

BAB V

PENUTUP

5.1 Ringkasan Kajian Tugas Akhir

PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Yogyakarta atau Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri adalah Badan Usaha Milik Negara Indonesia yang bergerak di bidang asuransi Tabungan hari tua dan dana pensiun bagi ASN dan Pejabat Negara. Program layanan yang diselenggarakan PT Taspen ada 4 yaitu Program Pensiun, Program Tabungan Hari Tua (THT), Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), dan Jaminan Kematian (JKM). PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Yogyakarta terletak di Jalan Ipda Tut Harsono No.55, Timoho, Kelurahan, Muja Muju, Umbulharjo, Muja Muju, Kec. Umbulharjo, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55165.

Bagian yang terlibat dalam prosedur pengeluaran kas untuk dana pensiun di PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Yogyakarta ada 5 yaitu Bagian Pelayanan yang bertanggung jawab untuk mengajukan permintaan pembayaran peserta pensiun; membuat lembar penelitian SPP klim; membuat voucher klim program pensiun; dan lembar perhitungan, Seksi Administrasi Keuangan bertanggung jawab dalam pencatatan pengeluaran kas dan pembuatan serta mengeluarkan bukti kas keluar, Seksi kas bertanggung jawab dalam mengisi cek; memintakan otorisasi atas cek; dan mengirimkan ke bank-bank yang bekerjasama dengan Perusahaan PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Yogyakarta, Bidang Keuangan bertanggung jawab dalam melakukan perhitungan kas secara periodik; mencocokkan hasil perhitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi; dan bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan secara mendadak terhadap saldo kas, dan yang terakhir bagian Dosir yang bertanggung jawab dalam pengarsipan dokumen-dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar.

Sistem Pengendalian Internal (SPI) dalam prosedur Pengeluaran Kas untuk Dana Pensiun di PT Taspen (Persero) Kantor Cabang

Yogyakarta cukup baik. Pemisahan fungsi telah dilakukan dengan memisahkan fungsi kas bertanggung jawab atas seksi kas dan fungsi akuntansi yang bertanggung jawab adalah seksi administrasi keuangan. Bidang kas tidak melakukan sendiri semua transaksi pengeluaran kas di Perusahaan ini melainkan dengan bantuan dari bidang lain. Selain itu, semua prosedur pencatatan telah diotorisasi oleh pihak-pihak yang berwenang. Dokumen yang dibuat telah sesuai dengan urutannya masing-masing dan tanggung jawab disetiap bidangnya telah dilakukan dengan baik dan benar sehingga sistem pengendalian internal pada pengeluaran kas untuk dana pensiun PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Yogyakarta cukuplah baik.

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pengeluaran kas untuk dana pensiun di PT Taspen (Persero) KC Yogyakarta antara lain Lembar Penelitian Surat Pelunasan Pembayaran (SPP) klim, Voucher klim pensiun, Lembar Perhitungan, Slip Pengiriman Uang, dan Rekapitulasi Pembayaran Pensiun NON-DAPEM. Lembar Penelitian SPP Klim dibuat oleh bidang layanan, dokumen ini digunakan sebagai perhitungan hak, dan berisikan identitas peserta pensiun. Voucher Klim Program Pensiun dibuat oleh bagian pelayanan yang digunakan sebagai dasar permintaan cek, dari dokumen ini Perusahaan bisa mengetahui jumlah hak peserta pensiun yang akan dibayarkan. Lembar Perhitungan, dokumen ini digunakan sebagai dasar permintaan cek. Slip Pengiriman Uang adalah dokumen yang diisi oleh seksi kas yang digunakan sebagai bukti pembayaran atau transfer kepada bank-bank dan Kantor Pos yang bekerja sama dengan PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Yogyakarta. Rekapitulasi Pembayaran Pensiun NON-DAPEM merupakan dokumen yang digunakan sebagai bukti kas keluar sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.

Pencatatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pengeluaran kas untuk dana pensiun di PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Yogyakarta berbeda pada umumnya, jika pada umumnya jurnal dibuat menggunakan akun-akun pada seperti kas, piutang, utang, persediaan, dsb. PT Taspen menggunakan jurnal yang berbeda dengan menggunakan Kode pada jurnal

pengeluaran kasnya dibelakang akun. Kode yang digunakan dalam jurnal berbeda-beda disetiap peserta dan bersifat privasi yang dimana hanya pihak PT Taspen dan pihak Bank yang tau.

5.2 Pengetahuan dan Wawasan baru yang Diperoleh

Penulisan tugas akhir ini memberikan pengetahuan dan wawasan baru bagi penulis. Penulis mengetahui prosedur pengeluaran kas yang digunakan di PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Yogyakarta. Selain itu, penyusunan tugas akhir ini memberikan wawasan mengenai unsur-unsur yang berkaitan dengan prosedur pengeluaran kas yaitu bagian yang terlibat, sistem pengendalian internal, dokumen, dan catatan akuntansi yang digunakan.

Penulis menyadari bahwa dalam pelaksanaan prosedur pengeluaran kas untuk dana pensiun di PT Taspen (Persero) kantor cabang yogyakarta penting adanya pengendalian internal untuk mengantisipasi terjadinya kecurangan ataupun error dari sistem. Oleh karena itu, selain bagian-bagian yang terlibat dalam prosedur pengeluaran kas, bagian sistem pengendalian internal sangat penting keberadaannya di sebuah perusahaan. Bagian ini akan mengawasi jalannya prosedur yang diterapkan oleh bagian-bagian yang terlibat dengan prosedur pengeluaran kas sehingga prosedur yang dijalankan akan sesuai dengan SOP dan akan menghasilkan informasi keuangan yang akurat dan dapat diandalkan.