

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN PSAK NO 18 TENTANG AKUNTANSI
DANA PENSIUN PADA PT. POS INDONESIA (Persero)
KANTOR CABANG TELUK KUANTAN**



OLEH:

DONAL KUSUMA SAKTI PANDIANGAN

190412004

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
TELUK KUANTAN**

2023

**ANALISIS PENERAPAN PSAK NO 18 TENTANG AKUNTANSI DANA
PENSIUN PADA PT. POS INDONESIA (Persero) KANTOR CABANG
TELUK KUANTAN**

**Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi**



OLEH:

**DONAL KUSUMA SAKTI PANDIANGAN
190412004**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
TELUK KUANTAN**

2023

LEMBAR PENGESAHAN
SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN PSAK NO 18 TENTANG AKUNTANSI DANA
PENSIUN PADA PT. POS INDONESIA (Persero) KANTOR CABANG
TELUK KUANTAN

disusun dan diajukan oleh:

DONAL KUSUMA SAKTI PANDIANGAN
NPM : 190412004

telah dipertahankan dalam Sidang Ujian Skripsi
pada tanggal 10 Agustus 2023
dan dinyatakan memenuhi syarat

Menyetujui,
Dewan Sidang Ujian Skripsi

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Yul Emri Yulis, SE., M.Si	Ketua Dewan Sidang	
2	M. Irwan, SE.,MM	Pembimbing 1	
3	Rina Andriani, SE., M.Si	Pembimbing 2/ Sekretaris	
4	Zul Ammar, SE., ME	Anggota 2	
5	Yeni Sapridawati, SE.,M.Ak	Anggota 3	

Mengetahui,

Dekan
Fakultas Ilmu Sosial


Rika Ramadhanti, S.IP., M.Si
NIDN. 1030058402

Ketua
Program Studi Akuntansi


Rina Andriani, SE., M.Si
1003058501


LEMBAR PERSETUJUAN

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN PSAK NO.18 TENTANG AKUNTANSI
DANA PENSUN PADA PT. POS INDONESIA (Persero)
KANTOR CABANG TELUK KUANTAN**

Disusun dan diajukan oleh:
DONAL KUSUMA SAKTI PANDIANGAN
190412004

telah diperiksa dan disetujui untuk diseminarkan
di hadapan Dewan Sidang Skripsi

Teluk Kuantan, 04 Agustus 2023

Pembimbing I



M. Irwan, SE.,MM
NIDN. 1012058301


Pembimbing II



Rina Andriani, SE.,M.Si
NIDN. 1003058501

Mengetahui,
Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ilmu Sosial
Universitas Islam Kuantan Singingi




Rina Andriani, S.E., M.Si
NIDN. 1003058501

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Donal Kusuma Sakti Pandiangan
NPM : 190412004
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ilmu Sosial

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi yang berjudul:

**ANALISIS PENERAPAN PSAK NO.18 TENTANG AKUNTANSI
DANA PENSIUN PADA PT. POS INDONESIA (Persero)
KANTOR CABANG TELUK KUANTAN**

Adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari ternyata dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur plagiat, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Teluk Kuantan, 04 Agustus 2023

Yang membuat pernyataan



Donal Kusuma Sakti Pandiangan

NPM. 190412004

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini yang berjudul **“Analisis Penerapan PSAK NO 18 Tentang Akuntansi Dana Pensiun Pada PT.Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Teluk Kuantan”**.

Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (SI) pada Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.

Penulis menyadari bahwa Penyusunan Skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Dr. H. Nopriadi S.K.M M.Kes selaku Rektor Universitas Islam Kuantan Singingi.
2. Ibuk Rika Ramadhanti,S.IP.,M.Si Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.
3. Bapak M. Irwan SE,MM selaku Pembimbing I yang telah meluangkan waktu dan kesempatan dalam mengarahkan dan membimbing penulis dalam menyelesaikan Skripsi ini.
4. Ibuk Rina Adriani, S.E. M.Si selaku Pembimbing II sekaligus Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.
5. Bapak dan Ibu Dosen serta seluruh staf Falkultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi yang telah banyak membantu dan memberikan ilmu selama peneliti menuntut ilmu sampai saat ini.

6. Selaku yang telah memberikan data-data yang dibutuhkan penulis serta memberikan informasi yang berhubungan dengan penulis Skripsi ini, sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini.
7. Kedua Orang Tua penulis, al-marhum Ayah Piliان Pandiangan dan Ibu Resmi Manullang atas Do'a, dan kasih sayang, dukungan, dan kesabaran terhadap penulis, baik itu materi moril maupun materil sehingga penulis dapat menyelesaikan Proposal Skripsi ini.
8. Abang dan Kakak yang sebagaimana telah Penulis anggap Sebagai Orang Tua Ke-2 penulis, selama penulis menempuh pendidikan, atas Do'a, dan kasih sayang, dukungan, dan kesabaran terhadap penulis, baik itu materi moril maupun materil sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini.
9. Kepada Saudara-saudara kandung penulis yang telah memberi semangat dan doa sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini.
10. Kepada Sahabat, teman-teman serta semua pihak yang turut membantu yang telah memberimaskan, motivasi, dan kerja samanya selama ini sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini, penulis ucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya.

Demikian laporan Skripsi ini, saran dan kritik yang sifat membangun sangat penulis harapkan. Semoga Laporan Skripsi ini bermamfaat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Teluk Kuantan, Februari 2023

Peneliti



DONAL KUSUMA SAKTI PANDIANGAN
190412004

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN PSAK NO 18 TENTANG AKUNTANSI DANA PENSIUN PADA PT. POS INDONESIA (Persero) KANTOR CABANG TELUK KUANTAN

Donal Kusuma Sakti Pandiangan
M. Irwan SE,.MM
Rina Adriani, S.E M.Si

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah pencatatan akuntansi dana pensiun yang diterapkan pada dana pensiun PT. Pos Indonesia Kantor Cabang Teluk Kuantan telah sesuai berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan PSAK No.18. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Pengumpulan data berdasarkan hasil wawancara. dan laporan keuangan dana pensiun PT. Pos Indonesia Kantor Cabang Teluk Kuantan. Berdasarkan hasil penelitian, penerapan PSAK No.18 mengenai akuntansi dana pensiun dapat disimpulkan bahwa pencatatan dan pelaporan dana pensiun PT. Pos Indonesia Kantor Cabang Teluk Kuantan telah sesuai dengan Penerapan Standar Akuntansi Keuangan PSAK No.18.

Kata Kunci: Akuntansi, Dana Pensiun, PSAK No. 18

ABSTRACT

ANALYSIS OF IMPLEMENTATION OF PSAK NO 18 CONCERNING ACCOUNTING PENSION FUND AT PT. POS INDONESIA (Persero) TELUK KUANTAN BRANCH OFFICE

*Donal Kusuma Sakti Pandiangan
M. Irwan SE,.MM
Rina Adriani, S.E M.Si*

This study aims to determine whether the pension fund accounting records applied to the pension fund of PT. Pos Indonesia Teluk Kuantan Branch Office complies with the Statement of Financial Accounting Standards PSAK No.18. The type of research used in this research is descriptive qualitative. Data collection based on interview results. and the financial reports of PT. Pos Indonesia Kuantan Bay Branch Office. Based on the research results, the application of PSAK No.18 regarding pension fund accounting can be concluded that the recording and reporting of PT. Pos Indonesia Teluk Kuantan Branch Office complies with the Application of Financial Accounting Standards PSAK No.18.

Keywords: Accounting, Pension Fund, PSAK No. 18

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI	i
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI	ii
ABSTRAK	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah.....	10
1.3 Tujuan Penelitian.....	11
1.4 Manfaat Penelitian.....	11
BAB II KAJIAN TEORI	13
2.1 Kajian Teoritis.....	13
2.2 Hasil Penelitian Terdahulu.....	26
2.3 Kerangka Berfikir	32
BAB III METODE PENELITIAN	34
3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian	34
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian.....	34
3.3 Populasi dan Sampel.....	35
3.4 Jenis dan Sumber Data	36
3.5 Teknik Pengumpulan Data	36
3.6 Teknik Analisis Data	37
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	35
4.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	35
4.2. Visi dan Misi Perusahaan.....	38
4.3 Struktur Organisasi.....	39

4.4 Job Description.....	40
4.5 Sistem Akuntansi Dana Pensiun.....	50
4.6 Sistem Akuntansi Dana Pensiun PT. POS Indonesia (Persero).....	52
4.7 Sistem Pembayaran Pensiun Dana Pensiun POS.....	52
4.8 Pendanaan Dana Pensiun PT. POS Indonesia.....	52
4.9 Tata Kelola Dana Pensiun POS.....	53
4.10 Pencatatan Pematangan Iuran Pensiun PT POS Indonesia.....	53
4.11 Regulasi dan Kebijakan Dana Pensiun PT. POS Indonesia.....	54
4.12 Akuntansi Dana Pensiun Pada Dana Pensiun PT POS Indonesia (Persero) yang disesuaikan dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan.....	56
4.13 Pengelolaan Dana Pensiun PT. POS Indonesia (Persero).....	57
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan.....	68
5.2 Saran.....	69
DAFTAR PUSTAKA.....	70

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. PT. Pos Indonesia Persero	8
Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu	23
Tabel 3.1. Waktu Penelitian	30
Tabel 3.2. Kesesuaian Dana Pensiun Pos dengan PSAK No.18.....	33
Tabel 4.2. Kesesuaian Dana Pensiun Pos dengan PSAK No.18.....	66

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Kerangka Pemikiran.....	29
-------------------------------------	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dana Pensiun merupakan suatu badan hukum yang mengelola dan menjalankan manfaat pensiun, yang di dirikan 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 di kelola oleh perusahaan swasta atau pemerintah.

