat tempat, dan tepat administrasinya. (Astra, 2017)

Namun pada realitanya dalam prosedur pembayaran dana pensiun di PT. Taspen banyak sekali ditemukan hambatan-hambatan yang membuat lamanya uang pensiun cair, baik itu hambatan dari pihak peserta pensiun atau ahli waris pensiun ataupun dari pihak Taspen sendiri. Dan nyatanya hambatan-hambatan yang sering terjadi justru dari pihak peserta pensiun atau ahli waris pensiun, seperti ketika uang pensiun tidak diambil lebih dari tiga bulan oleh ahli waris maka rekening akan menjadi pasif, ketika rekening sudah pasif maka yang dilakukan pihak Taspen yaitu melakukan LKN (Layanan Kunjungan Nasabah), dan setelah dilakukan LKN ternyata pihak ahli waris pensiun tidak mengetahui kalau seperti itu harus lapor ke pihak Taspen. Atau ada pula seperti rekening pensiunan sudah mati atau *closed* dan pihak Taspen akan membayar uang pensiun

kepada peserta pensiun, namun karena rekening sudah mati alhasil jadi gagal bayar, dan yang harus dilakukan pihak Taspen yakni menghubungi peserta pensiun atau yang bersangkutan untuk mengganti rekening agar uang pensiun dapat cepat disalurkan kepada peserta pensiun.

Berdasarkan latar belakang diatas, peneliti tertarik untuk memahami lebih dalam bagaimana prosedur pembayaran dana pensiun yang dilakukan di PT. Taspen (Persero). Maka dari itu peneliti mengangkat permasalahan ini dalam bentuk tugas akhir dengan judul **“Analisis Prosedur Pembayaran Dana Pensiun pada PT. Taspen (Persero) KCU Semarang”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka dapat dirumuskan permasalahan yang ditemui yang berkaitan dengan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana prosedur pembayaran dana pensiun pada PT. Taspen (Persero) KCU Semarang?
2. Apakah penerapan prosedur pembayaran dana pensiun sudah sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui bagaimana prosedur pembayaran dana pensiun yang diterapkan pada PT. Taspen (Persero) KCU Semarang.

2. Untuk mengetahui apakah penerapan pada prosedur pembayaran dana pensiun sudah sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapula manfaat penelitian dari Tugas Akhir ini adalah :

1. Manfaat bagi Peneliti

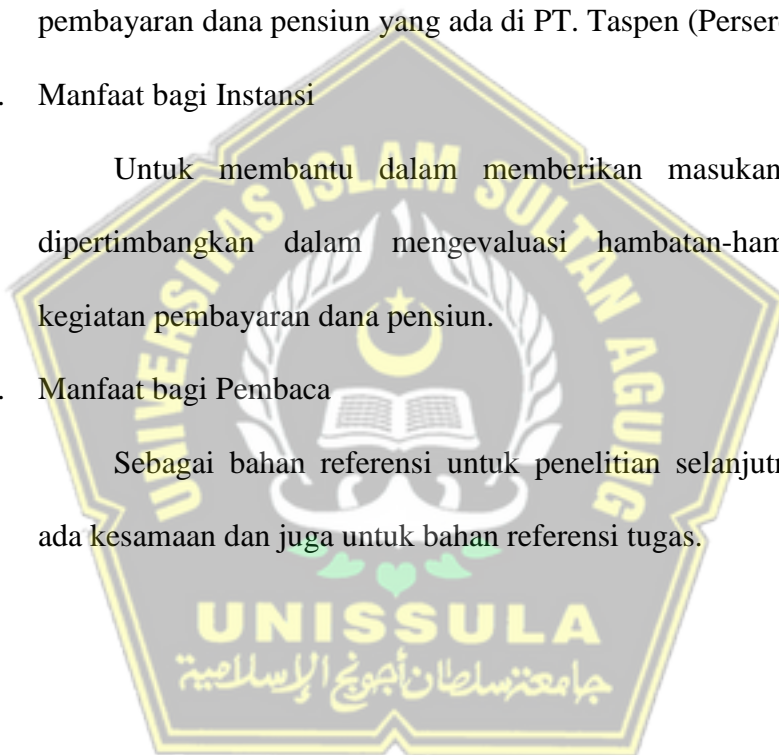
Menambah pengetahuan dan wawasan terkait dengan prosedur pembayaran dana pensiun yang ada di PT. Taspen (Persero).

2. Manfaat bagi Instansi

Untuk membantu dalam memberikan masukan yang dapat dipertimbangkan dalam mengevaluasi hambatan-hambatan dalam kegiatan pembayaran dana pensiun.

3. Manfaat bagi Pembaca

Sebagai bahan referensi untuk penelitian selanjutnya biar tidak ada kesamaan dan juga untuk bahan referensi tugas.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Prosedur

2.1.1 Pengertian Prosedur

Menurut Rudi M Tambunan (2013:84) prosedur adalah pedoman yang berisi prosedur operasional yang ada di dalam suatu organisasi yang digunakan untuk memastikan bahwa semua keputusan dan tindakan, serta penggunaan fasilitas-fasilitas proses yang dilakukan oleh orang-orang di dalam organisasi yang merupakan anggota organisasi berjalan efektif dan efisien, konsisten, standar dan sistematis.

Dilansir dari bukunya *Sistem Informasi Akuntansi : Struktur Pengendalian Resiko Pengembangan*, Menurut Azhar Susanto (2013) prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama. Prosedur penting dimiliki suatu organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan secara seragam.

Menurut Ardiyose (2013), prosedur adalah suatu bagian sistem yang merupakan rangkaian tindakan yang menyangkut beberapa orang dalam satu atau beberapa bagian yang ditetapkan untuk menjamin agar suatu kegiatan usaha atau transaksi dapat terjadi berulang kali dan dilaksanakan secara beragam.

Dari pengertian para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa prosedur ialah suatu pedoman atau rangkaian kegiatan dalam organisasi yang dilakukan secara berulang-ulang dan digunakan untuk memastikan bahwa keputusan dan kegiatan

dilakukan secara efektif dan efisien sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan pada suatu organisasi tersebut.

2.1.2 Manfaat Prosedur

Dalam suatu prosedur terdapat pula beberapa manfaat, yaitu sebagai berikut :

1. Dapat memudahkan dalam menentukan langkah-langkah kegiatan di masa yang akan datang.
2. Pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien dengan adanya prosedur karena adanya penyederhanaan kegiatan yang tidak perlu dilakukan.
3. Adanya suatu petunjuk atau program kerja yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluruh pelaksana.
4. Dapat mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan dalam pengawasan, bila terjadi penyimpangan maka dapat segera ditangani atau diperbaiki.
5. Menjadikan pekerjaan lebih terstruktur karena prosedur tersebut dapat dijadikan pedoman yang jelas untuk pelaksanaan kegiatan.
6. Dapat meminimalisir adanya pelanggaran dalam suatu pekerjaan.

2.1.3 Fungsi Prosedur

Fungsi dari prosedur adalah memecah-mecah program yang rumit menjadi program-program yang lebih sederhana dalam bentuk prosedur juga berfungsi sebagai pedoman dalam membantu seseorang dalam melakukan kegiatan atau

pekerjaan agar dapat dikerjakan secara terstruktur dan tepat sehingga tujuan dapat tercapai secara maksimal.

2.1.4 Jenis Prosedur

Menurut Rasto (2015) terdapat dua jenis prosedur, yaitu sebagai berikut :

1. Prosedur Primer, dimaksudkan untuk memperlancar penyelesaian pekerjaan sehari-hari. Contoh dari jenis prosedur primer adalah prosedur pesanan, prosedur pembelian, dan prosedur penagihan.
2. Prosedur Sekunder, prosedur ini dimaksudkan untuk memfasilitasi pekerjaan yang dilakukan oleh prosedur primer. Contoh dari jenis prosedur ini yaitu prosedur surat-menyurat layanan telepon dan layanan arsip.

2.2 Pembayaran

2.2.1 Pengertian Pembayaran

Pengertian pembayaran menurut UU No. 23 Pasal 1 (1999:6) menyatakan bahwa pembayaran mencakup seperangkat aturan, lembaga, dan mekanisme yang digunakan untuk melakukan pemindahan dana guna memenuhi suatu kewajiban yang timbul dari suatu kegiatan ekonomi.

