

## **BAB V**

### **KESIMPULAN**

#### **5.1. Simpulan**

Dokumen persyaratan yang wajib diserahkan oleh peserta kepada PT. TASPEN (Persero) Kantor Cabang Utama Surabaya adalah formulir Permintaan Pembayaran, Surat Keputusan Pensiun dengan pas foto, Surat Keterangan Penghentian Pembayaran atau SKPP, pas foto dengan ukuran 3×4 sebanyak dua lembar, fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon, Fotocopy buku tabungan, Fotocopy Nomor Pokok Wajib Perpajakan (NPWP). Setelah dokumen lengkap, proses selanjutnya adalah perhitungan, verifikasi, otorisasi hingga pembayaran yang dilakukan oleh mitra bayar dari PT. TASPEN (Persero).

Dalam melaksanakan pembayaran dana pensiun, PT. TASPEN (Persero) Kantor Cabang Utama Surabaya menyediakan tiga media pembayaran, yaitu melalui rekening bank, PT. Pos Indonesia dan tunai di kantor cabang. Dalam menjalankan aktivitas pembayaran pensiun, perusahaan mempunyai prosedur yang mengatur pembayaran melalui masing-masing media. Setiap pembayaran melalui masing-masing mitra bayar diatur dalam Peraturan Direksi PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) nomor PD-24/DIR/2013 tentang Tata cara pencairan, penyaluran, pembayaran, dan pertanggungjawaban dana belanja pensiun.

Pada peraturan tersebut dijelaskan beberapa poin dalam hal pembayaran, seperti hal-hal yang harus dilakukan peserta, mitra bayar maupun kantor cabang.

Hal-hal yang harus dilakukan oleh peserta salah satunya adalah melakukan *update* data apabila ada perubahan status yang terjadi pada peserta. Kemudian hal-hal yang dilakukan oleh mitra bayar secara keseluruhan adalah membayarkan uang pensiun kepada peserta, menyampaikan laporan dalam bentuk SPTJM atau Surat Pertanggungjawaban Mutlak atas pembayaran yang telah ditandatangani oleh Pejabat Mitra Bayar yang berwenang, dan yang paling penting adalah menerapkan atau mematuhi Perjanjian Kerja Sama dengan PT. TASPEN (Persero).

Hal-hal yang dilakukan oleh kantor cabang baik untuk pembayaran melalui bank, kantor Pos atau melalui kantor cabang sendiri antara lain menghentikan sementara pembayaran pensiun pada bulan berikutnya dengan keadaan tertentu, dan mengevaluasi kepatuhan Perjanjian Kerjasama oleh mitra bayar. Dalam melakukan aktivitas pembayarannya, PT. TASPEN (Persero) mendapati beberapa kendala. Kendala pertama adalah keterlambatan pembayaran uang pensiun kepada penerima yang sebenarnya sudah tidak berhak menerima. Kedua, keterlambatan untuk tanggal pembayaran uang pensiun kepada peserta karena terjadi gagal pemindahbukuan.

Menimbang dari peraturan yang ada dengan yang terjadi di lapangan, maka dapat disimpulkan bahwa prosedur pembayaran belum sepenuhnya berhasil. Hal itu dikarenakan peserta tidak melakukan kewajibannya dengan baik dan penuh tanggungjawab. Oleh sebab itu, perusahaan mempunyai cara untuk mengatasi masalah tersebut dengan harapan kejadian seperti itu dapat diminimalisir untuk kedepannya. Solusi yang dimiliki perusahaan adalah melakukan otentikasi atas

pembayaran dana pensiun dan melakukan monitoring pindah buku pada aplikasi NED atau *New E-Dapem*.

## **5.2. Saran dan Implikasi Penelitian**

Berikut adalah saran maupun implikasi dari penelitian yang telah dibahas sebelumnya dan peneliti lakukan:

### **5.2.1. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti serta kesimpulan dari penelitian, maka peneliti memberikan beberapa saran antara lain:

1. Bagi peneliti selanjutnya yang akan melakukan penelitian di PT. TASPEN (Persero) Kantor Cabang Utama Surabaya diharapkan bisa melakukan pembaruan atau *update* terkait prosedur pembayaran pensiun kepada peserta Taspen.
2. Bagi peneliti selanjutnya untuk mempermudah dalam melakukan proses wawancara, disarankan peneliti melakukan observasi dan mencari informasi terlebih dahulu. Hal ini disarankan agar proses wawancara yang dilakukan mendapatkan hasil yang maksimal dan mendapat kesimpulan yang jelas.

### **5.2.2. Implikasi Penelitian**

Berdasarkan hasil dari penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti pada PT. TASPEN (Persero) Kantor Cabang Utama Surabaya agar pembayaran

pensiun kepada peserta Taspen tidak terhambat, implikasi manajemen PT. TASPEN (Persero) Kantor Cabang Utama Surabaya yaitu dengan cara memperbanyak sosialisasi kepada peserta Taspen. Dunia digital adalah suatu pilihan yang tepat untuk perusahaan melakukan sosialisasi. PT. TASPEN (Persero) Kantor Cabang Utama Surabaya sendiri sudah mempunyai *account* Instagram dengan nama *taspen\_surabaya* dengan jumlah pengikut 444 orang. Perusahaan dapat memanfaatkan media tersebut untuk bersosialisasi tentang pentingnya peserta program pensiun dalam melakukan kewajibannya. Sosialisasi dapat dilakukan dalam beberapa cara, seperti membuat video *champagne* atau desain Poster untuk diupload di *account* Instagram. Sosialisasi ini sebagai bentuk usaha perusahaan dalam mengingatkan kepada peserta dan meminimalisir ketidaksesuaian data peserta sehingga prosedur pembayaran pensiun dapat terlaksana dengan baik.

