

BAB V

KESIMPULAN

Pada bab ini akan disampaikan kesimpulan yang didapatkan dari bahasan yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya, serta saran yang akan disampaikan dalam penerapan sistem informasi akuntansi pada pencairan pensiun pertama dan tabungan hari tua pada PT Taspen.

5.1 Kesimpulan

Dari seluruh bahasan yang telah disampaikan pada bagian-bagian sebelumnya mengenai penerapan sistem informasi akuntansi terhadap pencairan pensiun pertama dan tabungan hari tua pada PT Taspen maka didapat kesimpulan sebagai berikut :

1. PT Taspen menggunakan kombinasi dari sistem manual dan komputerisasi pada proses pencairan pensiun pertama dan tabungan hari tua. Dengan kombinasi tersebut PT Taspen bermaksud memastikan bahwa semua proses yang terjadi berjalan secara akurat dan secara efektif serta efisien dalam pelaksanaan kegiatannya. Dengan adanya sistem yang akurat, setiap proses dan pelayanan pada PT Taspen lebih terstruktur dan lebih memudahkan setiap bidang dalam PT Taspen dalam menjalankan tugas dan bagiannya masing-masing.
2. Tahapan proses pencairan pensiun dimulai dari peserta memberikan dokumen persyaratan kepada customer service, kemudian customer service memeriksa kelengkapan dokumen, jika lengkap dokumen diproses dan dilakukan perhitungan hak pensiun. Jika tidak lengkap akan dikembalikan

lagi kepada peserta untuk dilengkapi. Setelah customer service melakukan pengecekan data dan perhitungan kemudian dokumen diterima account officer untuk dicatat nominal transfernya. Kemudian diberikan kepada verifikator untuk diperiksa dan ditandatangani, setelah ditandatangani diberikan kepada kepala bidang pelayanan untuk diperiksa dan ditandatangani, kemudian diserahkan ke kepala bidang kas menandatangani dan mengesahkan. Setelah disahkan kasir memproses pembayaran dan mencetak lembar daftar transfer bank, LPH, dan voucher kemudian disimpan pada arsip permanen.

3. Bagian-bagian yang terlibat pada proses ini dimulai dari Customer Service, Account Officer, Verifikator, Kepala Bidang Pelayanan, Kepala Bidang Kas serta Kasir.
4. Dokumen yang digunakan dalam pencairan pensiun pertama dan tabungan hari tua terdiri dari dokumen yang digunakan peserta sebagai syarat dan dokumen-dokumen lain yang dihasilkan selama proses pengurusan dana pensiun seperti Surat Permohonan Pembayaran (SPP), Voucher Klim, Lembar Perhitungan Hak (LPH), Buku catatan nominal perhitungan serta Lembar daftar transfer Bank.
5. Tantangan yang dihadapi oleh PT Taspen dalam proses ini berupa kurangnya kelengkapan dokumen peserta, kesalahan dalam penginputan data peserta, kelalaian bank dalam mencairkan dana ke peserta serta peserta yang sudah tidak aktif/ meninggal dunia tetapi masih menerima hak pensiunnya.

6. Sementara pengendalian internal yang dilakukan untuk mengatasi tantangan-tantangan yang telah dijelaskan sebelumnya yaitu untuk kekurangan kelengkapan dokumen diberikan tenggat waktu untuk segera melengkapi dokumen persyaratannya. Untuk kesalahan penginputan data dilakukan pemeriksaan ulang oleh setiap bidang selanjutnya yang menerima berkas peserta. Bank yang tidak melakukan pencairan dana ke peserta dalam waktu lima hari maka akan diberikan Bank berupa tidak diberikan hak atau wewenang dalam menjalankan pencairan pensiun.

Serta untuk mencegah peserta yang sudah tidak aktif tetapi belum melapor PT Taspen mengadakan sistem otentikasi/perekaman wajah selama tiga bulan sekali melalui aplikasi yang disediakan PT Taspen yang dapat diakses peserta PT Taspen melalui ponsel, kegiatan ini dilakukan untuk memastikan peserta yang masih aktif atau tidak, sehingga peserta yang tidak melakukan proses otentikasi selama tenggat waktu yang diberikan, maka rekeningnya akan otomatis terblokir dan tidak dapat menerima hak pensiunnya.

5.2 Saran

Setelah melaksanakan magang di PT Taspen (Persero) cabang Padang dan ikut terlibat dalam kegiatan proses pencairan pensiun pertama dan tabungan hari tua maka terdapat beberapa hal yang disampaikan sebagai saran, yaitu :

1. Sebaiknya PT Taspen melakukan peningkatan pengendalian internal untuk memastikan bahwa dokumen peserta yang diajukan dicek kelengkapannya agar ketika dokumen sudah masuk ke dalam proses tidak lagi ada masalah

serta dapat segera diproses dan dapat dilakukan pembayaran secara tepat waktu.

2. Sebaiknya dilakukan peningkatan pengendalian internal yang melakukan konfirmasi penginputan data peserta seperti nomor rekening, alamat, serta nomor voucer agar akurat dan tidak terdapat kesalahan.