Menurut Humphrey (2001:21) sistem pembayaran adalah suatu mekanisme yang menunjukkan adanya aliran sejumlah nilai dari pembeli ke penjual dalam sebuah transaksi. Jika dikaitkan dengan isu perkembangan sistem pembayaran elektronik yang ternyata terbukti lebih efisien dari sistem pembayaran *paper based* maka dapat dikatakan sistem pembayaran mengalami proses menuju yang

lebih efisien. Sejak berkembangnya sistem pembayaran non tunai elektronik memerlukan biaya hanya sepertiga sampai setengah dari sistem pembayaran non tunai berbasis kertas (*paper based*) maka jelaslah bahwa biaya social dalam sistem pembayaran dapat dikurangi dengan mengimplementasikan sistem pembayaran elektronik.

2.2.2 Jenis-jenis Pembayaran

Ada dua jenis pembayaran, yaitu :

1. Pembayaran Tunai, pembayaran ini menggunakan uang kartul (uang kertas dan uang logam) sebagai alat pembayarannya.
2. Pembayaran Non-Tunai, pembayaran ini menggunakan kartu (APMK), cek, bilyet gito, nota debit, maupun uang elektronik sebagai alat pembayarannya. Cakupan pembayaran non-tunai terbagi menjadi dua jenis yaitu transaksi nilai besar (*wholesale*) dan transaksi ritel. Transaksi nilai besar memiliki karakteristik transaksi yang bersifat penting dan segera (*urgent*). Sedangkan transaksi ritel meliputi transaksi antar individu dengan nilai *tiket size* <Rp 1 Miliar dengan karakteristik bernilai kecil dan frekuensi relatif tinggi.(Hartina, 2019)

2.3 Dana Pensiun

2.3.1 Pengertian Dana Pensiun

Menurut Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992, Dana Pensiun adalah badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun.

Rosdiana (2014:18) menyatakan bahwa dana pensiun dibentuk dengan tujuan untuk melindungi para pekerja dari permasalahan di masa yang akan datang, sehingga untuk mengatasi permasalahan yang kemungkinan terjadi maka diciptakan sebuah usaha pencegahan seperti penyelenggaraan program pensiun yang dikelola sendiri oleh perusahaan-perusahaan swasta maupun pemerintah sebagai pemberi kerja yang telah dikenal selama ini.

Menurut PSAK No. 18 tentang Dana Pensiun, dijelaskan bahwa kewajiban aktuarial atau nilai kini aktuarial ditentukan dengan rumus manfaat pensiun yang telah ditetapkan dalam peraturan Dana Pensiun. Rumus tersebut dipengaruhi oleh masa kerja, faktor penghargaan pertahun kerja, dan penghasilan dasar pensiun. Akuntansi Dana Pensiun dimaksudkan untuk menyajikan informasi keuangan perusahaan yang dapat dipergunakan untuk memperkirakan kemampuan dana pensiun pada masa sekarang maupun dimasa yang akan datang dalam memenuhi kewajibannya untuk membayar manfaat pensiun kepada peserta pada waktu mereka pensiun. (Setiono Angelina, Inggriani Elim, 2017)

2.3.2 Jenis-jenis Dana Pensiun

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992, ada dua jenis dana pensiun, yaitu Dana Pensiun Pemberi Kerja dan Dana Pensiun Lembaga Keuangan.

1. Dana Pensiun Pemberi Kerja

Pembentukan Dana Pensiun Pemberi Kerja didasarkan pada pernyataan tertulis pendiri yang menyatakan keputusannya untuk mendirikan Dana Pensiun dan memberlakukan peraturan Dana Pensiun. Untuk melakukan

tindakan yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan ketentuan dalam peraturan Dana Pensiun, pengelolaan Dana Pensiun, pengelolaan investasi dan menjamin keamanan kekayaan Dana Pensiun, pengurus dapat mengadakan perjanjian dengan pihak ketiga. Laporan keuangan Dana Pensiun setiap tahun harus diaudit oleh akuntan publik yang ditunjuk oleh Dewan Pengawas. Dan untuk iuran Dana Pensiun Pemberi Kerja berupa iuran pemberi kerja dan peserta atau iuran pemberi kerja lalu nanti seluruh iuran pemberi kerja dan peserta serta setiap hasil investasi yang diperoleh harus disetor kepada Dana Pensiun.

2. Dana Pensiun Lembaga Keuangan

Dana pensiun lembaga keuangan adalah dana pensiun yang dibentuk oleh bank atau perusahaan asuransi jiwa untuk menyelenggarakan Program Pensiun Iuran Pasti bagi perorangan, baik karyawan maupun pekerja mandiri yang terpisah dari dana pensiun pemberi kerja bagi karyawan bank atau perusahaan asuransi jiwa yang bersangkutan. Bank dan perusahaan asuransi jiwa dapat bertindak sebagai pendiri dana pensiun lembaga keuangan dengan memenuhi ketentuan yang telah ditetapkan dengan peraturan pemerintah. Kekayaan dana pensiun lembaga keuangan harus dikecualikan dari setiap tuntutan hukum atas kekayaan bank atau perusahaan asuransi jiwa pendiri dana pensiun lembaga keuangan. (Pensiun, 1992)

2.3.3 Program Dana Pensiun

Program dana pensiun terbagi menjadi dua, yaitu :

1. Dana Pensiun Manfaat Pasti

Program Pensiun Manfaat Pasti adalah program pensiun yang manfaatnya ditetapkan dalam peraturan dana pensiun atau program pensiun lain yang bukan merupakan program pensiun iuran pasti.

2. Dana Pensiun Iuran Pasti

Program Pensiun Iuran Pasti adalah program investasi yang iurannya ditetapkan terlebih dahulu dan seluruh iuran serta hasil pengembangannya dibukukan pada rekening masing-masing peserta. (Lubis et al., 2023)

2.3.4 Manfaat Pensiun

Manfaat pensiun adalah pembayaran berkala yang dibayarkan kepada peserta pada saat dan dengan cara yang ditetapkan dalam peraturan Dana Pensiun.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun terdapat beberapa manfaat pensiun, antara lain :

1. Manfaat Pensiun Normal adalah manfaat pensiun bagi peserta yang mulai dibayarkan pada saat peserta pensiun setelah mencapai usia pensiun.
2. Manfaat Pensiun Dipercepat adalah manfaat pensiun bagi peserta yang dibayarkan apabila peserta pensiun pada usia tertentu sebelum usia pensiun normal.
3. Manfaat Pensiun Cacat adalah manfaat pensiun bagi peserta yang dibayarkan bila peserta menjadi cacat
4. Manfaat Pensiun Ditunda 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.

2.3.5 Asas Dana Pensiun

Menurut Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun, dana pensiun mengandung asas-asas pokok sebagai berikut :

1. Asas keterpisahan kekayaan dana pensiun dari kekayaan badan hukum pendirinya.
2. Asas penyelenggaraan dalam sistem pendanaan.
3. Asas pembinaan dan pengawasan.
4. Asas penundaan manfaat.
5. Asas kebebasan untuk membentuk atau tidak membentuk dana pensiun.

2.4 Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999, Pegawai Negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri, atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Menurut Chulsum dan Novia (2006), Janda yaitu seorang wanita yang diceraiakan atau ditinggal mati oleh suaminya. Dana masa menjanda ini merupakan masa yang umumnya dialami oleh wanita.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969, Duda ialah suami yang sah menurut hukum dari pegawai negeri wanita atau penerima pensiun-pegawai wanita, yang meninggal dunia dan tidak mempunyai isteri lain.

2.4.1 Hak Atas Pensiun Pegawai

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969, ada beberapa kriteria pegawai negeri yang berhak mendapatkan hak atas pensiun pegawai, yaitu :

1. Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai negeri berhak menerima pensiun pegawai, jikalau ia pada saat pemberhentiannya sebagai pegawai negeri telah mencapai usia sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun dan mempunyai masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) tahun.
2. Pegawai negeri yang diberhentikan atau dibebaskan dari pekerjaannya karena penghapusan jabatan, perubahan dalam susunan pegawai, penerbitan aparatur negara atau karena alasan-alasan dinas lainnya dan kemudian tidak dipekerjakan kembali sebagai pegawai negeri, berhak menerima pensiun pegawai apabila ia diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai negeri dan pada saat pemberhentiannya sebagai pegawai negeri itu telah berusia sekurang-kurangnya 50 tahun dan memiliki masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 10 tahun.
3. Pegawai negeri yang setelah menjalankan suatu tugas negara tidak dipekerjakan kembali sebagai pegawai negeri, berhak menerima pensiun pegawai apabila ia diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai negeri dan pada saat pemberhentiannya sebagai pegawai negeri ia telah mencapai usia

sekurang-kurangnya 50 tahun dan memiliki masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 10 tahun.

