BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran Magang

Setiap badan usaha yang didirikan oleh perusahaan swasta maupun instansi pemerintahan dituntut untuk menerapkan suatu sistem pengendalian internal. Sistem pengendalian internal yang baik sangat dibutuhkan bagi perusahaan dalam mengurangi tingkat kesalahan maupun kecurangan yang akan terjadi di masa yang akan datang serta dapat membantu tugas manajemen, sebab sistem pengendalian internal merupakan suatu pengawasan terhadap seluruh aktivitas, data-data perusahaan maupun kebijakan manajemen yang telah dibuat sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai. Sistem pengendalian internal harus diterapkan dalam berbagai bidang usaha baik dalam instansi pemerintahan maupun swasta salah satunya pada Dana Pensiun. Pada pengelolaannya dana pensiun sangat memerlukan sebuah sistem yang mampu menjaga harta kekayaan yang berasal dari iuran peserta.

Sistem pengendalian internal umumnya diterapkan untuk mengcegah kemungkinan terjadinya penyelewengan dan kecurangan. Sistem pengendalian internal dalam pengelolaan iuran peserta dana pensiun digunakan untuk mencegah terjadinya kecurangan terhadap dana yang dikelola seperti manipulasi data iuran peserta, kesalahan pembayaran manfaat pensiun yang semestinya diterima oleh pensiunan, dan kesalahan

maupun pemanipulasian laporan keuangan. Adanya sistem pengendalian internal diharapkan pengelolaan iuran peserta, pembayaran manfaat pensiun, dan pelaporan keuangan dapat berjalan sesuai prosedur serta peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam menjalankan kegiatan pada dana pensiun. Sebab dana pensiun merupakan suatu badan hukum yang pengelolaan iuran peserta dan pembayaran manfaat pensiun yang dilakukan secara berkala guna menjamin kesinambungan penghasilan karyawan setelah berakhirnya masa kerja yang diatur dalam peraturan dana pensiun dan telah disahkan oleh Menteri Keuangan.

Pembayaran manfaat pensiun merupakan kegiatan utama Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia kepada para peserta pensiun yang telah terdaftar dan pembayarannya dilakukan secara tunai maupun transfer melalui bank yang tentunya membutuhkan pengendalian internal yang baik. Pengendalian internal dapat dikatakan baik apabila pada penerapannya terdapat kejelasan atas otorisasi tugas dan wewenang setiap pihak dalam menyelenggarakan kegiatan. Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia dalam penyelenggaraan kegiatannya memiliki prosedur-prosedur yang telah ditetapkan namun belum didukung dengan adanya sistem pengendalian internal yang memadai, sehingga sangat memungkinkan terjadi adanya kecurangan maupun rangkap tugas dan wewenang.

Berdasarkan pemaparan diatas dan mengingat perlunya sistem pengendalian internal yang memadai sangat berguna bagi Dana Pensiun

Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia dalam menjalankan setiap kegiatan, maka penulis tertarik untuk menulis Laporan Magang dengan judul **"SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP PENGELOLAAN DANA PENSIUN PADA DANA PENSIUN PEGAWAI YAYASAN BADAN WAKAF UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA."**

1.2 Tujuan Magang

1. Mengetahui sistem pengendalian internal atas pengelolaan Iuran Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia
2. Mengetahui standar operasional prosedur terhadap fungsi terkait pada kegiatan pengelolaan Iuran Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia
3. Mengetahui kendala yang dihadapi pengurus dalam pengelolaan Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia

1.3 Target Magang

1. Mampu menjelaskan sistem pengendalian internal yang sudah diterapkan dalam pengelolaan Iuran Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia
2. Mampu menjelaskan standar operasional prosedur terhadap fungsi terkait pada kegiatan pengelolaan Iuran Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia.
3. Mampu menjelaskan kendala yang dihadapi pengurus Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia.

1.4 Bidang Magang

Magang dilaksanakan pada bagian Akuntansi yang berkedudukan langsung di bawah Bendahara. Tugas dan wewenang bagian akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan kegiatan rutin dan pengembangan di Bagian Akuntansi.
2. Menyusun laporan keuangan.
3. Melaksanakan rekonsiliasi dengan bagian keuangan, investasi dan pajak.
4. Menyusun dan melaksanakan pembukuan dan pemeriksaan bukti keuangan.
5. Menyimpan bukti-bukti keuangan, laporan keuangan dan laporan pertanggungjawaban keuangan yang diterima.
6. Menyediakan data untuk penyusunan anggaran.
7. Menyiapkan dan mengola data untuk keperluan pengendalian dan verifikasi keuangan.
8. Melaksanakan verifikasi laporan penerimaan dan pengeluaran keuangan.
9. Merekomendasikan hasil temuan verifikasi keuangan Bagian Akuntasi.
10. Membuat dan melaksanakan prosedur/ mekanisme kerja Bagian Akuntansi.
11. Melaporkan seluruh aktivitas di bagian Akuntasi dan Sistem Informasi Manajemen kepada Bendahara.

1.5 Lokasi Magang

Nama Perusahaan : Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII

Alamat Perusahaan : Jl. Cik Di Tiro No. 1, Yogyakarta

Kode Pos : 55223

Nomor Telepon : (0274) 515082

Fax/Email : (0274) 515082 / dppybw@uii.ac.id

Sumber : Google Maps

Gambar 1.1
Peta Lokasi DPPYBW UII

1.6 Jadwal Magang

Magang dilaksanakan pada 26 Februari 2018 sampai 26 April 2018 selama 2 bulan dan dijadwalkan 5 hari dalam seminggu. Dalam pelaksaan magang, penulis mengikuti semua prosedur yang telah ditetapkan oleh Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia.

1.7 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan tugas akhir ini secara garis besar terbagi dalam 4 (empat) bab sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini merupakan bagian pengantar dari permasalahan yang berisi tentang gambaran mengenai isi laporan yang terdiri dari dasar pemikiran magang, tujuan magang, target magang, bidang magang, lokasi magang, jadwal pelaksanaan kegiatan magang, dan sistematika penulisan laporan magang.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini merupakan bab yang didalamnya berisi tentang dasar-dasar teori yang melandasi permasalahan, khususnya berisikan pengertian sistem, pengertian pengendalian internal, pengertian sistem pengendalian internal, tujuan sistem pengendalian internal, unsur-unsur sistem pengendalian internal, komponen pengendalian internal, pengertian Dana Pensiun, Manfaat Pensiun, dan Tujuan Dana Pensiun.

BAB III ANALISIS DESKRIPTIF

Bab ini merupakan bab yang didalamnya berisi uraian tentang pembahasan serta analisis data yang diperoleh selama proses kegiatan pelaksanaan magang. Bab ini membahas tentang gambaran umum Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia beserta struktur organisasinya. Pembahasan akan difokuskan untuk

mengetahui sistem pengendalian internal pada Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini akan menjabarkan kesimpulan dari bab sebelumnya di Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia serta saran-saran yang direkomendasikan untuk perkembangan dan kemajuan Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem

Sistem menurut Mulyadi (2016:5) adalah sebuah jaringan prosedur yang membentuk pola terpadu yang digunakan karyawan untuk mempermudah pelaksanaan aktivitas pokok dalam perusahaan agar kegiatan oprasional yang dilakukan menjadi efektif dan efisien.

Sistem menurut Roemny dan Steinbart (2015:3) adalah sebuah rangkaian yang terdiri dari dua atau lebih komponen dimana subsistem yang lebih kecil mendukung sistem yang lebih besar dan berhubungan satu dengan lainnya guna mencapai tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan.

Sistem menurut Ashar Susanto (2013:22) adalah sekumpulan komponen baik phisik maupun non phisik yang saling berkaitan satu dengan lainnya dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu dalam perusahaan.

Berdasarkan pengertian sistem menurut para ahli diatas dapat disimpulakan bahwa sistem merupakan satu kesatuan komponen phisik maupun non phisik yang membentuk pola dan saling berkaitan satu sama lain untuk memproses input dan menghasilkan output guna mencapai tujuan suatu perusahaan.

2.2 Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian internal menurut Roemny dan Steinbart (2015:226) adalah suatu proses yang menyebar pada seluruh kegiatan pengoperasian dalam perusahan dan bagian dari integral aktivitas manajemen yang bertujuan untuk

memberikan jaminan memadai pada tujuan pengendalian dalam pengamanan aset, mengelola cacatan secara mendetail agar menghasilkan informasi yang akurat dan reliabel pada pelaporan keuangan aset perusahaan sehingga sesusai dengan kriteria yang ditetapkan dan mendorong perbaikan efisiensi oprasional.