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 di temukannya teknologi telegraf dan telepon, pada tahun 1907 di bentuklah 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 Burgerlijke Openbare Werken (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 di tetapkan 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, di terbitkanlah PP No. 19 Tahun 1978, dan di perbarui dengan PP No. 24 Tahun 1984, yang khusus mengatur tentang Perum Pos dan Giro.

Peralihan kekuasaan dari tangan Belanda ke Jepang, dan kemudian pengambilalihan 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 di rasakan 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 di arahkan 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 di tetapkan menjadi PT. Pos Indonesia (Persero) sampai dengan saat ini.

Penelitian yang di lakukan Sulkifli (2019) Mengenai akuntansi dana pensiun pada PT Pos Indonesia Kantor Makassar ingin menganalisis mengenai kesesuaian penerapan akuntansi dana pensiun yang dilakukan Oleh Kantor Pos Makassar dengan pernyataan standar akuntansi keuangan (PSAK) 18 hasil penelitian ini menunjukkan bahwa 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.

Kasmir (2017:287) Mengemukakan bahwa dana pensiun secara umum adalah "Perusahaan yang memungut dana dari karyawan suatu perusahaan dan memberikan pendapatan kepada peserta pensiun sesuai perjanjian.

Dari uraian tersebut menunjukkan bahwa pada satu sisi 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 di kelola maka dampak investasi yang di lakukan 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, pemerintah 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 dan 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, pensiun 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 di tegaskan 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.

Untuk menghadapi ketidakpastian murni bagi pekerja diperlukan cara yang dapat mencegah atau mengurangi timbulnya resiko, yaitu dengan cara mengikuti program manfaat purnakarya. Program manfaat purna karya sebagai suatu entitas pelaporan yang terpisah dari pemberi kerja memerlukan suatu standar yang mengatur penyusunan laporan keuangan program manfaat purnakarya. Untuk itu dilakukan perubahan PSAK No. 18 (1994) Akuntansi Dana Pensiun menjadi PSAK No. 18 (revisi 2010) Akuntansi dan Pelaporan Program Manfaat Purna karya.

Program manfaat purna karya sebagai suatu entitas pelaporan yang terpisah dari pemberi kerja memerlukan suatu standar yang mengatur penyusunan laporan keuangan program manfaat purna karya. Untuk itu dilakukan perubahan PSAK No. 18 (1994). Akuntansi Dana Pensiun menjadi PSAK No. 18 (revisi 2010) Akuntansi dan Pelaporan Program Manfaat Purna karya.

Indonesia telah memiliki standar akuntansi yang secara umum di pakai di Indonesia tersebut lebih dikenal dengan nama Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK). Pernyataan Standar Akuntansi

Keuangan (PSAK) merupakan standar yang mengatur perlakuan akuntansi secara menyeluruh untuk berbagai aktivitas bisnis perusahaan di Indonesia, yang dibuat oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) adalah organisasi profesi akuntan yang ada di Indonesia. Sejak penerbitan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) pada tahun 1994, IAI terus melakukan revisi secara terusmenerus, seperti melakukan peningkatan standar yang ada, menambahkan standar baru, dan interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK). Pada periode 1994-2004, ada perubahan kiblat dari US GAAP ke IFRS, hal ini di tunjukkan Sejak tahun 1994, telah menjadi kebijakan dari Komite Standar Akuntansi Keuangan untuk menggunakan *International Accounting Standards* sebagai dasar untuk membangun standar akuntansi keuangan Indonesia.

Di Indonesia sendiri pada periode 2006-2008, merupakan konvergensi IFRS Tahap 1, Sejak tahun 1995 sampai tahun 2010, buku Standar Akuntansi Keuangan (SAK) terus di revisi secara berkesinambungan, baik berupa penyempurnaan maupun penambahan standar baru. Proses revisi di lakukan sebanyak enam kali yakni pada tanggal 1 Oktober 1995, 1 Juni 1999, 1 April 2002, 1 Oktober 2004, 1 Juni 2006, 1 September 2007, dan versi 1 Juli 2009. Pada tahun 2006 dalam kongres IAI di Jakarta ditetapkan bahwa konvergensi penuh IFRS akan di selesaikan pada tahun 2008.

Target ketika itu adalah taat penuh dengan semua standar IFRS pada tahun 2008. Namun dalam perjalanannya ternyata tidak mudah. Sampai akhir tahun 2008 jumlah IFRS yang diadopsi baru mencapai 10 standar IFRS dari total 33 standar.

Kemudian pada periode 2008-2010, merupakan tahap adopsi yaitu adopsi seluruh IFRS ke PSAK. Persiapan infrastruktur yang diperlukan, evaluasi dan kelola dampak adopsi terhadap PSAK yang berlaku. Pada periode 2011, merupakan tahap persiapan akhir yaitu dengan menyelesaikan seluruh infrastruktur yang diperlukan dan penerapan secara bertahap beberapa PSAK berbasis IFRS. Pada periode 2012, merupakan tahap implementasi yaitu penerapan pertama kali PSAK berbasis IFRS secara bertahap dan evaluasi dampak penerapan PSAK secara komprehensif.

Adapun motivasi peneliti melakukan penelitian di PT Pos Indonesia (Persero) karena PT. Pos Indonesia (persero) adalah 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.

Tabel 1.1
PT. Pos Indonesia (Persero)

Tahun	Jumlah Pegawai Pensiunan	Total
2020	9	Rp. 70.972.400
2021	7	Rp. 32.188.700
2022	12	Rp. 86.704.800

Sumber: Kantor Pos Teluk Kuantan Tahun 2023

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, peneliti tertarik untuk mengadakan penelitian yang hasilnya peneliti tuangkan kedalam bentuk karya ilmiah Proposal Skripsi yang judul “**Analisis Penerapan PSAK No.18 Tentang Akuntansi Dana Pensiun Pada PT. Pos Indonesia (PERSERO) Kantor Cabang Teluk Kuantan**”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian diatas maka yang menjadi masalah pokok dalam pembahasan ini adalah apakah akuntansi Dana Pensiun pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Teluk Kuantan telah sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 18 Revisi 2010.

1.3 Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui Akuntansi Dana Pensiun yang diterapkan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Teluk Kuantan telah sesuai dengan Pedoman Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 18 Revisi 2010.

1.4 Manfaat Penelitian

1.4.1 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 pensiun sesuai standar yang berlaku.

1.4.2 Manfaat Praktis

Penelitian ini memfokuskan kepada PT Pos Indonesia (Persero) sebagai objek penelitian, sehingga di harapkan 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.

1.4.3 Manfaat Kebijakan

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

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Kajian Teoritis

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Secara umum, Akuntansi adalah suatu proses mencatat, meringkas, mengklasifikasikan, mengolah, dan menyajikan data transaksi, serta berbagai aktivitas yang berhubungan dengan keuangan, sehingga informasi tersebut dapat digunakan oleh seseorang yang ahli di bidangnya dan menjadi bahan untuk mengambil suatu keputusan. Akuntansi memegang peran penting dalam sistem dan sosial 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 Hans Kartikahadi, dkk. (2016:3) Pengertian akuntansi adalah “Menyatakan bahwa akuntansi ialah suatu sistem informasi keuangan, yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan”.

Kesimpulan nya berarti akuntansi merupakan sistem informasi yang memberikan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai kegiatan ekonomi dan kondisi perusahaan Sebagai proses pencatatan, penggolongan, peringkasan transaksi keuangan dan penginterpretasian hasil proses tersebut.

Menurut Horngern (2017) menyatakan bahwa akuntansi adalah sebagai proses pencatatan, pengukuran dan penyampaian-penyampaian informasi ekonomi agar dapat dipakai sebagai dasar pengambilan keputusan atau kebijaksanaan.

Menurut Slamet Sugiri dan Bogat Agus Riyono (2013) menyatakan bahwa akuntansi merupakan suatu aktivitas jasa yang fungsinya ialah untuk menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, tentang entitas ekonomik yang di maksud supaya berguna dalam pengambilan keputusan ekonomik dalam pengambilan ilihan-pilihan peralasan dari berbagai tindakan alternatif.

Menurut Wilopo (2015) menyatakan bahwa akuntansi adalah suatu proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

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 system ekonomi sosial.

2.1.2 Akuntansi Dana Pensiun

Akuntansi Dana Pensiun berisi jenis, bentuk dan isi Laporan Keuangan, Pengakuan dan Pelaporan Piutang Jasa Masa Lalu dan Kewajiban Aktuarial, Pengungkapan, dan Penilaian Aktiva. *Content may be subject to copyright.* Keuangan (DPLK). DPLK diberikan oleh perusahaan yang mempekerjakan karyawan. Akuntansi Dana Pensiun dimaksudkan untuk menyajikan informasi keuangan yang dapat digunakan 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 di

tentukan 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 di hitung dengan memakai tingkat gaji sekarang berlaku dan hanya mencakup tunjangan yang dijamin. Ukuran kewajiban lainnya adalah mendasarkan perhitungan jumlah kompensasi yang ditanggungkan itu dengan seluruh tahun masa kerja yang di jalani karyawan setelah mengikuti program dengan menggunakan tingkat gaji yang sekarang berlaku. Ukuran yang ketiga adalah mendasarkan perhitungan jumlah kompensasi yang ditanggungkan 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 di akrualkan sampai tanggal ini berdasarkan tingkat gaji masa depan karyawan.