2.4.2 Besarnya Pensiun Pegawai

Besarnya pensiun pegawai sebulan adalah 2.5% (dua setengah perseratus) dari dasar pensiun untuk tiap-tiap tahun masa kerja dengan ketentuan bahwa :

1. Pensiun pegawai sebulan adalah sebanyak-banyaknya 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari dasar pensiun.
2. Pensiun pegawai sebulan tidak boleh kurang dari gaji-pokok terendah menurut Peraturan Pemerintah tentang gaji dan pangkat yang berlaku bagi pegawai negeri yang bersangkutan.

2.4.3 Permintaan Pensiun Pegawai

Untuk memperoleh pensiun pegawai menurut Undang-Undang Nomor 11 tahun 1969, pegawai negeri yang bersangkutan mengajukan surat permintaan kepada Kepala Kantor Urusan Pegawai, dengan disertai :

1. Salinan sah dari surat keputusan tentang pemberhentian ia sebagai pegawai negeri.
2. Daftar riwayat pekerjaan yang disusun/disahkan oleh Pejabat/badan negara yang berwenang untuk memberhentikan pegawai negeri yang bersangkutan.
3. Daftar susunan keluarga yang disahkan oleh yang berwajib yang memuat nama, tanggal kelahiran dan alamat (istri-istri) suami dan anak-anaknya.
4. Surat keterangan dari pegawai negeri yang berkepentingan yang menyatakan bahwa semua surat-surat, baik yang sah maupun turunan atau

kutipannya, dan barang-barang lainnya milik negara yang ada padanya, telah diserahkan kembali kepada yang berwajib.(Rahmat et al., 1969)

2.4.4 Hak Atas Pensiun Janda/Duda

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969, ada dua hak atas pensiun janda/duda, yaitu :

1. Apabila pegawai negeri atau penerima pensiun pegawai meninggal dunia, maka isteri (istri-istri)-nya untuk pegawai negeri pria atau suaminya untuk pegawai negeri wanita, yang sebelumnya telah terdaftar pada kantor Urusan Pegawai, berhak menerima pensiun-janda atau pensiun-duda.
2. Apabila pegawai negeri atau penerima pensiun-pegawai yang beristeri/bersuami meninggal dunia, sedangkan tidak ada istri/suami yang terdaftar sebagai yang berhak menerima pensiun-janda/duda, maka pensiun-janda/duda diberikan kepada istri/suami yang ada pada waktu ia meninggal dunia. Dalam hal pegawai negeri atau penerima pensiun-pegawai pria termaksud diatas beristeri lebih dari seorang, maka pensiun-janda diberikan kepada istri yang ada waktu itu paling lama dan tidak terputus-putus dinikahnya.

2.4.5 Besarnya Pensiun Janda/Duda

Besarnya pensiun janda/duda sebulan adalah 36% dari dasar pensiun, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat lebih dari seorang istri yang berhak menerima pensiun janda, maka besarnya bagian pensiun janda untuk masing-masing istri adalah 36% dibagi rata antara istri-istri itu. Jumlah 36% dari dasar

pensiun yang dimaksud ini tidak boleh kurang dari 75% dari gaji pokok terendah menurut Peraturan Pemerintah tentang gaji dan pangkat pegawai negeri yang berlaku bagi almarhum suami/istrinya.

Apabila pegawai negeri tewas, maka besarnya pensiun janda/duda adalah 72% dari dasar pensiun, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat lebih dari seorang istri yang berhak menerima pensiun janda maka besarnya bagian pensiun janda untuk masing-masing istri adalah 72% dibagi rata antara istri-istri itu. Jumlah 72% dari dasar pensiun yang dimaksud ini tidak boleh kurang dari gaji pokok terendah menurut Peraturan Pemerintah tentang gaji dan pangkat pegawai negeri yang berlaku bagi almarhum suami/istrinya.

2.4.6 Permintaan Pensiun Janda/Duda

Pemberian pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda kepada anak, dilakukan atas permintaan dari atau atas nama anak yang berhak menerimanya. Permintaan tersebut harus disertai dengan :

1. Surat keterangan kematian atau salinannya yang disahkan oleh yang berwajib.
2. Salinan surat kelahiran anak atau daftar susunan keluarga pegawai yang bersangkutan yang disahkan oleh yang berwajib, yang memuat nama, alamat dan tanggal lahir dari mereka yang berkepentingan.
3. Surat keterangan dari yang berwajib yang menerangkan bahwa anak itu tidak pernah kawin dan tidak mempunyai penghasilan sendiri.
4. Surat keputusan yang menetapkan pangkat dan gaji pokok terakhir pegawai atau penerima pensiun pegawai yang meninggal dunia.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Pada penelitian ini penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif, penelitian tersebut digunakan dengan cara menampilkan data-data dengan apa adanya tanpa proses manipulatif atau perlakuan-perlakuan lain, juga menyajikan gambaran secara lengkap mengenai suatu kejadian atau dimaksudkan untuk mengekspos dan mengklarifikasi suatu fenomena yang terjadi.

3.2 Objek Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT. Taspen (Persero) KCU Semarang, dengan objek penelitian ini adalah Prosedur Pembayaran Dana Pensiun. Penulis memilih penelitian tersebut karena data dan informasi yang digunakan dalam penelitian mudah untuk ditemukan.

3.3 Sumber Data

Untuk melengkapi data penelitian, penulis membutuhkan sumber data yakni sumber data sekunder.

Menurut Danang Sunyoto (2013:21), data sekunder adalah data yang bersumber dari catatan yang ada pada perusahaan atau instansi dan dari sumber lainnya. Sumber data sekunder bisa melalui wawancara, survey, studi literatur, majalah, dokumentasi bahkan arsip tertulis yang berhubungan dengan objek yang

akan diteliti oleh penulis pada penelitian ini. Sumber-sumber data sekunder ini nantinya dapat mempermudah penulis dalam meneliti penelitian ini.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, metode pengumpulan data yang digunakan oleh penulis adalah :

1. Wawancara (*interview*)

Wawancara adalah teknik pengumpulan data melalui proses tanya jawab lisan yang berlangsung satu arah antara peneliti dan narasumber untuk memperoleh informasi-informasi mengenai suatu obyek atau peristiwa. Dengan metode wawancara ini penulis bisa langsung menanyakan hal-hal yang bersangkutan kepada instansi.

2. Dokumentasi

Pengumpulan data yang bersumber dari dokumen tertulis yang bersifat resmi milik instansi, seperti *website* resmi instansi.

3.5 Metode Analisis

Metode analisis yang dilakukan terhadap data yang telah diperoleh, penulis menggunakan metode analisis deskriptif, yaitu metode penelitian dengan cara mengumpulkan data-data sesuai dengan yang sebenarnya kemudian data-data tersebut disusun, diolah, dan dianalisis untuk dapat memberikan gambaran mengenai masalah yang ada dan mendeskripsikan secara jelas hasil dari wawancara dengan narasumber pihak instansi.

BAB IV

HASIL PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1 Sejarah Perusahaan

PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri atau yang biasa dikenal dengan PT. Taspen (Persero) telah menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan dari perjalanan panjang sejarah abdi negara di Indonesia atas peran yang diberikan oleh Pemerintah Republik Indonesia dalam menyelenggarakan Program Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang terdiri dari Program Pensiun Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Tabungan Hari Tua (THT) dengan tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan Pegawai Negeri pada saat memasuki usia pensiun. Berawal dari Konferensi Kesejahteraan Pegawai Negeri yang diselenggarakan pada tanggal 25-26 Juli 1960 di Jakarta yang menghasilkan Keputusan Menteri Pertama RI Nomor 388/MP/1960 tanggal 25 Agustus 1960. Dalam Keputusan tersebut, Pemerintah menetapkan pentingnya pembentukan jaminan sosial sebagai bekal bagi Pegawai Negeri dan keluarganya di masa purna bakti. Lalu pada tanggal 17 April 1963, Pemerintah akhirnya mendirikan Perusahaan Negara Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri melalui Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1963. Dan untuk pembentukan Program Tabungan Hari Tua (THT) Pegawai Negeri ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1963 tentang Pembelanjaan Pegawai Negeri dan Peraturan Pemerintah Nomor 10 tahun 1963 tentang Tabungan Asuransi dan Pegawai Negeri.