Pengendalian internal menurut *Commite of Sponoring Organizations of Treadway Commission* (COSO) (2013:15) adalah proses kegiatan yang dipengaruhi tidak hanya oleh dewan direksi namun juga oleh manajemen dan karyawan dalam entitas yang dirancang untuk memberikan sebuah kepastian mengenai pencapaian tujuan yang berhubungan dengan efektivitas aktifitas operasional, laporan keuangan, dan kepatuhan pada hukum dan peraturan yang berlaku.

Pengertian pengendalian internal menurut Dasaratha V Rama dan Frederick L. Jones (2008:132) yang diterjemahkan oleh M. Slamet Wibowo adalah proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi suatu entitas, manajemen, dan personel lainnya serta telah dirancang untuk memberikan kepastian yang beralasan dan saling berhubungan satu sama lain dengan pencapaian kategori sasaran yaitu efektifitas dan efisiensi pada pengopersian aktivitas perusahan, serta penyampaian laporan keuangan yang andal juga taat pada peraturan hukum yang berlaku.

Berdasarkan definisi pengendalian internal menurut para ahli diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa pengendalian internal adalah serangkaian kegiatan yang bukan hanya dipengaruhi oleh dewan direksi namun juga manajemen serta para karyawan yang menjamin kepastian dalam pencapaian tujuan yaitu

dapat menjaga kekayaan perusahaan, ketepatan dalam penyampaian laporan keuangan dan pengoperasian kegiatan yang berjalan secara efektif dan efisien sehingga kebijakan yang telah dibuat oleh manajemen dapat terlaksana dengan baik.

2.3 Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Sisem pengendalian internal menurut Mulyadi (2016:129) merupakan sebuah sistem yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan satu dengan lainnya untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, dan dapat mendorong dipatuhinya kebijakan yang telah dibuat oleh manajemen sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai.

Sistem pengendalian internal menurut Zaki Baridwan (2009:13) adalah suatu pengawasan internal terhadap sturktur pada organisasi dan seluruh cara maupun alat-alat yang berkoordinasi dalam aktivitas perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta yang dimiliki peusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi dalam pengoprasian serta menjaga kepatuhan pada kebijakan yang telah dibuat manajemen.

Berdasarkan definisi dari beberapa ahli diatas dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal merupakan suatu alat yang digunakan manajemen untuk mengkoordinasikan dan mengendalikan aktivitas dalam perusahaan yang bertujuan untuk menjaga kekayaan, meneliti keandalan data akuntansi dan dapat mendorong kepatuhan pada kebijakan manajemen.

2.4 Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal memiliki beberapa tujuan yang digunakan untuk menjalankan suatu usaha. Tujuan sistem pengendalian internal menurut Mulyadi (2016:129-130) berdasarkan pengertian sistem pengendalian internal adalah sebagai berikut :

1. Menjaga kekayaan organisasi suatu perusahaan.

   Pengendalian internal yang memadai dapat menjaga kekayaan non fisik milik perusahaan seperti piutang yang rawan untuk disalah gunakan jika suatu perusahaan kekurangan bukti dalam bentuk dokumen penting begitu juga dengan kekayaan fisik milik perusahaan yang sangat rentan untuk dicuri maupun disalah gunakan atau hancur karena bencana alam.

2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.

   Ketelitian dan keandalan data akuntansi dibutuhkan manajemen sebagai dasar untuk mengambil keputusan, dalam hal ini peran pengendalian internal sebagai penjamin kebenaran dalam pengelolaan data akuntansi menjadi sebuah informasi yang andal dapat mencerminkan kekayaan perusahaan.

3. Mendorong efisiensi

   Sebuah pengendalian internal digunakan untuk mencegah pemborosan dalam seluruh aktivitas yang dilakukan perusahaan dan untuk mengurangi serta mencegah penggunaan sumber daya yang berlebih pada aktivitas perusahaan.

4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

   Pengendalian internal ditujukan untuk menjamin bahwa kebijakan yang telah dibuat oleh manajemen dapat dipatuhi oleh seluruh karyawan agar dapat tercapainya tujuan perusahaan.

   Tujuan dari pengendalian internal diatas dapat memberi keyakinan mengenai pelaporan keuangan maupun aktivitas administratif perusahaan pada manajemen bahwa prosedur yang ada berjalan sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

2.5 Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal

Agar terciptanya suatu sistem pengendalian internal yang baik guna mencapai tujuan yang diinginkan, maka dalam sistem pengendalian internal tersebut harus terdapat unsur-unsur yang merupakan ciri pokok dari suatu pengawasan intern. Menurut mulyadi (2016:130) unsur pokok sistem pengendalian internal adalah :

1. Struktur oganisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

   Struktur organisasi merupakan sebuah kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab dari fungsional kepada unit-unit organisasi yang telah dibentuk untuk melaksanakan aktivitas pokok suatu perusahaan. Dalam menyusun struktur organisasi perlu adanya pemisahan tugas fungsi oprasional dan fungsi penyimpanan agar informasi yang dihasilkan wajar dan dapat dipercaya serta pemisahan fungsi pada setiap kegitan transaksi.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memeberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban.

   Dalam sebuah organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pihak yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Adanya prosedur dalam pencatatan yang efektif akan menjamin data yang dicatat dalam catatan akuntansi tersebut akurat dan dapat dipercaya.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

   Pembagian tanggung jawab atas fungsional dan sistem wewenang serta prosedur pencatatan yang telah digunakan tidak akan berjalan dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara yang sehat dalam pelaksanaanya. Cara-cara yang dilakukan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :

   a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus bertanggung jawab oleh orang yang berwenang.
   b. Pemeriksaan mendadak.
   c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang tanpa ada campur tangan dari orang lain.
   d. Perputaran jabatan.
   e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.
   f. Secara periodik dilakukan pencocokan fisik terhadap kekayaan dan pencatatannya.

g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efesiensi unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Dalam sebuah perushaan sumber daya manusia merupakan faktor penting yang menunjang keberhasilan. Karena sebuah sistem yang baik memerlukan sumber daya yang memiliki kemampuan yang memadai agar mampu menjalankan tanggung jawab yang diberikan juga memerlukan karyawan yang meliliki kejujuran dalam dalam setiap aktivitas yang dilakukan dalam perusahaan. Tanpa seorang karyawan yang jujur dan dapat dipercaya, sebuah sistem yang baik pun tidak ada gunanya.

2.6 Komponen Pengendalian Internal

Pengendalian internal tidak hanya memerlukan unsur-unsur untuk mencapai tujuan perusahaan tetapi juga memerlukan komponen-komponen pendukung, menurut COSO (2013:4) terdapat lima komponen pengendalian internal yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian

Pada lingkungan pengendalian terdapat tindakan, kebijakan serta prosedur sebagai cerminan atas sikap manajemen, pengawas dan pemilik entitas secara menyeluruh mengenai pengendalian intenal.

Menurut Ashar Susanto (2013:96) lingkungan pegendalian adalah suatu pembentukan suasana pada organisasi yang mampu memberikan kesadaran tentang perlunya pengendalian bagi suatu organisasi dalam mencapai tujuannya.

Menurut Mulyadi (2016:136) lingkungan pengendalian memiliki empat unsur yang digunakan dalam kegiatan perusahaan untuk memberikan tekanan perhatian, karena lingkungan pengendalian memiliki pengaruh besar terhadap keseriusan penerapan pengendalian internal. Adapun unsur-unsur tersebut adalah sebagai berikut:

a. Filosofi dan gaya operasi yang digunakan dalam sebuah kegiatan
b. Peranserta dewan komisaris dan komite audit
c. Metode pengendalian manajemen yang diterapkan
d. Kesadaran atas pengendalian

2. Penilaian Risiko

Setiap pimpinan perusahaan diwajibkan untuk melakukan sebuah penilaian terhadap risiko untuk tujuan pelaporan keuangan yang mengidentifikasi, menganalisis, serta mengelola risiko entitas yang berhubungan dengan penyusunan laporan keuangan yang disesaikan dengan prinsip-prinsip akuntasi yang umumnya berlaku di Indonesia.

