

SKRIPSI

**“ANALISIS AKUNTANSI DANA PENSIUN PADA PT POS INDONESIA
(PERSERO) KANTOR MAKASSAR 90000”**

**SULKIFLI
105730497414**



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR**

2019

**“PENERAPAN AKUNTANSI DANA PENSIUN PADA PT POS
INDONESIA (PERSERO) KANTOR MAKASSAR 90000”**

SKRIPSI

oleh

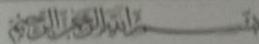
SULKIFLI

NIM 105730497414



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR**

2019



LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Penelitian : Analisis Akuntansi Dana Pensiun pada PT Pos Indonesia
(Persero) Kantor Makassar 90000

Nama Mahasiswa : Sulkifli
No. Stambuk/NIM : 105730497414
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

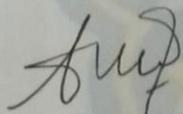
Menyatakan bahwa skripsi ini telah diperiksa dan diujikan didepan panitia penguji skripsi strata satu (S1) pada hari Sabtu, 24 Agustus 2019 di Ruangn IQ 7.1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

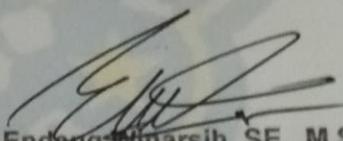
Makassar, 24 Agustus 2019

Menyetujui,

Pembimbing I

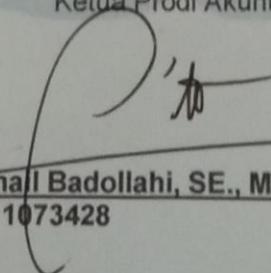
Pembimbing II

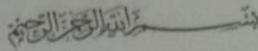

Amir, SE., M.Si. Ak. CA
NIDN : 0031126404


Endang Winarsih, SE., M.Si
NIDN : 0903117702

Menyetujui

Ketua Prodi Akuntansi


Dr. Ismail Badollahi, SE., M.Si.Ak.CA.CSP
NBM : 1073428

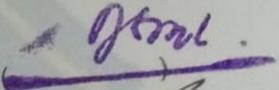
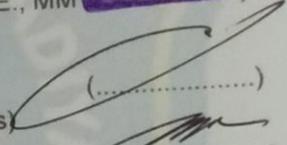
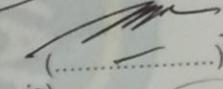
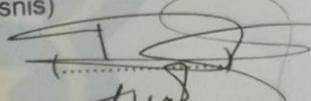
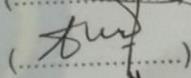
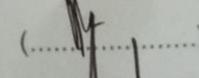
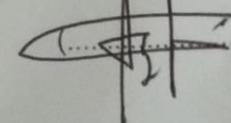


HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi atas Nama **Sulkifli**, NIM **105730497414** diterima dan disahkan oleh panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor 130/Tahun 1440 H/ 2019 M. Tanggal 24 Agustus 2019 M sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 23 Dzulhijjah 1440 H
24 Agustus 2019 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Prof. Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE., MM (Rektor Unismuh Makassar) 
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE., MM (Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis) 
3. Sekretaris : Dr. Agus Salim HR, SE., MM (Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis) 
4. Penguji :
 1. Dr. Hj. Ruliaty, MM. 
 2. Amir, SE., M.Si., Ak., CA 
 3. Muttiarni, SE., M.Si 
 4. Agusdiwana Suarni, SE., M. ACC 

Disahkan Oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar


Ismail Rasulong, SE., MM
NIM 903078



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Sulkifli
Stambuk : 105730497414
Progra Studi : Akuntansi

Dengan Judul : Analisis Akuntansi Dana Pensiun pada PT Pos Indonesia
(Persero) Kantor Makassar 90000

Dengan ini menyatakan bahwa:

Skripsi yang saya ajukan didepan Tim penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak di buatkan oleh siapapun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, 24 Agustus 2019

Yang Membuat Pernyataan,



Sulkifli

Diketahui Oleh:

Ketua Program Studi Akuntansi



Ismail Rasulong, SE., MM

NBM: 909 078

Dr. Ismail Badollahi, SE.M.Si.Ak.CA.CSP
NBM: 107 3428

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan ke hadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah yang tiada henti diberikan kepada hambah-Nya. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW beserta para keluarga, Sahabat dan para pengikutnya. Merupakan nikmat yang tiada ternilai manakala penulisan proposal penelitian yang berjudul

“ANALISIS Akuntansi Dana Pensiun pada PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Makassar 90000”.

Proposal Penelitian yang penulis buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan Program Sarjana (S1) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Teristimewa dan terutama penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada kedua orang tua penulis bapak Baso Sijaya dan ibu Rohani Caya yang senantiasa memberi harapan, semangat, perhatian, kasih sayang dan doa tulus tak pamrih. Dan saudara-saudara tercinta yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat hingga akhir studi ini. Dan seluruh keluarga besar atas segala pengorbanan, dukungan dan doa restu yang telah diberikan demi keberhasilan penulis dalam menuntut ilmu. Semoga apa yang telah mereka berikan kepada penulis menjadi ibadah dan cahaya penerang kehidupan di dunia dan di akhirat.

Penulis menyadari bahwa penyusunan proposal penelitian ini tidak adan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Begitu pula penghargaan yang stinggi-tingginya dan terima kasih banyak disampaikan dengan hormat kepada :

1. Bapak Dr. H. Abd Rahman Rahim, SE., MM., Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.

2. Bapak Ismail Rasullong, SE., MM, Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Dr. Ismail Badollahi, SE., M.Si., Ak, selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Amir, SE.,M.Si,Ak, CA selaku Pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga Proposal Penelitian selesai dengan baik.
5. Ibu Endang Winarsih, SE.,M.Ak, selaku Pembimbing II yang telah berkenaan membantu selama dalam penyusunan Proposal Penelitian hingga ujian Proposal.
6. Bapak/Ibu dan asisten Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah banyak menuangkan ilmunya kepada penulis selama mengikuti kuliah.
7. Segenap Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
8. Rekan-rekan mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Akuntansi Angkatan 2014 yang selalu belajar bersama yang tidak sedikit bantuannya dan dorongan dalam aktivitas studi penulis.
9. Terimah kasih teruntut semua krabat yang tidak bisa saya tulis satu persatu yang telah memberrikan semangat, kesabaran, motivasi, dan dukungannya sehingga penulis dapat merampungkan penulisan Proposal Penelitian ini.

Akhirnya, sungguh penulis sangat menyadari bahwa skripsi ini masih sangat jauh dari kesempurnaan oleh karena itu, kepada semua pihak utamanya para pembaca yang budiman, penulis senantiasa mengharapkan saran dan kritiknya demi kesempurnaan Proposal ini.

Mudah-mudahan skripsi yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak utamanya kepada Almameter Kampus Biru Universitas Muhammadiyah Makassar.

Billahi Fii Sabili Haq, Fastabiqul Khairat, Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Makassar, 24 Agustus 2014

DAFTAR ISI

	Halaman
SAMPUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
ABSTRAK	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	vii
I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	5
II. TINJAUAN PUSTAKA	
A. Pengertian Akuntansi	6
B. Akuntansi Dana Pensiun	7
C. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 18	16
D. Laporan Keuangan Dana Pensiun.....	20
E. Keunggulan Dana Pensiun dan Kelemahannya	23
Penelitian Terdahulu Mengenai Penerapan	
F. Akuntansi Dana Pensiun	25
G. Kerangka Pikir	29

III. METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian	31
B. Jenis dan Sumber Data.....	31
C. Tempat Penelitian	32
D. Teknik Pengumpulan Data	32
E. Instrumen Penelitian	33
F. Metode Analisis Data	34

BAB IV. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

36

A. Sejarah Singkat Perusahaan	36
B. Visi dan Misi Perusahaan	39
C. Struktur Organisasi	40
D. Job Description	41

BAB V. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

52

1. Sistem Akuntansi Dana Pensiun	52
2. Sistem Akuntansi Dana Pensiun PT Pos Indonesia	56
3. Regulasi Dan Kebijakan Dana pensiun Pos Indonesia	58
4. Akuntansi Dana Pensiun Pada Dana Pensiun PT Pos Indonesia yang Disesuaikan Dengan PSAK	61
A. Pembahasan	62
1. Pengelolaan Dana Pensiun PT Pos Indonesia	62
2. Perencanaan Dana Pensiun	62
3. Perhitungan iuran Pensiun	63
4. Perhitungan pembayarn Iuran Pensiun	63

5. Pembayaran Manfaat Pensiun	64
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN	70
A. Kesimpulan	70
B. Saran	71
DAFTAR PUSTAKA	72
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul	Halaman
Gambar 2.1	Karangka Pikir	30

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Halaman
Tabel 2.1	Tinjauan Penelitian Terdahulu	27

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dana Pensiun merupakan suatu badan hukum yang mengelola dan menjalankan manfaat pensiun, yang didirikan secara terpisah oleh perusahaan, dengan mencadangkan dana untuk mengelola Dana Pensiun guna menjamin kesinambungan penghasilan karyawan setelah hari tua nanti. Pada prinsipnya Dana Pensiun merupakan suatu alternative untuk memberikan manfaat kepada karyawan untuk memperkecil atau mengurangi resiko-resiko yang biasa di hadapi di masa yang akan datang, seperti resiko kehilangan pekerjaan, lanjut usia, kecelakaan yang mengakibatkan cacat tubuh atau meninggal dunia. Resiko tersebut berpengaruh pada kelangsungan hidup mereka, karenanya untuk mengatasi kemungkinan resiko tersebut diciptakan suatu usaha pencegahan antara lain dengan menyelenggarakan program pensiun yang biasa dikelola oleh perusahaan swasta atau pemerintah.

Penelitian yang di lakukan Nussy (2014) Mengenai akuntansi dana pension pada PT Taspen cabang manado ingin menganalisis mengenai kesesuaian penerapan akuntansi dana pension pada dana pension taspen cabang manado dengan pernyataan standar akuntansi keuangan (PSAK) 18 hasil penelitian ini di dasarkan pada laporan aktiva bersih, laporan perubahan aktiva bersih, dan neraca tahun 2012 dan tahun 2013 menunjukkan hasil bahwa proses akuntansi yang di terapkan oleh dana pension taspen secara keseluruhan telah sesuai dengan PSAK No.18 tapi dalam pembayaran manfaat pasti (Pendanaan program pensiun) yang akan di lakukan PT. Taspen cabang manado kepada karyawan yang masih bekerja dan yang sudah pension berdasarkan jasa yang telah di berikan, mengalami kekurangan dalam hal pengembangan dana investasi yang

mengakibatkan kualitas pendanaan berada di tingkat ketiga (Kekayaan dana pensiun lebih kecil di banding kewajiban vabilitas . Pimpinan perusahaan sebaiknya meningkatkan kekayaan dana pensiun dengan menaikkan pengembangan dan investasi dan meningkatkan kualitas pendanaan.

Dari uraian tersebut menunjukkan bahwa pada satusisi Dana Pensiun memegang peranan penting dalam menggerakkan perekonomian, karena selain menjamin kesejahteraan tenaga kerja setelah mereka memasuki masa pensiun juga membantu perkembangan sector riil melalui usaha investasi. Dengan besaran dana yang dikelola maka dampak investasi yang dilakukan oleh Dana Pensiun akan sangat signifikan. Disisi lain, dengan pertumbuhan Dana Pensiun, maka pemerintah harus memberikan perhatian terhadap beberapa isu dan permasalahan yang masih muncul dalam pengelolaan Dana Pensiun.

Berkenaan dengan hal itu, pemerintahan Nampaknya menyadari bahwa upaya pemeliharaan kesinambungan penghasilan padahari tua perlu mendapat perhatian dan penanganan yang serius. Dalam rangkaian inilah perlunya pembentukan suatu lembaga yang diharapkan dapat menunjang upaya-upaya memenuhi kebutuhan ini. Lembaga tersebut adalah Dana Pensiun. Dengan adanya Dana Pensiun ini memungkinkan terbentuknya suatu kumulasi dana yang dibutuhkan untuk memelihara kesinambungan penghasilan peserta program hari tua.

Dana yang dikumpulkan oleh Dana Pensiun merupakan kontribusi dari karyawan dana atau pemberi kerja. Untuk membiayai masa pensiun ini maka program Dana Pensiun yang ada akan menyisihkan dana selama masa kerja seorang karyawan sebagai pengganti upah yang diperoleh. Dengan kata lain program Dana Pensiun dapat memberikan kesinambungan penghasilan kepada karyawan setelah pensiun atau hari tua nanti.

Ada persepsi masyarakat secara umum bahwa yang mendapatkan pensiun adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan ABRI saja, sehingga banyak orang yang ingin menjadi PNS. Namun sejak pemerintah mengeluarkan Undang-Undang Republik Indonesia

Nomor 11 tahun 1992, pension bukan hanya hak PNS saja atau ABRI semata. Hak untuk mendapatkan Dana Pensiun terbuka untuk semua pekerja, baik swasta maupun pekerja perorangan. Melalui Undang-Undang tersebut ditegaskan pembentukan Dana Pensiun Pemberi Kerja (DPPK) dan Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK).

Pelaporan Keuangan Dana Pensiun diatur dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang khusus sebagai pedoman bagi penyusunan laporan keuangannya. Dalam hal ini terdapat dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 18 dan Undang-undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun serta peraturan pelaksanaannya.

Penelitian ini dilakukan di PT. Pos Indonesia (Persero) dengan alasan untuk mengetahui bagaimana penerapan prosedur dan perlakuan akuntansi dana pensiun pada PT Pos Indonesia (Persero) apakah telah sesuai dengan pedoman standar akuntansi keuangan PSAK Nomor 18.

Adapun motivasi peneliti melakukan penelitian di PT Pos Indonesia (Persero) karena PT. Pos Indonesia (persero) adalah salah satu perusahaan milik negara yang menjalankan program pension bagi karyawannya sebagai imbalan atas jasa yang telah diberikan selama masa bakti karyawan. Iuran pensiun dihimpun dari karyawan selama masa kerja yang langsung dipotong dari gaji karyawan setiap bulannya.

Berdasarkan latar belakang tersebut di atas maka penulis memilih judul
**“ANALISIS AKUNTANSI DANA PENSIUN PADA PT. POS INDONESIA (PERSERO)
KANTOR MAKASSAR 90000”**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian di atas maka yang menjadi masalah pokok dalam pembahasan ini adalah apakah akuntansi Dana Pensiun pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Makassar 90000 telah sesuai dengan Pedoman Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 18 Tahun 2018.

C. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui Akuntansi Dana Pensiun yang diterapkan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Makassar 90000 telah sesuai dengan Pedoman Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 18 Tahun 2018.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini erat kaitannya dengan mata kuliah Akuntansi Intermediete, sehingga dengan melakukan penelitian ini diharapkan penulis dan semua pihak yang berkepentingan dapat memberikan informasi dan memperluas wawasan bagi para mahasiswa dibidang Akuntansi, khususnya tentang pelaporan keuangan dana pension sesuai standar yang berlaku.