Seiring berjalannya waktu, adanya peningkatan baik dari segi jumlah Pegawai Negeri dan semakin luasnya cakupan layanan, maka pada tanggal 18 November 1970 melalui Keputusan Menteri Keuangan RI PN TASPEN bertransformasi menjadi Perusahaan Umum. Peningkatan status dari Perusahaan Umum menjadi Perseroan dilakukan berdasarkan Peraturan Pemerintah RI Nomor 26 Tahun 1981 dan disahkan dengan Akta Notaris tanggal 4 Januari 1982 dengan nama PT. TASPEN (PERSERO) yang menyelenggarakan Program Tabungan Hari Tua dan Program Pensiun.

Pada tahun 2014, dalam rangka memfokuskan diri sebagai perusahaan yang melayani jaminan sosial bagi Aparatur Sipil Negara, Pemerintah telah menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tanggal 16 September 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang kemudian diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2017 tanggal 29 Desember 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara. Oleh karena itu, PT. Taspen (Persero) dipercaya untuk mengelola Program Asuransi yakni Program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) mulai 1 Juli 2015.

4.1.2 Profil Perusahaan

Berikut profil singkat dari PT. Taspen (Persero) KCU Semarang:

- a. Nama Perusahaan : PT. TASPEN (PERSERO) KCU Semarang

- b. Alamat : Jl. Mataram No. 892-894, Wonodri, Kec. Semarang Selatan, Kota Semarang, Jawa Tengah 50242.
- c. Telepon : (024) 8314225
- d. Website : www.taspen.co.id

4.1.3 Visi dan Misi Perusahaan

Dalam berdirinya PT. TASPEN (PERSERO), perusahaan ini mempunyai visi dan juga misi dalam mewujudkan tujuan-tujuan bersama, yakni visi dan misinya adalah :

Visi : “Menjadi Perusahaan Asuransi Sosial dan Dana Pensiun yang Unggul, Terpercaya dan Berkelanjutan demi mewujudkan kesejahteraan peserta untuk meningkatkan nilai ekonomi dan sosial Indonesia”.

Misi : “Memastikan terwujudnya layanan terbaik dan Investasi yang andal serta Kepemimpinan Inovasi Bisnis dan Transformasi Digital dengan didukung oleh Sumber Daya Manusia yang Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif”.

4.1.4 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi menurut Kuraesin (2016:226) merupakan tugas dan tanggung jawab individu dan kelompok yang satu dengan yang lainnya mengenai kerangka keseluruhan untuk perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan kegiatan yang berkoordinasi satu sama lain atas kegiatan yang dilakukan guna mencapai tujuan organisasi.

PT. Taspen juga mempunyai struktur organisasi, yang mana dibentuknya struktur organisasi tersebut agar semua rancangan kegiatan yang telah dibentuk dapat tercapai. Berikut struktur organisasi PT. Taspen :

Gambar 4. 1
Struktur Organisasi PT. Taspen (Persero) KCU Semarang



Sumber : Kantor PT.Taspen (Persero) KCU Semarang

4.1.5 Anak Perusahaan

PT. TASPEN (PERSERO) tidak hanya berdiri sendiri, tetapi perusahaan BUMN ini memiliki anak perusahaan, yang mana ada 3 anak perusahaan dibawah naungan PT. TASPEN (PERSERO) ini, yaitu :

1. PT. Taspen Properti Indonesia

PT Taspen Properti Indonesia merupakan anak perusahaan PT TASPEN (PERSERO) yang memiliki kepemilikan saham sebesar 90,13%.

Bidang usaha PT Taspen Properti Indonesia meliputi :

- a. Jasa penyewaan gedung perkantoran, apartemen, convention hall, pertokoan.
- b. Bergerak dalam bidang jasa pada umumnya (kecuali jasa dalam bidang hukum dan perpajakan).

2. PT. Asuransi Jiwa Taspen

PT Asuransi Jiwa Taspen (Taspen Life) merupakan anak perusahaan PT TASPEN (PERSERO) yang mengeluarkan berbagai produk bermanfaat dalam program kesejahteraan karyawan, mulai dari perencanaan hari tua, asuransi jiwa kumpulan, asuransi jiwa kredit, serta program pensiun. Kepemilikan saham PT. Asuransi Jiwa Taspen sebesar 99,97% dipegang oleh PT TASPEN (PERSERO) sebagai induk perusahaan, dan 0,03% saham milik koperasi karyawan TASPEN. Adapun produk-produk yang ditawarkan oleh PT. Asuransi Jiwa Taspen guna memberikan perlindungan jiwa dan jaminan keuangan, antara lain :

- a. TASPEN Save
- b. TASPEN Group Endowment
- c. TASPEN Credit Life
- d. TASPEN Group Annuity
- e. TASPEN Group Term Life
- f. TASPEN Group Personal Accident

3. PT. Bank Mandiri Taspen

PT Bank Mandiri TASPEN merupakan anak perusahaan yang memiliki kepemilikan saham sebesar 48,437%. PT Bank Mandiri TASPEN

bergerak pada usaha bidang perbankan yang berfokus pada segmen UMKM dan pensiunan.

4.2 Pengamatan

4.2.1 Dokumen Persyaratan Pembayaran Dana Pensiun Pertama Pegawai

Terdapat beberapa dokumen yang menjadi persyaratan untuk pengajuan pembayaran dana pensiun pertama pegawai, yakni dokumen persyaratan tersebut adalah sebagai berikut :

Gambar 4. 2
Dokumen Persyaratan Pembayaran Dana Pensiun Pertama Pegawai

Persyaratan yang harus dilengkapi :

1. Formulir Permintaan Pembayaran (FPP)	Wajib
2. Lembar asli SKPP dari KPPN / PEMDA	Wajib
3. Identitas Diri (KTP) Pemohon	Wajib
4. Buku rekening pemohon	Wajib
5. Surat Keputusan Pensiun	Wajib
6. Surat Keterangan Sekolah (SKS) bagi yang memiliki anak berusia 21 s/d 25 tahun	Opsional
7. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	Wajib
8. Surat Pernyataan TDS	Opsional

Sumber : Website Taspen Online Services (TOS) <https://tos.taspen.co.id/>

Beberapa dokumen persyaratan diatas harus dilengkapi terlebih dahulu oleh peserta Taspen sebelum diserahkan kepada pihak Taspen selaku pihak yang melakukan pembayaran dana pensiun pertama kepada peserta Taspen. Berikut ini penjelasan dokumen persyaratan pembayaran dana pensiun :

a. FPP (Formulir Permintaan Pembayaran)

Formulir Permintaan Pembayaran (FPP) adalah formulir yang diisi oleh penerima pembayaran, ahli waris penerima pembayaran, atau wali yang disampaikan kepada unit pemohon pembayaran sebagai salah satu persyaratan pada saat mengajukan permintaan pembayaran pensiun. Isi dari formulir tersebut yaitu berupa kolom kosong identitas, jenis program yang diajukan, dan tempat kantor bayar dana pensiun pertama. Setelah FPP diisi oleh peserta Taspen tahap selanjutnya yaitu peserta menyerahkan formulir tersebut kepada bagian customer service. (Rahayu, 2022)

b. SKPP (Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran)

Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran atau SKPP adalah surat keterangan yang diberikan kepada pegawai yang akan mutasi atau pensiun untuk diberikan pembayaran gajinya di instansi yang baru (PT. Taspen), dengan kata lain gaji normal pegawai telah dihentikan dan diganti dengan pokok pensiun. Didalam SKPP berisi rincian pembayaran gaji bulan terakhir PNS yang telah dicairkan dananya melalui KPPN setempat, rincian tersebut memuat data diri peserta, rincian gaji yang ditambah dengan tunjangan dan dikurangi dengan potongan-potongan, hutang, rincian keluarga, dan keterangan lainnya. SKPP diterbitkan oleh BPKAD (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) dan di tanda tangani oleh kepala BPKAD tempat dimana pegawai tersebut bekerja.

c. Identitas Diri / Fotocopy KTP Peserta

Fotocopy KTP digunakan untuk melakukan pencocokan identitas pribadi peserta dengan data diri yang diisikan agar tidak terjadi salah bayar kepada penerima yang tidak seharusnya.

d. Buku Rekening Pemohon

Buku rekening pemohon yang diberikan berupa fotocopy-an. Fotocopy buku rekening pemohon digunakan untuk peserta yang ingin dana pensiunnya di transfer langsung ke rekening peserta tersebut.

e. Surat Keputusan (SK) Pensiun

Surat Keputusan Pensiun merupakan surat yang memuat tentang pemberhentian dan pemberian pensiun pegawai negeri sipil sebagai tanda bukti secara tertulis bahwa PNS tersebut telah mendapatkan hak pensiunnya.

f. Fotocopy NPWP

Fotocopy NPWP digunakan sebagai bukti bahwa peserta telah tercatat dalam Direktorat Jenderal Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajibannya dalam perpajakan.

g. Pas foto suami dan istri ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar.