Menurut Ashar Susanto (2013:99) dalam penilaian risiko manajemen akan bertanggung jawab pada penentuan risiko yang akan dihadapi organisasi untuk mencapai tujuan, meramal tingkatan atas pengaruh dari setiap risiko, menilai kemungkinan, dan memilih tindakan yang harus diambil untuk mengurangi pengaruh dan kemungkinannya.

Menurut Roemny dan Steinbart (2015:238-241) penilaian risiko pada sebuah kejadian yang teridentifikasi dan dapat dinilai dalam beberapa cara yang berbeda, yaitu:

a. Memperkirakan kemungkinan dan dampak yang terjadi
b. Mengidentifikasi pegendalian yang dapat digunakan
c. Memperkirakan biaya dan manfaat yang akan terjadi
d. Menentukan efektifitas pada biaya/ manfaat
e. Mengimplementasikan suatu pengendalian atau menerima, membagi, atau menghindari risiko

3. Aktivitas pengendalian

Kebijakan dan prosedur yang dibuat oleh manajemen merupakan aktivitas pengendalian untuk meyakinkan bahwa tindakan yang dibutuhkan telah dilaksanakan agar risiko dalam pencapaian tujuan entitas dapat berkurang.

Menurut Hery (2013:93) aktivitas pengendalian merupakan suatu kebijakan maupun prosedur yang digunakan unuk membantu kepastian bahwa tindakan yang dibutuhkan dalam mengatasi risiko telah dilakukan untuk mencapai tujuan yang diingingan entitas.

Menurut Roemny dan Steinbart (2015:241) aktivitas pengendalian merupakan jaminan atas tercapainya tujuan dan respons risiko telah dilakukan melalui suatu kebijakan, aturan, dan prosedur. Adapun prosedur yang dapat dilakukan yaitu sebagai berikut:

a. Otorisasi transaksi dan aktivitas yang tepat
b. Pemisahan tugas yang dibagi menjadi dua, yaitu:
    a. Pemisahan tugas akuntansi
    b. Pemisahan tugas sistem

c. Pengembangan kegiatan
d. Mengubah pengendalian manajemen
e. Mendesain dan menggunakan dokumen dan catatan
f. Pengamanan asset, catatan, dan data
g. Pengecekan kinerja yang independen

4. Informasi dan komunikasi

Komponen informasi dan komunikasi sangat dibutuhkan oleh semua tingkatan manajemen pada sebuah organisasi untuk mengambil keputusan juga sebagai alat untuk mengetahui kepatuhan terhadap kebijakan yang telah di tentukan sehingga dalam menyampaikan informasi mengenai pelaporan keuangan tidak terjadi adanya kesalahpahaman maupun kekeliruan.

Menurut Ashar Susanto (2013:105) dalam sistem informasi sudah mencakup komunikasi yang dapat menyampaikan sebuah pesan yang berasal dari manajemen secara jelas bahwa karyawan harus melakukan pengendalian internal dengan baik dan benar.

5. Pengawasan

Aktivitas pengawasan yang merupakan suatu kegiatan pengevaluasian yang bertujuan untuk menilai tingkat keberhasilan serta kualitas dalam menajalankan kegiatan perusahaan. Aktivitas ini meliputi penilaian kualitas kinerja untuk menentukan apakah suatu pengendalian internal yang telah beroperasi seperti yang diharapkan dan mengoreksi seluruh aktivitas yang telah dilakukan.

Menurut Hery (2013:93) aktivitas pengawasan yang berkaitan dengan penilaian terhadap mutu pengendalian internal secara terus menurus yang dilakukan oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian berjalan dengan semestinya, serta dimodifikasi dengan perkembangan kondisi yang ada dalam perusahaan.

2.7 Pengertian Dana Pensiun

Dana pensiun menurut UU Nomor 11 tahun 1992 adalah :

"Badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun".

Dana pensiun menurut Standar Akuntansi Keuangan No.18 adalah

"Suatu badan hukum yang berdiri sendiri dan terpisah dari pemberi kerja, yang berfungsi untuk mengelola dan menjalankan program pensiun sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku".

Menurut Kasmir (2014:287) dana pensiun merupakan hak seseorang yang telah memasuki usia pensiun untuk memperoleh penghasilan setelah purna karyanya atau ada sebab-sebab lain yang menyebabkan seorang karyawan tidak dapat bekerja lagi sesuai dengan perjanjian yang telah ditetapkan.

Berdasarkan pengertian dana pensiun diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa Dana Pensiun merupakan suatu badan hukum yang mengelola suatu program penjamin masa purnakarya seorang pegawai dengan menjanjikan sejumlah uang yang diberikan setiap bulan maupun sekaligus guna menjamin kelangsungan hidup pegawai beserta keluarganya pada masa mendatang yang telah diatur didalam peraturan Otoritas Jasa Keuangan serta peraturan Pemerintah. Dana Pensiun terdiri dari 2 lembaga pengelola, yaitu :

1. Dana Pensiun Pemberi Kerja

   Dana Pensiun Pemberi Kerja adalah dana pensiun yang didirikan oleh pemberi kerja bagi sebagian atau seluruh karyawannya, yang dapat menyelenggarakan Program Manfaat Pensiun Pasti dan Program Pensiun Manfaat Pasti.

2. Dana Pensiun Lembaga Keuangan

   Dana Pensiun Lembaga Keuangan adalah dana pensiun yang didirikan oleh Bank atau perusahaan asuransi jiwa bagi masyarakat umum, baik karyawan maupun pekerja mandiri, yang hanya dapat menyelenggarakan Program Pensiun Mangaat Pasti.

2.8 Manfaat Pensiun

Menurut PSAK No. 24 Manfaat Pensiun adalah :

"Pembayaran berkala yang dibayarkan kepada peserta pada saat dan dengan cara yang ditetapkan dalam Peraturan Dana pensiun".

Berdasarkan definisi diatas manfaat pensiun merupakan pembayaran yang dilakukan oleh pengurus dana pensiun kepada purnakarya dengan alternatif pembayaran secara berkala maupun secara sekaligus sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam peraturan dana pensiun. Besarnya manfaat pensiun didasarkan pada usia dan masa kerja seorang pegawai. Manfaat pensiun yang diterima oleh pegawai menurut Taswan (2015:5) terdiri dari lima manfaat pensiun yaitu :

1. Manfaat Pensiun Normal

   Manfaat pensiun normal adalah manfaat pensiun yang diterima pegawai maupun karyawan yang telah mencapai usia pensiun normal yaitu

pada usia 56 tahun serta usia umum pensiunan ditetapkan pada usia 60 tahun.

2. Manfaat Pensiun Dipercepat

   Manfaat pensiun dipercepat adalah manfaat pensiun yang di berikan pada peserta yang memilih untuk berhenti bekerja pada usia dibawah usia normal sekurang-kurangnya 46 tahun.

3. Manfaat Pensiun Ditunda

   Manfaat Pensiun Ditunda adalah manfaat pensiun yang diterima pada saat pegawai belum memasuki usia pensiun dan hak atas penerimaan manfaat pensiun akan diterima sekurang-kurangnya telah memiliki masa kerja selama tiga tahun atau setelahnya.

4. Manfaat Pensiun Cacat

   Manfaat pensiun cacat adalah mafaat pensiun yang diterima oleh pegawai yang berhenti bekerja karena mengalami kecelakaan pada saat bekerja maupun kecelakaan diluar pekerjaan yang menyebabkan pegawai mengalami cacat tubuh.

5. Manfaat Pensiun Janda/Duda/Anak

   Manfaat peniun Janda/Duda/Anak merupakan manfaat pensiun yang diterima keluarga pegawai ketika pegawai atau peserta pensiunan meninggal dunia dan masih memiliki hak waris yang diterima secara berkala maupun pembayaran sekaligus.

2.9 Tujuan Dana Pensiun

Tujuan diselenggarakannya Dana pensiun adalah untuk memberikan kesejahteraan bagi pegawai setelah purnakaryanya, namun tujuan dana pensiun di Indonesia tidak hanya menguntungkan pegawainya saja. Adapun tujuan diselenggarakannya dana pensiun dapat dilihat dari beberapa sisi, yaitu :

1. Sisi Pemberi Kerja

Dana Pensiun sebagai badan usaha yang memberikan jaminan kesinambungan penghasilan serta untuk menarik atau mempertahankan karyawan yang memiliki potensi, cerdas dan terampil serta bekerja dengan produktif diharapkan dapat meningkatkan serta mengembangkan perusahaan, di samping sebagai tanggung jawab moral dan sosial pemberi kerja kepada karyawan serta keluarganya pada saat karyawan tidak mampu lagi bekerja atau pensiun atau meninggal dunia.