2. Manfaat Praktis

Penelitian ini memfokuskan kepada PT Pos Indonesia (Persero) sebagai objek penelitian, sehingga diharapkan para pengambil kebijakan dalam PT Pos Indonesia (Persero) maupun pihak-pihak lain yang berkepentingan dapat menggunakan hasil penelitian ini sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

3. Manfaat Kebijakan

Dapat dijadikan sebagai tambahan informasi, masukan, atau saran bagi pimpinan perusahaan sehingga dapat memberikan kontribusi dalam penerapan akuntansi dana pension sesuai standar yang berlaku pada saat membuat aturan atau kebijakan dimasa mendatang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Akuntansi

Akuntansi memegang peran penting dalam system dan social kita. Keputusan-keputusan tepat yang di ambil oleh para individu, perusahaan, pemerintah dan kesatuan-kesatuan lainnya merupakan hal yang esensial bagi distribusi dan penggunaan sumber daya Negara yang langka secara efisien. Untuk mengambil keputusan seperti ini, kelompok-kelompok tersebut harus mempunyai informasi yang dapat di andalkan yang di peroleh dari akuntansi. Oleh sebab itu, akuntansi di gunakan untuk mencatat, mengikhtisarkan, laporan dan menginterpretasikan data ekonomi oleh banyak kelompok di dalam system ekonomi social.

Menurut Haryono Jusup(2011) akuntansi adalah system akuntansi yang mengatur aktivitas bisnis mengolah data menjadi laporan dan mengomunikasikan hasilnya kepada para pengambil keputusan. Akuntansi adalah "bahasa bisnis" karena dengan akuntansi sebagian besar informasi bisnis di komunikasikan perusahaan mendistribusikan laporan akuntansi yang meringkas kinerja keuangan perusahaan kepada pemilik, kreditur, pemerintah, dan calon investor. Semakin baik anda menguasai bahasa bisnis, akan semakin baik pula anda megelola perusahaan.

Menurut Samryn (2014) akuntansi merupakan suatu system informasi yang di gunakan untuk mengubah data dari transaksi menjadi informasi keuangan. Proses akuntansi meliputi kegiatan mengidentifikasi, mencatat, dan menafsirkan, mengkomunikasikan informasi ekonomi dari sebuah organisasi kepada pemakai informasinya. proses akuntansi menghasilkan informasi keuangan. Semua proses tersebut di selenggarakan secara tertulis dan berdasarkan bukti transaksi yang juga harus tertulis.

Menurut Carl S. Warren et al (2017) Akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi akuntansi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Akuntansi adalah “bahasa bisnis” (Language of business) karena melalui akuntansi lah informasi bisnis di komunikasikan kepada para pemangku kepentingan.

Dari definisi tersebut dapat di tarik kesimpulan bahwa akuntansi adalah suatu sistem informasi di gunakan untuk mencatat, mengikhtisarkan, laporan dan menginterpretasikan data ekonomi oleh banyak kelompok dalam sistem ekonomi social, karena melalui akuntansi lah informasi bisnis di komunikasikan kepada para pemangku kepentingan.

B. Akuntansi Dana Pensiun

Akuntansi terus berkembang mengikuti perkembangan dunia bisnis yang semakin kompleks belakangan ini. Semakin luasnya jaringan bisnis juga menambah kompleksitas informasi yang harus disajikan akuntansi secara benar, tepat, singkat, tetapi juga jelas dan menyeluruh. Hal ini menuntut para akuntan untuk mempunyai keahlian spesifik dalam menangani jenis informasi tertentu, karena hampir tidak mungkin menguasai seluruh aspek yang menjadi lingkup akuntansi secara mendalam.

Akuntansi Dana Pensiun dimaksudkan untuk menyajikan informasi keuangan yang dapat dipergunakan untuk memperkirakan kemampuan Dana Pensiun pada masa sekarang maupun di masa yang akan datang dalam memenuhi kewajibannya untuk membayar manfaat pensiun kepada peserta pada waktu mereka pensiun.

Dana Pensiun sebagai suatu institusi keuangan yang memiliki kekayaan cukup besar dibandingkan institusi lainnya selain perbankan, sebenarnya memiliki potensi data yang memiliki nilai tambah yang tinggi bila dikelola dengan baik dan benar. Potensi dimaksud mungkin belum berupa keuntungan dalam penjualan data, tetapi potensi yang sangat berguna dalam melakukan evaluasi pengelolaan dana pensiun dan

mengarahkan pengelolaan dana pensiun dalam membuat suatu perencanaan di masa yang akan datang.

Masalah yang penting dalam akuntansi pensiun adalah menentukan berapa jumlah kewajiban pensiun yang seharusnya disajikan dalam laporan keuangan. Sebagian besar akuntan sepakat bahwa kewajiban pensiun perusahaan adalah merupakan kompensasi kepada pegawai yang ditangguhkan (ditunda) dalam jangka waktu yang ditentukan dalam program pensiun. Namun demikian, berkembang beberapa cara alternatif untuk mengukur kewajiban itu. Salah satu ukuran alternatif itu adalah mendasarkannya pada tunjangan yang dijamin sepenuhnya kepada karyawan. Kewajiban tunjangan terjamin dihitung dengan memakai tingkat gaji sekarang berlaku dan hanya mencakup tunjangan yang dijamin.

Ukuran kewajiban lainnya adalah mendasarkan perhitungan jumlah kompensasi yang ditangguhkan itu dengan seluruh tahun masa kerja yang dijalani karyawan setelah mengikuti program dengan menggunakan tingkat gaji yang sekarang berlaku. Ukuran yang ketiga adalah mendasarkan perhitungan jumlah kompensasi yang ditangguhkan atas masa kerja yang terjamin maupun tidak terjamin dengan menggunakan gaji masa depan. Ukuran kewajiban ini disebut proyeksi kewajiban tunjangan yaitu nilai sekarang tunjangan yang terjamin diakrualkan sampai tanggal ini berdasarkan tingkat gaji masa depan karyawan.

1. Pengertian Dana Pensiun

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 18 tentang Akuntansi Dana Pensiun, "Dana Pensiun adalah badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun". Sedangkan Menurut Undang-Undang Dana Pensiun (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1992) "Dana Pensiun adalah badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun (Pasal 1 Ayat 1 UU No. 11 Tahun 1992)".

Menurut Kasmir (2015) Dana Pensiun adalah 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. Penghasilan ini biasanya berupa uang yang dapat diambil setiap bulannya atau diambil sekaligus pada saat seseorang memasuki masa pensiun, hal ini tergantung dari kebijakan yang terdapat dalam suatu perusahaan. Dengan kata lain, pensiun adalah merupakan sumber bagi pemenuhan kebutuhan bagi seseorang ketika yang bersangkutan sudah tidak produktif lagi.

Dari definisi-definisi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa dana pensiun merupakan lembaga atau badan hukum yang mengelola program pensiun yang dimaksudkan untuk memberikan kesejahteraan kepada karyawan suatu perusahaan terutama yang telah pensiun. Penyelenggaraan program pensiun tersebut dapat dilakukan oleh pemberi kerja atau dengan menyerahkan kepada lembaga-lembaga keuangan yang menawarkan jasa pengelolaan program pensiun, misalnya bank-bank umum atau perusahaan asuransi jiwa.

2. Jenis Dana Pensiun

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia nomor 11 tahun 1992 diuraikan bahwa jenis Dana Pensiun terdiri atas:

a. Dana Pensiun Pemberi Kerja (DPPK) atau *Employer Pension Funds*

Dana Pensiun Pemberi Kerja (DPPK) adalah Dana Pensiun yang dibentuk oleh orang atau badan yang mempekerjakan karyawan, selaku pendiri, untuk menyelenggarakan Program Pensiun Manfaat Pasti atau Program Pensiun Luran Pasti, bagi kepentingan sebagian atau seluruh karyawannya sebagai peserta, dan yang menimbulkan kewajiban terhadap pemberi kerja

b. Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK) atau *Financial Institution Pension Funds*

Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK) 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

3. Tujuan Dana Pensiun

Menurut Kasmir (2015) bagi pemberi kerja tujuan untuk menyelenggarakan dana pensiun bagi karyawannya adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan penghargaan kepada para karyawannya yang telah mengabdikan di perusahaan tersebut.
- b. Agar di masa usia pensiun karyawan tersebut tetap dapat menikmati hasil yang diperoleh setelah bekerja di perusahaan.
- c. Memberikan rasa aman dari segi batiniah sehingga dapat menurunkan turn over karyawan.
- d. Meningkatkan motivasi karyawan dalam melaksanakan tugas sehari-hari.
- e. Meningkatkan citra perusahaan di mata masyarakat dan pemerintah.

Sedangkan bagi lembaga pengelola dana pensiun tujuan penyelenggaraan dana pensiun adalah:

- a. Mengelola dana pensiun untuk memperoleh keuntungan dengan melakukan berbagai kegiatan investasi.
- b. Turut membantu dan mendukung program pemerintah.

4. Manfaat Pensiun

Manfaat Pensiun adalah hak Peserta yang dibayarkan pada saat jatuh tempo dan dengan cara yang ditetapkan dalam Peraturan Dana Pensiun.

Dalam Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1992 manfaat pensiun terdiri atas beberapa macam:

- a. Manfaat pensiun normal adalah manfaat pensiun bagi peserta yang mulai dibayarkan pada saat peserta pensiun setelah mencapai usia normal atau sesudahnya. Usia Pensiun Normal ditetapkan 56 tahun; Usia Wajib Pensiun ditetapkan 60 (enam puluh) tahun.

- b. Manfaat pensiun dipercepat adalah manfaat pensiun bagi peserta yang dibayarkan bila peserta pensiun pada usia tertentu sebelum usia pensiun normal.
- c. Manfaat pensiun cacat adalah Manfaat Pensiun bagi Peserta yang berhenti bekerja karena dinyatakan cacat oleh dokter yang ditunjuk oleh Pemberi Kerja.
- d. Manfaat pensiun ditunda adalah Hak atas Pensiun Ditunda yang dibayarkan pada saat usia pensiun dipercepat atau setelahnya. Hak atas Pensiun Ditunda diberikan kepada Peserta yang berhenti bekerja sebelum mencapai usia pensiun dipercepat dan mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun.

Disamping itu terdapat pula Manfaat Pensiun Janda/Duda atau Anak, yakni :

- a. Manfaat Pensiun Janda/Duda adalah Manfaat Pensiun dari Peserta/ Pensiun Peserta yang meninggal dunia dan masih memiliki pasangan yang tercatat dalam Daftar Susunan Keluarga yang diketahui/disetujui oleh Perusahaan sebagai Penerima Manfaat Pensiun.
- b. Manfaat Pensiun Anak adalah Manfaat Pensiun dari Peserta/Pensiun Peserta yang meninggal dunia dan tidak memiliki pasangan yang tercatat dalam Daftar Susunan Keluarga yang diketahui/disetujui oleh Perusahaan sebagai Penerima Manfaat Pensiun.

Anak berhak menerima Manfaat Pensiun apabila :

- a. Pensiunan meninggal dunia dan tidak mempunyai Janda/Duda; atau
- b. Janda/Duda menikah lagi; atau
- c. Janda/Duda meninggal dunia.

Besar manfaat pensiun Dana Pensiun Pemberi Kerja (DPPK)-Program Pensiun Manfaat Pasti (PPMP) ditetapkan dalam peraturan Dana Pensiun dalam bentuk rumus yaitu Rumus Bulanan.

Rumus Bulanan Manfaat Pensiun merupakan perkalian dari :

- a. Masa pensiun (MP)
- b. Masa kerja (MK)

- c. Faktor Penghargaan per tahun Masa Kerja, ditetapkan 2,5% (diberi simbol F).
- d. Penghasilan Dasar Pensiun bulan terakhir atau rata-rata Penghasilan Dasar Pensiun selama beberapa bulan terakhir (PhDP terakhir).

Rumus Manfaat Pensiun :

$$\mathbf{MP = MK \times F \times PhDP}$$

Dalam hal manfaat pensiun dihitung dengan menggunakan rumus bulanan, besar faktor penghargaan per tahun masa kerja tidak boleh melebihi 2,5% (dua koma lima persen), Besarnya Manfaat Pensiun bulanan maksimal 80 % (delapan puluh persen) dari PhDP terakhir. Besar Manfaat Pensiun bulanan untuk semua jenis Pensiun kecuali Pensiun Janda/Duda/Anak dari Pensiunan meninggal dunia diberikan tambahan Manfaat Pensiun. Penetapan besaran Manfaat Pensiun dan perubahan atas Besaran Manfaat Pensiun adalah merupakan kewenangan Mandiri. Besar Manfaat Pensiun bulanan selain Pensiun Normal, yaitu untuk Pensiun Dipercepat, Ditunda (dibayar sebelum usia 56 (lima puluh enam) tahun, dan Pensiun Janda/Duda/Anak dari Peserta yang meninggal dihitung dengan Nilai Sekarang (NS).

5. Asas-Asas Pokok Dana Pensiun

Menurut undang-undang nomor 11 tahun 1992 Penyelenggaraan program pensiun di dasarkan pada asas-asas sebagai berikut:

- a. Asas keterpisahan kekayaan dana pensiun dari kekayaan badan hukum pendirinya.

Dana pensiun di dukung oleh badan hukum tersendiri serta di kelola berdasarkan ketentuan undang-undang. Berdasarkan asas ini kekayaan dana pensiun yang terutama bersumber dari iuran terlindungi dari hal-hal yang tidak di inginkan yang dapat terjadi pada dirinya.

- b. Asas penyelenggaraan dalam sistem pendanaan.

Penyelenggaraan program pensiun Berdasarkan asas ini baik bagi karyawan maupun bagi pekerja mandiri, haruslah dengan pemupukan dana yang di kelola secara terpisah dari kekayaan pendiri sehingga cukup memenuhi cukup pembayaran hak peserta. Dengan demikian, Pembentukan cadangan dalam perusahaan guna mambiyai pembayaran manfaat pensiun karyawan tidak di perkenankan.

c. Asas pembinaan dan pengawasan

Agar terhindarkan penggunaan kekayaan dana pensiun dan kepentingan-kepentingan yang dapat mengakibatkan tidak tercapainya maksud utama pemupukan dana yaitu untuk memenuhi hak peserta, maka perlu di lakukan pembinaan dan pengawasan meliputi system pendanaan dan pengawasan atas investasi kekayaan dana pensiun.

d. Asas Penundaan manfaat

Penyelenggaraan program dana pensiun dimaksudkan agar kesinambungan penghasilan yang menjadi hak peserta, maka berlaku asas penundaan manfaat yang mengharuskan pembayaran hak peserta hanya dapat di lakukan setelah peserta pensiun yang pembayarannya di lakukan secara berkala.

e. Asas kebebasan untuk membentuk atau tidak membentuk dana pensiun

Pembentukan dana pensiun di lakukan atas prakarsa pemberi kerja untuk menjanjikan manfaat pensiun. Konsekuensi pendanaan dan pembiayaan merupakan suatu komitmen yang harus di lakukannya sampai dengan pada saat dana pensiun terpaksa di bubarkan.

Asas-asas penyelenggaraan dana pensiun itu dimaksudkan di atas adalah untuk menyediakan suatu tata kelembagaan yang memungkinkan setiap anggota masyarakat untuk membentuk atau ikut serta dalam dana pensiun..

C. Pernyataan standar akuntansi keuangan (PSAK) 18 akuntansi dana Pensiun

Dana pensiun suatu lembaga yang mandiri dan mendapatkan kepercayaan untuk mengelola dana milik peserta program pensiun haruslah dikelola secara profesional. Sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, kebijakan manajemen dana pensiun sangat menentukan portofolio investasi dana peserta, pernyataan standar akuntansi keuangan No 18 tentang akuntansi dana pensiun ini disusun dengan memperhatikan peraturan perundangan dana pensiun yang berlaku di Indonesia khususnya undang-undang No.11 tahun 1992 tentang dana pensiun serta peraturan pelaksanaannya. Arah investasi dana pensiun diantisipasi semakin lama semakin signifikan akan sangat menentukan pilihan prioritas pendanaan sector industry dalam pembangunan nasib para pensiun juga tergantung pada keberhasilan dana pensiun. Sehubungan dengan itu sebagaimana layaknya suatu lembaga yang di dalamnya tersangkut kepentingan public dana pensiun haruslah transparan.