2.1.3 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 di tetapkan.

Penghasilan ini biasanya berupa uang yang dapat di ambil setiap bulannya atau di ambil 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 di maksudkan 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.

2.1.4 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)

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 Iuran Pasti, bagi kepentingan sebagian atau seluruh karyawannya sebagai peserta, dan yang menimbulkan kewajiban terhadap pemberi kerja.

b. Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK)

Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK) adalah Dana Pensiun yang di bentuk 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.

2.1.5 Tujuan Dana Pensiun

Menurut Wursanto (2002:134), tujuan dana pensiun yaitu:

- a. Memberikan perangsang kerja pada karyawan.
- b. Meningkatkan kesetiaan/loyalitas karyawan.
- c. Memberikan ketenangan hidup kepada karyawan yang bersangkutan maupun keluarganya.

Menurut Hasibuan (2015:209), dana pensiun bertujuan sebagai berikut:

- a. Memberikan ketenangan hidup bagi karyawan dan keluarganya pada usia lanjut.
- b. *Turnover* karyawan relatif rendah karena karyawan tidak tertarik pada lapangan kerja yang lain.
- c. Sebagai daya tarik bagi tenaga *skill* dari luar yang di perlukan perusahaan.
- d. Menjamin stabilitas dan kontinuitas perusahaan.

2.1.6 Manfaat Pensiun

Manfaat pensiun adalah hak peserta yang di bayarkan pada saat jatuh tempo dan dengan cara yang di tetapkan dalam peraturan dana pensiun. Menurut Wahab (2001:5) 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 di tetapkan 56 tahun; usia wajib pensiun di tetapkan 60 tahun.
- b. Manfaat pensiun dipercepat adalah manfaat pensiun bagi peserta yang berhenti bekerja pada usia sekurang-kurangnya 46 tahun;
- c. Manfaat pensiun cacat adalah manfaat pensiun bagi peserta yang berhenti bekerja karena di yatakan cacat oleh dokter yang di tunjuk oleh pemberi kerja;

- d. Manfaat pensiun ditunda adalah hak atas pensiun di tunda yang di bayarkan pada saat usia pensiun di percepat atau setelahnya. Hak atas pensiun di tunda di berikan kepada peserta yang berhenti bekerja sebelum mencapai usia pensiun di percepat dan mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun.
- e. 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 di ketahui atau di setujui oleh perusahaan sebagai penerima manfaat pensiun, sedangkan 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 atau disetujui oleh perusahaan penerima manfaat pensiun. Anak berhak menerima manfaat pensiun apabila Pensiunan meninggal dunia dan tidak mempunyai janda/duda, Janda/Duda menikah lagi, dan 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, di tetapkan 2,5% (diberi simbol F).
- d. Penghasilan Dasar Pensiun bulan terakhir atau rata-rata Penghasilan Dasar Pensiun selama beberapa bulan terakhir (PhDP terakhir).

Dalam hal manfaat pensiun di hitung 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 Pendiri.

Besar Manfaat Pensiun bulanan selain Pensiun Normal, yaitu untuk Pensiun di percepat, di tunda (di bayar sebelum usia 56 (lima puluh enam) tahun, dan Pensiun Janda/Duda/Anak dari Peserta yang meninggal dihitung dengan Nilai Sekarang (NS).

2.1.7 Asas-Asas Pokok Dana Pensiun

Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Dana Pensiun telah membawa perubahan pada pertumbuhan dana pensiun di Indonesia. Dalam kedudukannya penyelenggaraan dana pensiun memiliki landasan hukum yang memiliki 5 (lima) asas yang berfungsi sebagai pengarah

untuk mencapai maksud dan tujuan utama dana pensiun di Indonesia.

Asas-asas pokok yang dimaksud, yaitu:

- a. Asas keterpisahan kekayaan dana pensiun dari kekayaan badan hukum pendirinya. Di sini memiliki arti bahwa dana pensiun merupakan suatu badan hukum yang berdiri sendiri, serta di urus dan dikelola oleh suatu badan pengurus yang terdapat di dalamnya yang keseluruhannya berdasarkan ketentuan yang ada dalam Undang-Undang.
- b. Asas penyelenggaraan dana sistem pendanaan adalah mengharuskan penyelenggara program pensiun itu dilakukan dengan cara pemupukan dana yang dikelola secara terpisah dari kekayaan pendiri. Ini di maksudkan agar dana yang tersedia dapat memenuhi pembayaran hak peserta di waktu peserta itu pensiun. Sebab itulah undang-undang tidak memperkenankan pembentukan cadangan dalam perusahaan guna membiayai pembayaran manfaat pasti.
- c. Asas pembinaan dan pengawasan oleh pemerintah. Asas ketiga dana pensiun ini adalah dimaksudkan untuk mengawasi dan membina penggunaan kekayaan dana pensiun dari kepentingan-kepentingan yang dapat mengakibatkan tidak tercapainya maksud utama dari penumpukan dana yaitu untuk memenuhi pembayaran hak peserta.
- d. Asas penghasilan yang ditunda dana yang terkumpul dalam dana pensiun akan digunakan untuk pembayaran hak peserta ketika peserta memasuki masa pensiun. Asas penundaan manfaat ini mengharuskan pembayaran hak peserta hanya dapat dilakukan setelah peserta

pensiun melakukan pembayaran yang pembayarannya dilakukan secara berkala.

- e. Asas kebebasan pembentukan dana pensiun. Asas yang dimaksud di sini adalah memberikan kebebasan kepada pemberi kerja untuk membentuk atau tidak membentuk dana pensiun yang menjanjikan manfaat pensiun bagi karyawan. Ini mengingat pembentukan dana pensiun memberikan konsekuensinya pendanaan yang terkait dengan kemampuan keuangan pemberi kerja. Keputusan yang diambil pemberi kerja untuk menyelenggarakan dana pensiun tidak lepas dari konsekuensi pembiayaan bahkan sampai pada saat dana pensiun terpaksa di bubarkan. Asas-asas penyelenggara dana pensiun tersebut di maksudkan untuk menyediakan suatu tata kelembagaan yang memungkinkan setiap anggota masyarakat untuk membentuk atau ikut serta dalam dana pensiun.

2.1.8 PSAK NO 18 Tentang Akuntansi Dana Pensiun

PSAK adalah Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan. Fungsi PSAK adalah sebagai pedoman utama dalam menyusun laporan keuangan perusahaan. Dalam penyajian informasi laporan keuangan, seorang akuntan wajib mengikuti format baku yang terdapat di standar akuntansi keuangan atau PSAK. Format PSAK selalu mengalami perubahan, khususnya di Indonesia, demi mengikuti perkembangan zaman dan hukum yang berlaku.

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 di susun 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 di antisipikasikan 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.

Program manfaat purnakarya dapat berupa program iuran pasti atau program manfaat pasti. Dalam hal program manfaat purna karya di selenggarakan sebagai dana program terpisah, maka program ini harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Program manfaat purnakarya dengan aset yang diinvestasikan pada perusahaan asuransi tunduk pada perlakuan akuntansi dan persyaratan pendanaan yang sama seperti halnya perjanjian investasi swasta. Dengan demikian, program tersebut masuk dalam ruang lingkup Pernyataan ini kecuali kontrak dengan perusahaan asuransi tersebut adalah atas nama peserta atau kelompok peserta tertentu, dan kewajiban manfaat pensiun tersebut merupakan tanggung jawab perusahaan asuransi.

Pernyataan ini tidak mengatur tentang kesejahteraan karyawan dalam bentuk lain, misalnya kewajiban pemberian pesangon, perjanjian

kompensasi yang di tangguhkan (*deferred compensation arrangements*), tunjangan cuti jangka panjang, pensiun dini tertentu atau program pemutusan kontrak kerja, tunjangan kesehatan dan kesejahteraan, atau program bonus. Jaminan sosial pemerintah juga di luar lingkup Pernyataan ini.

Di tinjau dari misi dan kegiatan usahanya, dana pensiun mempunyai kekhususan yang berlainan dengan suatu perusahaan. Maka informasi keuangan pokok yang perlu di sajikan dalam laporan keuangan juga mempunyai kekhususan. Pihak yang paling utama yang harus di lindungi 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 tersdia untuk membayar manfaat pensiun pada saatnya. Di samping itu juga di perlukan 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 di terima baik dari akedemis maupun praktisi selama *public* bersaing, disamping kedua laporan tersebut di atas unuk dana pensiun juga perlu di susun neraca, laporan hasil usaha, dan laporan arus kas.

