

**SISTEM DAN PROSEDUR PEMBAYARAN DANA PENSIUN
DI PT POS INDONESIA (PERSERO), TBK KANTOR POS
WILAYAH SURABAYA SELATAN**

RANGKUMAN TUGAS AKHIR



OLEH :

DICA RIZKITA
NIM : 2010410190

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PERBANAS

SURABAYA

2013

PENGESAHAN RANGKUMAN TUGAS AKHIR

Nama : DICA RIZKITA
Tempat, Tanggal Lahir : Ngawi, 14 April 1992
NIM : 2010410190
Jurusan : Akuntansi
Program Pendidikan : Diploma III
Program Studi : Akuntansi
Judul : Sisten dan Prosedur Pembayaran Dana Pensiun di PT Pos
Indonesia (Persero), Tbk Kantor Pos Wilayah Surabaya
Selatan

Disetujui dan Diterima baik oleh :

Dosen Pembimbing

Ketua Program Diploma

Tanggal :

Tanggal :



Kautsar Riza Salman, SE., M.SA., Ak.,BKP

Kautsar Riza Salman, SE., M.SA., Ak.,BKP

Sistem

Definisi Sistem

Sistem merupakan suatu rangkaian peraturan tertentu yang terkoordinasi untuk mengendalikan semua aktivitas perusahaan. Adapun sistem dapat dibagi berdasarkan beberapa subsistem yaitu prosedur dimana antara yang satu dengan yang lainnya berguna untuk mengumpulkan informasi, mengelola dan menghasilkan informasi yang secara otomatis berguna untuk mengendalikan dan menilai hasil prestasi kerja perusahaan.

Prosedur

Definisi Prosedur

Prosedur merupakan suatu urutan yang tersusun yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian departemen atau lebih, yang disusun untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Dana Pensiun

Definisi Dana Pensiun

Menurut Undang-Undang No. 11 tahun 1969 Pensiun adalah jaminan hari tua dan sebagai balas jasa terhadap pegawai negeri sipil beserta keluarganya yang telah bertahun-tahun mengabdikan dirinya kepada Negara.

Gambaran Subyek Penelitian

Pos Indonesia telah beberapa kali mengalami perubahan status mulai dari jawatan PTT (*Post, Telegraph, Telephone*). Badan usaha yang dipimpin oleh seorang kepala jawatan ini operasinya tidak bersifat komersial dan fungsinya lebih diarahkan untuk mengadakan pelayanan publik. Perkembangan terus terjadi hingga statusnya berubah menjadi Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi (PN Postel). Mengamati perkembangan zaman dimana sektor pos dan telekomunikasi berkembang pesat, maka pada tahun 1965 berganti menjadi Perusahaan Negara Pos dan Giro (PN Pos dan Giro) dan pada tahun 1978 berubah menjadi Perum Pos dan Giro yang sejak ini ditegaskan sebagai badan usaha tunggal dalam menyelenggarakan dinas pos dan giro pos baik dalam hubungan dalam maupun luar negeri. Selama 17 tahun berstatus perum, maka pada Juni 1995 berubah menjadi Perseroan Terbatas dengan nama PT Pos Indonesia (Persero).