Ditinjau dari misi dan kegiatan usahanya, dana pensiun mempunyai kekhususan yang berlainan dengan suatu perusahaan. Maka informasi keuangan pokok yang perlu disajikan dalam laporan keuangan juga mempunyai kekhususan. Pihak yang paling utama yang harus dilindungi kepentingannya adalah para peserta program pensiun yang telah mempercayakan hari tuanya kepada dana pensiun, dan mereka sangat berkepentingan untuk mengetahui setiap saat apakah jumlah aktiva bersih cukup tersedia untuk membayar manfaat pensiun pada saatnya. Di samping itu juga diperlukan informasi tentang perubahan yang terjadi atas aktiva bersih tersebut serta penyebab perubahan, oleh karena itu laporan aktiva bersih dan laporan perubahan aktiva bersih menjadi sangat penting bagi dana pensiun. Untuk tujuan perpajakan dan sesuai dengan perundangan yang berlaku serta masukan yang diterima baik dari akademis maupun praktisi selama public bersaing, disamping kedua laporan tersebut di atas untuk dana pensiun juga perlu disusun neraca, laporan hasil usaha, dan laporan arus kas.

1. Standar Akuntansi Dana Pensiun

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 18 tentang Akuntansi Dana Pensiun. Latar belakang PSAK 18 adalah sebagai berikut:

- a. Peraturan perundangan Dana Pensiun menentukan badan hukum Dana Pensiun harus terpisah dari Pemberi Kerja atau Pendiri Dana Pensiun.
- b. Tujuan dan kegiatan usaha Dana Pensiun berlainan dengan perusahaan pada umumnya.
- c. Terdapat kekhususan isi laporan keuangan, penilaian Asset, dan penentuan kewajiban manfaat pensiun.

Tujuan PSAK 18 : Sebagai pedoman proses akuntansi serta proses penyusunan laporan keuangan Dana Pensiun.

Berdasarkan PSAK No. 18, dalam PPMP besarnya Manfaat Pensiun yang dijanjikan kepada peserta ditentukan dengan rumus Manfaat Pensiun yang telah ditetapkan dalam Peraturan Dana Pensiun. Rumus tersebut dipengaruhi oleh masa kerja, faktor penghargaan per tahun masa kerja dan penghasilan dasar pensiun.

Penilaian Asset Dana Pensiun dinilai sesuai dengan PSAK yang berlaku, namun mengingat tujuan Dana Pensiun dan Kekhususan informasi yang diperlukan, maka dalam neraca untuk Asset tertentu disamping nilai historis perlu ditentukan pula nilai wajarnya. Selisih antara nilai historis dan nilai wajar disajikan sebagai Selisih Penilaian Investasi.

2. Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan Pensiun

Menurut keputusan Direktur Jenderal Lembaga Keuangan No: KEP-2345/LK/2003 menyebutkan bahwa tujuan penyusunan laporan keuangan dana pensiun adalah Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, perubahan posisi keuangan, dan kinerja keuangan Dana Pensiun serta informasi keuangan lainnya yang bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan dengan Dana pensiun, khususnya pemberi kerja, peserta, pengurus, dewan pengawas, dan pemerintah dalam pengambilan keputusan.

3. Karakteristik Laporan Keuangan Dana Pensiun

Untuk dapat memberikan informasi bagi semua pihak yang berkepentingan dengan Dana Pensiun dalam pengambilan keputusan, menurut Keputusan Direktur

Jenderal Lembaga Keuangan No: KEP-2345/LK/2003 laporan keuangan harus memenuhi empat karakteristik kualitatif pokok, yaitu :

a. Dapat dipahami

Informasi dalam laporan keuangan Dana Pensiun harus mudah dipahami oleh pemakai yang berpengetahuan memadai tentang aktivitas ekonomi, bisnis, dan akuntansi atau memiliki keinginan untuk memahami informasi dalam laporan keuangan Dana Pensiun dengan ketekunan yang wajar.

b. Relevan

Informasi yang disajikan harus relevan dengan kebutuhan pemakai laporan keuangan. Informasi yang memiliki kualitas relevan dapat membantu pemakai untuk mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi di masa lalu.

Relevansi informasi dipengaruhi oleh hakikat dan materialitasnya. Karena itu setiap informasi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan oleh pemakai dengan dasar laporan keuangan, harus dicantumkan dalam laporan keuangan. Keseragaman informasi minimal yang dipersyaratkan oleh Keputusan Direktur Jendral ini tidak menghalangi Dana Pensiun untuk memberikan informasi yang relevan bagi pemakai sesuai dengan kondisi masing-masing Dana Pensiun.

c. Keandalan

Informasi memiliki kualitas andal jika bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material, dan dapat diandalkan pemakainya. Jika informasi dalam laporan keuangan Dana Pensiun dimaksudkan untuk menyajikan secara jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka peristiwa tersebut perlu dicatat atau disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya menurut bentuk hukumnya. Substansi transaksi atau peristiwa lain tidak selalu konsisten dengan apa yang tampak dari

bentuk hukum. Agar dapat diandalkan, informasi dalam laporan keuangan harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya.

d. Dapat dibandingkan

Pengukuran penyajian dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain harus dilakukan secara konsisten dari waktu ke waktu dengan penyajian secara komparatif antar periode laporan keuangan

D. Laporan Keuangan Dana Pensiun

1. Laporan Asset Bersih

Laporan Asset bersih adalah laporan yang dapat memberikan informasi tentang jumlah kekayaan (Asset) bersih dana pensiun yang tersedia untuk manfaat pensiun kepada peserta. Agar laporan asset dapat menggambarkan keadaan yang lebih jelas, maka dalam penyusunan laporan asset bersih harus disesuaikan dengan peraturan perundangan dalam bidang dana pensiun . Hal ini berarti dalam laporan asset bersih harus dibuat sedemikian rupa sehingga dengan mudah diketahui kekayaan yang akan digunakan untuk perhitungan pendanaan dan kekayaan dana pensiun. Demikian juga terhadap investasi dana pensiun harus dinilai berdasarkan nilai wajarnya. Besarnya asset bersih ditentukan dengan selisih antara jumlah asset dana pensiun dengan kewajiban selain kewajiban manfaat pasti yang belum jatuh tempo.

Untuk penyusunan laporan asset bersih meliputi :

- a. Nilai asset pada akhir periode
- b. Dasar penilaian asset
- c. Investasi sesuai dengan rincian jumlah investasi menurut jenisnya
- d. Kewajiban selain kewajiban aktuarial

2. Laporan Perubahan Asset Bersih

Laporan perubahan asset bersih adalah laporan yang dapat memberikan informasi penting tentang perubahan jumlah asset bersih yang tersedia untuk manfaat pensiun serta menguraikan penyebab terjadinya perubahan dalam suatu periode tertentu. Dalam uraian tersebut harus dipisahkan antara :

- a. Biaya jasa kini (iuran normal) yang jatuh tempo, baik yang berasal dari pemberi kerja maupun peserta.
- b. Biaya jasa lalu (iuran tambahan) yang jatuh tempo.
- c. Hasil investasi antara lain bunga, deviden, dan sewa.
- d. Pendapatan lain-lain.
- e. Manfaat yang sudah dibayarkan dan yang masih terhutang dirinci untuk peserta yang pensiun, yang meninggal atau yang cacat, juga untuk pembayaran manfaat sekaligus.
- f. Beban administrasi.
- g. Beban investasi.
- h. Beban lain-lain.
- i. Pajak penghasilan.
- j. Keuntungan atau kekurangan dari pelepasan investasi dan penurunan atau kenaikan nilai investasi.
- k. Pengalihan dana pensiun.

3. Neraca

Neraca adalah laporan yang menggambarkan keadaan keuangan pada saat tertentu dan terdiri dari kekayaan yang dimiliki serta kewajiban yang harus dipenuhi sehubungan dengan pengertian tersebut. Neraca dana pensiun harus dapat menggambarkan secara jelas kekayaan dan kewajiban dana pensiun, baik kewajiban manfaat pensiun maupun kewajiban yang lainnya. Komponen neraca dana pensiun terdiri dari :

- a. Posisi keuangan dana pensiun.
- b. Nilai historis khusus untuk investasi, ditentukan juga nilai wajarnya.

4. Perhitungan Hasil Usaha

Perhitungan hasil usaha adalah laporan yang dapat menggambarkan hasil usaha dana pensiun selama periode tertentu yang mencerminkan hasil prestasi pengurus dana pensiun pada periode yang bersangkutan, agar hasil usaha dapat memberikan informasi yang jelas, maka :

- a. Harus diungkapkan secara terinci unsur pendanaan dan beban.
- b. Harus dipisahkan antara kegiatan investasi dan kegiatan diluar investasi.
- c. Adapun bagian dari perhitungan hasil usaha.
- d. Pendapatan dan beban investasi.
- e. Beban administrasi.
- f. Pendapatan lain-lain

5. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah laporan yang dapat memberikan kepada para pemakai laporan keuangan untuk mengevaluasi perubahan Asset bersih dalam pengaruhnya terhadap penerimaan dan penggunaan kas.

Agar laporan arus kas dapat menggambarkan alokasi kondisi kas yang sejelast-jelasnya, maka dalam penyusunan laporan arus kas harus diklasifikasikan berdasarkan kegiatan operasi, investasi, dan pendanaan selama satu periode akuntansi.

6. Catatan atas laporan keuangan

Catatan atas laporan keuangan, mencakup :

- a. Penjelasan mengenai program pensiun serta perubahan yang terjadi selama periode laporan.
 - 1) Nama pendiri dana pensiun dan mitra pendiri (jika ada)
 - 2) Kelompok karyawan yang menjadi peserta program pensiun.
 - 3) Jumlah peserta program pensiun dan jumlah pensiunan.
 - 4) Jenis program pensiun
 - 5) Iuran yang berasal dari peserta (jika ada)

- 6) Untuk PPMP penjelasan mengenai manfaat pensiun yang dijanjikan.
- b. Penjelasan singkat mengenai kebijakan yang penting.
- c. Penjelasan mengenai kebijakan pendanaan.
- d. Rincian portofolio investasi.
- e. Perhitungan kewajiban akturia, metode penilaian, asumsi aktuarial, nama dan tanggal laporan aktuaris terakhir.

E. Keunggulan Dana Pensiun Dan Kelemahannya

Sebelum UU No.11 tahun 1992, layanan kesejahteraan pensiun dilakukan oleh Yayasan Dana Pensiun/YDP. Disamping itu ada berbagai jaminan hari tua dan jaminan kesejahteraan karyawan. Asuransi yang berkaitan dengan kesejahteraan karyawan disediakan melalui berbagai lembaga seperti: tabungan dan asuransi sosial pegawai negeri/taspen, jaminan sosial tenaga kerja/jamsostek, dsb. Di bawah ini terdapat beberapa keunggulan serta kelemahan dari beberapa program YDP tersebut :

Keunggulan dari Dana Pensiun adalah sebagai berikut:

1. Pengelola yang ditunjuk seyogyanya profesional, loyal, jujur serta memiliki rencana jangka panjang
2. Dibebaskan dari pajak penghasilan
3. Seluruh himpunan iuran dan hasil pengelolaan kekayaan dibagikan kepada peserta atau ahli warisnya
4. Biaya tetap relatif rendah
5. Memiliki prospek likuiditas dan solvabilitas yang tinggi
6. Premi asuransi relatif rendah
7. Manfaat pensiun dinikmati secara berkala bulanan seumur hidup
8. Memiliki tiga fungsi tabungan, asuransi, dan pensiun.

Adapun Kelemahan Dana pensiun yaitu:

1. Belum ada ketentuan yang mengatur hal-hal yang mendasar untuk menjamin terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak penyelenggara program pensiun.

2. Pengelolaan Yayasan Dana Pensiun masih banyak yang kurang professional
3. Arahan investasi kurang jelas
4. Banyak investasi dalam bentuk Asset tetap yang kurang produktif
5. Administrasi keuangan kurang dipersiapkan dengan baik
6. Investasi gedung kantor yang berlebihan/mewah
7. Manajemen kurang peduli terhadap perbaikan manfaat pensiun
8. Keuntungan lembaga/yayasan dana pensiun yang besar tidak diimbangi dengan perbaikan manfaat yang sepadan
9. Ada perbedaan jumlah manfaat pensiun untuk kalangan pensiunan, janda/duda dan anak yatim/piatu dari para pensiunan.

F. Penelitian terdahulu mengenai Penerapan Akuntansi Dana Pensiun

Penelitian-penelitian yang menjadi acuan dalam penyusunan usulan penelitian ini antara lain peneliti yang dilakukan oleh Andika F.P Nussy (2014) dengan judul “ Analisis penerapan PSAK No. 18 mengenai akuntansi dana pensiun pada PT. Taspen cabang manado” memperoleh hasil bahwa laporan asset bersih, laporan perubahan asset bersih dan neraca tahun 2012 dan 2013 menunjukkan bahwa proses akuntansi yang diterapkan oleh Dana Pensiun Taspen secara keseluruhan telah sesuai dengan PSAK No. 18 tapi dalam pembayaran manfaat pasti (pendanaan program pensiun) yang akan dilakukan PT. Taspen Cabang Manado kepada karyawan yang masih bekerja dan yang sudah pensiun berdasarkan jasa yang telah diberikan, mengalami kekurangan dalam hal pengembangan dana investasi yang mengakibatkan kualitas pendanaan berada ditingkat ketiga (kekayaan dana pensiun lebih kecil dibanding kewajiban solvabilitas

Lusiana lin Puspitasari dan Agus Tony Poputra (2016) dengan judul “Evaluasi Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 18 Tentang Akuntansi Dan Pelaporan Program Manfaat Purnakarya Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk” Memperoleh hasil bahwa proses akuntansi yang di terapkan

oleh dana pensiun lembaga keuangan BNI secara keseluruhan telah sesuai dengan PSAK 18.

Agung Sri Wardhani dan Bambang (2017) dengan judul “ Penerapan PSAK No. 18 Tentang Akuntansi Dan Pelaporan Manfaat Purnakarya Pada Universitas Surabaya” memperoleh hasil bahwa (1) Laporan keuangan dana pensiun unit universitas Surabaya pada tahun 2013-2015 telah sesuai dengan pernyataan standar Akuntansi keuangan (PSAK) 18 hal tersebut menandakan bahwa pengelola dana pensiun universitas Surabaya telah mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku baik undang-undang No. 11 tahun 1992 dan PSAK No.18 Sebagai acuan dalam menyusun laporan keuangan (2) Sumber pendanaan berasal dari iuran peserta dana pensiun universitas Surabaya. (3) Dana pensiun universitas Surabaya menggunakan bantuan aktuaris dalam mengestimasi manfaat purnakarya yang akan di terima peserta.

Jevita Mercy Rangkung (2015) dengan judul “Evaluasi pencatatan dan pelaporan dana pensiun pada dana pensiun pemberi kerja (Studi kasus Pada PT. PLN Wilayah Suluttenggo) memperoleh hasil bahwa (1) PT. PLN (Persero) Wilayah Suluttenggo) telah menetapkan prosedur pencatata iuran pensiun sesuai dengan teori dan (2) Pelaporan potongan iuran pensiun dengan benar sesuai dengan pertanyaan standar akuntansi keuangna (PSAK) Revisi 2010 tentang imbalan kerja.