2.2 Hasil Penelitian Terdahulu

Penelitian-penelitian yang menjadi acuan dalam penyusunan usulan penelitian ini antara lain peneliti yang dilakukan oleh Sulkifli (2019) dengan judul “Analisis Akuntansi Dana Pensiun Pada PT.Pos Indonesia (Persero) Kantor Teluk Kuantan” 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. 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 Iin 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 Pemotongan Iuran Dana Pensiun Pada PT Pos Indonesia Cabang Manado” Memperoleh hasil bahwa pelaporan pencatatan pemotongan 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	Noviyanti (2013)	Analisis Rasio Pendanaan Pada Program Pensiun Manfaat Pasti (Studi Kasus Dana Pensiun Telkom)	Deskriptif Komparatif	Hasil dari penelitian ini adalah analisis rasio pendanaan pada Telkom membawa perubahan jumlah kekayaan untuk pendanaan pada laporan neraca dan perubahan jumlah kewajiban aktuarial pada laporan Aset Bersih yang menyebabkan terjadinya perubahan pada rasio pendanaan dana pensiun dari tahun ke tahun
2	Elvina Octavia Bukit (2013)	Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan 18 Mengenai Akuntansi Dana Pensiun Pada Dana Pensiun Pertamina	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa proses akuntansi yang diterapkan oleh Dana Pensiun Pertamina secara keseluruhan telah sesuai dengan PSAK yang berlaku yaitu di lihat dari besarnya manfaat pensiun yang di janjikan peserta yang dinilai berdasarkan masa kerja karyawan, factor penghargaan masa kerja dan penghasilan dasar pensiun.

3	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 di tingkat ketiga (kekayaan dana pensiun lebih kecil dibanding kewajiban solvabilitas).
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	(1) PT. PLN (Persero) Wilayah suluttenggo telah menetapkan prosedur pencatatan iuran pensiun sesuai dengan teori dan (2) Pelaporan potongan iuran pensiun dengan benar sesuai dengan pernyataan standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Revisi 2010 tentang imbalan kerja.
5	Chynthia Imelda Mose dan	Analisa Pencatatan Pemotongan	Deskriptif Kualitatif	Pelaporan Pencatatan Pemotongan Iuran Pensiun Pada PT Pos Indonesia

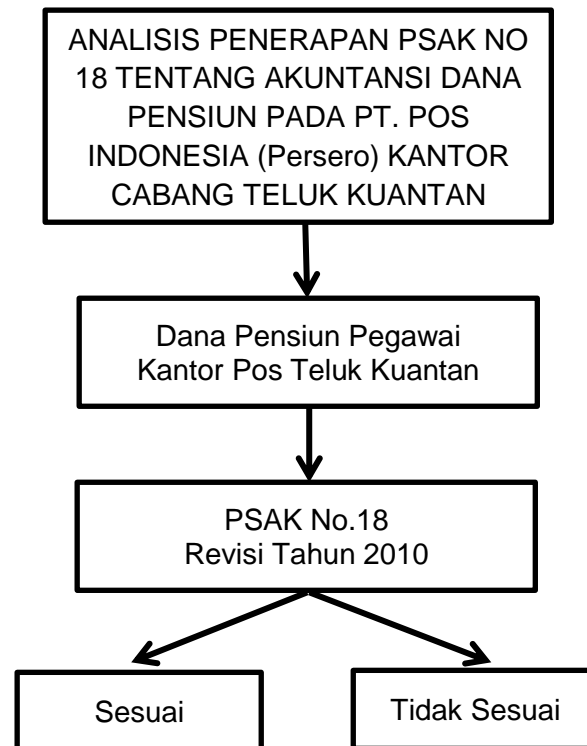
	inggriani elim (2016)	Iuran Dana Pensiun PT,Pos Indonesia Cabang Manado		Cabang Manado Sesuai dengan teori Pencatatan potongan Iuran pensiun pada umumnya.
6	Lusiana lin Puspitasari dan Agus Tony Poputra (2016)	Evaluasi Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 18 Tentang Akuntansi Dan Pelaporan Program Manfaat Purnakarya Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk	Dekriptif Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan proses akuntansi yang di terapkan oleh Dana Pensiun Lembaga Keuangan BNI secara keseluruhan telah sesuai dengan PSAK No. 18.
7	Agung Sri Wardhani dan Bambang (2017)	Penerapan PSAK No.18 Tentang Akuntansi dan Pelaporan Program Manfaat Purnakarya Pada Universitas Surabaya	Deskriptif Komparatif	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 Sumber pendanaan berasal dari iuran peserta dana pensiun universitas Surabaya. Dana pensiun universitas Surabaya menggunakan

				bantuan aktuaris dalam mengestimasi manfaat purnakarya yang akan di terima peserta.
8	Nur Ikhsana (2017)	Penerapan Akuntansi Dana Pensiun Pada PT.POS Indonesia (Persero) Kabupaten Bulukumba	Deskriptif Kualitatif	Proses Akuntansi yang diterapkan oleh dana pensiun pos secara keseluruhan telah sesuai dengan PSAK 18 dan beberapa peraturan yang berhubungan dengan akuntansi dana pensiun.
9	Sulkifli (2019)	Analisis Akuntansi Dana Pensiun Pada PT.Pos Indonesia (Persero) Kantor Makassar 90000	Deskriptif Kualitatif	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.
10	Masayu Febriyanti (2020)	Analisis Perlakuan Akuntansi Dana Pensiun Berdasarkan PSAK 18 Pada Dana Pensiun Bank Sumsel Babel	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa proses akuntansi yang diterapkan oleh Dana Pensiun Pertamina secara keseluruhan telah sesuai dengan PSAK yang berlaku.

2.3 Kerangka Berpikir

Program pensiun adalah setiap program yang mengupayakan manfaat pension 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. 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 Pemikiran



Sumber: Penulis 2023

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis dan Pendekatan 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 di lanjutkan dengan aktivitas pengumpulan data analisis data yang lebih menyempit dan terarah pada fokus penelitian.

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

3.2.1 Tempat Penelitian

Terkait dengan lokasi yang di jadikan penulis untuk melakukan penelitian ini adalah di Kantor Pos Cabang Teluk Kuantan, yang berlokasi di Simpang Tiga, Kecamatan Kuantan Tengah, Kabupaten Kuantan Singingi, Riau 29566.

3.2.2 Waktu Penelitian

Penelitian dimulai sejak bulan Oktober 2022 sampai dengan bulan Agustus 2023

Tabel 3.1
Jadwal penelitian

No	Kegiatan	Bulan				
		Okt- Nov	Des - Mar	April	April - Juni	Agt
1	Proposal Penelitian, Pencarian Data awal, Penyusunan Proposal					
2	Judul di Terima					
3	Melakukan Penelitian dan Bimbingan					
4	Ujian Proposal					
5	Melanjutkan Penelitian dan Revisi					
6	Ujian Skripsi					

3.3 Populasi dan Sampel

3.3.1 Populasi

Populasi adalah keseluruhan objek penelitian yang terdiri dari manusia benda, hewan, tumbuhan, gejala-gejala, nilai test, atau peristiwa-peristiwa sebagai sumber data yang memiliki karakteristik tertentu didalam suatu penelitian (Hardani, 2022)

Populasi penelitian adalah orang yang diminta untuk memberikan keterangan tentang suatu fakta atau pendapat. Dalam penelitian ini yang menjadi subjek penelitian yaitu Pimpinan kantor, kepala staf operasional logistik, staf pelayanan konsumen, dan karyawan didalam internal kantor tersebut.

3.3.2 Sampel

Sampel dalam penelitian ini adalah narasumber yang dapat memberikan informasi secara akurat.

1. Pimpinan Kantor Pos

3.4 Jenis dan Sumber Data

3.4.1 Jenis Data

- 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.

3.4.2 Sumber Data

- 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.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik Pengumpulan Data adalah teknik atau cara yang dilakukan oleh peneliti untuk mengumpulkan data. Pengumpulan data dilakukan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan penelitian. Adapun Teknik Pengumpulan Data yang akan dilakukan oleh penulis adalah sebagai berikut :

a. Wawancara (*Interview*)

Menurut Esterberg dalam Sugiyono (2019), Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat di konstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.

b. Teknik Dokumentasi (Dokumentation)

Menurut Sugiyono (2018:476), Dokumentasi adalah suatu cara yang di gunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian.

3.6 Metode Pengumpulan Data

Metode analisis data yang akan digunakan pada penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif, yaitu metode menganalisis data secara menyeluruh dengan memaparkan segala aspek didalamnya secara mendetail sehingga dapat di peroleh gambaran yang sebenarnya tentang penerapan terhadap akuntansi dana pensiun yang diatur dalam PSAK NO.18 pada Dana Pensiun PT.Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Tekuk Kuantan sebagai lembaga yang mengelola dana pensiun.

Tabel 3.2 Kesesuaian Dana Pensiun Pos dengan PSAK No.18

No	Keterangan	PSAK NO.18	Dana Pensiun POS	Kesimpulan	
				Sesuai	Tidak Sesuai
1	Ketentuan Umum	Peraturan Perundang-undangan yang berlaku			
2	Rumus Manfaat	Besarnya manfaat pensiun yang dijanjikan kepada peserta ditentukan dengan rumus manfaat pensiun yang telah diterapkan dalam peraturan dan pensiun. Rumus tersebut dipengaruhi oleh masa kerja, faktor penghargaan pertahun masa kerja, dan penghasilan masa pensiun			

3.6.1 Studi Kepustakaan (*Libary Research*)

Menurut Mestika Zed (2003), Studi pustaka atau kepastakaan dapat di artikan sebagai serangkaian kegiatan yang berkenaan dengan metode pengumpulan data pustaka, membaca dan mencatat serta mengolah bahan penelitian.

3.6.2 Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Menurut Sugiyono (2013:27), Penelitian dilakukan dengan cara mengadakan peninjauan langsung pada instansi yang menjadi objek untuk mendapatkan data primer dan sekunder.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. 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 di temukannya 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 di yatakan 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 ibu kota 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, di perlukan 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.