2. Sisi Karyawan

Dana pensiun merupakan suatu jaminan yang menguntungkan dimasa yang akan datang ketika karywan sudah tidak produktif lagi yang memberikan rasa aman dalam arti tetap mempunyai penghasilan pada saat masa pensiun.

3. Sisi Pemerintah

Dengan adanya dana pensiun dapat mengurangi kesenjangan sosial antar pegawai. Dengan mengurangnya kesenjangan sosial dapat menciptakan ketenangan kehidupan berkeluarga, bermasyarakat dan mampu memberi kestabilan terhadap negara dalam bidang perekonomian.

4. Sisi Masyarakat

Adanya dana pensiun merupakan salah satu lembaga pemupuk dana masyarakat yang bersumber dari dalam negeri yang sifatnya jangka panjang. Terbentuknya akumulasi dana yang tersumber dari dalam negeri tersebut dapat membiayai pembangunan nasional dalam rangka menciptakan kesejahteraan masyarakat**.**

BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Data Umum

Data umum yang di dapat dalam pelaksanaan magang pada Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia adalah sebagai berikut:

3.1.1 Sejarah Perusahaan

Badan Wakaf Universitas Islaam Indonesia mendirikan Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia pada tanggal 1 Desember 1995 berdasarkan Peraturan Pengurus Harian Badan Wakaf UII No. 59A sesuai dengan Undang-Undang Dana Pensiun dan telah disahkan oleh Menteri Keuangan Republik Indonesia dengan keputusan Nomor: KEP-339 pada tanggal 6 September 1996 dan telah diundangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 70 Tahun 1996 dan pada Tambahan Berita Negara Republik Indonesia pada Tanggal 4 Oktober 1996 No. 80.

Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia yang semula bernama Yayasan Dana Pensiun Universitas Islam Indonesia yang didirikan pada tanggal 1 juli 1992 oleh Pengurus Harian Badan Wakaf UII merupakan kelanjutan dari Lembaga Pensiun dan Kesejahteraan Sosial Universitas Islam

Indonesia yang tertuang dalam Akte No. 37 pada tanggal 27 Agustus 1990 sebagaimana telah diubah dengan Akte No. 37 pada tanggal 23 Oktober 1992 oleh Umar Syamhudi.

Tahun 2004 peraturan Dana Pensiun dari Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf yang tertuang dalam Peraturan Pengurus Harian Badan Wakaf UII No. 59A Tahun 1995 diubah dengan Peraturan Pengurus Harian Badan Wakaf UII No. 6 Tahun 2004 pada Tanggal 29 Desebember 2004 yang telah mendapat pengesahan Menteri Keuangan Republik Indonesia dengan keputusan Nomor: KEP-404/KM/2005 dan Tambahan Berita Negara Republik Indonesia tanggal 20 Desember 2005 No.101.

Pada Tahun 2017 perubahan peraturan Dana Pensiun DPPUII dengan Peraturan Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII selaku pendiri Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia No. 18 Tahun 2016 tanggal 30 Agustus 2017 dengan keputusan Nomor: KEP-46/NB.1/2017 yang telah diundangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No.44 Tahun 2017 dan telah dicatat dalam Daftar Umum No. 17.0302219.DPPK tanggal 6 Sepetember 2017.

3.1.2 Visi dan Misi

- Visi yang dijalankan oleh Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia adalah

menyelenggarakan Dana Pensiun dengan Program Pensiun Manfaat Pasti.

- Misi yang dijalankan oleh Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia adalah memberikan kesinambungan atas penghasilan bagi peserta Dana Pensiun dan pihak yang berhak.

3.1.3 Asas dan Pedoman

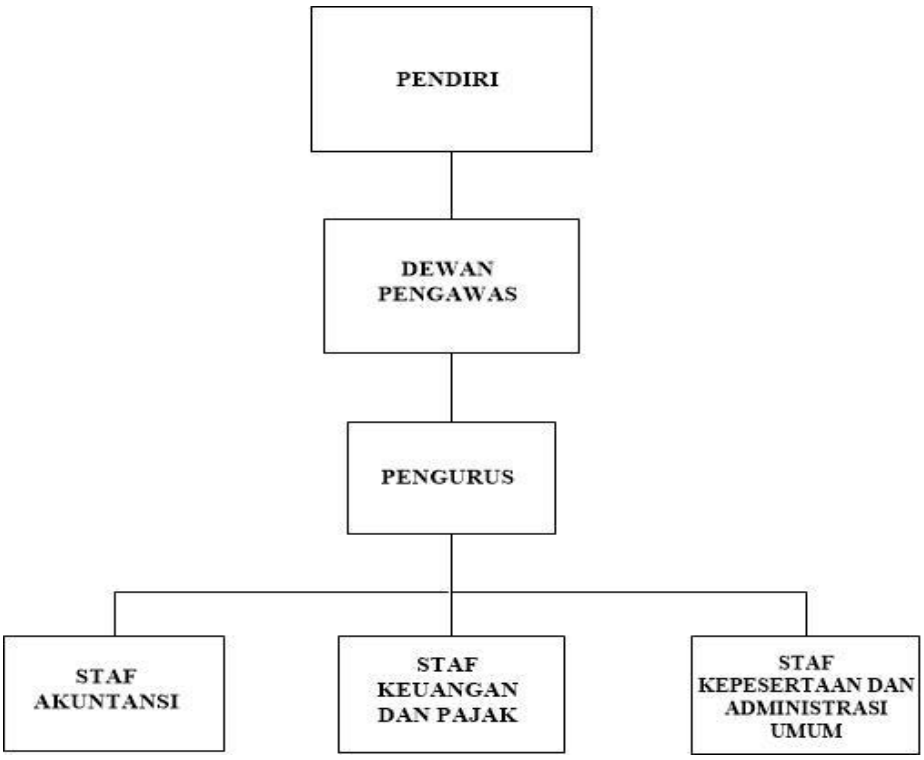
Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia dalam menjalankan setiap kegiatannya berasaskan Islam dan berpedoman pada Syariah Islam dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

3.1.4 Sumber Kekayaan

Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia yang berdiri sejak tahun 1995 memiliki kekayaan yang berasal dari beberapa sumber, yaitu iuran pendiri yang berasal dari iuran normal dan iuran tambahan, iuran peserta yang berasal dari pemotongan 5% atas pengahasilan dana pensiun, hasil pengembangan dari investasi dan pengalihan dari dana pensiun lain. Seluruh kekayaan yang dimiliki dana pensiun ini terpisah dari kekayaan pendiri.

3.1.5 Struktur Organisasi dan Tugas

Struktur Organisasi pada Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia adalah sebagai berikut:



Sumber: Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII

Gambar 3.1
Struktur Organisasi Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII

Adapun tugas dan wewenang masing masing bagian adalah sebagai berikut:

1. Pendiri

   Pendiri Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII merupakan posisi tertiggi dalam struktur organisasi Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia yang bertanggung jawab atas kecukupan dana untuk memenuhi kewajiban membayar Manfaat Pensiun kepada peserta dan pihak yang berhak atas Manfaat Pensiun serta bertanggung jawab atas iuran terutang apabila Dana Pensiun dibubarkan.

2. Dewan Pengurus

Dewan pengurus Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia memiliki tanggung jawab untuk menujuk Akuntan Publik sebagai Audit eksternal perusahaan, menyetujui pemilihan dasar penilaian atas investasi, memantau serta mengawasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan Dana Pensiun, mengikuti setiap perkembangan kegiatan dan menyusun laporan portofolio tiap semester yang ditujukan kepada OJK serta dalam melakukan setiap pengawasan terhadap pengelolaan dana pensiun bertanggung jawab langsung kepada pendiri.

3. Pengurus

Pengurus dana pensiun bertanggung jawab atas setiap pengelolaan Dana Pensiun yang berlandaskan pada Peraturan Dana Pensiun, Undang-Undang Dana Pensiun dan Peraturan Pelaksanaannya serta bertanggung jawab langsung pada pendiri atas tugas yang dilakukan.