Chynthia Imelda Mose dan inggriani (2016) dengan judul “Analisa Pelaporan Pencatatan Pematongan Iuran Dana Pensiun Pada PT Pos Indonesia Cabang Manado” Memperoleh hasil bahwa pelaporan pencatatan pematongan iuran pensiun pada PT Pos Indonesia cabang Mando Sesuai dengan teori pencatatan potongan iuran pensiun pada umumnya.

Tabel 2.1

Peneliti Terdahulu

No	Peneliti	Judul	Metode	Hasil Penelitian
1	Andika F.P Nussy (2014)	Analisis Penerapan PSAK NO.18 Mengenai Akuntansi Dana Pensiun Pada PT. Taspen Cabang Manado	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian berdasarkan Laporan Asset Bersih, Laporan Perubahan Asset Bersih dan Neraca tahun 2012 dan 2013, menunjukkan bahwa proses akuntansi yang diterapkan oleh Dana Pensiun Taspen secara keseluruhan telah sesuai dengan PSAK No. 18 tapi dalam pembayaran manfaat pasti (pendanaan program pensiun) yang akan dilakukan PT. Taspen Cabang Manado kepada karyawan yang masih bekerja dan yang sudah pensiun berdasarkan jasa yang telah diberikan, mengalami kekurangan dalam hal pengembangan dana investasi yang mengakibatkan kualitas pendanaan berada ditingkat ketiga (kekayaan dana pensiun lebih kecil dibanding kewajiban solvabilitas).
2	Lusiana lin Puspitasari dan Agus Tony Poputra (2016)	Evaluasi Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 18 Tentang Akuntansi Dan Pelaporan Program Manfaat Purnakarya Padapt. Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk	Dekriptif Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan proses akuntansi yang diterapkan oleh Dana Pensiun Lembaga Keuangan BNI secara keseluruhan telah sesuai dengan PSAK No. 18.

3	Agung Sri Wardhani dan Bambang (2017)	Penerapan PSAK No.18 Tentang akuntansi dan pelaporan program manfaat purnakarya pada universitas Surabaya	Deskriptif Komparatif	<p>(1) Laporan keuangan dana pensiun unit uiversitas Surabaya pada tahun 2013-2015 telah sesuai dengan pernyataan standar Akuntansi keuangan (PSAK) 18 hal tersebut menandakan bahwa pengelola dana pensiun universitas Surabaya telah mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku baik undang-undang No. 11 tahun i992 da PSAK No.18 Sebagai acuan dalam menyusun laporan keuangan</p> <p>(2) Sumber pendanaan berasal dari iuran peserta dana pensiun universitas Surabaya.</p> <p>(3) Dana pensiun universitas Surabaya menggunakan bantuan akttuaris dalam mengestimasi manfaat purnakarya yang akan di terima peserta</p>
4	Jevita Mercy Rangkung (2015)	Evaluasi Pencatatan Dan pelaporan Dana Pensiun pada Dana Pensiun Pemberi Kerja (Studi Kasus Pada PT. PLN Wilayah Suluttenggo)	Deskriptif Kualitatif	<p>(1) PT. PLN (Persero) Wilayah suluttenggo telah menetapkan prosedur pencatatan iuran pensiu sesuai dengan teori dan</p> <p>(2) Pelaporan potongan iuran pensiun dengan benar sesuai dengan pernyataan standar Akuntansi Kuangan (PSAK) Revisi 2010 tentang imbalan kerja.</p>
5	Chynthia Imelda Mose dan inggriani elim (2016)	Analisa Pencatatan Pemotongan Iuran Dana Pensiun PT,Pos Indonesia Cabang Manado	Deskriptif Kualitatif	Pelaporan Pencatatan Pemotongan Iuran Pensiun Pada PT Pos Indonesia Cabang Manado Sesuai dengan teori Pencatatan potongan Iuran pensiun pada umumnya.

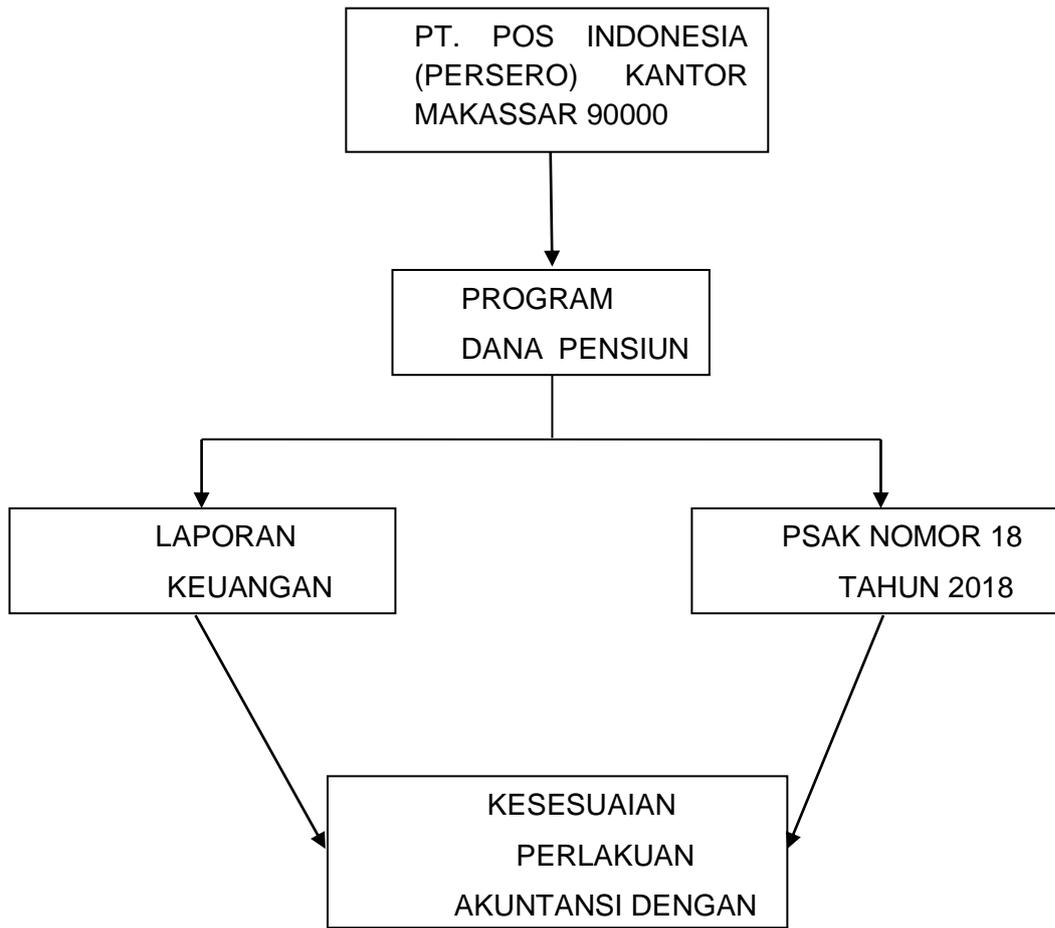
G. Kerangka Konsep

Program pensiun adalah setiap program yang mengupayakan manfaat pensiun bagi pesertanya. Program pensiun mempersiapkan pemberi kerja menyediakan manfaat (pembayaran) kepada pekerja setelah mereka berhenti memberikan jasa, dimana dana tersebut dihimpun selama karyawan bekerja dan pada masa karyawan pensiun, dana dan pendapatan dari investasi perusahaan akan dikembalikan kepada karyawan.

Pada prinsipnya Dana Pensiun merupakan suatu alternatif untuk memberikan manfaat kepada karyawan untuk memperkecil atau mengurangi resiko-resiko yang biasa dihadapi di masa yang akan datang, seperti resiko kehilangan pekerjaan, lanjut usia, kecelakaan yang mengakibatkan cacat tubuh atau meninggal dunia. Resiko tersebut berpengaruh pada kelangsungan hidup mereka, karenanya untuk mengatasi kemungkinan resiko tersebut diciptakan suatu usahapencegahan antara lain dengan menyelenggarakan program pensiun yang bisa dikelola oleh perusahaan swasta atau pemerintah.

Pelaporan Keuangan Dana Pensiun diatur dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang khusus sebagai pedoman bagi penyusunan laporan keuangannya. Dalam hal ini terdapat dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 18 dan Undang-undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun serta peraturan pelaksanaannya.

Agar penelitian ini lebih mudah dipahami, maka penulis menggambarkannya dalam suatu kerangka pikir seperti pada gambar berikut ini.



Gambar 2.1
Kerangka Konsep

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini adalah penelitian Deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Karena pendekatan yang di gunakan adalah kualitatif, maka penelitian ini berusaha mendeskripsikan suatu latar, objek atau peristiwa tertentu secara rinci dan mendalam, kemudian dilanjutkan dengan aktivitas pengumpulan data alisis data yang lebih menyempit dan terarah pada fokus penelitian.

B. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis data yang akandigunakan oleh penulis pada penelitian ini adalah :
 - a. Data kualitatif, yaitu data yang diperoleh dari hasil studi pustaka yang dapat mencakup hampir semua data non numerik, seperti surat keputusan pengelolaan Dana Pensiun.
 - b. Data kuantitatif, yaitu yang berupa angka-angka meliputi laporan keuangan Dana Pensiun.
2. Sumber data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah:
 - a. Data primer, yaitu data yang diperoleh dari hasil wawancara.
 - b. Data sekunder, yaitu data yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara seperti catatan, dokumen atau laporan perusahaan, sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi serta literatur yang berhubungan dengan tujuan penelitian.

C. Tempat Penelitian

Penelitian ini berlokasi PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Makassar 90000 Jl Selamaet Riyadi No. Makassar, sedangkan dalam jangka waktu penelitian ini adalah dua bulan, mulai tanggal 29 mei sampai dengan 28 Juni 2019.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah suatu tahap atau proses yang sangat menentukan terhadap proses dan hasil penelitian yang akan dilaksanakan tersebut.

Teknik pengumpulan data yang akan digunakan pada penelitian ini adalah:

1. Studi pustaka (Library Research)

Teknik kepustakaan yaitu dengan membaca dan mempelajari teori-teori yang mendukung penelitian ini. Penggunaan teknik ini sebagai bahan acuan dan pedoman, serta dimaksud untuk menggali dan menemukan data-data yang dapat di jadikan sebagai landasan teori terhadap permasalahan yang terkait dengan penerapan akuntansi dana pensiun.

2. Penelitian lapangan (Field Research)

Teknik ini di gunakan dalam memperoleh data sekunder yaitu data yang di dapat dari orang/instansi terkait dengan sumber terpercaya dan bertanggung jawab untuk kelengkapan penelitian.

a. Observasi (observation)

Obsevasi merupakan suatu cara pengumpulan data dengan mengadakan penelitian langsung tentang aktivitas perusahaan untuk mendapatkan gambarannya mengenai keadaan perusahaan.

b. Wawancara (interview)

Merupakan proses memperoleh keterangan dengan cara tanya jawab secara langsung dengan pihak-pihak yang terkait. . dalam penelitian ini saya mewawancarai bapak Herman selaku Manajer SDM untuk memperoleh data yang terkait dengan penelitian.dan jawab dan responden dicatat.

c. Teknikdo kumentasi (Dokumentation)

Teknik ini di gunakan dalam memperoleh data sekunder yaitu data yang di dapat dari orang/instansi terkait dengan sumber terpercaya dan bertanggung jawab untuk kelengkapan penelitian.

E. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah suatu alat yang di gunakan untuk mengumpulkan data dalam sebuah penelitian . penelitian ini pada dasarnya adalah memberikan gambaran yang jelas mengenai keadaan yang diteliti, maka dalam penelitian ini harus ada alat yang tepat, adapun instrumen yang di gunakan dalam penelitian adalah.

- a. Instrumen yang di gunakan adalah dengan menggunakan observasi, wawancara, di mana kemungkinan pilihan jawaban sudah di tentukan terlebih dahulu, dan responden tidak di berikan alternative jawaban yang lain.
- b. Indikator untuk varabel tersebut kemudian di jabarkan oleh penulis menjadi sejumlah pernyataan sehingga dimperoleh data kualitatif dengan menggunakan teknik analisis Deskriptif komparative.

F. Metode Analisis Data

Metode analisis data yang akan di gunakan pada penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif, yaitu metode menganalisis data secara menyeluruh dengan memaparkan segala aspek di dalamnya secara mendetail sehingga dapat diperoleh gambaran yang sebenarnya tentang penerapan terhadap akuntansi dana pensiun yang diatur dalam PSAK No. 18 pada Dana Pensiun PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Makassar 90000 sebagai lembaga yang mengelola dana pensiun. Adapun langkah-langkah yang di gunakan untuk menganalisis data adalah sebagai berikut :

1. Reduksi data

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok ,memfokuskan pada hal-hal yang penting di carita dan polanya, dengan demikian, data yang telah di reduksiakan memberikan gambaran yang lebih dan mempermudah penelitian untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencarinya bila di perlukan.

2. Display data

Setelah data di reduksi, maka selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar-kategori, Flowchart dan sejenisnya yang paling sering dilakukan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.

3. Penarikan kesimpulan

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek sebelumnya kurang jelas sehingga setelah diteliti menjadi jelas dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis dan teori.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Pos Indonesia (Persero) adalah salah satu dari Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang ada di Indonesia seperti halnya PT. PLN, PT. Kereta Api, PT. Telkom dan lain sebagainya. Pentingnya komunikasi secara tertulis menjadi ide pertama timbulnya gagasan untuk mendirikan perusahaan ini. Selain itu, pendirian perusahaan juga bertujuan untuk menjamin keamanan surat-menyurat antar penduduk di seluruh daerah di Indonesia.

Kantor Pos Indonesia pertama kali didirikan di Jakarta pada masa kolonial Belanda, pada tanggal 26 Agustus 1746 oleh Gubernur Jenderal G.W. Barron Van Inhoff. Seiring dengan perkembangan peranan Kantor Pos, terlebih setelah ditemukannya teknologi telegraf dan telepon, pada tahun 1907 dibentuklah Jawatan Pos, Telegraf dan Telepon (Jawatan PTT). Jawatan ini merupakan bagian dari departemen perusahaan-perusahaan pemerintah kolonial Belanda yang didasarkan pada Undang-Undang Perusahaan Negara Hindia Belanda.

Pada tahun 1922, kantor Jawatan Pos, Telegraf dan Telepon (Jawatan PTT) yang semula bekedudukan di Weltevreden (Gambir) mulai di pindahkan ke gedung Burgerlike Ofenbare Werkn (Bow) yang sekarang berubah menjadi gedung Dinas Pekerjaan Umum di Bandung. Tibanya Jepang di Indonesia setelah kekuasaan yang mereka ambil alih dari tangan Belanda, membuat struktur organisasi Jawatan ini berubah. Menurut struktur organisasi yang dibuat oleh pemerintah militer Jepang, Jawatan ini terbagi menjadi Jawatan PTT Sumatera, Jawatan PTT Jawa dan Jawatan PTT Sulawesi.

Dengan adanya proklamasi kemerdekaan Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1945, Angkatan Muda PTT (AMPTT) berhasil mengambil alih Kantor PTT Pusat dari tangan pemerintah militer Jepang. Sejak tanggal 27 September 1945, Jawatan PTT

berganti nama dan berdirilah secara resmi PTT Republik Indonesia di atas pimpinan Soeharto dan R. Dirja sebagai wakilnya.