4.2. Visi dan Misi Perusahaan

1. Visi

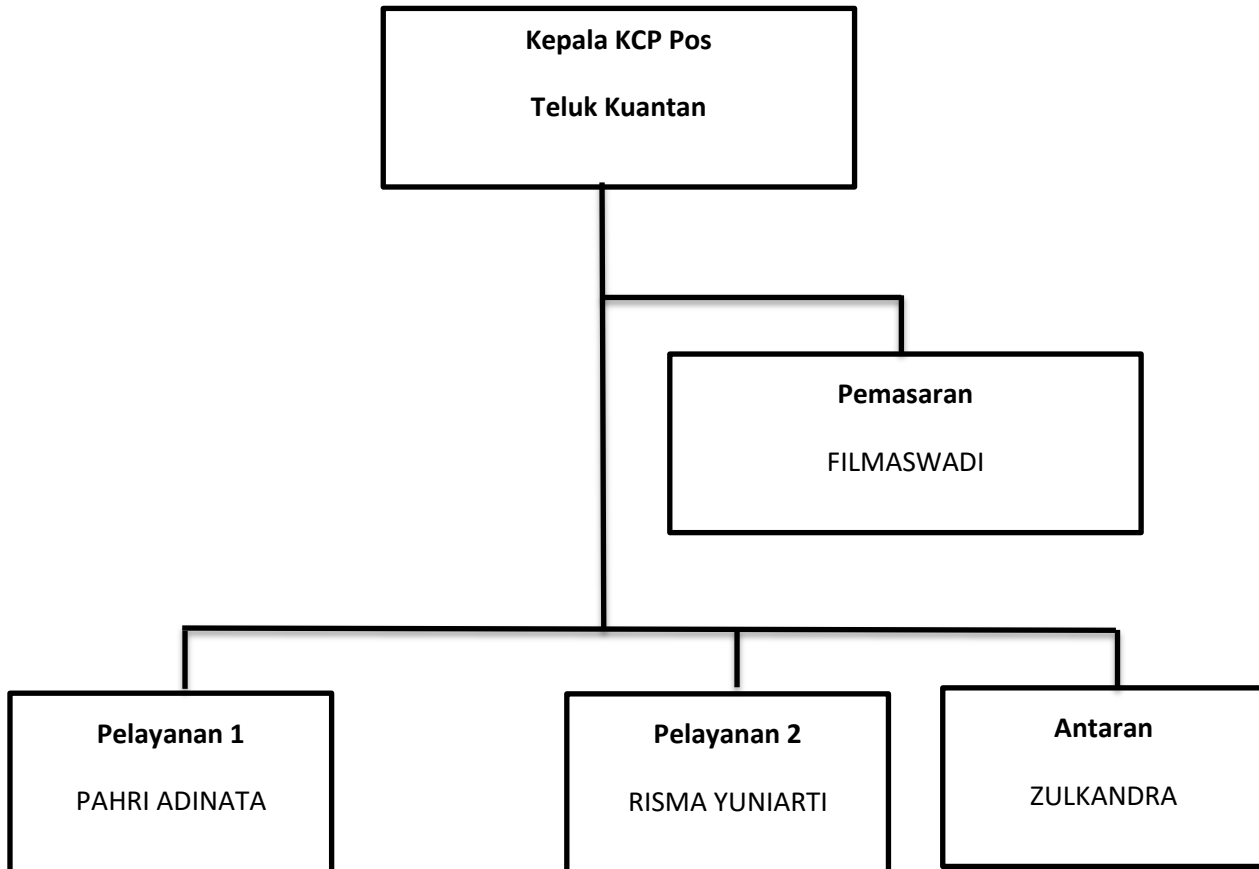
“Menjadi raksasa logistik pos dari KCP Cabang Teluk Kuantan

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

4.3. Struktur Organisasi

KANTOR POS KCP TELUK KUANTAN



Sumber : Kantor Pos Teluk Kuantan 2023

4.4. Job Description

Kepala Kantor Pos

Secara keseluruhan Kantor pos dipimpin oleh Kantor pos yang bertanggung jawab kepada Kepala Regional;

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* Kantor pos melalui kegiatan pemasaran, penjualan, penagihan, dan pelayanan pelanggan, pemanfaatan sumber daya pada Kantorpos, dan pengendalian kinerja seluruh Kantorpos Cabang yang berada dalam lingkup Kantor pos yang menjadi tanggung jawabnya.

Kepala Kantor pos mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- 1) Merumuskan dan mengkoordinir penyusunan RKA Kantor pos 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 Kantor pos 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 ditetapkan;
- 13) Mematuhi pagu kas yang telah ditetapkan perusahaan dalam pengelolaan likuiditas di UPT;
- 14) Menyusun langkah langkah dan upaya upaya untuk meningkatkan pelanggan korporat dan CPM serta *e'commerce*;
- 15) Mengawasi penyelesaian tagihan dan piutang di kantor pos;
- 16) Mengorganisir dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan program kemitraan bina lingkungan perusahaan berkoordinasi dengan divisi program bina lingkungan perusahaan;
- 17) Mengarahkan dan menkoordinir penyusunan target pendapatan di bidangnya untuk UPT dan kantor pos cabang dalam lingkup tanggung jawabnya;
- 18) Mengkoordinir, mengatur serta mengendalikan 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 mengendalikan 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 Kantor pos;
- 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 Kantor pos;
- 25) Mengevaluasi secara berkala terhadap efektivitas pelaksanaan proses dan kinerja operasi meliputi pengelolaan jaringan tersier, pola tutupan, 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.

Wakil Kepala kantor mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 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, mengevaluasi secara berkala terhadap efektifitas pelaksanaan proses dan kinerja operasi meliputi pengelolaan jaringan tersier, polautupan, antaran, pengaturan jam buka/tutup pelayanan outlet.
- e. Mengevaluasi secara berkala terhadap efektivitas pelaksanaan proses dan kinerja operasi meliputi pengelolaan jaringan tersier, polautupan, antaran, pengaturan jam buka/tutup pelayanan outlet.

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

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 pemrangoan 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 anataran, 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 mengawasi proses pencatatan dan pelalubean/pabean kiriman pos internasional, dan bertanggung jawabnya pengat ministrasiannya.

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) Mengkordinir dan mengatur pelaksanaan proses pekerjaan dibagian pengawasan pelayanan luar di kantor pos.

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.

Manajer Sentra Pelayanan Pelanggan Korporat

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

- a) Menyusun rencana kerja dan anggaran biaya di bagiannya

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

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 olehkantor pos
- e) Mengorganisasikan dan mengendalikan pengelolaan Agen Pos dalam lingkuptanggung jawabnya
- f) Malakukan Coaching dan Counseling kepada karyawan di lungkungan kerjanya
- g) Melakukan pengawasan terhadap pengerjaan pengelolaan kantor pos
- h) Membuat dan menyampaikan laporan dibagiannya kepada atasan.

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 dayamanusia
- d) Melaksanakan kegiatan umum lainnya untuk mendukung kegiatan operasional
- e) Mengelola penyelesaian piutang karyawan
- f) Mengawasi kehadiran karyawan.

Manajer Akuntansi

Manajer Akuntansi bertanggung jawab kepada Wakil Kepala Kantor.

- a) Menyusun dan melaksanakan program kerja di bagiannya
- 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.

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.

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 memberi pemeriksaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- d) Melakukan pemeriksaan khusus dalam hal kecurangan
- e) Mengkoordinir pengukuran mutu operasional

Kepala Kantor Pos Cabang

- a. Kepala Kantor Pos Cabang bertanggung jawab Kepala Kantor pos 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, prosesutupan pos dan antaran pos serta kegiatan pendukung dan administrasi lainnya sebagai infrastruktur bisnis, dan operasi dari Kantor pos 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 Kantor pos Cabang sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - 2. Memastikan bahwa pelaksanaan pekerjaan di Kantor pos Cabang telah sesuaidengan 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 lainnyasesuai dengan ketentuan Perusahaan;
 - 4. Mempertanggungkan transaksi penerimaan dan pengeluaran keuangan yang terjadi di Kantor pos 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 Kantor pos Pemeriksa yang bertalian setiap hari sesuai dengan jadwal tutupan yang telah ditetapkan Kantorpos Pemeriksa;
7. Mencocokkan uang hasil penerimaan dan pembayaran transaksi keuangan di Kantor pos Cabang dengan naskah dan dokumen sumber yang bertalian, sisa uang pembayaran pensiun dengan carik pensiun, serta mengirimkan uang *remise* dalam kantung remise ke Kantor pos 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 Kantorpos pemeriksa;
9. Membuka kantung pos yang di terima dari Kantorpos Pemeriksa dengan dihadapkan saksi, dan melakukan pemeriksaan dan pencocokkan uang dan BPM yang di terima serta naskah-naskah yang bertalian;
10. Mengawasi pelaksanaan antara surat dan paket yang di lakukan 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 Kantor pos 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 Kantor pos Cabang;

4.5. 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 purna karya berdasarkan ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam dokumen atau praktik-praktik entitas. Dalam UU Nomor 11 Tahun 1992 yang mengatur tentang Dana Pensiun di katakan 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 purna karya untuk hak manfaat purnakarya dalam kondisi sesuai dengan program manfaat purna karya yang tidak bergantung pada kelangsungan ikatan kerja. Taswan (2015:5) manfaat pensiun terdiri dari:

- a. Manfaat pensiun normal
- b. Manfaat pensiun di percepat
- c. Manfaat pensiun cacat
- d. Manfaat pensiun ditunda
- e. Manfaat pensiun janda/duda/anak

Menurut Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992, penyelenggaraan dana pensiun di dasarkan 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 purna karya 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 di batasi dalam 2 jenis yaitu dana pensiun pemberi kerja (DPPK) dan dana pensiun lembaga keuangan (DPLK). DPPK, lembaga ini di bentuk oleh orang atau badan yang memperkerjakankaryawan, 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.