4. Staf

Staf merupakan bagian dari pengurus dana pensiun yang memiliki tanggung jawab untuk menjalankan langsung setiap kegiatan Dana Pensiun serta bertanggung jawab atas perkembangan investasi dan pembayaran manfaat pensiun kepada peserta dana pensiun. Adapun tugas dari masing-masing staf:

1. Tugas dan Wewenang Staf Akuntansi
   a. Melaksanakan kegiatan rutin dan pengembangan di Bagian Akuntansi
   b. Menyusun laporan keuangan

c. Melaksanakan rekonsiliasi dengan Bagian Keuangan, investasi dan Pajak
d. Menyusun dan melaksanakan pembukuan dan pemeriksaan bukti keuangan.
e. Menyimpan bukti-bukti keuangan, laporan keuangan dan laporan pertanggungjawaban keuangan yang diterima.
f. Menyediakan data untuk penyusunan anggaran.
g. Menyiapkan dan mengola data untuk keperluan pengendalian dan verifikasi keuangan.
h. Melaksanakan verifikasi laporan penerimaan dan pengeluaran keuangan.
i. Merekomendasikan hasil temuan verifikasi keuangan Bagian Akuntasi.
j. Membuat dan melaksanakan prosedur/ mekanisme kerja Bagian Akuntansi
k. Melaporkan seluruh aktivitas di bagian Akuntasi dan Sistem Informasi Manajemen kepada Bendahara.

2. Tugas dan Wewenang Staf Keuangan dan Pajak
   a. Melaksanakan sistem akuntansi penerimaan/ pengeluaran kas dan Bank
   b. Melaksanakan rekonsiliasi dengan bagian Akuntansi
   c. Menyusun catatan harian mengenai penerimaan-pengeluaran kas dan Bank

d. Menyusun dan melaksanakan prosedur/ mekanisme kerja Bagian Keuangan, Investasi dan Pajak meliputi prosedur pembayaran, penerimaan dan pelaporannya.
e. Memproses dan memelihara database keuangan dan perpajakan
f. Menyimpan, mengamankan, mempersiapkan pengeluaran dana dengan cek dan mengadministrasikannya.
g. Menyimpan dan mengamankan surat-surat berharga.
h. Mencocokan saldo kas menurut catatan fisik.
i. Menyipkan bahan-bahan keuangan secara periodic.
j. Melakukan perhitungan, pemotongan, penyetoran, pencatatan, dan pelaporan pajak yang terkait.
k. Melaporkan seluruh aktivitas Bagian Keuangan, Investasi dan Pajak kepada Bendahara.

3. Tugas dan Wewenang Staf Kepesertaan dan Administrasi Umum
   a. Melaksanakan kegiatan rutin dan pengembangan di Bagian Kepesertaan dan Administrasi Umum
   b. Memproses, memelihara dan memperbarui database Kepesertaan dan Administrasi Umum.
   c. Mempersiapkan, menyimpan dan mengamankan data atau surat-surat Penting terkait.
   d. Membuat dan mendistribusikan kartu peserta.
   e. Membuat data rincian tentang Manfaat Pensiun.

f. Membuat dan melaksankan prosedur/ mekanisme kerja Bagian Kepesertaan dan Administrasi Umum.
g. Melaksanakan kegiatan kehumasan.
h. Menyediakan data Bagian Kepesertaan dan Administrasi Umum.
i. Bertanggung jawab terhadap kebersihan dan kenyamanan kantor
j. Melaporkan seluruh aktivitas di Bagian Kepesertaan dan Administrasi Umum.

3.2 Data Khusus

Data khusus merupakan data yang diperoleh penulis dari tempat pelaksanaan magang, yang diperuntukkan sebagai acuan dalam menyusun laporan magang berdasarkan objek penulisan. Data yang diperoleh penulis kemudian dikelola sesuai dengan Batasan masalah yang akan dijelaskan. Berikut data khusus yang dapat disajikan penulis:

3.2.1 Sistem Pengendalian Internal Terhadap Fungsi Terkait Pada Kegiatan Pengelolaan Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia

Pada sistem pengendalian internal, terdapat unsur-unsur yang diperlukan sehingga dapat terbentuknya pengendalian internal perusahaan. Unsur-unsur yang diperlukan dalam pelaksanaan sistem pengendalian pada Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII, yaitu sebagai berikut:

1. Struktur Organisasi Yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional Secara Tegas

Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII telah memliliki sturktur organisasi dan pemisahan tugas serta wewenang yang cukup baik. Hal ini ditunjukan telah ada pemisahan fungsi antar staf-staf yang terkait dalam aktivitas pengelolaan iuran dana pensiun namun pada pelaksanaanya masih belum maksimal, adapun pemisahan tanggung jawab tersebut didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

a. Pemisahan Fungsi Operasional dan Fungsi Penyimpanan

Pemisahan fungsi operasional dan fungsi penyimpanan pada Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII telah dilaksanakan dengan cukup baik. Hal ini ditunjukan telah dibuatnya surat tagihan jumlah Iuran Pensiun Peserta yang ditujukan kepada Pendiri yang dilakukan oleh staf Kepesertaan dan Administrasi Umum. Kemudian berlandaskan surat tagihan tersebut Pendiri akan memberikan dana sejumlah yang telah tertera pada surat melalui cek yang nantinya akan diterima oleh staf Keuangan dan Pajak. Setelah menerima cek yang berisi jumlah nominal Iuran Pensiun peserta staf Keuangan dan Pajak akan menyimpan jumlah Iuran Pensiun Peserta di Bank dalam bentuk Tabungan dan Deposito. Selaku staf yang bertugas menyampaikan Manfaat Pensiun langsung pada peserta staf Keuangan dan Pajak akan menyusun bukti transaksi dari slip

pembayaran Manfaat Pensiun juga bertugas dalam penyusunan jurnal atas penerimaan/pengeluaran kas ditangan serta akan melaksanakan rekonsiliasi dengan staf Akuntansi. Staf Akuntansi pada Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII selain memiliki tugas rekonsiliasi dengan staf Keuangan dan Pajak juga menyusun laporan keuangan serta mendiskusikan pemilihan dan pembelian produk dari reksa dana investasi sesuai arahan investasi dari Pendiri. Kemudian dari hasil portofolio investasi, bukti transaksi, jurnal serta neraca yang ada digunakan oleh staf Akuntansi sebagai dasar penyusunan laporan keuangan.

b. Suatu Fungsi Tidak Boleh Diberi Tanggung Jawab Penuh Untuk Melaksanakan Semua Tahap Suatu Transaksi

Pada pengelolaan dana penisun setiap para staf yang ingin melakukan transaksi maupun kegiatan terkait pengelolaan dana pensiun harus mendapat otorisasi dari ketua Pengurus selaku pihak yang berwenang. Salah satunya terjadi pada kegiatan yang dilakukan staf Keuangan dan Pajak untuk mencairkan dana pensiun untuk pembayaran manfaat pensiun yang sebelumnya melalui tahap perhitungan Manfaat Pensiun yang dilakukan oleh fungsi Kepesertaan dan Administrasi Umum untuk selanjutnya dibuatkan surat perhitungan Manfaat Pensiun untuk diotorisasi oleh ketua Pengurus untuk kemudian dijadikan dasar dalam melakukan

kegiatan pembayaran Manfaat Pensiun oleh staf Keuangan dan Pajak.

2. **Sistem Wewenagan Dan Prosedur Pencatatan Yang Memberikan Perlindungan Yang Cukup Terhadap Aset, Utang, Pendapatan, Dan Beban**

   Dana Pensiun Yayasan Badan Wakaf UII telah mempunyai sistem wewenang yang dibuat oleh ketua Pengurus. Sistem wewenang tersebut berfungsi untuk mengatur pertanggungjawaban masing-masing staf serta memberikan otorisasi atas transaksi yang terjadi pada instansi. Disisi lain formulir digunakan sebagai dasar pembuatan jurnal dan melaporkannya kedalam bentuk laporan keuangan. Prosedur pencatatan oleh para staf Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia dilakukan secara komputerisasi, prosedur pencatatan yang dilakukan yaitu dokumen akan diverifikasi dan ditandatangani oleh ketua Pengurus kemudian dokumen tersebut dijadikan sebagai landasan untuk melakukan aktivitas terkait pengelolaan dana pensiun. Prosedur pencatatan pada Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII dilakukan untuk mengurangi kerugian terhadap masalah perusahaan.