Dalam perkembangan selanjutnya, PTT dinyatakan memenuhi syarat untuk berubah status menjadi Perusahaan Negara (PN), hal ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Perpu) No. 19 Tahun 1960. Berdasarkan PP No. 24 Tahun 1961, status Jawatan PTT berubah dan berganti nama menjadi Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi (PN Postel).

Pada tahun 1965, lingkup kerja PN Postel mengalami perkembangan yang sangat pesat. Untuk memaksimalkan kinerjanya, berdasarkan PP No. 29 Tahun 1965, PN Postel ini kemudian dibagi menjadi dua perusahaan yaitu PN Pos & Giro dan PN Telekomunikasi. Adanya ketentuan berdasarkan Undang-Undang No. 9 Tahun 1969, status BUMN ditetapkan menjadi tiga bentuk antara lain Perusahaan Jawatan (Perjan), Perusahaan Umum (Perum) dan Perusahaan Perseroan (Persero). Oleh karena itu, untuk menyesuaikan diri dengan ketentuan baru ini, diterbitkanlah PP No. 19 Tahun 1978, dan diperbarui dengan PP No. 24 Tahun 1984, yang khusus mengatur tentang Perum Pos dan Giro.

Peralihan kekuasaan dari tangan Belanda ke Jepang, dan kemudian pengambil alihan kekuasaan yang dilakukan oleh AMPTT, hingga perubahan-perubahan yang dibuat oleh pemerintah Indonesia telah membuat banyak sekali perubahan pada tubuh kantor pos hingga saat ini. Dalam perkembangan itu, penyebab perubahan yang dirasakan cukup pesat adalah pada masa Orde Baru dengan ditetapkannya GBHN No. 11/ MPR/ 1983 Bab Ekonomi butir 5 huruf Q. Dinyatakan bahwasanya pembangunan Perum Pos dan Giro diarahkan terutama pada perluasan jangkauan pelayanan sehingga dapat mencapai desa-desa dan daerah transmigrasi serta daerah terpencil lainnya dengan ibukota kecamatan sebagai sentral pelayanannya.

Langkah lain yang juga sangat penting artinya bagi Perum Pos dan Giro adalah penandatanganan naskah kerja sama dengan PT. Indosat di Jakarta sehari sebelum

Hari Bakti Postel ke-40 (27 September 1985) dengan pengoperasian sarana lalu lintas berita elektronik yang resmi beroperasi sejak 1 November 1985.

Sejalan dengan itu semua, agar dapat menghadapi pertumbuhan dunia usaha yang semakin maju dan penuh persaingan, diperlukan adanya penyesuaian atas badan usaha yang fleksibel, dinamis dan mampu mengembangkan pelayanan yang lebih baik guna kepuasan konsumen. Oleh karena itu, tanggal 20 Juni 1995 berdasarkan PP No. 5 Tahun 1995 tentang perubahan status, Perum Pos dan Giro ditetapkan menjadi PT. Pos Indonesia (Persero) sampai dengan saat ini.

B. Visi dan Misi Perusahaan

1. Visi

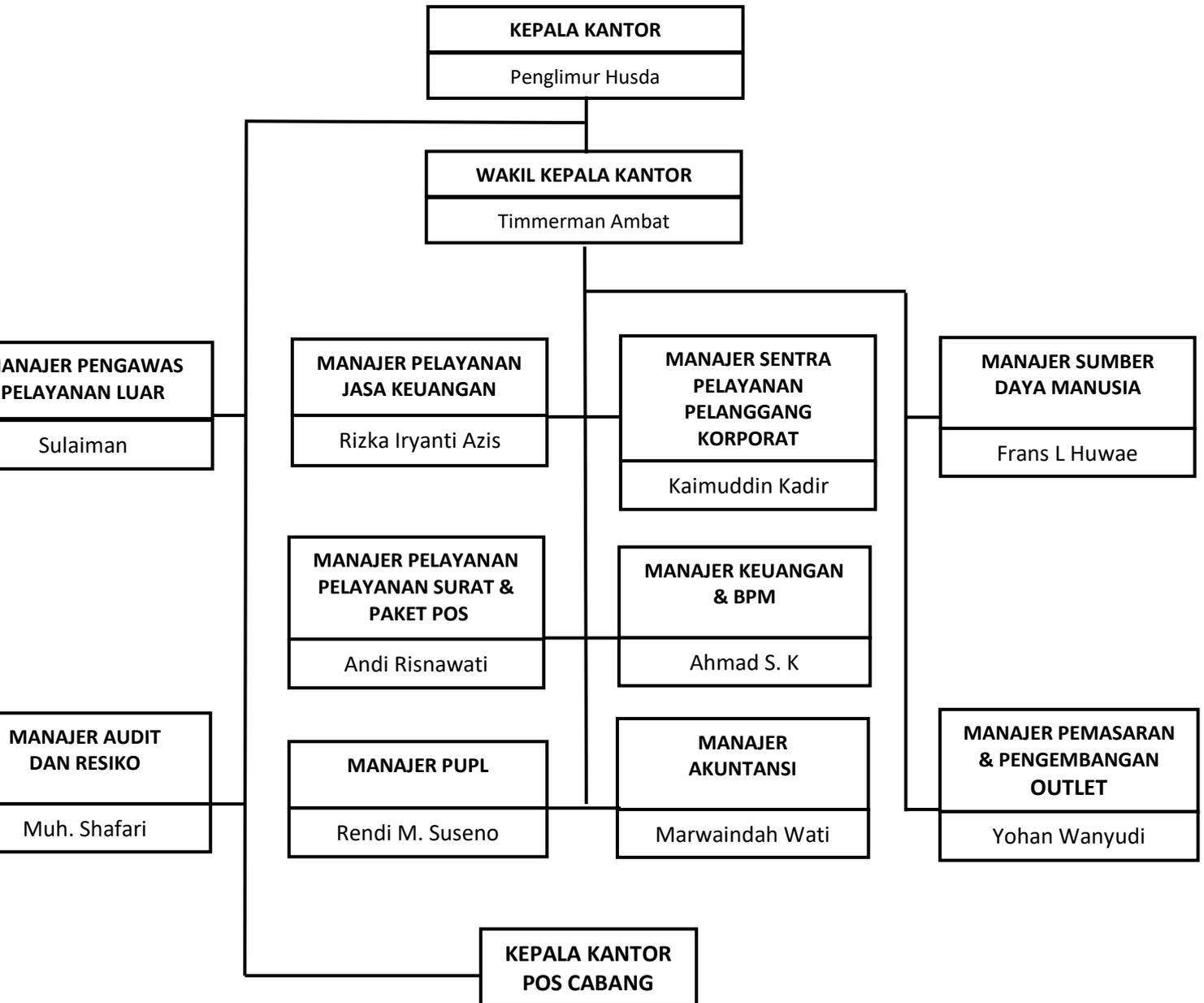
“Menjadi raksasa logistik pos dari Timur”

2. Misi

- a. Menjadi aset yang berguna bagi bangsa dan Negara
- b. Menjadi tempat berkarya yang menyenangkan
- c. Menjadi pilihan terbaik bagi para pelanggan
- d. Senantiasa berjuang untuk memberi yang lebih baik bagi bangsa, negara, pelanggan, karyawan, masyarakat serta pemegang saham

C. Struktur Organisasi

KANTOR POS MAKASSAR 90000



D. Job Description

1. Kepala Kantor Pos

- a. Secara keseluruhan Kantor pos dipimpin oleh Kantor pos yang bertanggung jawab kepada Kepala Regional;
- b. Kepala Kantorpos mempunyai fungsi mencapai target pendapatan dan laba yang ditetapkan serta mengendalikan biaya sesuai besaran alokasi yang diterima, mengendalikan jumlah pelanggan korporat, mitra, dan outlet kemitraan, mutu layanan dan operasi, dan *billing & collections* Kantorpos melalui kegiatan pemasaran, penjualan, penagihan, dan pelayanan pelanggan, pemanfaatan sumber daya pada Kantorpos, dan pengendalian kinerja seluruh Kantorpos Cabang yang berada dalam lingkup Kantorpos yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Kepala Kantorpos mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - 1) Merumuskan dan mengkoordinir penyusunan RKA Kantorpos dan sasaran mutu operasi untuk diusulkan kepada Regional;
 - 2) Menetapkan target pendapatan dan laba serta alokasi anggaran biaya dan mengevaluasi pelaksanaannya serta mengevaluasi pencapaian target pendapatan, laba Kantorpos dan Kantorpos Cabang;
 - 3) Mengorganisasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pemasaran, penjualan, operasi, penagihan, pelayanan pelanggan, keuangan dan akuntansi, sumber daya manusia dan sarana, aplikasi teknologi, dan kegiatan administrative serta mengendalikan dan menjamin pelunasan piutang pelanggan korporat ,meraih dan memelihara pelanggan korporat untuk mendukung kinerja UPT sesuai dengan ketentuan perusahaan;
 - 4) Mengajukan usulan pengembangan kapasitas Outlet yang berada dalam lingkup tanggung jawabnya untuk di sampaikan kepada Regional;
 - 5) Mengelola pelaksanaan pelayanan solusi TI untuk kantor sendiri dan kantor inboudnya sesuai yang di tetapkan perusahaan ;

- 6) Mengajukan usulan pengadaan pengembangan dan perbaikan sarana dan prasarana kantor pos dan kantor pois cabang kepada regional ;
- 7) Memastikan pelaksanaan seluruh ketentuan atau peraturan yang telah di tetapkan kantor pusat dan regional; berjalan sebagaimana mestinya sesuai dengan yang di tetapkan;
- 8) Menjaga dan memelihara asset perusahaan yang berada di kantor pos;
- 9) Mewakili perusahaan di dalam atau di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan perusahaan;
- 10) Mengorganisasikan Dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan agenpos serta mengajukan dan mengevaluasi pelaksanaan pembukaan dan pengembangan agen pos (postal agen) sesuai persyaratan dan ketentuan perusahaan;
- 11) Mengorganisir pelaksanaan pemeriksaan periodok terhadap pelaksanaan pekerjaan di kantor pos cabang berdasarkan ketentuan perusahaan;
- 12) Memimpin pengelolaan sumber daya kantor pos dalam rangka mencapai kinerja yang telah di tetapkan;
- 13) Mematuhi pagu kas yang telah di tetapkan perusahaan dalam pengelolaan likuiditasd UPT;
- 14) Menyusun langkah langkah dan upaya upaya untuk meningkatkan pelanggan korporat dan CPM serrta *e'commerc;e*
- 15) Mengawasi penyelesaian tagihan dan piutang di kantorpos;
- 16) Mengorganisir dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan program kemitraan bina lingkungan perusahaan berkoordinasi dengan divisis program bina lingkungan perusahaan;
- 17) Mengarahkan dan menkoordinir penyusunan target pendapatan di bidangnya untuk UPT dan kantorpos cabang dalam lingkup tanggung jawabnya;
- 18) Mengkoordinir, mengatur serta mengandalikan pelaksanaan pekerjaan di bidang operasi dan antara, serta layanan untuk kelancaran operasional agar

dapat menjamin bahwa pelaksanaan pekerjaan di bidangnya sesuai dengan standar Operating Procedure (SOP) yang ditetapkan perusahaan :

- 19) Memimpin dan mengatur serta mengadalkan pelaksanaan pekerjaan di bidang operasi dan pelayanan agar sesuai dengan *standard operating procedure* (SOP) yang berlaku untuk mencapai kelancaran pelaksanaan operasional Perusahaan;
- 20) Menjamin bahwa pelaksanaan pekerjaan di bidangnya sesuai *Standard Operating Procedure* (SOP), dan uraian pekerjaan yang ditetapkan perusahaan;
- 21) Melakukan pengawasan melekat dalam pengelolaan operasional, dan pelayanan di bidangnya untuk mencegah *fraud* di UPT;
- 22) Melakukan verifikasi dan validasi terhadap transaksi keuangan, dan piutang pendapatan Perusahaan terkait dengan layanan, serta melakukan evaluasi terhadap umur piutang pendapatan Perusahaan di Kantorpos;
- 23) Mengkomplikasi data standar waktu penyerahan surat pos dan paket pos;
- 24) Menetapkan pengaturan pelaksanaan kegiatan operasional pada hari libur atau cuti bersama berdasarkan ketentuan Kantorpos;
- 25) Mengevaluasi secara berkala terhadap efektivitas pelaksanaan proses dan kinerja operasi meliputi pengelolaan jaringan tersier, polautupan, antaran, pengaturan jam buka loket kantor, serta layanan di Kantorpos;
- 26) Berkoordinasikan dengan para Deputi di Regional;
- 27) Memberikan bimbingan dan pengarahan kepada karyawannya untuk kelancaran pelaksanaan tugas serta mengelola sumber daya di kantornya sesuai dengan ketentuan Perusahaan yang berlaku;
- 28) Melaksanakan pengisian system manajemen kinerja individu (SMKI);
- 29) Menyusun dan menyampaikan laporan kepada Kepala Regional dan unit kerja yang terkait di Perusahaan.

7. Wakil Kepala kantor

- a. Melakukan pengarahan, pengorganisasian dan pengendalian kinerja proses operasi, layanan dan penjualan
- b. Mengarahkan dan mengkoordinir penyusunan target pendapatan di bidangnya
- c. Mengkoordinir, mengatur serta mengendalikan pelaksanaan pekerjaan di bidang operasi dan antaran, serta layanan untuk kelancaran operasional agar dapat menjamin bahwa pelaksanaan pekerjaan di bidangnya sesuai dengan standar operating procedure (SOP) dan uraian pekerjaan yang diterapkan perusahaan
- d. Melakukan verifikasi dan validasi terhadap transaksi keuangan, dan piutang pendapatan keuangan perusahaan terkait dengan layanan, serta melakukan evaluasi terhadap umur piutang, mengavaluasi secara berkala terhadap efektifitas pelaksanaan proses dan kinerja operasi meliputi pengelolaan jaringan tersier, polautupan, antaran, pengaturan jam buka/tutup pelayanan outlet
- e. Mengavaluasi secara berkala terhadap efektivitas pelaksanaan proses dan kinerja operasi meliputi pengelolaan jaringan tersier, polautupan, antaran, pengaturan jam buka/tutup pelayanan outlet.

8. Manajer Pelayanan Jasa Keuangan

Manajer pelayanan jasa keuangan bertanggung jawab kepada Wakil Kepala Kantor.

- a) Mengurus administrasi pelayanan keuangan
- b) Membuat laporan pelayanan jasa keuangan

9. Manajer Pelayanan Surat dan Paket Pos

Manajer pelayanan surat dan paket pos bertanggung jawab Wakil Kepala Kantor.

- a) Membuat uraian tugas dibagiannya sesuai dengan ketentuan perusahaan, melakukan pemeriksaan terhadap pemrograman surat, serta uji petik pelunasan bea paket dalam negeri yang diterima dari loket serta melaksanakan pengawasan antaran meliputi : pengawasan meja sortir antaran, sortir jalan antaran, meja pengantar, pengawasan jalan antaran, surat uji, coba surat gagal antaran termasuk melaksanakan pengawasan melekat dibagiannya.