4.6. 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 di himpun 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

4.7. 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 manfaatpurnakarya dimana jumlah yang di bayarkan sebagai manfaat purnakarya di tetapkan berdasarkan iuran ke suatu dana bersama pendapatan investasi selanjutnya.

2. Program Pensiun Iuran Pasti (PPIP)

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.

4.8. 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 purna karya. 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.

4.9. 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 di bebaskan ke anggaran perusahaan.

3. Pembayaran Manfaat Pensiun

Pembayaran manfaat pensiun PT. Pos Indonesia di bayarkan 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.

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

Pencatatan iuran pensiun PT Pos Indonesia (persero) yaitu jumlah gaji bruto (kotor) adalah besarnya gaji pokok ditambah dengan tunjangan-tunjangan, sebelum di kurangi dengan potongan-potongan. Jumlah gaji bruto setelah di kurangi dengan potongan-potongan, di namakan 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).

4.11 Regulasi dan Kebijakan Dana Pensiun PT Pos Indonesia (Persero)

Dana pensiun Sebagai Badan Hukum yang didirikan PT Pos Indonesia (Persero), Dapenpos di bangun 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 di keluarkan oleh Departemen

Keuangan RI, Bapepam & lembaga Keuangan, Perusahaan Mandiri Dapenpos yang dapat di rinci 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 Arahana 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.

**4.12. 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 dan lain-lain.

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 di jelaskan pada landasan teori. Laporan keuangan dana pensiun baik yang menyelenggarakan PPMP (Program Pensiun Manfaat Pasti) maupun PPIP (Program Pensiun luran 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.

4.13. Pengelolaan Dana Pensiun PT Pos Indonesia (Persero)

Dalam menjalankan tugas pengelolaan Dana Pensiun PT Pos indonesia (Pesero), 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 pesesta dalam program pensiun terdiri sebagai berikut:

1. Perencanaan Dana Pensiun

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

a. Jumlah Peserta

Tabel 4.1
PT. Pos Indonesia (Persero)

Tahun	Jumlah Pegawai Pensiunan	Total
2020	9	Rp. 70.972.400
2021	7	Rp. 32.188.700
2022	12	Rp. 86.704.800

Sumber: Hasil Olah Data Penelitian 2023

2. 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.

3. 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 $5\% \times (\text{gaji pokok} + (30\% \times \text{gaji pokok}))$

4. 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 di alihkan 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 Teluk

Kuantan: $\text{Gaji Pokok} \times 146\%$ (Gaji Pokok terakhir)

Untuk Peserta status Tidak Kawin

$\text{Gaji Pokok} \times 130\%$ (Gaji

Pokok terakhir) Manfaat

Pensiun Normal (MPN) :

$\text{MPN/bulan} = \text{Faktor} \times \text{Masa Kerja} \times \text{PhDP}$

Faktor = 2,5% dengan masa Kerja

Maksimal 32 Tahun

Nama : Sukirman

Tempat, Tgl Lahir : Taluk Kuantan, 18 Mei 1960

Status Kawin : Menikah

Masa Kerja : 41 tahun Diakui 32 Tahun (grade
10)

Usia : 40 Tahun

Status : Hidup

Gaji pokok : Rp. 734.452

Tunj.Konjungtur : Rp. 1.500.000

Tunj.Grade : Rp. 1.590.000 +

Jumlah Gaji : Rp. 3.824.452

Gaji Pokok Terakhir : Rp.

734.452

Penghasilan Dasar Pensiun (PhDP) Peserta status kawin adalah :

= Gaji Pokok X 146%

= Rp. 734.452 x 146%

= Rp. 1.072.299

Besarnya Manfaat Pensiun Normal (MPN)/bulan adalah :

= 2.5% x 32 x Rp. 1.072.299

= Rp 857.839

Beban MPN Rp 857.839,-

Kas Rp 857.839,-

Dalam Hal Pensiunan Meninggal Dunia

MP Jd/Dd/Anak/bulan = 60% x Gaji Pokok

MP Jd/Dd/Anak = 60% x Rp. 734.452= Rp. 440.671/bulan

Beban Jd/Dd/Anak Rp. 440.671,-

 Kas Rp Rp. 440.671,-

Apabila besarnya Manfaat Pensiun Peserta Pensiunan/bulan adalah Rp 440.671/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 = 12 bulan x MP Jd/Dd/ bulan : 5%

= 12 x Rp. 440.671 : 5%

= Rp. 105.761.040

Nilai uang pesangon yang menjadi haknya =Rp. 105.761.040

Uang penghargaan masa kerja :

Masa kerja : 32 tahun

Maka : Uang penghargaan masa kerja yang diterima sebesar Rp. 105.761.040, dan gaji pensiunan setiap bulannya sebesar Rp. 440.671 /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 Pensiunan 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.3.200.000,- 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 3.200.000,-
Kas	Rp 3.200.000,-

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

Beban Gaji	Rp 3.200.000,-	
Beban IPK	Rp. 432.000,-	
Hutang Iuran Pensiun		Rp. 160.000,-
Hutang IPK	Rp. 432.000,-	
Sumbangsih	Rp. 3.500,-	

Iuran Dana Kematian Rp 2.000,-

Kas Rp 3.034.500,-

Karena iuran pensiun peserta langsung di potong pada gaji karyawan, maka di sebelah debet beban gaji akan dicatat Rp 3.200.000,- dan disebelah kredit kas akan di catat sebesar Rp 3.034.500,- sedangkan sisanya Rp 165.500,- terdiri dari (Rp 3.200.000,- x iuran pensiun 5%), sumbangsih Rp 3.500,- dan iuran dana kematian Rp 2.000,- akan di catat 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) di sebelah debet sebesar Rp 432.000,- dan mencatat sebelah kredit hutang IPK. Rp 432.000,- di peroleh dari hasil hitungan besarnya IPK 13,50% x gaji karyawan sebesar Rp 3.200.000,-. Pada saat di setorkan 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 160.000,-

Hutang IPK Rp. 432.000,-

Kas Rp 592,000,-

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, dan lain-lain.

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 di tentukan dalam peraturan dana pensiun sebagaimana di jelaskan 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 Iin 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 di uraikan dalam table berikut:

Tabel 4.2

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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 diterapkan dalam peraturan dana pensiun. Rumus tersebut dipengaruhi oleh masa kerja, faktor penghargaan pertahun masa kerja, dan penghasilan masa pensiun	Rumusnya dinilai berdasarkan masa kerja, faktor penghargaan pertahun masa kerja, dan penghasilan masa pensiun. (dapat dilihat dalam contoh perhitungan pada hasil penelitian)	Penerapan Rumus danapensiun yangditerapkan diPT. PosIndonesia (Persero) sudah sesuaidengan 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 akan PPMP (Program Pensiun Manfaat Pasti) maupun PPIP (Program Pensiun Iuran Pasti).	
---	-----------	---	--	--

Sumber : Hasil Olah Data Penelitian 2023

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 V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah di teliti maka dapat disimpulkan, 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. Dapat di lihat dari penghasilan dasar pensiun bulan terakhir (PhDP) yang dipakai untuk menetapkan atau menghitung besarnya manfaat pensiun dan iuran pensiun secara keseluruhan telah sesuai dengan pernyataan standar akuntansi keuangan No.18 (PSAK No.18) dan peraturan serta ketentuan yang berlaku.

5.2. Saran

Adapun saran-saran yang di kemukakan penulis sehubungan dengan pembahasan Skripsi ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk Kantor Pos Cabang Teluk Kuantan
 - a. Penerapan PSAK No. 18 terkait dengan akuntansi dana pensiun yang selama ini telah di jalankan agar terus dipertahankan.
 - b. Dengan penerapan PSAK No. 18 yang sudah cukup baik sebaiknya perlu di lakukan pengawasan agar perusahaan dapat terhindar dari kerugian dan tindak kecurangan.
 - c. Untuk lebih mengoptimalkan pemahaman karyawan terhadap program dana pensiun yang di jalankan perusahaan sebaiknya pihak manajemen memberikan arahan yang lebih jelas mengenai peraturan-peraturan yang di jalankan perusahaan. dan pengelola program dana pensiun lebih memperhatikan peraturan-peraturan terbaru yang sesuai dengan PSAK.
 - d. 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 di bayarkan.
2. Untuk Pembaca hendaknya dapat menjadikan Skripsi ini menjadi inspirasi dalam membuat tulisan yang berkaitan dengan teori tersebut.

3. Untuk Peneliti selanjutnya, diharapkan bisa mendalami penelitian yang penulis lakukan serta peneliti selanjutnya juga bisa meneliti sistem-sistem akuntansi dana pensiun yang berlaku sesuai dengan pernyataan standar akuntansi pada umumnya dan sebagainya.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Hasibuan, Melayu S.P. 2015. *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Bumi Aksara: Jakarta.
- Horngren, dkk. 2017. *Akuntansi*. Jakarta: Erlangga
- Kartikahadi, Hans., Dkk. 2016. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis SAK Berbasis IFRS*. Jakarta: Salemba Empat.
- Kasmir. 2017. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Sodikin, Slamet Sugiri., Bogat Agus Riyono. 2016. *Akuntansi Pengantar 1*. Yogyakarta: UNIT PENERBIT DAN PENCETAKAN SEKOLAH TINGGI ILMU MANAJEMEN YKPN.
- Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Sunyoto, Oanang. 2013. *Metodologi Penel'itlan Akuntansi*. Bandung: Refika Aditama.
- Wahab, Zulaini. 2005. *Segi Hukum Dana Pensiun*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Wursanto. 2002. *Dana Pensiun dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja di Indonesia*. Bandung: PT Aditya Citra Bati.
- Zed, Mestika. 2003. *Mefode Penelitian Kepustakaan*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.