4.2.2 Dokumen Persyaratan Pembayaran Dana Pensiun Janda/Duda

Berikut dokumen persyaratan pembayaran dana pensiun Janda/Duda :

Gambar 4. 3
Dokumen Persyaratan Pembayaran Dana Pensiun Janda/Duda

Persyaratan yang harus dilengkapi :

1. Formulir Permintaan Pembayaran (FPP)	Opsional
2. Lembar asli SKPP dari KPPN / PEMDA	Opsional
3. Identitas Diri (KTP) Pemohon	Opsional
4. Buku rekening pemohon	Opsional
5. Surat Pengesahan Tanda Bukti Diri (SPTB) yang disahkan oleh Lurah / Kepala Desa	Opsional
6. Surat Keterangan Sekolah (SKS) bagi yang memiliki anak berusia 21 s/d 25 tahun	Opsional
7. Surat Keputusan pensiun Janda/Duda	Opsional

Sumber : Website Taspen Online Service (TOS)

<https://tos.taspen.co.id/>

a. FPP (Formulir Permintaan Pembayaran)

Formulir Permintaan Pembayaran (FPP) adalah formulir yang diisi oleh penerima pembayaran, ahli waris penerima pembayaran, atau wali yang disampaikan kepada unit pemohon pembayaran sebagai salah satu persyaratan pada saat mengajukan permintaan pembayaran pensiun. Isi dari formulir tersebut yaitu berupa kolom kosong identitas, jenis program yang diajukan, dan tempat kantor bayar dana pensiun pertama. Setelah FPP diisi oleh peserta Taspen tahap selanjutnya yaitu peserta menyerahkan formulir tersebut kepada bagian customer service.

b. SKPP (Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran)

Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran atau SKPP adalah surat keterangan yang diberikan kepada pegawai yang akan mutasi atau pensiun untuk diberikan pembayaran gajinya di instansi yang baru (PT. Taspen), dengan kata lain gaji normal pegawai telah dihentikan dan diganti dengan pokok pensiun. Didalam SKPP berisi rincian pembayaran gaji bulan terakhir PNS yang telah dicairkan dananya melalui KPPN setempat, rincian tersebut memuat data diri peserta, rincian gaji yang ditambah dengan tunjangan dan dikurangi dengan potongan-potongan, hutang, rincian keluarga, dan keterangan lainnya. SKPP diterbitkan oleh BPKAD (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) dan di tanda tangani oleh kepala BPKAD tempat dimana pegawai tersebut bekerja.

c. Identitas Diri / Fotocopy KTP Pemohon

Fotocopy KTP digunakan untuk melakukan pencocokan identitas pribadi pemohon dengan data diri yang diisikan agar tidak terjadi salah bayar kepada penerima yang tidak seharusnya.

d. Buku Rekening Pemohon

Buku rekening pemohon yang diberikan berupa fotocopy-an. Fotocopy buku rekening pemohon digunakan untuk pemohon yang ingin dana pensiunnya di transfer langsung ke rekening pemohon tersebut.

e. SPTB (Surat Pengesahan Tanda Bukti Diri)

Surat Pengesahan Tanda Bukti Diri (SPTB) merupakan bentuk autentikasi penerima dana pensiun yang digunakan untuk pengawasan oleh PT. Taspen dalam rangka meyakini bahwa penerima pensiun adalah yang berhak atau

masih hidup dan digunakan untuk memperbaharui data diri serta data keluarga penerima pensiun.

f. Surat Keputusan (SK) Janda/Duda

Surat Keputusan Pensiun merupakan surat yang memuat tentang pemberhentian dan pemberian pensiun pegawai negeri sipil sebagai tanda bukti secara tertulis bahwa PNS tersebut telah mendapatkan hak pensiunnya.

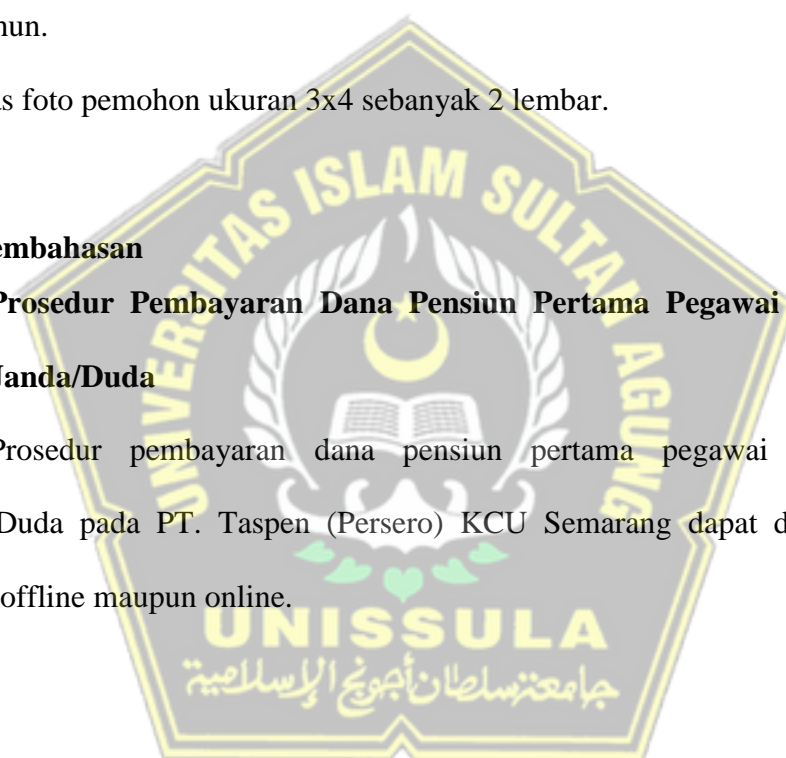
g. Surat Keterangan Sekolah bagi anak yang berusia 21 sampai dengan 25 tahun.

h. Pas foto pemohon ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar.