- b) Mengatur kegiatan praposting, pick up service, pos box untuk kiriman, pos yang diterima dari loket, serta mengawasi penyerahan kiriman pos dengan menggunakan bukti serah.
- c) Menyusun cut off time tutupan pos dan pola operasi pemrosesan penerimaan dan pengiriman, pendistribusian kiriman pos.
- d) Mengatur dan mengawasi pelaksanaan pemrosesan kiriman pos outgoing
- e) Mengatur dan mengawasi pelaksanaan dan penerimaan dan pendistribusian
- f) Mengatur dan mengawali proses pencatatan dan pelalubean/pabean kiriman pos internasional, dan pertanggung jawabannya pengat ministrasiannya.

10. Manajer Pengawasan Pelayanan Luar 1

Manajer pengawasan pelayanan luar bertanggung jawab kepada Wakil Kepala Kantor.

- a) Menyusun dan melaksanakan program kerja dibagiannya
- b) Membuat uraian tugas (job description) dibagiannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman kerja
- c) Mengkoordinir dan mengatur pelaksanaan proses pekerjaan dibagian pengawasan pelayanan luar di kantor pos.

11. Manajer Pemasaran dan Pengembangan Outlet

Manajer pemasaran dan pengembangan outlet bertanggung jawab kepada Wakil Kepala Kantor.

- a) Menyusun dan melaksanakan program kerja di bagiannya
- b) Membuat uraian tugas di bagiannya sesuai kebijakan dan SOP yang berlaku sebagai pedoman kerja
- c) Mengkoordinir dan mengatur pelaksanaan proses pekerjaan dalam lingkup tanggung jawabnya.

12. Manajer Sentra Pelayanan Pelanggan Korporat

Manajer sentra pelayanan pelanggan korporat bertanggung jawab kepada Wakil Kepala Kantor.

- a) Menyusun rencana kerja dan anggaran biaya dibagiannya
- b) Membuat uraian tugas dibagiannya
- c) Menerima dan memeriksa kiriman korporat
- d) Mengkoordinir dan mengawasi proses tutupan kiriman korporat sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan
- e) Melakukan pengawasan terhadap pekerjaan layanan dibagiannya
- f) Membuat dan menyampaikan laporan di bagiannya kepada atasan.

13. Manajer PUPL

Manajer PUPL bertanggung jawab kepada Wakil Kepala Kantor.

- a) Menyusun rencana kerja dan anggaran biaya di bagiannya
- b) Membuat iuran tugas dibagiannya
- c) Mengkoordinir dan mengatur pelaksanaan proses pekerjaan di bagian pengawasan pelayanan luar dan agen pos dalam lingkup tanggung jawabnya
- d) Melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh kantor pos
- e) Mengorganisasikan dan mengendalikan pengelolaan Agen Pos dalam lingkup tanggung jawabnya
- f) Melakukan Coaching dan Counseling kepada karyawan di lingkungan kerjanya
- g) Melakukan pengawasan terhadap pengerjaan pengolahan kantor pos
- h) Membuat dan menyampaikan laporan dibagiannya kepada atasan.

14. Manajer SDM

Manajer SDM bertanggung jawab kepada Kepala Wakil Kepala Kantor.

- a) Menyusun dan melaksanakan program kerja dan anggaran biaya SDM
- b) Memastikan hak-hak dan kewajiban pegawai dapat dilaksanakan tepat waktu
- c) Mengorganisasikan dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan sumber daya manusia
- d) Melaksanakan kegiatan umum lainnya untuk mendukung kegiatan operasional
- e) Mengelola penyelesaian piutang karyawan

- f) Mengawasi kehadiran karyawan.

15. Manajer Akuntansi

Manajer Akuntansi bertanggung jawab kepada Wakil Kepala Kantor.

- a) Menyusun dan melaksanakan program kerja dibagiannya
- b) Membuat uraian tugas (job description) di bagiannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman kerja
- c) Mengkoordinir dan mengatur pelaksanaan pekerjaan pengelolaan akuntansi dengan ketentuan yang ditetapkan perusahaan
- d) Melakukan proses pembukuan dan penyusunan laporan akuntansi.

16. Manajer Keuangan dan BPM

Manajer Keuangan dan BPM bertanggung jawab kepada Wakil Kepala Kantor.

- a) Menyusun dan melaksanakan program kerja di bagiannya
- b) Membuat uraian tugas (job description) di bagian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman kerja
- c) Mengkoordinir dan mengatur pelaksanaan proses pekerjaan di bagian keuangan dan BPM di Kantor Pos
- d) Mengawasi pelaksanaan pekerjaan kasir dalam lingkup tanggung jawabnya
- e) Melakukan pencocokan pencatatan transaksi keuangan
- f) Melakukan pengawasan terhadap uang kas.

17. Manajer Audit Mutu dan resiko

Manajer Audit Mutu dan resiko bertanggung jawab kepada Wakil Kepala Kantor

- a) Menyusun dan melaksanakan program kerja di bidangnya
- b) Membuat uraian tugas (job description) setiap pegawai di bagiannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- c) Menyusun jadwal kegiatan pemeriksaan periodic, objek dan mareri pemeriksaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- d) Melakukan pemeriksaan khusus dalam hal kecurangan
- e) Mengkoordinir pengukuran mutu operasional.

18. Kepala Kantor Pos Cabang

- a. Kepala Kantor Pos Cabang bertanggung jawab Kepala Kantorpos Pemeriksa.
- b. Tugas pokok Kepala Kantor Pos Cabang adalah melakukan transaksi pelayanan jasa surat, paket, jasa keuangan dan keagenan, giro dan penyaluran dana, pembayaran pension, proses tutupan pos dan antaran pos serta kegiatan pendukung dan administrasi lainnya sebagai infrastruktur bisnis, dan operasi dari Kantorpos Pemeriksa untuk mencapai pendapatan, dan mutu operasi Perusahaan.
- c. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Kantorpos Cabang melaksanakan aktivitas utama:
 - 1) Membuat uraian tugas (job description) di Kantorpos Cabang sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - 2) Memastikan bahwa pelaksanaan pekerjaan di Kantorpos Cabang telah sesuai dengan SOP dan ketentuan Perusahaan;
 - 3) Melakukan penerimaan transaksi layanan paket, keagenan, BPM dan benda filateli, pelayanan jasa surat, jasa keuangan, tabungan giro dan penyaluran dana, pembayaran pensiun, pembayaran wesel pos dan layanan lainnya sesuai dengan ketentuan Perusahaan;
 - 4) Mempertanggungkan transaksi penerimaan dan pengeluaran keuangan yang terjadi di Kantorpos Cabang pada daftar pertanggungangan N2;
 - 5) Melakukan permintaan benda pos, materai, prangko, dan benda filateli serta benda pihak ketiga lainnya dengan menggunakan daftar permintaan N2a;
 - 6) Melakukan penutupan surat dan paket yang akan dikirimkan ke Kantopos Pemeriksa yang bertalian setiap hari sesuai dengan jadwal tutupan yang telah ditetapkan Kantorpos Pemeriksa;
 - 7) Mencocokkan uang hasil penerimaan dan pembayaran transaksi keuangan di Kantorpos Cabang dengan naskah dan dokumen sumber yang bertalian, sisa uang pembayaran pensiun dengan carik pensiun, serta mengirimkan uang

remise dalam kantung remise ke Kantorpos Pemeriksa dalam kesempatan pertama dan angkutan yang aman;

- 8) Mengirimkan naskah pertanggung jawaban keuangan, dokumen sumber, resi-resi transaksi, bersamaan dengan kiriman pos di dalam kantung pos ke Kantor pos pemeriksa;
- 9) Membuka kantung pos yang diterima dari Kantorpos Pemeriksa dengan dihadapkan saksi, dan melakukan pemeriksaan dan pencocokkan uang dan BPM yang diterima serta naskah-naskah yang bertalian;
- 10) Mengawasi pelaksanaan antara surat dan paket yang dilakukan oleh pengantar pos di Kantorpos Cabang serta pemeriksaan terhadap sisa anataran;
- 11) Mengembalikan kiriman pos yang terantar atau kiriman buntu dan naskah-naskah terkait ke Kantorpos Pemeriksa;
- 12) Menindaklanjuti keluhan pelanggan terhadap pelayanan di Kantorpos Cabang, berkoordinasi dengan Kantorpos Pemeriksa;
- 13) Melakukan penahanan uang tunai di Kantorpos Cabang sesuai dengan surat pembayarannya, dan bila tidak diperlukan agar segera mengirimkan atau mentransfer uang tersebut ke rekening Kantorpos Pemeriksa;
- 14) Menyimpan barang cetak berharga, uang tunai, naskah-naskah berharga lainnya di tempat yang aman;
- 15) Memelihara asset Perusahaan, dan menjaga keamanan serta ketertiban di Kantorpos Cabang;

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

1. Sistem Akuntansi Dana Pensiun

Menurut PSAK Nomor 18, Program Manfaat Purnakarya adalah perjanjian untuk setiap entitas yang menyediakan manfaat purnakarya untuk karyawan pada saat atau setelah berhenti bekerja (baik dalam bentuk iuran bulanan atau lumpsum) ketika manfaat semacam itu, atau iuran selanjutnya untuk karyawan, dapat ditentukan atau diestimasi sebelum purnakarya berdasarkan ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam dokumen atau praktik-praktik entitas. Dalam UU Nomor 11 Tahun 1992 yang mengatur tentang Dana Pensiun dikatakan bahwa: "Dana Pensiun adalah badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pesiun."

Berdasarkan Undang-undang Nomor 11 Tahun 1992, Manfaat Pensiun adalah pembayaran berkala yang dibayarkan kepada peserta pada saat dan dengan cara yang ditetapkan dalam peraturan Dana Pensiun. Menurut PSAK No.18, manfaat telah menjadi hak adalah manfaat purnakarya untuk hak manfaat purnakarya dalam kondisi sesuai dengan program manfaat purnakarya yang tidak bergantung pada kelangsungan ikatan kerja. Taswan (2015:5) manfaat pensiun terdiri dari:

1. Manfaat pensiun normal
2. Manfaat pensiun dipercepat
3. Manfaat pensiun cacat
4. Manfaat pensiun ditunda
5. Manfaat pensiun janda/duda/anak

Menurut Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992, penyelenggaraan dana pensiun didasarkan pada 5 (lima) asas pokok. Asas-asas tersebut adalah sebagai berikut:

1. Asas keterpisahan kekayaan dana pensiun dari kekayaan dana pendirinya.
2. Asas penyelenggaraan dalam system pendanaan.
3. Asas pembinaan dan pengawasan.

4. Asas penundanaan manfaat.
5. Asas kebebasan untuk membentuk atau tidak membentuk dana pensiun.
masa atau lama bekerja dan besarnya penghasilan.

Berdasarkan PSAK No.18, peserta program manfaat purnakarya adalah anggota dari program manfaat purnakarya yang berhak menjadi penerima manfaat purnakarya. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992, usia peserta pensiun dibedakan ke dalam 4 kategori, yaitu:

1. Pensiun normal (normal retirement)
2. Pensiun dipercepat (early retirement)
3. Pensiun ditunda (deferred retirement)
4. Pensiun cacat

UU No 11 tahun 1992 pasal 2 jenis kelembagaan dana pensiun dibatasi dalam 2 jenis yaitu dana pensiun pemberi kerja (DPPK) dan dana pensiun lembaga keuangan (DPLK). DPPK, lembaga ini dibentuk oleh orang atau badan yang memperkerjakan karyawan, selaku pendiri dan penyelenggaraan program pensiun manfaat pasti atau program pensiun iuran pasti bagi kepentingan sebagian atau seluruh karyawan sebagai peserta. DPLK merupakan dana pensiun yang dibentuk oleh bank dengan status bank umum atau perusahaan asuransi jiwa yang menyelenggarakan program pensiun iuran pasti bagi perorangan.

2. Sistem Akuntansi Dana pensiun PT Pos Indonesia (Persero)

PT. Pos Indonesia merupakan salah satu perusahaan milik negara yang menjalankan program pensiun bagi karyawannya sebagai imbalan atas jasa yang telah diberikan selama masa bakti karyawan. Iuran pensiun dihimpun dari karyawan selama masa kerja yang langsung dipotong dari gaji karyawan setiap bulannya. Ketika perusahaan menghimpun iuran pensiun dari pemotongan gaji karyawan, maka perusahaan akan melakukan pencatatan pemotongan iuran pensiun terhadap gaji karyawan

a. Sistem Pembayaran Pensiun Dana Pensiun Pos

Pada saat akan menerima pensiun, perusahaan biasanya menawarkan dua macam sistem pembayaran kepada karyawan. Ada dua jenis pembayaran pensiun yang biasa dilakukan, yaitu:

1. Program Pensiun Manfaat Pasti (PPMP)

Berdasarkan PSAK No.18, program iuran pasti adalah program manfaat purnakarya dimana jumlah yang dibayarkan sebagai manfaat purnakarya ditetapkan berdasarkan iuran ke suatu dana bersama pendapatan investasi selanjutnya.

2. Program Pensiun Iuran Pasti (PIIP)

Menurut Bapepam, manfaat pasti atau program pensiun manfaat pasti (PPMI) adalah manfaat (uang atau benefit saat pensiun) telah ditentukan berdasarkan rumus tertentu yang telah ditetapkan di awal. Umumnya

b. Pendanaan dana pensiun PT Pos Indonesia (Persero)

Menurut PSAK No.18, pendanaan adalah transfer aset kepada entitas (dana purnakarya) yang terpisah dari entitas pemberi kerja guna memenuhi kewajiban masa depan untuk pembayaran manfaat purnakarya. Pendanaan oleh pemberi kerja dicatat sebagai Iuran Pemberi Kerja (IPK) yang diberikan PT Posindonesia(Persero) sebagai subsidi untuk program dana pensiun untuk memenuhi kewajiban pembayaran manfaat pensiun di masa depan juga sebagai bentuk penghargaan atas jasa karyawan selama masa kerjanya.

c. Tata Kelola Dana Pensiun Pos

1. Pemotongan Iuran Pensiun

Iuran pensiun pegawai PT. Pos Indonesia (Persero) akan langsung dipotong dari gaji bruto pegawai setiap bulannya sejak dia diangkat menjadi pegawai di PT. Pos Indonesia (Persero).

2. Penyetoran Iuran Pensiun

Iuran yang sudah dipotong dari gaji pegawai, kemudian akan disetorkan oleh bagian Gaji ke rekening Dapenpos melalui Giro Pos selambat-lambatnya tanggal 5 setiap bulan berjalan. Apabila setelah dilakukan evaluasi dan

rekonsiliasi atas iuran pensiun terdapat kekurangan pembayaran, maka kekurangan tersebut dibebankan ke anggaran perusahaan.

3. Pembayaran Manfaat Pensiun

Pembayaran manfaat pensiun PT. Pos Indonesia dibayarkan secara tunai di setiap Kantor Pos pada tanggal 1 s/d 9 setiap bulannya. Dapenpos Pusat akan mengirimkan data para penerima manfaat pensiun dalam bentuk hard copy ke bagian SDM. Selanjutnya jumlah manfaat pensiun akan dibayarkan sesuai dengan yang tertera di data tersebut Apabila ada anggota.

d. Pencatatan Pemotongan Iuran Pensiun PT Pos Indonesia (Persero)

Pencatatan iuran pensiu PT Pos indonesia (persero) yaitu jumlah gaji bruto (kotor) adalah besarnya gaji pokok ditambah dengan tunjangan-tunjangan, sebelum dikurangi dengan potongan-potongan. Jumlah gaji bruto setelah dikurangi dengan potongan-potongan, dinamakan gaji bersih. Potongan-potongan yang mengurangi jumlah gaji yang diterima oleh karyawan biasanya terdiri atas potongan untuk pajak penghasilan dan jaminan sosial tenaga kerja (jamsostek).