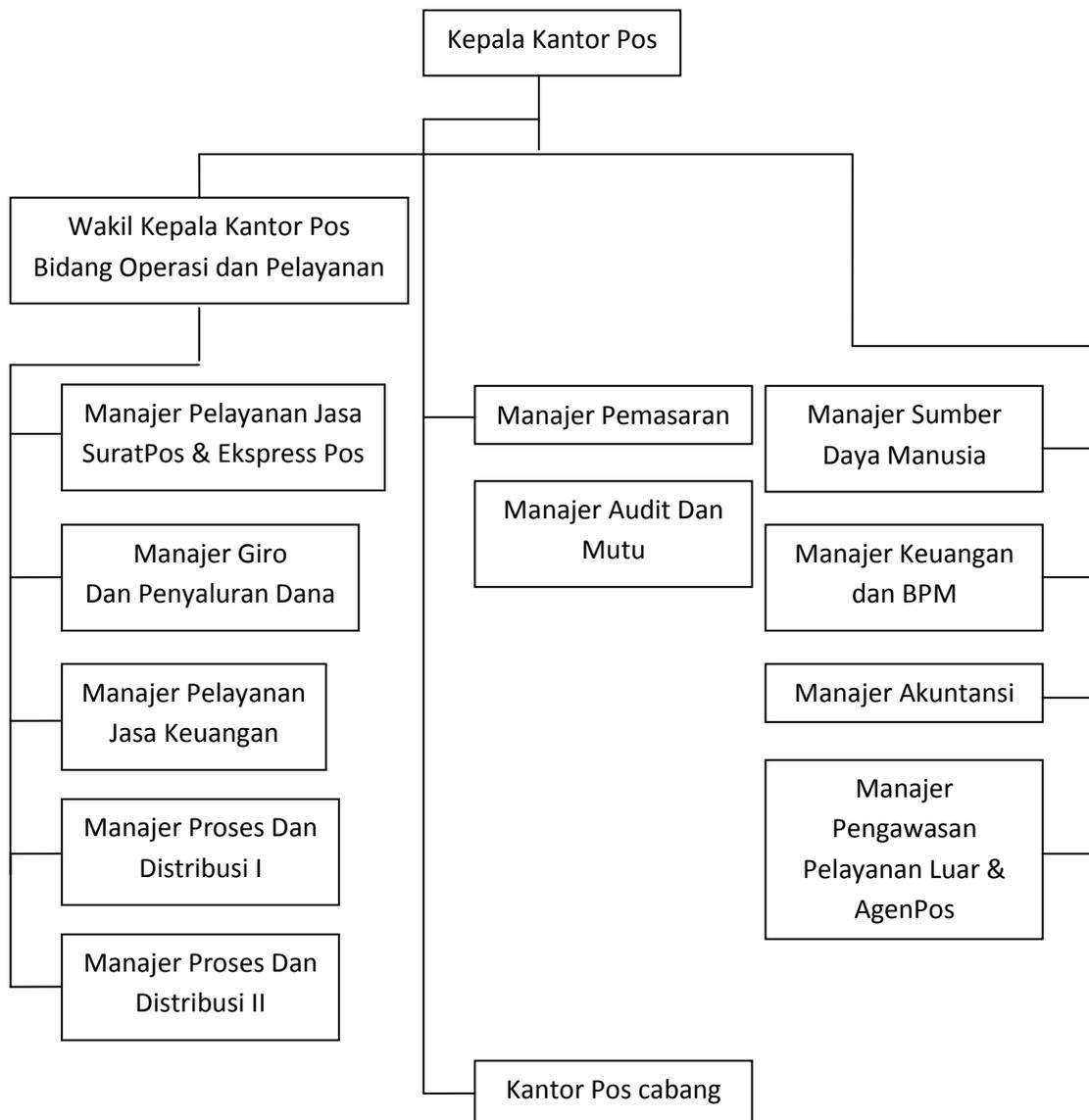
Visi dan Misi Perusahaan

Menjadi pemimpin pasar di Indonesia dengan menyediakan layanan surat pos, paket, dan logistik yang handal serta jasa keuangan yang terpercaya

Misi PT Pos Indonesia (Persero), Tbk adalah :

Berkomitmen kepada pelanggan untuk menyediakan layanan yang selalu tepat waktu dan nilai terbaik.

3.3 Struktur Organisasi Perusahaan



Profil Usaha PT Pos Indonesia

PT Pos Indonesia kantor pos Surabaya Selatan beralamat di Jl Jemur Andayani No. 75 Surabaya. PT Pos Indonesia (persero), Tbk merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara yang memiliki tugas untuk melaksanakan dan menunjang kebijakan dan program pemerintah dalam bidang ekonomi dan pembangunan pada umumnya serta memberikan pelayanan jasa perposan bagi masyarakat di Indonesia maupun di luar wilayah Indonesia pada khususnya.