4.3 Pembahasan

4.3.1 Prosedur Pembayaran Dana Pensiun Pertama Pegawai dan Pensiun Janda/Duda

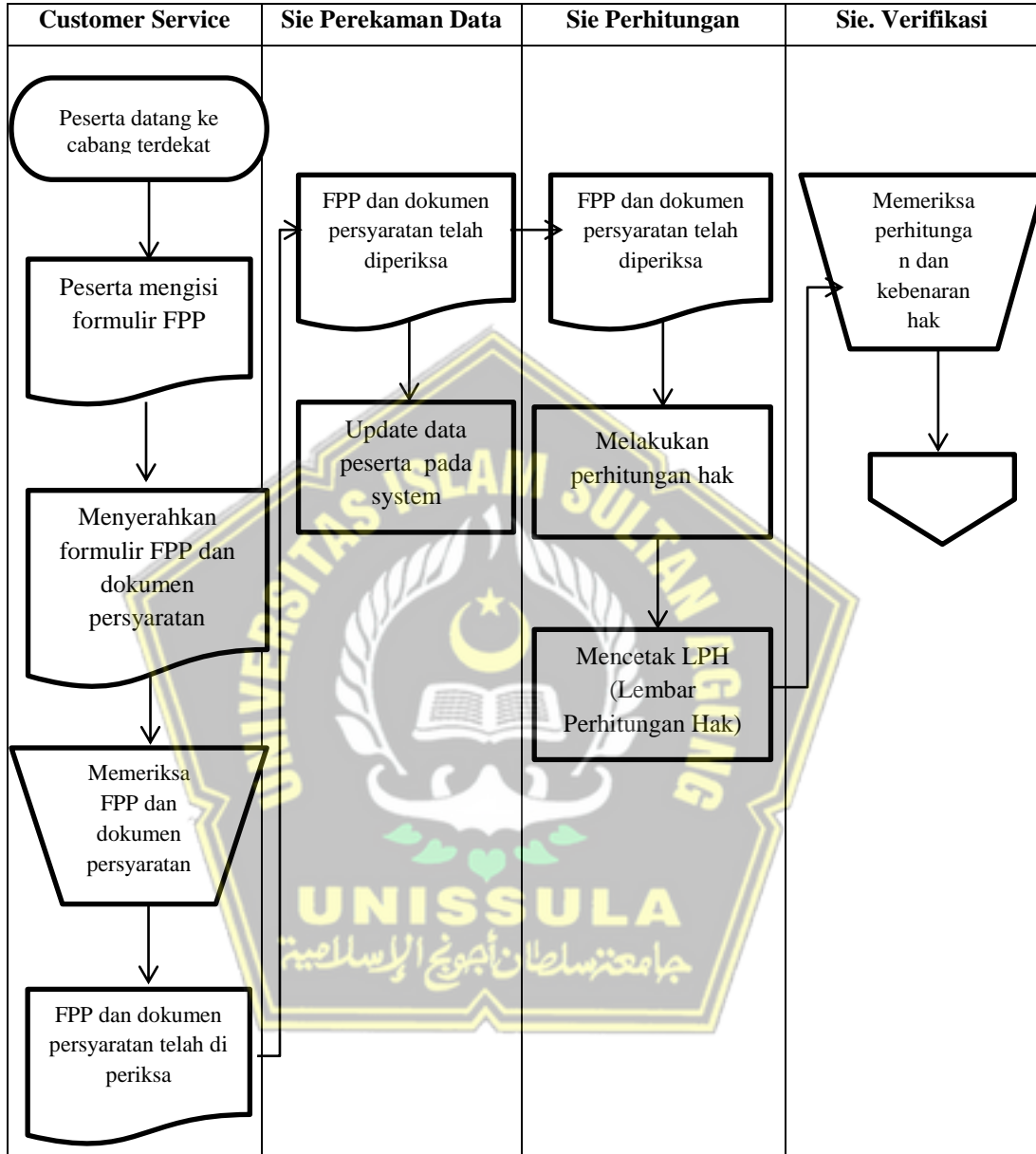
Prosedur pembayaran dana pensiun pertama pegawai dan pensiun Janda/Duda pada PT. Taspen (Persero) KCU Semarang dapat dilakukan baik secara offline maupun online.



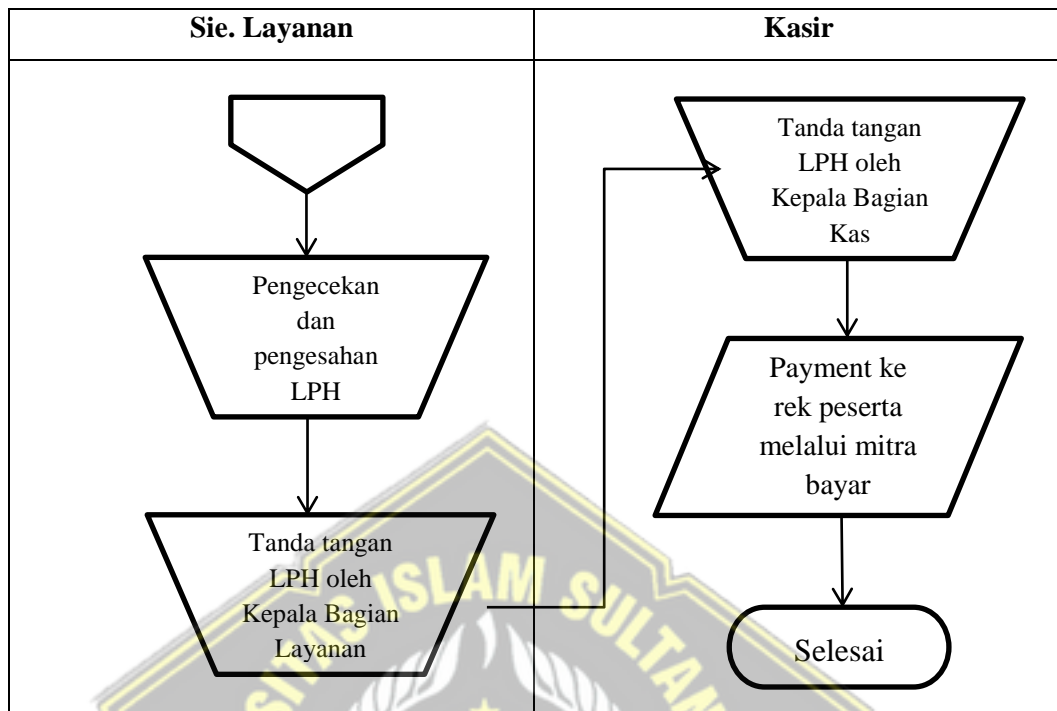
1. Prosedur Pembayaran Secara *Offline*

Tabel 4. 1

Flowchart Prosedur Pembayaran Dana Pensiun secara *Offline* Bagian 1

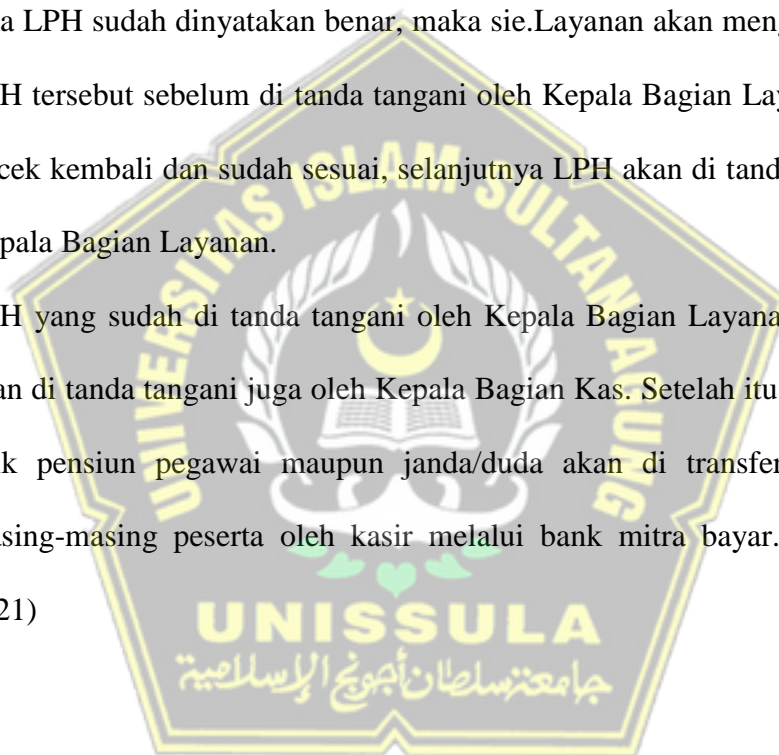


Tabel 4. 2 Flowchart Prosedur Pembayaran Dana Pensiun secara Offline
Bagian 2



- a. Peserta datang ke kantor PT. Taspen (Persero) KCU Semarang dengan membawa dokumen persyaratan untuk pengajuan pembayaran dana pensiun. Sampai kantor cabang peserta dapat menemui *customer service* untuk menyampaikan maksudnya melakukan pengajuan pembayaran dana pensiun, setelah itu *customer service* akan memberikan formulir FPP (Formulir Permintaan Pembayaran) pada peserta agar peserta dapat mengisi formulir tersebut. Setelah mengisi formulir FPP, peserta dapat menyerahkan formulir tersebut beserta dokumen persyaratan kepada *customer service*.
- b. FPP (Formulir Permintaan Pembayaran) dan dokumen persyaratan yang sudah diserahkan kepada *customer service*, selanjutnya akan diperiksa kelengkapannya.