3. Regulasi dan Kebijakan dana pensiun PT Pos indonesia (Persero)

Dana pensiun Sebagai Badan Hukum yang didirikan PT Pos Indonesia (Persero), Dapenpos dibangun dengan berlandaskan berbagai pranata hukum yang menjadi sumber acuan atau dasar pijakan, antara lain sebagai berikut :

- a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 11 Tahun 1992 tanggal 20 April 1992 tentang Dana Pensiun.
- b. Peraturan Pemerintah Nomor : 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja, yang dalam pelaksanaannya mengacu pada peraturan pelaksanaan yang dikeluarkan oleh Departemen Keuangan RI, Bapepam & lembaga Keuangan, Perusahaan Pendiri Dapenpos yang dapat dirinci sebagai berikut :

- 1) Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : KEP-397/KMK.17/1998 tanggal 27 Juli 1998 tentang Pengesahan Peraturan Dana Pensiun.
- 2) Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 509/KMK.06/2002 tanggal 4 Desember 2002 tentang Laporan Keuangan Dana Pensiun.
- 3) Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 510/KMK.06/ 2002 tanggal 4 Desember 2002 tentang Pendanaan dan Solvabilitas Dana Pensiun Pemberi Kerja yang telah diubah berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 113/KMK.05/ 2005 tanggal 18 November 2005.
- 4) Keputusan Direktur Jenderal Lembaga Keuangan Nomor : KEP-2344.LK/2003 tanggal 14 April 2003 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Investasi Dana Pensiun.
- 5) Keputusan Direktur Jenderal Lembaga Keuangan Nomor : KEP-2345.LK/2003 tanggal 14 April 2003 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Dana Pensiun.
- 6) Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor : KEP-136.BL/2006 tanggal 21 Desember 2006 tentang Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun.
- 7) Keputusan Direksi PT Pos Indonesia (Persero) Pendiri Dana Pensiun Pos Indonesia Nomor : KD 51/Dirut/0909 tanggal 7 September 2009 tentang Arahan Investasi Dana Pensiun Pos Indonesia
- 8) Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 199/PMK.010/ 2008 tanggal 5 Desember 2005 tentang Investasi Dana Pensiun.
- 9) Peraturan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor : PER-01/BL/2010 tanggal 4 Februari 2010 tentang Isi dan Susunan Laporan Investasi Tahunan Dana Pensiun.
- 10) Keputusan Direksi PT Pos Indonesia (Persero) Nomor : KD 61/Dirut/0712 tanggal 25 Juli 2012 tentang Peraturan Dana Pensiun dari Dana Pensiun Pos

Indonesia yang disahkan dengan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : KEP-770/KM.10/ 2012 tanggal 28 Desember 2012.

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan

- 1) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 01/POJK.07/2013 Tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan.
- 2) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 02/POJK.05/2013 Tentang Pembelian Kembali Saham yang Dikeluarkan Oleh Emiten atau Perusahaan Publik Dalam Kondisi Pasar yang Berfluktuasi Secara Signifikan.
- 3) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 03/POJK.05/2013 Tentang Laporan Bulanan Lembaga Jasa Keuangan Non Bank.
- 4) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 04/POJK.05/2013 Tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Pada Perusahaan Perasuransian, Dana Pensiun, Perusahaan Pembiayaan, dan Perusahaan Penjaminan.
- 5) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 05/POJK.05/2013 Tentang Pengawasan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- 6) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 03/POJK.02/2014 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pungutan Oleh Otoritas Jasa Keuangan.

4. Akuntansi dana pensiun pada dana pensiun PT Pos Indonesia (Persero) yang disesuaikan dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan

Dalam penelitian ini saya mewawancarai bapak Herman selaku Staf SDM mengatakan bahwa Proses akuntansi yang diterapkan oleh dana pension PT pos Indonesia(Persero) secara keseluruhan telah sesuai dengan PSAK yang berlaku dan beberapa peraturan yang berhubungan dengan Akuntansi Dana Pensiun Pemberi kerja yang menerapkan program pensiun manfaat pasti; PSAK No.18, UU No.11 Tahun 1992 tentang dana pensiun, peraturan pemerintah, dll.

Dalam PSAK No.18, kekhususan Standar Akuntansi Keuangan dana pensiun terletak pada penentuan kewajiban manfaat pensiun, penilaian aktiva, dan isi laporan keuangan dana pensiun PT Pos Indonesia (persero) dalam menentukan kewajiban manfaat pensiun menggunakan rumus manfaat pensiun yang telah ditentukan dalam peraturan dana pensiun sebagaimana dijelaskan pada landasan teori. Laporan keuangan dana pensiun baik yang menyelenggarakan PPMP (Program Pensiun Manfaat Pasti) maupun PPIP (Program Pensiun Iuran Pasti).

Laporan keuangan dana pensiun PT Pos Indonesia (Persero) bertujuan menyediakan informasi yang dapat digunakan untuk memperkirakan kemampuan suatu dana pensiun pada masa sekarang dan yang akan datang dalam memenuhi kewajibannya untuk membayar manfaat pensiun kepada peserta pada waktunya.

A. Pembahasan

1. Pengelolaan Dana Pensiun PT Pos Indonesia (Persero)

Dalam menjalankan tugas pengelolaan Dana Pensiun PT Pos Indonesia (Persero), pengurus bekerja berdasarkan Undang-Undang No.11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun beserta Peraturan Pelaksanaan lainnya dan arahan investasi yang telah diterapkan oleh pendiri PT. Pos Indonesia (Persero).

Pengurus mempunyai komitmen untuk terus meningkatkan pelayanan kepada para pensiunan yakni membayar Manfaat Pensiunan tepat kepada yang berhak, tepat jumlah dan tepat waktu serta berupaya terus menumbuh kembangkan dana investasi. Pengelolaan investasi Dana Pensiun PT. Pos Indonesia senantiasa dilakukan dengan penuh kehati-hatian dengan tetap berupaya mendapatkan hasil investasi yang optimal. Data jumlah peserta dalam program pensiun terdiri sebagai berikut:

2. Perencanaan Dana Pensiun

Perencanaan Dana Pensiun dalam hal ini menyangkut mengenai realisasi peserta dimana dalam PT. Pos Indonesia ini kita dapat mengetahui berapa jumlah peserta yang

masih aktif dan pasif, dari situlah dapat kita lihat bagaimana Perencanaan Dana Pensiun.

a. Jumlah Peserta

- 1) Jumlah peserta aktif bulan Maret 2019 sebanyak 157 peserta
- 2) Jumlah peserta aktif bulan April 2019 sebanyak, pensiunan 157 orang. Dengan tabel sebagai berikut:

Tabel 5.1

PT. Pos Indonesia (Persero)

Jumlah Peserta	2019	
	Maret	April
Peserta Aktif	157	157
Pensiunan	10	10
Total	167	167

Sumber: PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Pusat Makassar

3. Perhitungan Iuran Pensiun

Ketentuan tentang perhitungan besarnya Manfaat Pensiun yang ditetapkan serta perubahan besarnya manfaat pensiun adalah kewenangan Pendiri. Pengelola Dana Pensiun tidak dapat melakukan perubahan (menaikkan) Manfaat pensiun kecuali atas persetujuan pendiri. Ketentuan mengenai perhitungan besarnya Manfaat Pensiun diatur dalam keputusan Direksi PT. Pos Indonesia (Persero) Pendiri Dana Pensiun Pos Nomor 286/Dirut/1999 tanggal 15 Desember 1999 tentang Peraturan Dana Pensiun Dari Dana Pensiun Pos Indonesia.

4. Perhitungan Pembayaran Iuran Pensiun

Berdasarkan surat nomor 659/DIR SDM/0612 tanggal 01 Juni 2012 besarnya potongan iuran bagi karyawan yang menikah, Penghasilan dasar pensiun (Phdp) adalah sebesar $5\% \times (\text{gaji pokok} + (46\% \times \text{gaji pokok}))$, sedangkan bagi karyawan yang

bujangan atau dianggap bujangan karena tidak menanggung keluarga Penghasilan dasar pensiun (Phdp) adalah sebesar $5\% \times (\text{gaji pokok} + (30\% \times \text{gaji pokok}))$

5. Pembayaran manfaat pensiun

a. Pembayaran manfaat pensiun janda/duda dari peserta yang meninggal dunia dilaksanakan setelah:

- 1) Janda/duda dari peserta memberikan data yang diperlukan secara lengkap ke Dana Pensiun melalui pemberi kerja;
- 2) Janda/duda dari mantan pekerja/pensiunan memberikan data yang diperlukan secara lengkap ke Dana Pensiun.

b. Pembayaran manfaat pensiun anak dilaksanakan setelah:

- 1) Peserta/mantan pekerja meninggal dunia dan tidak mempunyai janda/duda;
- 2) Anak dari peserta memberikan data yang diperlukan secara lengkap ke dana pensiun melalui pemberi kerja;
- 3) Anak dari mantan pekerja/pensiunan/janda/duda memberikan data yang diperlukan secara lengkap ke dana pensiun.

c. Manfaat pensiun ditunda

Dalam hal ini mantan pekerja memiliki hak atas pensiun ditunda dialihkan ke dana pensiun pemberi kerja lain atau dana pensiun lembaga keuangan, besarnya hak atas dana yang dialihkan adalah nilai sekarang dari seluruh pembayaran hak atas pensiun ditunda pada saat pengalihan yang sekurang-kurangnya sama dengan akumulasi iuran peserta beserta hasil pengembangan yang dihitung berdasarkan bunga yang layak.

Contoh perhitungan pembayaran manfaat pensiun:

Berikut perhitungan pensiunan PT. Pos Indonesia Kantor makassar 90000:

Gaji Pokok x 146% (Gaji Pokok terakhir)

Untuk Peserta status Tidak Kawin

Gaji Pokok x 130% (Gaji Pokok terakhir)

Manfaat Pensiun Normal (MPN) :

$MPN/bulan = Faktor \times Masa Kerja \times PhDP$

Faktor = 2,5% dengan masa Kerja Maksimal 32 Tahun

Nama	: Boharing
Nippos	: 964225495
Tempat, Tgl Lahir	: Makassar, 17 Juli 1961
Mulai Bekerja	: 01 Mei 1981
Status Kawin	: Menikah
Tgl berhenti	: 29 Desember 2016
Masa Kerja	: 44 tahun Diakui 32 Tahun (grade 10)
Usia	: 53 Tahun
Status	: Meninggal
Gaji pokok	Rp. 1.082.900
Tunj.Konjungtur	Rp. 1.500.000
Tunj.Grade	Rp. 1.590.000
Tunj.Jabatan	<u>Rp. _____</u> -
Jumlah Gaji	Rp. 4.172.900

Gaji terakhir dibayar : Desember 2016

Gaji Pokok Terakhir : Rp. 1.082.900,00

Penghasilan Dasar Pensiun (PhDP) Peserta status kawin adalah :

= Gaji Pokok X 146%

= Rp. 1.082.900,00 x 146%

= Rp. 1.581.034,00

Besarnya Manfaat Pensiun Normal (MPN)/bulan adalah :

= 2.5% x 32 x Rp. 1.576.800,00

= Rp 1.264.827.20 atau Rp. 1.264.827/bulan

Dalam Hal Pensiunan Meninggal Dunia

$MP \text{ Jd/Dd/Anak/bulan} = 60\% \times MP \text{ Pensiunan}$

$MP \text{ Jd/Dd/Anak} = 60\% \times Rp. 1.082.900,00 = Rp. 649.740,00/bulan$

Apabila besarnya Manfaat Pensiun Peserta Pensiunan/bulan adalah Rp649.740,00/bulan (contoh a.2. Peserta Status Kawin) dan saat menerima MP Janda/Duda tersebut berusia 50 tahun, maka besarnya MP Jd/Dd adalah:

MP Jd/Dd Sekaligus = NILAI Sekarang Sekaligus (Peserta Tidak Kawin Usia 50) x 12 bulan x MP Jd/Dd/ bulan

= 10.327 x 12 x Rp. 649.740,00

= Rp. 80.518.380,00

Nilai uang pesangon yang menjadi haknya =Rp. 80.518.380,00

Uang penghargaan masa kerja :

Masa kerja : 32 tahun

Maka :Uang penghargaan masa kerja yang diterima sebesar Rp. 80.518.380,00, dan gaji pensiun setiap bulannya sebesar Rp. 649.740,00/bulan.

Berdasarkan hasil penelitian saya dengan pegawai PT. Pos Indonesia bagian SDM khususnya gaji, iuran pensiun terdiri dari iuran normal yang merupakan tanggungan karyawan perusahaan ditetapkan sebesar 5% x Penghasilan Dasar Pensiun dan iuran normal yang menjadi tanggungan pemberi kerja ditetapkan sebesar 13,5% x Penghasilan Dasar Pensiun.

Sebagai contoh, seorang karyawan memiliki gaji dasar sebesar Rp.2.400.000,- dengan iuran peserta (IP) sebesar 5% dan iuran pemberi kerja (IPK) sebesar 13,50%. Jurnal yang dicatat untuk pencatatan gaji pegawai jika tidak ada potongan adalah

Beban Gaji Rp 2.400.000,-

Kas Rp 2.400.000,-

Tetapi karena adanya potongan terhadap gaji dasar karyawan, maka perusahaan akan mencatat jurnal sebagai berikut:

Beban Gaji Rp 2.400.000,-

Beban IPK Rp.324.000,-

Hutang iuran Pensiun Rp 120.000,-

Hutang IPK Rp 324.000,-

Sumbangsih Rp 3.500,-

Iuran Dana Kematian Rp 2.000,-

Kas Rp 2.274.500,-

Karena iuran pensiun peserta langsung dipotong pada gaji karyawan, maka disebelah debet beban gaji akan dicatat Rp 2.400.000,- dan disebelah kredit kas akan dicatat sebesar Rp 2.274.500,- sedangkan sisanya Rp 123.500,- terdiri dari Rp 120.000,- (Rp 2.400.000 x iuran pensiun 5%), sumbangsih Rp 3.500,- dan iuran dana kematian Rp 2.000,- akan dicatat di sebelah kredit sebagai potongan langsung gaji karyawan.

Akun iuran pensiun dianggap tidak mempengaruhi kas karena merupakan kewajiban dari setiap karyawan untuk membayar iuran pensiun tersebut. Dalam hal ini perusahaan hanya membantu untuk menyetorkan iuran pensiun ke Dapenpos dari hasil potongan iuran pensiun karyawan.

Perusahaan juga menjalankan kewajiban sebagai pemberi kerja dengan membayar iuran pensiun selaku beban perusahaan yang akan dibayarkan oleh perusahaan sendiri. Besarnya iuran yang dibayarkan adalah 13,50% sehingga perusahaan mencatat jurnal beban iuran pemberi kerja (IPK) disebelah debet sebesar Rp 324.000,- dan mencatat sebelah kredit hutang IPK. Rp 324.000,- diperoleh dari hasil hitungan besarnya IPK 13,50% x gaji karyawan sebesar Rp 2.400.000,-. Pada saat disetorkan ke rekening dana pensiun (Dapenpos), perusahaan akan menghapus kewajiban mereka terhadap iuran pensiun karena tanggung jawab dari perusahaan hanya menghimpun dan menyetorkan iuran dana pensiun ke rekening Dapenpos. Selanjutnya pihak Dapenposlah yang bertanggung jawab untuk mengelola iuran dana pensiun dan menyalurkan kepada para peserta dana pensiun pada saat peserta memasuki masa pensiunnya. Untuk itu, maka perusahaan akan mencatat jurnal sebagai berikut:

Hutang Iuran Pensiun Rp 120.000,-

Hutang IPK Rp. 324.000,-

Kas Rp 444.000,-

Selanjutnya proses akuntansi yang diterapkan oleh dana pensiun PT pos Indonesia (Persero) secara keseluruhan telah sesuai dengan PSAK yang berlaku dan beberapa peraturan yang berhubungan dengan Akuntansi Dana Pensiun Pemberi kerja yang menerapkan program pensiun manfaat pasti; PSAK No.18, UU No.11 Tahun 1992 tentang dana pensiun, peraturan pemerintah, dll.