3. **Praktik Yang Sehat Dalam Melaksanakan Tugas Dan Fungsi Setiap Unit Organisasi**

   Praktik yang sehat pada pelaksanaan tugas dan fungsi terkait pada kegiatan pengelolaan iuran pensiun yang telah ditetapkan ini

bertujuan agar kegiatan dapat berjalan dengan baik tanpa adanya kecurangan. Pada pelaksanannya praktik sehat yang belum dilakukan secara maksimal oleh Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII. Cara umum yang dapat dijalankan Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII untuk merealisasikan praktik sehat adalah sebagai berikut:

a. Pada Dana Pensiun Pegwai Yayasan Badan Wakaf UII penggunaan formulir yang bernomor urut cetak tidak dilakukan. Hal ini disebabkan Dana Pensiun selaku badan yang mengelola dan membayarkan dana pensiun menggunakan formulir tidak bernomor cetak seperti surat, kuitansi maupun dokumen lain yang telah cap dan diotorisasi oleh ketua Pengurus. Penggunaan surat maupun kuitansi yang ditandatangani oleh ketua Pengurus selaku pihak yang berwenang ini berfungsi sebagai tanda bahwa transaksi maupun kegiatan terkait pengelolaan dana pensiun sudah dapat dilakukan dan dipertanggungjawabkan oleh staf terkait kegiatan transaksi.
b. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*) pada Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII telah dilaksanakan dengan cukup baik. Pemeriksaan yang dilakukan oleh audit internal dilakukan pada laporan keuangan, mencocokan rekening koran serta rekonsiliasi bank.
c. Setiap kegiatan yang dilakukan pada Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII hanya dapat terjadi atas dasar otorisasi

dari pihak yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya kegiatan tersebut. Hal ini telah dilakukan oleh para staf dalam kegiatan pengelolaan dana pensiun karena wewenang yang diemban saling berkaitan dan saling memerlukan otorisasi dari masing-masing staf. Seperti dalam membayarkan manfaat pensiun, staf Keuangan dan Pajak harus mendapat otorisasi terlebih dahulu dari staf Kepesertaan dan Administrasi Umum, yang nantinya staf Keuangan dan Pajak akan mendapat data perhitungan manfaat pensiun dan surat keputusan pembayaran manfaat pensiun. Setelah mendapat data perhitungan, data tersebut digunakan oleh staf Keuangan dan Pajak untuk mengajukan surat keputusan yang akan diotorisasi oleh ketua pengurus sebagai dasar pembayaran manfaat pensiun. Setelah mendapat otorisasi, maka pembayaran manfaat pensiun sudah dapat dilakukan. Pengendalian melalui otorisasi ini bertujuan untuk menjaga kekayaan dana pensiun dari kecurangan perhitungan dan pembayaran manfaat pensiun.

d. Perputaran jabatan pada Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII sulit dilakukan. Hal ini terjadi karena setiap staf telah ditempatkan pada bidangnya masing-masing sesuai dengan kualitas yang dimiliki, sebab tidak memungkinkan staf Kepesertaan dan Administrasi Umum berputar jabatan menjadi staf Akuntansi.
e. Pengambilan cuti pada Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII tidak menjadi keharusan, namun cuti akan diberikan

kepada para staf apabila terjadi hal-hal seperti cuti melahirkan, cuti karena sakit, dan cuti karena memiliki kepentingan mendadak. Apabila karyawan mengambil cuti posisi atau jabatan akan digantikan sementara oleh staf lain.

f. Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia secara periodik telah mengadakan pencocokan atas jumlah fisik kas yang ada ditangan dengan jumlah kas menurut catatan yang telah dibuat hal ini untuk mencegah penyelewengan kas atau penggunaan yang tidak semestinya terjadi dan dapat merugikan instansi.

g. Pembentukan pengawas internal oleh Dana Pensiun Pegwai Yayasan Badan Wakaf UII yang berfungsi mengecek efektivitas dari unsur-unsur sistem pengendalian yang telah dilakukan sehingga keamanan aset perusahaan terjamin.

4. Karyawan Yang Mutunya Sesuai Dengan Tanggung Jawabnya

Staf yang bekerja pada Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII telah melalui beberapa tahap seleksi yang diselenggarakan untuk mendapatkan pegawai yang berkulitas. Hal ini dilakukan agar pemberian tugas dan wewenag sesuai dengan latar belakang pendidikan dan keahlian masing-masing staf. Peningkatkan pengetahuan seputar dana pensiun dengan cara mengikutsertakan para staf pada ujian sertifikasi maupun ujian

kompetensi dan integritas juga dilakukan guna menjaga dan meningkatkan kualitas yang dimiliki.

Unsur-unsur diatas memerlukan komponen-komponen pendukung agar tujuan dari pengendalian internal dapat tercapai sesuai dengan keinginan instansi, adapun komponen-komponen pendukung tersebut sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian

Ceriman dari baiknya suatu perushaan dilihat dari lingkungan dan suasana yang tercipta, karena lingkungan memiliki dampak yang besar terhadap kinerja setiap pegawai. Agar tercapainya lingkungan yang kondusif dan nyaman, lingkungan pengendalian memiliki unsur-unsur yang dapat menunjang peningkatan keseriusan pengenalian adalah sebagai berikut:

a. Filosofi dan Gaya Operasi Yang Digunakan Dalam Sebuah Kegiatan

Visi dan misi yang telah diterapkan oleh Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII merupakan cerminan dari filosofi instansi yang bertujuan untuk memberikan kesejahteraan para pegawainya setelah purnakarya. Hal ini dapat ditinjau dari laporan keuangan andal yang akan menjadi cerimanan kinerja serta kejujuran maupun kedisiplinan para staf dana penisun dalam mengelola dana pensiun. Kejujuran dalam pembuatan laporan keuangan tanpa manipulasi data serta kedisiplinan dalam

penyampaian laporan keuangan ini juga digunakan tidak hanya sebagai pertanggungjawaban terhadap peserta penerima Manfaat Pensiun namun juga sebagai pertanggungjawaban kepada mitra kerja maupun relasi yang dimiliki dana pensiun. Hal yang sama juga terjadi pada gaya operasi oleh manajemen dana pensiun yang telah memisahkan para stafnya pada tugas dan wewenangnya masing-masing. Gaya operasi yang diterapkan oleh Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII lebih pada gaya operasi desentralisasi dimana kekuasaan ada ditangan beberapa pengurus/manajer puncak. Gaya operasi ini tidak terlalu membutuhkan alat control yang tinggi karena telah ada *sense of control* pada diri manajemen dibawahnya sehingga biaya pengendalian cendrung rendah.

b. Peranserta Dewan Pengawas dan Komite Audit

Keikutsertaan Dewan Pengawas pada Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII sebagai pengawas internal juga berwenang untuk menunjuk Akuntan Publik sebagai Auditor. Penunjukan oleh Dewan Pengawas ini dilakukan agar terdapat Auditor internal yang dapat membantu manajemen menyediakan laporan yang benar. Selain itu juga mununjuk akuntan publik sebagai auditor eksternal dengan tujuan, agar laporan yang dihasilkan oleh manajemen dan auditor internal dapat diaudit untuk meningkatkan keabsahan atas laporan manajemen tersebut.

c. Metode Pengendalian Manajemen Yang Diterapkan

Metode pengendalian yang dilakukan Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII melalui suatu perencanaan terhadap penyusunan program, penyusunan anggaran, pelaksanaan dan pengukuran serta melaporkan juga menganalisis. Penyusunan program yang dilakukan oleh dana pensiun bertujuan untuk pengambilan keputusan mengenai program yang akan dilaksanakan, dalam hal ini penyusunan dilakukan untuk mengambil keputusan untuk berinvestasi. Jenis investasi yang akan dilakukan sesuai dengan arahan investasi yang telah ditetapkan oleh pendiri, invetasi dilakukan berdasarkan program yang telah disusun sesuai dengan anggaran. Anggaran yang berisi informasi akuntansi pertanggungjawaban ini oleh Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII dijadikan sebagai alat ukur untuk dana yang dimiliki selama tahun berjalan.

d. Kesadaran Atas Pengendalian

Hasil dari pemeriksaan temuan auditor internal maupun auditor eksternal atas kekurangan pada Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII yang langsung dikoreksi oleh pengurus menunjukan bahwa kesadaran pengendalian telah berjalan dengan baik. Kesadaran pengendalian oleh pengurus ini menunjukan pada Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII ini telah adanya komitmen terhadap penciptaan pengendalian internal yang baik.