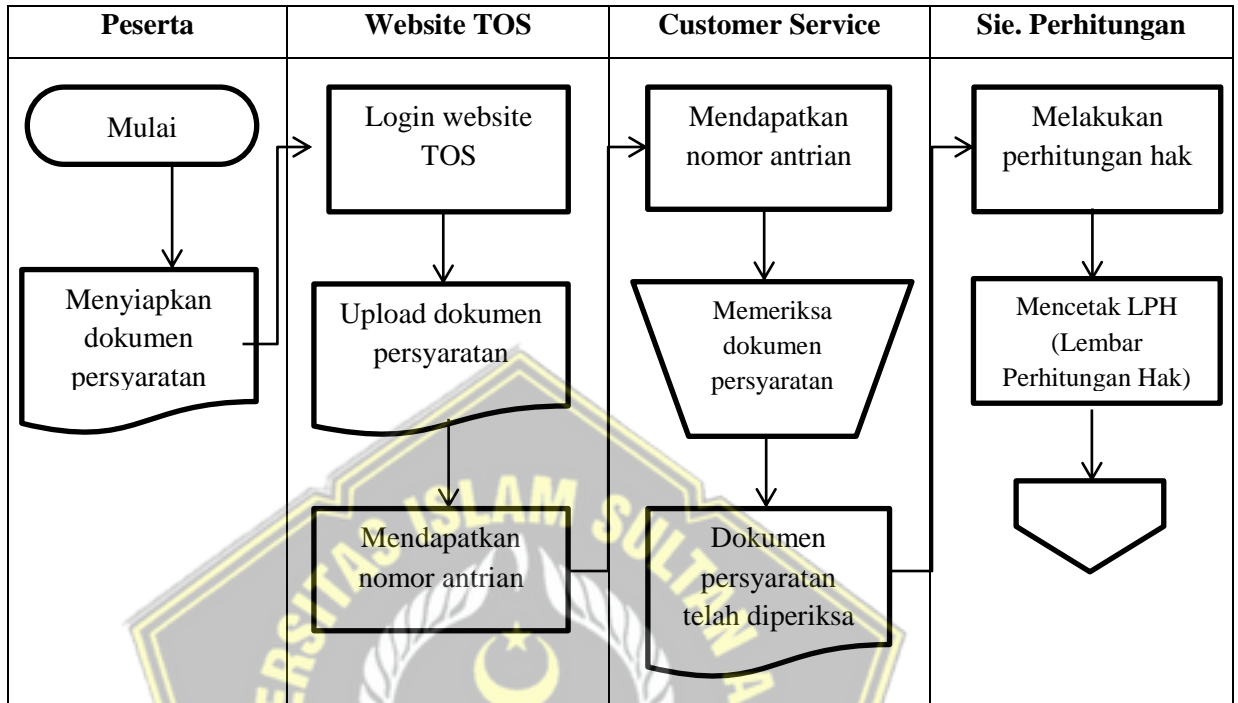
- c. Setelah dokumen persyaratan dan FPP diperiksa kelengkapannya oleh *customer service*, bagian sie.perekaman data akan mengupdate data peserta pada system perusahaan.
- d. Sie.perhitungan akan melakukan perhitungan hak peserta dan mencetak LPH (Lembar Perhitungan Hak).
- e. LPH yang sudah dicetak, selanjutnya akan di periksa perhitungan dan kebenaran hak nya oleh sie.verifikasi.
- f. Jika LPH sudah dinyatakan benar, maka sie.Layanan akan mengecek kembali LPH tersebut sebelum di tanda tangani oleh Kepala Bagian Layanan. Setelah di cek kembali dan sudah sesuai, selanjutnya LPH akan di tanda tangani oleh Kepala Bagian Layanan.
- g. LPH yang sudah di tanda tangani oleh Kepala Bagian Layanan, selanjutnya akan di tanda tangani juga oleh Kepala Bagian Kas. Setelah itu, dana pensiun baik pensiun pegawai maupun janda/duda akan di transfer ke rekening masing-masing peserta oleh kasir melalui bank mitra bayar.(Hidayatullah, 2021)



2. Prosedur Pembayaran Secara Online

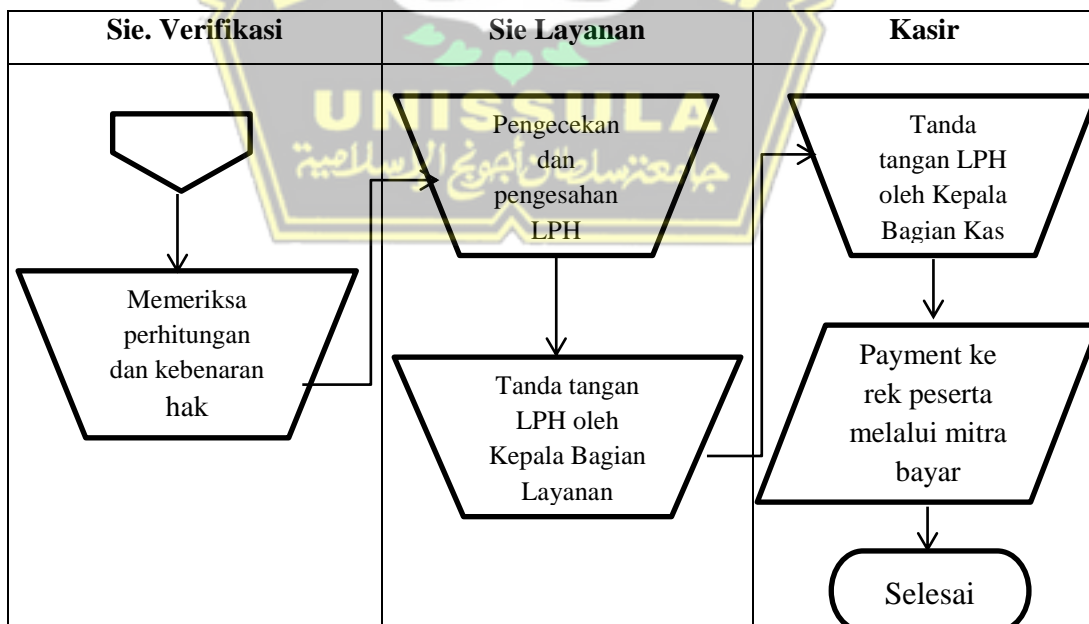
Tabel 4. 3

Flowchart Prosedur Pembayaran Dana Pensiun secara Online Bagian 1



Tabel 4. 4

Flowchart Prosedur Pembayaran Dana Pensiun secara Online Bagian 2



- a. Peserta atau pemohon menyiapkan dokumen persyaratan pada *handphone* atau PC.
- b. Peserta atau pemohon login ke website TOS (Taspen Online Service) dan kemudian mengupload dokumen persyaratan. Setelah itu peserta atau pemohon akan mendapatkan nomor antrian.
- c. Nomor antrian yang sudah giliran nya akan diperiksa dokumen persyaratannya di website oleh *customer service*.
- d. Dokumen yang telah diperiksa, kemudian akan dilakukan perhitungan hak nya oleh Sie.Perhitungan dan akan di cetak Lembar Perhitungan Hak (LPH) nya.
- e. LPH yang sudah di cetak, selanjutnya akan di cek oleh Sie. Layanan dan kemudian akan di tanda tangani oleh Kepala Bagian Layanan.
- f. LPH yang sudah di tanda tangani oleh Kepala Bagian Layanan, selanjutnya akan di tanda tangani juga oleh Kepala Bagian Kas. Setelah itu, dana pensiun baik pensiun pegawai maupun janda/duda akan di transfer ke rekening masing-masing peserta oleh kasir melalui bank mitra bayar.

4.3.2 Penerapan Pembayaran Dana Pensiun dengan Undang-Undang No.11

Tahun 1969

a. Prosedur Pembayaran Dana Pensiun pada PT. Taspen

Pada PT. Taspen, untuk memperoleh dana pensiun pegawai, maka pegawai negeri berhak mengajukan beberapa dokumen persyaratan, diantaranya yaitu :

- 1) Lembar asli SKPP (Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran) dari KPPN/PEMDA.
- 2) Identitas diri/ Fotocopy KTP Peserta.
- 3) Buku Rekening Peserta.
- 4) Surat Keputusan (SK) Pensiun, yang didalamnya memuat pemberhentian dan pemberian pensiun pegawai negeri sebagai tanda bukti secara tertulis.
- 5) Fotocopy NPWP, sebagai bukti bahwa peserta telah tercatat dalam Direktorat Jendral Pajak.