Dalam PSAK No.18, kekhususan Standar Akuntansi Keuangan dana pensiun terletak pada penentuan kewajiban manfaat pensiun, penilaian aktiva, dan isi laporan keuangan dana pensiun PT Pos Indonesia (Persero) dalam menentukan kewajiban manfaat pensiun menggunakan rumus manfaat pensiun yang telah ditentukan dalam peraturan dana pensiun sebagaimana dijelaskan pada landasan teori. Laporan keuangan dana pensiun baik yang menyelenggarakan PPMP (Program Pensiun Manfaat Pasti) maupun PPIP (Program Pensiun Iuran Pasti).

Laporan keuangan danapension PTPos Indonesia (persero) bertujuan menyediakan informasi yang dapat digunakan untuk memperkirakan kemampuan suatu dana pensiun pada masa sekarang dan yang akan datang dalam memenuhi kewajibannya untuk membayar manfaat pensiun kepada peserta pada waktunya.

Penghasilan Dasar Pensiun (PhDP) adalah sebagian penghasilan Karyawan Perusahaan yang ditetapkan sebagai dasar perhitungan besarnya Iuran dan Manfaat Pensiun Peserta.

Perhitungan Dasar Pensiun (PhDP) adalah Gaji Pokok x 146% bagi Karyawan dengan status Kawin dan Gaji Pokok x 130% bagi Karyawan dengan status Tidak Kawin.

Penelitian ini juga didukung dan sejalan dengan adanya penelitian terdahulu oleh Andika F.P Nussy (2014), Lusiana lin Puspitasari dan Agus Tony Poputra (2016), Agung Sri Wardhani Dan Bambang (2017, Jevita Mercy Rangkung (2015) dan Cynthia Imelda Mose dan Inggriani Elim(2016)

Berdasarkan pada regulasi kebijakan akuntansi dan penggunaan rumus Manfaat Pensiun tersebut maka diuraikan dalam table berikut:

Tabel 5.2

Kesesuaian Dana Pensiun Pos dengan PSAK No. 18

No	Keterangan	PSAK No. 18	Dana Pensiun Pt Pos Indonesia (Persero)	Penjelasan
1	Ketentuan Umum	Peraturan Perundang-undangan yang berlaku	-UU No. 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun -Keputusan Menteri Keuangan -Keputusan Direksi PT. Pos Indonesia (Persero)	Penerapan yang dilakukan oleh Dana Pensiun PT. Pos Indonesia (Persero) Kabupaten Bulukumba telah sesuai dengan PSAK No. 18 dilihat dari peraturan yang berlaku
2	Rumus Manfaat	Besarnya manfaat pensiun yang dijanjikan kepada peserta ditentukan dengan rumus manfaat pensiun yang telah di terapkan dalam peraturan dana pensiun. Rumus tersebut dipengaruhi oleh masa kerja, factor penghargaan pertahun masa kerja, dan penghasilan masa pension	Rumusnya dinilai berdasarkan masa kerja, factor penghargaan per tahun masa kerja, dan penghasilan masa pensiun. (dapat dilihat dalam contoh perhitungan pada hasil penelitian)	Penerapan rumus dana pensiun yang diterapkan di PT. Pos Indonesia (Persero) sudah sesuai dengan PSAK No. 18

3	Pelaporan	Dalam PSAK No.18, kekhususan Standar Akuntansi Keuangan dana pensiun terletak pada penentuan kewajiban manfaat pensiun, penilaian aktiva, dan isi laporan keuangan dana pensiun	PT Pos Indonesia (persero) dalam menentukan kewajiban manfaat pensiun menggunakan rumus manfaat pensiun yang telah ditentukan dalam peraturan dana pensiun sebagaimana dijelaskan pada landasan teori. Laporan keuangan dana pensiun baik yang menyelenggarakan PPMP (Program Pensiun Manfaat Pasti) maupun PPIP (Program Pensiun Iuran Pasti).	
---	-----------	---	---	--

Sumber : pengolahan data

Dari tabel di atas dapat dijelaskan bahwa kesesuaian Akuntansi dana Pensiun PT Pos Indonesia Persero dengan PSAK 18 yaitu PT Pos Indonesia (persero) dalam menentukan kewajiban manfaat pensiun menggunakan rumus manfaat pensiun yang telah ditentukan dalam peraturan dana pensiun sebagaimana dijelaskan pada landasan teori. Laporan keuangan dana pensiun baik yang menyelenggarakan PPMP (Program Pensiun Manfaat Pasti) maupun PPIP (Program Pensiun Iuran Pasti), sedangkan Dalam PSAK No.18, kekhususan Standar Akuntansi Keuangan dana pensiun terletak pada penentuan kewajiban manfaat pensiun, penilaian aktiva, dan isi laporan keuangan dana pensiun.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan yang telah diuraikan, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

Proses akuntansi yang diterapkan oleh dana pensiun Pos secara keseluruhan telah sesuai dengan PSAK No. 18 yang berlaku dan beberapa peraturan yang berhubungan dengan akuntansi dana pensiun pemberi kerja yang menerapkan program pensiun manfaat pasti seperti: PSAK No.18, UU No.11 tahun 1992 tentang dana pensiun, keputusan Menteri Keuangan, Peraturan Dana Pensiun, serta Arahan Investasi oleh Pendiri dan Dewan Pengawas.

Penghasilan dasar pensiun bulan terakhir yang dipakai untuk menetapkan atau menghitung besarnya manfaat pensiun dan iuran pensiun. Dari pelaksanaan aktivitas Dana Pensiun telah sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku dana rahan investasi dari pendiri baik terhadap manajemen resiko, batasan kuantitatif, maupun batasan kualitatif. Semua transaksi pada jenis-jenis instrument investasi yang diperkenankan serta persentasenya pada setiap penempatan terhadap jumlah investasi telah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dana rahan investasi.

B. Saran

1. Untuk lebih mengoptimalkan pemahaman karyawan terhadap program dana pensiun yang dijalankan perusahaan sebaiknya pihak manajemen memberikan arahan yang lebih jelas mengenai peraturan-peraturan yang dijalankan perusahaan. dan pengelola program dana pensiun lebih memperhatikan peraturan-peraturan terbaru yang sesuai dengan PSAK.
2. Agar supaya asumsi yang dipakai pada perhitungan manfaat pensiun berikutnya dapat lebih akurat, maka Dana Pensiun perlu melakukan pencatatan yang lengkap dan terinci atas data peserta dan aliran dana pensiun baik yang masih dalam proses program dana pensiun maupun dana pensiun yang telah dibayarkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Bukit, E.O. 2012. judul, Skripsi. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hasanuddin Makassar.
- Islam, M.E.N., Wilandari, Y., dan Suparti. 2016. Perhitungan Pembiayaan Dana Pensiun dengan Metode Attained Age Normal dan Projected Unit Credit (Studi Kasus : PT. Taspen (Persero) Kantor Cabang Utama Semarang). Jurnal Gaussing. Vol. 5. No.3.
- Kamir. 2014. Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya Edisi Revisi Cetakan 14. Jakarta: Rajawali.
- Nussy, A.F.P. 2014. Analisis Penerapan PSAK No.18 Mengenai Akuntansi Dana Pensiun pada PT. Taspen Cabang Manado. Jurnal Emba. Vol. 2 No. 4.
- Puspitasari, L.I. dan Poputra, A.T. 2016. Evaluasi Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 18 Tentang Akuntansi dan Pelaporan Program Manfaat Purnakarya pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero), TBK. Jurnal EMBA. Vol. 4. No. 1.
- Rengkung, J.M., Kalangi, L., dan Wokes, H.R.N. 2015. Evaluasi Pencatatan dan Pelaporan Dana Pensiun pada Dana Pensiun Pemberi Kerja (Studi Kasus pada PT. PLN Wilayah Sulut tenggo). Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi. Vol. 15. No. 03.
- Soetiono, K.S. 2016. Dana Pensiun. Jakarta : Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
- Undang – Undang Republik Indonesia Tentang Dana Pensiun. Nomor 11 Tahun 1992..
- Wardhani, A.S. 2017. Penerapan PSAK No. 18 Tentang Akuntansi dan Pelaporan Program Manfaat Purnakarya pada Universitas Surabaya. Jurnal Bisnis Terapan. Vol. 01. No. 1.
- Wahab, Zulaini. 2005. *Segi Hukum Dana Pensiun*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Warren Carl S. 2017. Pengantar Akuntansi 1. Jakarta: Salemba Empat
- <http://www.landasanteori.com/2015/10/pengertian-dana-pensiun-definisi-jenis.html> tgl 6/2/17
- http://elib.unikom.ac.id/files/disk1/328/jbptunikompp-gdl-rostikaeff-16391-3_bab2-0006.pdf
- <http://www.posindonesia.co.id>

L

A

M

P

I

R

A

N

DAFTAR PEMBAYARAN TUNJANGAN TPP PENSUN PEG POS DAN JANDA
Tahun 2017-2018

NO	NAMA / NOMOR PENSUN	PANGKAT GOLONGAN	BESAR UANG	TUNJ PPH	JUMLAH KOTOR	POT. PPH	BSU DITERIMA	TANDA TANGAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Borahing / 199201-007387	Papos / IIc	100.000		100.000		100.000		
2	Patta Bone / 199805-010686	Papos / II c	100.000		100.000		100.000	Kuitansi	
3	Abdul Razak / 201005-018027	Papos-I / II d	100.000		100.000		100.000		
4	Muhammad Rusli/201309-020943	Papos / II d	100.000		100.000		100.000	Kuitansi	
5	Muh. Alwi Samid/201402-021231	Papos / II d	100.000		100.000		100.000	Kuitansi	
6	Ny. Konaria jd. A.Sampara / 200702-008412	Eks Pmpos-I / IIb	100.000		100.000		100.000		Pens Janda
7	Ny. Andi Nur Jd Muh. Ishak / 198801-002582	Eks Pmkyp-I / IIb	100.000		100.000		100.000	Kuitansi	Pens Janda
8	Ny. St. Maemunah jd Muh. Ilyas / 200512-008014	Eks Pmkyp-I / IIb	100.000		100.000		100.000		Pens Janda
9	Ny. St.Djawijah jd. Muh.Ali / 200701-008322	Eks Pmkyp-I / IIb	100.000		100.000		100.000	Kuitansi	Pens Janda
10	Sukkuru/201605-023232	III c	100.000		100.000		100.000	Kuitansi	
11	Syamsul Bahri /201701-024002	II c	100.000		100.000		100.000	Kuitansi	
12	Rostina JD Salahuddin/201604-024135	IIC	100.000		100.000		100.000	Kuitansi	
13	Melawati JD Salahuddin/201701-024317	Garede 9	100.000		100.000		100.000	Kuitansi	
J U M L A H			1.300.000	-	1.300.000	-	1.300.000		

I. Izin membayar hingga Rp. 1.300.000,- (Satu Juta Tiga ratus Ribu rupiah)

PERHITUNGAN DANA PENSIUN PADA PT POS KANTOR PUSAT MAKASSAR 90000

N A M A	SUSKEL	GAJI+ RAPEL	PANGAN	TPP	BPJS	AMS	JUMLAH	DANA	IURAN	JUMLAH	Angsuran Koperasi	JUMLAH DIBAYARKAN+ AMS	TTD	JUMLAH
								SUMBANGSIH	PPPOS					
BORAHING 199201-007307	1100	836.900	100.000	100.000	51.000		1.087.900	3.500	1.500	5.000		1.082.900		5.000
PATTA BONE 199805-010686	1100	670.700	100.000	100.000	51.000		921.700	3.500	1.500	5.000		916.700 Kwitansi		5.000
ABDUL RAZAK 201005-018027	1002	116.800	200.000	100.000			416.800	3.500	1.500	5.000		411.800 Kwitansi		5.000
MUHAMMAD RUSLI 201309-020943	1101	248.300	150.000	100.000			498.300	3.500	1.500	5.000	-	493.300 Kwitansi		5.000
MUH. ALWI SAMID 201402-021231	1101	247.400	150.000	100.000			497.400	3.500	1.000	4.500		492.900 Kwitansi		4.500
NY. KONARIA 20072-008412	0100	623.100	50.000	100.000	25.500		798.600	3.500	1.000	4.500		794.100 Kwitansi		4.500
NY. ANUR JD MUH ISHAK 198801-002582	0100	373.700	50.000	100.000	25.500		549.200	3.500	1.000	4.500		544.700 Kwitansi		4.500
NY. ST.MAEMUNAH 200512-008014	0100	454.700	50.000	100.000	25.500		630.200	3.500	1.000	4.500	285.000	340.700 Kwitansi		4.500
NY. ST.DJAWIJAH 200701-008322	0100	386.000	50.000	100.000	25.500		561.500	3.500	1.000	4.500		557.000 Kwitansi		4.500
SUKKURU 201605-023232	1100	1.046.200	100.000	100.000	102.000		1.348.200	3.500	1.500	5.000		1.343.200 Kwitansi		5.000
Syamsul Bahri 201701-024002	1100	825.800	100.000	100.000	51.000		1.076.800	3.500	1.500	5.000		1.071.800 Kwitansi		
Rostina JD Salahuddin 201604-024135	0102	165.200	150.000	100.000	76.500		491.700	3.500	1.500	5.000		486.700 Kwitansi		
Melawati jd salahudduin 201701-024317	0102	274.900	100.000	100.000	102.000		576.900	3.500	1.500	5.000		571.900 Kwitansi		
Dorahima 201710-024867	113	472.900	250.000	100.000			822.900	3.500	1.500	5.000		817.900 Kwitansi		
Harun allo	113	485.000	250.000	100.000			835.000	3.500	1.500	5.000		830.000 Kwitansi		
J U M L A H		7.227.600	1.600.000	1.400.000	535.500	-	10.278.100	49.000	18.500	67.500	285.000	10.755.600		47.500
*)							9.243.100					9.332.000		
400-000-4439 (Dana Sumbangsih)		2.277.600		49.000			C2/4	Dapenpos				7.227.600	5.906.300	
400-000-4304 (Iuran Pppos Pusat)				1.850			AMS				8.920.200	182.600		
900-001030-1 (Iuran Pppos Wilayah)				4.625			A2/28	Pangan Pensiun				1.600.000		
Pppos Cabang				12.025			TPP				8.102.300	1.400.000		
				67.500			A2/27	Iuran BPJS				306.000	1.037.500	
				55.475									1.064.600	
				-									27.100	
TUNAI				19.980.700		47.425						282600		
												52600		
												(14.900)		
				20.048.200									20.048.200	

*) dmkk pertelpon Pengurus Pensiun Posindo Makassar tngl 19 Desember 2007 (Bp.Abdul Jalil)

Dito / Urga

697.000

1.229.700
(770.300)