2. Penilaian Risiko

Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII sebagai instansi yang mengelola dana Iuran Peserta memiliki risiko-risiko dalam setiap kegiatannya. Adapun beberapa cara yang digunakan oleh manajemen untuk melakukan penilaian risiko pada kegiatan pengelolaan Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII adalah sebagai berikut:

a. Memperkirakan Kemungkinan Dan Dampak Yang Terjadi

Sebagai intansi yang mengelola dana Iuran Peserta Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII memiliki strategi yang baik untuk mengurangi risiko yang akan terjadi yaitu kebangkrutan. Strategi yang digunakan Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII adalah dengan cara investasi yang dilakukan sesuai dengan arahan investasi dari pendiri. Investasi ini dilakukan agar nilai dari Iuran Peserta berkembang sehingga pembayaran Manfaat Pensiun kepada para peserta masih dapat terbayarkan.

b. Mengidentifikasi Pegendalian Yang Dapat Digunakan

Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII telah melakukan identifikasi pengendalian yang dilakukan dengan cara membuat standar operasional prosedur untuk setiap staf yang tugasnya berkaitan langsung dengan pengeolaan dana pensiun, yaitu staf Kepesertaan dan Administrasi Umum yang

secara umum bertugas mendata peserta serta menghitung Manfaat Pensiun yang akan diterima peserta, staf Akuntansi yang umumnya bertugas membuat laporan keuangan, serta staf Keuangan dan Pajak yang membayarkan Manfaat Pensiun pada peserta.

Identifikasi pengendalian untuk mengurangi permasalahan yang akan terjadi dikemudian hari juga telah dilakukan Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII dengan cara rekonsiliasi kas serta dilaksanakan audit secara periodik.

c. Memperkirakan Biaya Dan Manfaat Yang Akan Terjadi

Recana anggaran oleh pengurus Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia guna meningkatkan sistem pengendalian internal dengan cara membayar auditor ekternal telah dilakukan dengan baik. Penilaian auditor ini membantu para staf yang terkait pada pengelolaan dana pensiun untuk meningkatkan produktifitas serta mencegah para staf untuk berbuat curang terhadap dana yang dikelola.

d. Mengimplementasikan Suatu Pengendalian Atau Menerima, Membagi, Atau Menghindari Risiko

Risiko yang terjadi atas pengendalian yang tidak efektif dapat dicegah dengan cara membagi risiko tersebut kepada masing-masing staf seperti yang telah dilakukan oleh Dana

Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia yaitu telah adanya struktur organisasi dan standar operasional posedur yang akan dilakukan sebagai pedoman para staf. Hal ini dapat mengurangi risiko kecurangan yang akan dilakuakn staf karena setiap kegiatan telah melalui otorisasi yang tepat.

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengndalian yang dilakukan pada pengelolaan dana pensiun oleh menajemen dilakukan untuk mengurangi risiko yang akan terjadi. Aktivitas pengendalian yang telah dilakukan Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII adalah

a. Otorisasi Transaksi Dan Aktivitas Yang Tepat

Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia telah melakukan otorisasi terhadap setiap transaksi yang dilakukan dalam pengelolaan dana pensiun. Otorisasi pada setiap kegiatan pengelolaan dana pensiun telah dilakukan karena adanya pemisahan fungsi dan wewenang para staf yang meliliki tugas pada setiap otorisasi dokumen terkait.

b. Pemisahan Tugas

Pemisahan tugas untuk mencapai tujuan dari sistem pengendalian internal oleh Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia dibagi menjadi dua, yaitu:

1. Pemisahan Tugas Akuntansi pada fungsi otorisasi, pencatatan dan penyimpanan pada Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia telah diterapkan. Adapun pada pelaksanaannya masih terdapat beberapa fungsi yang masih harus ditingkatkan, seperti pada fungsi penyimpanan atas data yang tidak disimpan dalam data base komputer melainkan disimpan dalam sebuah alat penyimpanan ekternal. Hal ini sangat berisiko terhadap hasil Akuntansi yang akan dilaporkan, karena dapat menimbulkan manipulasi maupun penyelewengan data serta kandalan atas pengamanan aset perusahaan.
2. Pemisahan Tugas Sistem pada Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia belum terealisasikan dengan baik. Hal ini dikarenakan Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia belum memiliki sistem yang mendukung kegiatan pengelolaan. Hal ini menyebabkan pencatatan yang dilakukan para staf masih menggunakan Microsoft office seperti Microsoft Excel untuk menjalankan setiap kegiatannya.

c. Pengembangan Kegiatan

Setiap perkembangan kegiatan pada Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia dilakukan

berdasarkan arahan dan pengawasan dari dewan pengawas. Perkembangan yang dicapai tidak terlepas dari perencanaan yang sebelumnya dilakukan, seperti rencana anggaran untuk berinvestasi. Hal ini membuat dewan pengawas juga akan meninjau berapa besar perolehan investasi yang didapat berdasar rencana anggaran yang telah dibuat.

d. Mengubah Pengendalian Manajemen

Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia memiliki berbagai macam kegiatan atas pengelolaan dana pensiun yang memerlukan pengendalian dari manajemen. Pengendalian manajemen pada pengelolaan dana pensiun membutuhkan suatu komponen pendukung ataspengendalian yang dilakukan yaitu dengan cara menerapkan sebuah sistem yang membuat kegiatan pengelolaan dana pensiun menjadi efektif dan efisien, namun hal ini belum diterapkan pada Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia.

e. Mendesain Dan Menggunakan Dokumen Dan Catatan

Desain pada penggunakan dokumen elektronik telah diterapkan oleh Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia pada perekaman sidik jari untuk catatan jam kerja pegawai. Disisi lain desain dokumen pada kertas juga telah diterapkan, yaitu pada setiap surat maupun

dokumen lain yang diberi nomor urut membutuhkan otorisasi dengan desain memberikan ruang kosong untuk tanda tangan pihak yang berwenang.

f. Pengamanan Asset, Catatan, Dan Data

Hal-hal dilakukan untuk pengamanan asset, catatan, dan data pada Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Penetapan kebijakan prosedur yang telah dibuat oleh pengurus pada penerapannya masih belum dimaksimalkan oleh para staf terkait pengelolaan dana pensiun. hal ini dapat ditinjau dari pengamanan atas dokumen pendukung yang digunakan untuk membuat laporan keuangan tidak disimpan pada database komputer yang ada dikantor melainkan pada penyimpanan ekternal.
2. Pemeliharaan secara akurat dari kas yang dimiliki telah dilakukan dengan cara rekonsiliasi jumlah kas tercatat atas kas milik Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia ke perhitungan fisik yang dilakukan secara periodik.
3. Batasan akses terhadap kas dilakukan oleh Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia dengan cara membatasi area penyimpnan aset dengan cara menabungkan serta menginvestasikan yang dimiliki, selain

itu penyimpanan kas ditangan telah disimpan dalam brankas namun penempatan brankas belum dipisahkan disebuah ruang terpisah dari ruang pegawai lainnya.

g. Pengecekan Kinerja Yang Independen

Pengecekan kinerja pada Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Tinjauan oleh dewan pengawas selaku pihak yang berwenang mengawasi setiap kinerja yang telah direncanakan maupun yang telah dianggarkan pengurus dan staf Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia untuk mencapai target yang dilakukan dengan cara mengadakan rapat sekurang-kurangnya 3 bulan sekali guna membahas perbandingan kinerja dari periode sebelumnya.
2. Rekonsiliasi atas catatan yang dimiliki oleh Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia setiap bulannya telah dilakukan dengan baik. Rekonsiliasi dilakukan dengan mencocokan saldo kas pada rekening atas nama Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia dengan saldo kas pada Bank.

3. Tinjauan independen yang dilakuakan antara para staf ini sudah dilakukan dengan cukup baik. Hal ini ditunjukan pada pengecekan dokumen pendukung oleh staf Akuntansi terhadap kinerja staf Keuangan dan pajak dan staf Kepesertaan dan Administrasi Umum. Pengecekan dokumen pendukung oleh staf Akuntansi tersebut dilakukan guna untuk membuat laporan keuangan.