Skripsi

- Bukit, E.O. 2012. judul, Skripsi. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hasanuddin Makassar.
- Bukit, Elvina Octavia. 2012. "Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan 18 Mengenai Akuntansi Dana Pensiun Pada Dana Pensiun Pertamina". Skripsi. Makassar : Program Studi

Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hasanuddin Makassar.

- Ekawaty, D, Y. (2020). Akuntansi Dana Pensiun Pada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Bpjs) Ketenagakerjaan Berdasarkan Psak Nomor 18. *Accounting, Accountability, and Organization System Journal (AAOS)*, 1(18), 146–160. <https://journal.unifa.ac.id/index.php/aaos/article/download/150/138>
- Febriyanti, Masayu. 2020. *Analisis Perlakuan Akuntansi Dana Pensiun Berdasarkan PSAK No. 18 Pada Dana Pensiun Bank Sumsel Babel*. Universitas Tridinanti Palembang.
- Hakim Siregar, L., & Arizka Pohan, D. (2022). Analisis Penerapan PSAK NO. 18 Terhadap Penerimaan Dan Pengelolaan Dana Pensiun PT Bank Mandiri Taspen Medan. Universitas Dharmawangsa, 16(8.5.2017), 2003–2005.
- Hikmawati, F. (2017). *Metodologi Penelitian*. RajaGrafindo Persada.
- Ikhsana, Nur. 2017. *Penerapan Akuntansi Dana Pensiun Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kabupaten Bulukumba*. Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah 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.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. (2010). PSAK No. 18 (revisi 2010).
- Jeniver Mira, P. (2019). Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) NO. 18 Akuntansi Dana Pensiun Di Bank Mandiri Taspen Cabang Manado. *Jurnal Manajemen Dan Bisnis*, 4.
- Kamir. 2014. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya Edisi Revisi Cetakan 14*. Jakarta: Rajawali.

- Mose, Chyinthia Imelda dan Inggriani Elim. 2016. *Analisa Pencatatan Pemotongan Iuran Dana Pensiun PT, Pos Indonesia Cabang Manado*. Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Musalem, A., & Palacios, R. (2004). Public Pension Fund Management. In *Public Pension Fund Management* (Issue May). <https://doi.org/10.1596/0-8213-5998-3>
- Noviyanti. 2005. *Analisis Rasio Pendanaan Pada Program Pensiun Manfaat Pasti (Studi Kasus Dana Pensiun Telkom)*. *Accounting Journal University Widyatama*. Hal 215-225.
- Nussy, A. F. . (2014). Analisis Penerapan PSAK No. 18 Mengenai Akuntansi Dana Pensiun Pada Pt. Taspen Cabang Manado. *Jurnal EMBA*, 2(18), 444–453. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/6348>
- 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.
- Nussy, Andika F.P. 2014. *Analisis Penerapan PSAK No. 18 Mengenai Akuntansi Dana Pensiun Pada PT. Taspen Cabang Manado*. Vol.2 No.4:444-453.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2015. (2015). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Pensiun*.
- Purlianti, A. (2022). Analisis Prosedur Dan Pencatatan Akuntansi Penyaluran Dana Pensiun Pada BPJS Ketenagakerjaan Cabang Berau. Universitas Muhammadiyah Berau. <https://www.ptonline.com/articles/how-to-get-better-mfi-results>
- Puspitasari, Lusianalin., dan Agus Tony Poputra. 2016. *Evaluasi Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 18 tentang Akuntansi dan Pelaporan Program Manfaat Purnakarya pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) TBK*. Vol.4 No. 1:231-241.

- 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.
- Rangkung, Jevita Mercy. 2015. *Evaluasi Pencatatan Dan pelaporan Dana Pensiun pada Dana Pensiun Pemberi Kerja (Studi Kasus Pada PT. PLN Wilayah (Suluttenggo)*. Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Ramadhani, S. A. (2018). Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (Psak) No. 18 Mengenai Akuntansi Dana Pensiun (Studi Kasus Pada Pt. Semen Tonasa Pangkep). Jurnal Artikel Skripsi, 18, 95–107.
- 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 Suluttenggo). 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..
- Sharasanti Anugrah, D., & HP, R. (2017). Analisis Penilaian Kinerja Keuangan Pada Dana Pensiun Universitas Surabaya. 01.
- Sulkifli. 2019. *Analisis Akuntansi Dana Pensiun Pada PT.Pos Indonesia (Persero) Kantor Makassar 90000*. Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
- 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
- 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.

Wardhani, A. S., & Herwanto, B. (2017). Penerapan PSAK NO. 18 Tentang Akuntansi Dan Pelaporan Program Manfaat Purnakarya Pada Universitas Surabaya. 01(18), 13–24.

Whardani, Agung Sri dan Bambang Herwanto. 2017. *Penerapan PSAK No.18 Tentang Akuntansi dan Pelaporan Program Manfaat Purnakarya Pada Universitas Surabaya*. Program Studi Akuntansi Politeknik Ubaya Surabaya.

Peraturan dan Perundang-Undangan

Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1992 Tentang Dana Pensiun

Undang-Undang Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1992. (2004). Undang-Undang Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1992 Tentang Dana Pensiun. Undang-Undang Presiden Republik Indonesia, 1, 1–5.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2011. (2011). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2011 Tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial. In Phys. Rev. E.

Website

<http://www.landasanteori.com/2015/10/pengertian-dana-pensiun-definisi-jenis.html> (diakses pada tanggal 20 Januari 2023)

<http://elib.unikom.ac.id/files/disk1/328/jbptunikompp-gdl-rostikaeff-16391-3-bab2-0006.pdf> (diakses pada tanggal 20 Januari 2023)

<http://www.pengertianpakar.com/2015/06/pengertian-metode-penelitian-jenisdan-contohnya.html> (diakses pada tanggal 20 Januari 2023)

<http://www.posindonesia.co.id> (diakses pada tanggal (24 Januari 2023)

<http://www.dapenpos.co.id>) (diakses pada tanggal 27 Januari 2023)

[http://elib.unikom.ac.id/files/disk1/328/jbptunikompp-gdl-rostikaeff-16391-3 bab2-0006.pdf](http://elib.unikom.ac.id/files/disk1/328/jbptunikompp-gdl-rostikaeff-16391-3_bab2-0006.pdf)

<http://www.posindonesia.co.id>

DAFTAR WAWANCARA

1. Bagaimana sejarah berdirinya Kantor Pos Teluk Kuantan ?
2. Bagaimana struktur organisasi Kantor Pos Teluk Kuantan ?
3. Apa visi dan misi Kantor Pos Teluk Kuantan ?
4. Bagaimana Penerapan PSAK No. 18 tentang Pencatatan Dana Pensiun yang dilakukan oleh Kantor Pos Teluk Kuantan ?
5. Sejak kapan PT. Pos Indonesia mulai menerapkan PSAK No. 18 tentang Pencatatan Dana Pensiun ?
6. Apakah ada perhitungan lain yang digunakan dalam menghitung dana pensiun selain perhitungan yang telah sesuai dengan PSAK No. 18 di Kantor Pos Teluk Kuantan ?

LAMPIRAN



*Foto Wawancara bersama Bapak MOH. IMAM TAUFIK
selaku Kepala Cabang Kantor Pos Teluk Kuantan*



PT. POS Indonesia (Persero)
Kantor Cabang Teluk Kuantan
Alamat : Simpang Tiga, Kec. Kuantan Tengah
Kabupaten Kuantan Singingi, Riau 29566.



SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **MOH. IMAN TAUFIQ**
Jabatan : Kepala KCP

Menyatakan bahwa mahasiswa yang beridentitas :

Nama : **DONAL KUSUMA SAKTI PANDIANGAN**
NIM : 190412004
Program Studi : S1 Akuntansi

Telah selesai melakukan penelitian dan pengambilan data penelitian di PT. POS Indonesia Kantor Cabang Teluk Kuantan terhitung mulai tanggal 05 Februari 2023 s/d 30 Juli 2023 untuk memperoleh data penelitian dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul Analisis Penerapan Psak No.18 Tentang Akuntansi Dana pensiun pada PT. POS indonesia (Persero) Kantor Cabang Teluk Kuantan.

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sepenuhnya.