Sistem dan Prosedur Pembayaran Dana Pensiun

1. Pada tanggal 15 setiap bulannya, PT Pos Indonesia menerima Daftar Pembayaran (Dapem) dan tanggal 28 sampai dengan tanggal 30, menerima dropping dana dari PT Taspen.
2. Pada tanggal 3, memasukkan carik Daftar Pembayaran Pensiun (Dapem) dan kuitansi-kuitansi potongan kredit atau pinjaman pensiun ke masing-masing sampul Kartu Pembayaran Pensiun (KP2).
3. Pada tanggal 4 sampai dengan tanggal 20, membayarkan kepada pensiunan yang mengambil uang pensiunannya di loket kantor pos.
4. Pencatatan transaksi oleh bagian akuntansi
5. Pada tanggal 21, pelaporan.

Bagian-Bagian yang Terkait

1. Bagian Keuangan

Bagian ini bertugas untuk menerima Daftar Pembayaran Pensiun (Dapem), dropping dana dari PT Taspen (Persero), dan mencocokkan laporan-laporan dari juru bayar dengan rekap.

2. Bagian Juru Bayar

Bagian ini akan berhubungan langsung dengan pesiun. Di bagian ini, pensiun mengambil uang pensiunannya setiap bulan, yaitu pada tanggal 4 sampai dengan tanggal 20 dan pembuatan laporan setiap tanggal 21.

3. Bagian Akuntansi

Bagian Akuntansi bertugas untuk mencatat segala transaksi yang berhubungan dengan pembayaran pensiun, mulai dari dropping dana dari PT Taspen hingga pengembalian dana karena adanya mutasi.

Dokumen yang Digunakan

1. **Daftar Pembayaran Pensiun (Dapem).** Dokumen ini digunakan sebagai acuan data yang diperlukan oleh PT Pos Indonesia untuk membayarkan dana pensiun kepada PNS yang mengambil uang pensiunannya di kantor pos
2. **Daftar Mutasi.** Dokumen ini dibuat oleh bagian keuangan untuk digunakan sebagai lampiran dalam Surat Pernyataan Pembayaran Pensiun (SP3).

3. Surat Pernyataan Pembayaran Pensiun (SP3)

Surat pernyataan pembayaran pensiun ini dibuat oleh bendaharawan pensiun per jenis Dapem.

4. Surat Pertanggungjawaban Penerimaan dan Penyaluran Pensiun (SPJP2P)

Surat pertanggungjawaban penerimaan dan penyaluran pensiun dibuat oleh bendaharawan pensiun menurut wilayah kerja KTUA.

5. Bukti Transfer

Bukti transfer terdapat ketika menerima dropping dana dari PT Taspen.

Catatan Akuntansi yang Digunakan

1. Jurnal Dropping

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi ketika menerima dropping dana dari PT Taspen dan pemindahbukuan dana pensiun ke kantor pos cabang.

2. Jurnal Pembayaran

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi ketika pembayaran dana pensiun.

3. Jurnal Pengembalian

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat pengembalian sisa dana pensiun yang tidak diambil selama maksimal tiga bulan berturut-turut oleh pensiunan, yang dikarenakan pensiunan meninggal dunia ke kas Negara.

4. Buku Pembantu

Buku pembantu digunakan untuk mencatat jumlah dropping dana yang masuk dan nantinya akan dicocokkan dengan data-data dari bank.

Kesimpulan

Terdapat lima prosedur utama untuk membentuk suatu sistem pembayaran dana pensiun di PT Pos Indoneisa (Persero), Tbk, yaitu :

- a. Penerimaan Daftar Pembayaran (Dapem) dari PT Taspen dan dropping dana dari PT Taspen
- b. Memasukkan carik Daftar Pembayaran (Dapem) ke masing-masing sampul Kartu Pembayaran Pensiun
- c. Membayarkan pensiunan
- d. Pencatatan Transaksi
- e. Pelaporan

Saran

Sebaiknya PT Pos Indonesia lebih meningkatkan koordinasi dengan PT Taspen mengenai informasi-informasi pensiunan yang meninggal dunia. Apabila selama maksimal tiga bulan gaji pensiunan tidak diambil dan tidak ada pemberitahuan dari PT Taspen, maka dana dikembalikan ke ka Negara sehingga tidak terjadi pengendapan di PT Pos Indonesia.