Sedangkan untuk pegawai negeri yang akan memperoleh dana pensiun janda/duda, maka berhak mengajukan beberapa dokumen persyaratan, diantaranya yaitu:

- 1) Lembar asli SKPP (Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran) dari KPPN/PEMDA.
- 2) Identitas diri/ Fotocopy KTP Pemohon.
- 3) Buku Rekening Pemohon.
- 4) Surat Pengesahan Tanda Bukti Diri (SPTB) yang disahkan oleh Lurah atau Kepala Desa.
- 5) Surat Keputusan (SK) Janda/Duda

b. Pembayaran Dana Pensiun menurut Undang-Undang No.11 Tahun 1969

Pegawai negeri yang akan memperoleh pensiun pegawai menurut Undang-Undang ini wajib mengajukan surat permintaan kepada Kepala Kantor Urusan Pegawai, dengan disertai :

- 1) Salinan sah dari surat keputusan tentang pemberhentian ia sebagai pegawai negeri.
- 2) Riwayat pekerjaan yang disahkan oleh badan Negara yang berwenang untuk memberhentikan pegawai negeri.
- 3) Daftar susunan keluarga yang telah disahkan oleh yang berwajib yang didalamnya memuat nama, tanggal lahir dan alamat (istri) suami dan anak-anaknya.
- 4) Surat keterangan dari pegawai negeri yang berkepentingan yang menyatakan bahwa semua surat, baik yang sah maupun turunan, dan barang-barang lainnya milik negara yang ada padanya telah diserahkan kembali kepada yang berwajib.

Sedangkan bagi pensiun janda/duda, untuk memperoleh pensiun janda/duda menurut Undang-Undang ini yang bersangkutan wajib mengajukan surat permintaan kepada Kepala Kantor Urusan Pegawai, dengan disertai :

- 1) Surat keterangan kematian atau salinannya yang telah disahkan oleh pihak yang berwajib.
- 2) Salinan surat nikah yang disahkan oleh pihak yang berwajib.

- 3) Daftar susunan keluarga yang telah disahkan oleh pihak berwajib yang didalamnya memuat nama, tanggal lahir dan alamat mereka yang berkepentingan.
- 4) Surat keputusan yang menetapkan pangkat dan gaji terakhir pegawai yang meninggal dunia.

Berdasarkan prosedur pembayaran dana pensiun pada PT. Taspen dan juga menurut Undang-Undang No.11 Tahun 1969, dapat dilihat bahwa dari segi dokumen persyaratannya, maka prosedur pembayaran dana pensiun pada PT. Taspen penerapannya sudah sesuai dengan Undang-Undang No.11 Tahun 1969.

4.4 Solusi Terhadap Prosedur Pembayaran Dana Pensiun Pada PT. Taspen (Persero) KCU Semarang

Terkait dokumen persyaratan pembayaran dana pensiun, terdapat satu dokumen yang sangat penting agar uang pensiun dapat cair dan langsung masuk ke rekening pemohon. Dokumen tersebut yakni *fotocopy* buku rekening pemohon yang masih aktif dan termasuk dalam bank mitra bayar Taspen. Namun sering ditemukan para pemohon yang mengajukan pembayaran ada yang rekening nya tidak termasuk dalam mitra bayar Taspen, alhasil pemohon harus membuat rekening baru yang masuk dalam kerja sama mitra bayar Taspen.

Solusi yang dapat dilakukan oleh Taspen yakni dapat memperluas kerja sama dengan bank sebagai mitra bayar dana pensiun agar pemohon tidak perlu

membuat rekening baru lagi dan juga pemohon memiliki pilihan bank lainnya tidak hanya terpaku pada bank-bank itu saja.



BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Dari penjelasan diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pembayaran merupakan suatu mekanisme yang digunakan untuk melakukan pemindahan dana guna memenuhi suatu kewajiban yang timbul dari suatu kegiatan ekonomi, yang mana pembayaran memiliki dua jenis pembayaran yakni, pembayaran tunai dan juga pembayaran non-tunai. Sedangkan dana pensiun adalah sekumpulan dana yang diperoleh dari iuran tetap tiap peserta ditambah dengan penyisihan penghasilan perusahaan, serta para peserta memiliki hak mendapatkan bagian keuntungan itu setelah pensiun.

Dalam dana pensiun terdapat pensiun pegawai dan juga pensiun janda/duda, yang mana antara kedua pensiun tersebut memiliki beberapa kriteria tersendiri menurut Undang-Undang No.11 Tahun 1969 dalam menentukan pegawai negeri mana yang berhak mendapatkan hak atas pensiun tersebut. Begitu pula dengan ketentuan besarnya hak yang diterima pensiun pegawai dan pensiun janda/duda tidak sama. Untuk pensiun pegawai besarnya hak yang diterima dalam sebulan yaitu sebesar 2.5% dari dasar pensiun untuk tiap-tiap tahun masa kerja, sedangkan besarnya pensiun janda/duda dalam sebulan yakni 36% dari dasar pensiun dengan mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan pada PT. Taspen. Untuk mendapatkan dana pensiunan, maka peserta atau pemohon dapat mengikuti prosedur yang telah ditetapkan pada PT. Taspen, mulai dari mempersiapkan berkas atau dokumen yang menjadi persyaratan dalam pembayaran dana pensiun, yang kemudian

peserta atau pemohon bisa datang ke PT.Taspen (Persero) Cabang Semarang untuk menyerahkan dokumen persyaratan kepada customer service agar dana pensiunan dapat segera dicairkan oleh mitra bayar.

5.2 Keterbatasan

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini terdapat beberapa keterbatasan yang menjadikan kurangnya hasil dari Tugas Akhir ini. Keterbatasan yang terdapat dalam Tugas Akhir ini antara lain adalah :

1. Keterbatasan data yang digunakan dalam penelitian Tugas Akhir ini yang membuat hasil jadi kurang maksimal.

5.3 Saran

Saran yang dapat disampaikan bagi PT. Taspen (Persero) Cabang Semarang yaitu dalam hal kerja sama dengan mitra bayar, alangkah lebih baik nya jika PT. Taspen memperbanyak kerja sama dengan mitra bayar dalam hal pembayaran dana pensiun agar dapat meminimalisir terjadinya keterlambatan pembayaran dan memudahkan para peserta atau pemohon agar bisa memilih opsi lain untuk mitra bayarnya.

Sedangkan saran untuk Undang-Undang No.11 Tahun 1969, yaitu dalam hal dokumen persyaratan pembayaran dana pensiun. Memang antara permintaan dokumen pada PT. Taspen dan Undang-Undang sudah sesuai namun ada beberapa hal dalam Undang-Undang yang harus di tambah dan lebih dijelaskan kembali permintaan dokumennya dengan menyesuaikan dokumen persyaratan pada PT. Taspen (Persero) Cabang Semarang.

DAFTAR PUSTAKA

- Astra, P. I. (2017). *Prosedur Pembayaran Dana Pensiun Pada PT. Bank Pembangunan Daerah Bali Cabang Singaraja*. 8(1), 22–27.
- Hartina, S. 2019. (2019). *Digital Digital Repository Repository Universitas Jember Jember Digital Digital Repository Repository Universitas Jember Jember*.
- Hidayatullah, W. W. (2021). *Prosedur Pembayaran Dana Pensiun Pertama Peserta Taspen Pada PT. Taspen (Persero) Kantor Cabang Madiun*.
- Lubis, M., Islam, U., Sumatera, N., Arif, M., Islam, U., & Sumatera, N. (2023). *Analisis Prosedur Sistem Pembayaran Dana Pensiun Pada PT TASPEN (Persero) KCU Medan Mutiara Lubis Muhammad Arif Pegawai Negeri Sipil (PNS) setelah masa purnabakti , sehingga diharapkan dapat memberikan*. 1(6).
- Pensiun, D. (1992). *Undang-Undang Nomor 11 tahun 1992 Tentang*.
- Rahayu, P. (2022). *Mekanisme Pelayanan Klaim Asuransi Dan Dana Pensiun Pada PT. Taspen (Persero) Kantor Cabang Purwokerto*.
- Rahmat, D., Yang, T., & Esa, M. (1969). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1969 Tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai*. 1952(20), 1–33.
- Setiono Angelina, Inggriani Elim, S. R. (2017). *Analisis pengendalian intern dan sistem pembayaran dana pensiun bulanan pada pt. taspen (persero) cabang manado*. 5(2), 2341–2348.
- Z, Y. R., Rosita, S., & Tamansiswa, U. (2022). *Pembentukan Program Dana Pensiun Manfaat Pasti dengan Metode Benefit Prorate Constant Percent*. 2(1), 399–408.