Teluk Kuantan, 07 September 2023



Kepala KCP


MOH. IMAN TAUFIQ



*Foto bersama Bapak MOH. IMAM TAUFIK
selaku Kepala Cabang Kantor Pos Teluk Kuantan*

**DAFTAR PEGAWAI PENSIUNAN
KANTOR POS TELUK KUANTAN
TAHUN 2020**

1. ABASRI	Rp. 2.886.700
2. ASMARI	Rp. 4.203.000
3. DARMAWATI	Rp. 1.485.700
4. CANDO	Rp. 2.688.000
5. HERNITA	Rp. 1.219.700
6. ISMAR	Rp. 1.274.400
7. M. ARMAN	Rp. 4.047.500
8. R. SALHAN	Rp. 4.089.800
9. RAJA SULAIMAN	<u>Rp. 4.089.800</u>
JUMLAH	Rp. 70.972.400

Kepala KCP Pos
Teluk Kuantan


MOH. IMAN TAUFIQ

**DAFTAR PEGAWAI PENSIUNAN
KANTOR POS TELUK KUANTAN
TAHUN 2021**

1. SYAIFUL BAHRI PILIANG	Rp. 1.827.400
2. YUNUS HASAN	Rp. 4.203.000
3. YUSNA AMIN	Rp. 1.325.400
4. TASWIN HATTA	Rp. 1.602.100
5. WANI FATIMAH	Rp. 1.219.700
6. PARIDA YUNIT	Rp. 1.613.500
7. RAJA MISRAWATY	<u>Rp. 1.699.800</u>
JUMLAH	Rp. 32.188.700

Kepala KCP Pos
Teluk Kuantan


MOH. IMAN TAUFIQ

**DAFTAR PEGAWAI PENSIUNAN
KANTOR POS TELUK KUANTAN
TAHUN 2022**

1. NY HENDRI YENI JD JULIAR	Rp. 337.900
2. NY. SARMI JD PANDI	Rp. 695.000
3. ADRISAL	Rp. 532.600
4. NY. RUHANI JD ALIAMAN	Rp. 767.800
5. SUKIRMAN	Rp. 1.072.300
6. SAFAL JAMIL	Rp. 523.900
7. NY. SITI FATIMAH JD HASAN BASRI	Rp. 415.400
8. NY. RAMBIANIS JD DARSAMIN ZEN	Rp. 686.500
9. HUSRIN	Rp. 329.100
10. DARLIUS ERAZMUS	Rp. 851.500
11. HERMIS	Rp. 320.700
12. NY. RAHIMAH JD HASANUSI	<u>Rp. 692.700</u>
JUMLAH	Rp. 86.704.800

Kepala KCP Pos
Teluk Kuantan


MOH. IMAN TAUFIQ
TELUK KUANTAN



YAYASAN PERGURUAN TINGGI ISLAM KUANTAN SINGINGI
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
FAKULTAS ILMU SOSIAL

Jl. Gatot Subroto KM 7 Teluk Kuantan Telp 0760-561655 Fax.0760-561655,e-mail unikskuantan@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
NOMOR: 072/Kpts/FIS/UNIKS/X/2022
TENTANG PENUNJUKAN PEMBIMBING PENULISAN SKRIPSI MAHASISWA
PROGRAM SARJANA (S1) AKUNTANSI

DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL, UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI

- Menimbang** :
1. bahwa penulisan skripsi merupakan tugas akhir dan salah satu syarat mahasiswa dalam menyelesaikan studinya pada Program Sarjana (S1) Akuntansi Universitas Islam Kuantan Singingi.
 2. bahwa dalam upaya meningkatkan mutu penulisan dan penyelesaian skripsi, perlu ditunjuk pembimbing yang akan memberikan bimbingan kepada mahasiswa tersebut.
 3. bahwa nama-nama dosen yang ditetapkan sebagai pembimbing dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan mempunyai kewenangan akademik dalam melakukan pembimbingan yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor :12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 12 Tahun 2013 tentang Akreditasi Perguruan Tinggi.
 4. Peraturan Menteri Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi.
 5. Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Kuantan Singingi Nomor : 012/UNIKS/Kpts/III/2015 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Struktural Dilingkungan Universitas Islam Kuantan Singingi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
1. Menunjuk :
 - a. Nama : M. Irwan, SE.,MM sebagai pembimbing I
 - b. Nama : Rina Andriani, SE.,M.Si sebagai pembimbing II

Untuk Penulisan Skripsi Mahasiswa :

Nama : Donal Kusuma Sakti Pandiangan
 NPM : 190412004
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan PSAK No. 18 Tentang Akuntansi Dana Pensiun Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Teluk Kuantan.

2. Tugas-tugas pembimbing adalah memberikan bimbingan kepada mahasiswa Program Sarjana (S1) Akuntansi dalam penulisan skripsi.
3. Dalam Pelaksanaan bimbingan supaya diperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal dan ketentuan penulisan skripsi sesuai dengan Buku Panduan Program Sarjana (S1) Akuntansi.
4. Kepada yang bersangkutan diberikan honorarium, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Kuantan Singingi.
5. Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.

KUTIPAN : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat diketahui.

DITETAPKAN DI : TELUK KUANTAN

PADA TANGGAL : 21 OKTOBER 2022

Dekan,

Rika Ramadhanti, S.IP.,M.Si
 NIDN. 1030058402

Tembusan :

1. Ketua Program Studi Akuntansi
2. Mahasiswa
3. Arsip

KARTU BIMBINGAN PROPOSAL

NAMA : Donal Kusuma Sakti Pandiangan
 NPM : 190412004
 PEMBIMBING 1 : M.Irwan, SE.,MM
 PEMBIMBING 2 : Rina Andriani, SE., M.Si
 JUDUL PROPOSAL : Analisis Penerapan PSAK NO.18 Tentang Akuntansi Dana Pensiun
 Pada PT. POS INDONESIA (Persero) Kantor Cabang Teluk Kuantan.

No	Tanggal/Bulan/Tahun	Materi Konsultasi	Paraf pembimbing 1	Paraf pembimbing 2
1.	22/23 /2	Perbaikan	A	
2.	6/3 /3	1. Perbaikan. 2. Dikur Dana Pensiun. 3. Bab III Struktur Pedoman.	A	
3.	27/3 /3	1. Perbaiki Penulisan 2. Ubah Kerangka pemisiran. 3. Menambahkan Latar belakang 4. Update penelitian Terdahulu.		Rn
4.	5/4 /4	1. Perbaiki Kerangka berpikir 2. Perbaiki Daftar Pustaka 3. Cek kembali Bab III.		Rn

5. 11/23
/4

Ace Supro.

A. Mengetahui,
 Ketua program studi akuntansi
 Fakultas Ilmu sosial
 Universitas Islam kuantan singingi



Rina Andriani, SE., M.Si
 NIDN. 1003058501



YAYASAN PERGURUAN TINGGI ISLAM KUANTAN SINGINGI
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
FAKULTAS ILMU SOSIAL
Jl. Gatot Subroto KM.7 Teluk Kuantan Telp. 0760 - 561655 fax. 0760 - 561655
e-mail. unikskuantan@gmail.com

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : DONAL KUSUMA SAKTI PANDIANGAN
NIM : 190412004
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN PSAK NO.18 TENTANG AKUNTANSI DANA PENSUN PADA PT. POS INDONESIA (Persero) KANTOR CABANG TELUK KUANTAN
Pembimbing I : M. IRWAN, SE.,MM
Pembimbing II : RINA ANDRIANI, SE.,M.Si

No	Tgl/Bln/Thn	Materi Konsultasi	Paraf	
			Pembimbing I	Pembimbing II
1	21/7/23	Pengantar	A.	
2	28/7/23	Revisi	A.	
3	28/7/23	Lanjut Pembimbing II	A.	
	3/8-23	Rapikan pembisaan - Lembar Syarat 2 Kompra - Revisi hasil penulisan.		Ru

Mengetahui,

Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ilmu Sosial

Universitas Islam Kuantan Singingi





YAYASAN PERGURUAN TINGGI ISLAM KUANTAN SINGINGI
 UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
FAKULTAS ILMU SOSIAL
 Jl. Gatot Subroto KM.7 Teluk Kuantan Telp. 0760 - 561655 fax. 0760 - 561655
 e-mail. unikskuantana@gmail.com

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : DONAL KUSUMA SAKTI PANDIANGAN
 NIM : 190412004
 Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN PSAK NO.18 TENTANG
 AKUNTANSI DANA PENSUN PADA PT. POS
 INDONESIA (Persero) KANTOR CABANG TELUK
 KUANTAN
 Pembimbing I : M. IRWAN, SE.,MM
 Pembimbing II : RINA ANDRIANI, SE.,M.Si

No	Tgl/Bln/Thn	Materi Konsultasi	Paraf	
			Pembimbing I	Pembimbing II
	3/8-23	- Perbaiki hasil penelitian - Perbaiki kesimpulan		Rn
	4/8-23	ACC Koupre		Rn
	4/8 ²³	Acc Koupre	A.	

Mengetahui,
 Ketua Program Studi Akuntansi
 Fakultas Ilmu Sosial
 Universitas Islam Kuantan Singingi



RINA ANDRIANI, SE.,M.Si
 NIDN. 1003058501

BIODATA**I. Identitas Diri**

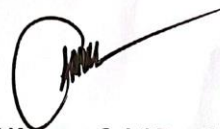
Nama : Donal Kusuma Sakti Pandiangan
Tempat Lahir : Pekanbaru
Tanggal Lahir : 08 September 1998
Jenis Kelamin : Laki - Laki
Kebangsaan : Indonesia
Agama : Kristen
Alamat : Dusun Tobek Panjang Desa Koto Taluk
Telepon : 082219984416
Alamat *E-mail* : pandiangand600@gmail.com

II. Riwayat Pendidikan

1. SDS 033 Sei Kuko
2. SMP Negeri Kelas Jauh Sei Kuko
3. SMK Negeri 1 Benai

Demikian biodata ini dibuat dengan sebenarnya.

Teluk Kuantan, 04 Agustus 2023



Donal Kusuma Sakti Pandiangan
NPM. 190412004