## DAFTAR PUSTAKA

Budihardjo (2014) *Panduan Praktis Menyusun SOP*. 1st edn. Edited by Andriansyah. Jakarta: Raih Asa Sukses.  
Available at: <https://play.google.com/store/books/details?id=-wzQBgAAQBAJ>.

Hidayatullah, W. (2021) 'Prosedur Pembayaran Dana Pensiun Pertama Peserta Taspen Pada PT. TASPEN (Persero) Kantor Cabang Madiun', *Finance and Banking Diploma thesis, Universitas Hayam Wuruk Perbanas Surabaya*.  
Available at: <http://eprints.perbanas.ac.id/8284/>.

Kasmir (2013) *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: Rajawali Pers.

Kasmir (2017) *Analisis Laporan Keuangan*. 10th edn. Jakarta: Rajawali Pers.

Latumaerissa, J. R. (2017) *Bank & Lembaga Keuangan Lain Teori dan Kebijakan*. 1st edn. Jakarta: Mitra Wacana Media.

Mahardika, I. (2021) *Panduan Mudah Menyusun SOP*. 1st edn. Edited by F. Husaini. Yogyakarta: Anak Hebat Indonesia.  
Available at: <https://play.google.com/store/books/details?id=RX9OEAAAQBAJ>.

Morissan (2017) *Metode Penelitian Survey*. 1st edn. Jakarta: Kencana.  
Available at: <https://play.google.com/store/books/details?id=LhZNDwAAQBAJ>.

Mulyadi (2016) *Sistem Akuntansi*. 4th edn. Jakarta: Salemba 4.

Otoritas Jasa Keuangan (2016) *Hidup Sejahtera Saat Pensiun*. Jakarta.

Otoritas Jasa Keuangan (2019) *Program Pensiun*. 6th edn. Jakarta: Tirta Segara.

Otoritas Jasa Keuangan (2020) *Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 60 tahun 2020*.

Peraturan Pemerintah RI (2021) *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil*.

PT Taspen (Persero) (2018a) *Jaminan Kecelakaan Kerja, Taspen*.  
Available at: <https://www.taspen.co.id/layanan/detail-jkk> (Accessed: 19 July 2022).

PT Taspen (Persero) (2018b) *Profil Perusahaan PT. TASPEN (Persero), Taspen*.  
Available at: <https://www.taspen.co.id/tentang-kami> (Accessed: 5 May 2020).

PT Taspen (Persero) (2018c) *Program Pensiun, Taspen*.

Available at: <https://www.taspen.co.id/layanan/detail-pensiun> (Accessed: 11 July 2022).

PT Taspen (Persero) (2018d) *Sejarah PT. TASPEN (Persero)*, Taspen.

Available at: <https://www.taspen.co.id/tentang-kami/sejarah> (Accessed: 12 July 2022).

PT Taspen (Persero) (2021) *PD-17/DIR/2021 tentang Perilaku Etika (Code Of Conduct) PT. TASPEN (Persero)*. Surabaya.

PT Taspen (Persero) (2022) *Laporan Keuangan Program Pensiun Februari 2022.pdf*. Surabaya.

Rakhmawati, T., Damayanti, S. and Sumaedi, S. (2019) *Teknik Penyusunan Prosedur Kerja: Integrasi Metode Business Process Improvement dan Risk-Based Thinking*. 1st edn. Jakarta.

Available at: <https://e-service.lipipress.lipi.go.id/press/catalog/book/193>.

Rasto (2015) *Manajemen Perkantoran*. 1st edn. Bandung: ALFABETA.

Republik Indonesia (2014a) *Undang-undang Republik Indonesia No.5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara*.

Republik Indonesia (2014b) *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 tahun 2014 Tentang Perasuransian*.

Rifka (2017) *Step by Step Lancar Membuat SOP*. 1st edn. Edited by A. Mahardika. Yogyakarta: Huta Media.

Available at: <https://play.google.com/store/books/details?id=qxdxDwAAQBAJ>.

Rukajat, A. (2018) *Pendekatan Penelitian Kuantitatif (Quantitative Research Approach)*. 1st edn. Yogyakarta: Deepublish.

Available at: <https://play.google.com/store/books/details?id=1pWEDwAAQBAJ>.

Soemohadiwidjojo, A. (2014) *Mudah Menyusun SOP Standard Operating Procedure*. 1st edn. Edited by Andriansyah. Jakarta: Penebar Plus.

Available at: <https://play.google.com/store/books/details?id=g3VmCAAAQBAJ>.

Umam, K. (2013) *Memahami dan Memilih Produk Asuransi*. Edited by B. Seda. Yogyakarta: Medpress Digital.