4. Informasi Dan Komunikasi

Pertukaran informasi terkait pembayaran manfaat pensiun telah dilakukan dengan baik oleh para staf terkait. Pertukaran informasi ini gunakan sebagai alat ukur untuk megetahui kepatuhan terhadap kebijakan yang diterapkan. Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia telah menerapkan sistem informasi akuntansi sesuai dengan tujuannya. Pada realisasi tujuan sistem informasi akuntansi oleh dana pensiun ini dapat dilihat dari cara memperoleh data peserta dari Yayasan Badan Wakaf lalu diproses serta diperbaharui setiap bulannya dan melaporkan hasil informasi yang diterima dalam bentuk laporan keuangan. Hal ini dapat diteliti dengan memahami pencatatan dan prosedur akuntansi yang diterapkan dana pensiun serta dokumen pendukung laporan keuangan. Pencatatan, penerapan prosedur serta dokumen pendukung laporan keuangan ini akan meninggalkan jejak audit yang nantinya input dan output aukan ditelusuri kemana dana yang

dialokasikan pada transaksi yang dilakukan oleh dana pensiun, sehingga menghasilkan informasi yang relevan sebagai pendukung aktivitas pengendalian. Disisi lain komunikasi yang terjalin antar staf masih perlu ditingkatkan, hal ini bertujuan agar pengelolaan yang dilakukan dapat berjalan dengan maksimal.

5. Pengawasan

Seluruh kegiatan pengendalian internal yang digunakan pada Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII selalu diawasi, dievaluasi dan dikembangan secara berkelanjutan oleh dewan pengawas. Pengawasan ini dilakukan dewan pengawas guna untuk menentukan kualitas dan tingkat keberhasilan yang telah dicapai dalam menjalankan kegiatan serta mengoreksi seluruh kegiatan yang telah dilakukan oleh para pegurus dan anggota dana pensiun.

3.2.2 Standar Operasional Prosedur Terhadap Fungsi Terkait Pada Kegiatan Pengelolaan Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia

Standar Operasional Prosedur terhadap fungsi terkait dalam pengelolaan dana pensiun yang telah dibuat DPPYBW UII sebagai pedoman dalam menjalankan kegiatan operasional adalah sebagai berikut:

1. **Standar Operasional Prosedur Staf Akuntansi**

Standar operasional posedur sebagai pedoman Staf Akuntansi untuk melaksanakan penyusunan laporan keuangan secara rutin dan melakukan pengemabangan dana dengan investasi pada reksa dana, deposito berjangka, deposito on call, obligasi, sukuk, saham maupun surat berharga negara serta melakukan rekonsiliasi dengan bagian Keuangan dan Pajak. Penyediaan data untuk penyusunan anggaran, penyiapan dan pengolahan data untuk keperluan pengendalian dan verifikasi keuangan serta verifikasi laporan penerimaan dana pengeluaran keuangan juga telah dilakukan dengan baik walaupun masih terdapat sedikit kekurangan, dikarenakan ada beberapa standar operasinal prosedur yang tidak menjadi tugas dan fungsinya namun dilakukan oleh bagian ini yaitu tugas dan fungsi yang seharusnya dilakukan bagian Kepsertaan dan Administasi Umum dilakukan oleh bagian Akuntansi, seperti pembuatan surat dan fungsi humas tanpa sepengetahuan bagian tekait. Kemudian bagain Akuntansi akan melaporkan seluruh kegiatan dan merekomendasikan hasil temuan verifikasi keunagan dan sistem informasi manajemen yang telah dilakukan sebagai kepala kantor kepada Bendahara untuk diverifikasi.

2. **Standar Operasional Prosedur Staf Keuangan dan Pajak**

Pelaksaan tugas dan wewenang staf Keuangan dan Pajak telah dilakukan dengan baik yaitu dalam melaksanakan pembayaran Manfaat pensiun yang setiap bulan dilakukan, menyimpan dan mengamankan

hasil investasi pada deposito maupun tabungan pada rekening buku tanbungan atas nama dana pensiun serta melaksanakan pembayaran gaji pengurus dan staf yang telah dipotong pajak Pph pasal 21 serta pelaporan pajak yang terkait.

Staf Keuangan dan Pajak juga menyusun catatan harian mengenai penerimaan/pengeluaran kas serta melakukan rekonsiliasi dengan bagian Akuntansi. Data-data pembayaran Manfaat Pensiun maupun data penerimaan/pengeluaran kas disimpan, diamankan kemudian mengarsipkan dan mengadministrasikan pengengeluaran dana dengan cek yang digunakan untuk pembayaran Manfaat Pensiun. Kemudian menyiapkan data untuk *cash opname* untuk keperluan audit setiap bulan serta data-data untuk pembuatan laporan keuangan secara periodik. Staf Keuangan dan pajak setiap bulannya melaporkan seluruh kegiatannya pada kepala kantor.

3. Standar Operasional Prosedur Staf Kepesertaan Dan Administrasi Umum

Berdasasr Standar Opersaional Prosedur yang telah ada staf Kepesertaan dan Administrasi Umum telah menjalankan tugas dan wewenangnya seperti menghitung manfaat pensiun berdasar data dari surat pengajuan manfaat pensiun oleh peserta, menyimpan dan mengarsipakan data tersebut serta setiap bulannya memperbarui database berdasarkan data-data yang berasal dari surat pengajuan manfaat pensiun oleh peserta dan data pemotongan gaji oleh bagian

keuangan rektorat. Data yang berasal dari Rektorat tersebut akan dibuatkan kartu peserta baik peserta aktif yaitu peserta yang masih dalam usia bekerja maupun peserta tidak aktif. Peserta tidak aktif yaitu peserta yang sudah habis masa kerjanya dalam hal ini peserta yang menerima manfaat pensiun setiap bulannya. Staf Kepesertaan dan Administrasi Umum juga berfungsi sebagai penyedia data untuk bagian Keuangan dan Pajak. Disisi lain dalam fungsi kegiatan humas serta pembuatan surat yang diperlukan staf lain tidak dilaksanakan oleh staf Kepesertaan dan Administrasi Umum, hal ini membuat tugas dan fungsi staf lain menjadi kurang efektif dan efesien.

3.2.3 Kendala Yang Dihadapi Dalam Kegiatan Pengelolaan Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia

Kendala yang dihadapi para staf pada Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia adalah belum terealisasikannya sistem yang memadai untuk melakukan aktivitas terkait pengelolaan dana pensiun. seperti yang terjadi pada staf Kepeseraan dan Administrasi Umum pada kegiatan operasional yaitu dalam perhitungan dan pendataan peserta penerima Manfaat Pensiun karena masih menggunakan Microsoft Excel dan belum menggunkan sistem. Dalam hal ini penggunaan Microsoft Excel untuk pendataan tidak efektif dan efisien karena banyaknya data peserta yang harus disimpan dan dijaga dari tahun pertama Dana Pensiun Pegawai Yayasan

Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia didirikan hingga saat ini. Hal ini memungkinkan terjadinya kehilangan data ketika komputer yang digunakan terkena virus dan menyebabkan kehilagan data serta akan berpengaruh pada tidak terhitungnya Manfaat Pensiun. Perhitungan Manfaat Pensiun untuk alternatif pembayaran sekaligus juga akan menghambat staf Kepesertaan dan Administrasi Umum dalam menghitungkan jumlah nominal yang akan diterima oleh peserta pemilih alternatif pembayaran sekaigus karena harus membuka satu persatu file yang ada.

Pada kegiatan pengelolaan lainnya juga belum merealisasikan salah satu komponen pengendalian internal yaitu informasi dan komunikasi serta terkendala pada kegiatan operasional. Kurangnya informasi dan komunikasi antar staf membuat kesalahpahaman mengenai peran serta fungsi, dalam hal ini pembuatan surat yang merupakan tugas bagian Kepesertaan dan Administrasi Umum yang beberapa kali dibuat oleh bagian lainnya tanpa mengkonfirmasi terlebih dahulu. Hal ini dapat membuat pengarsipan dan penomoran surat yang telah dibuat oleh bagian Kepesertaan dan Administrasi Umum menjadi tidak beraturan. Hal ini dapat merugikan penilaianan oleh pengurus terhadap staf Kepesertaan dan Administrasi Umum karena dianggap tidak menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah diterapkan pada Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pelaksanaan magang yang telah dilakukan pada Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia sistem pengendalian internal terhadap kegiatan pengelolaan dana pensiun telah dilaksanakan dengan cukup baik, namun belum dimaksimalkan. Hal ini dapat dilihat dari beberapa pembahasan mengenai sistem pengendalian internal diatas maka dapat dapat disimpulkan:

1. Unsur serta komponen pendukung sistem pengendalian internal pada Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII telah diterapkan, namun masih ada beberapa fungsi yang belum dilakukan secara maksimal oleh para staf seperti pada pelaksaan standar operasional prosedur untuk menjalankan tugas dan wewenang masing-masing staf dalam pertanggunjawaban atas kegiatan yang dilakukan masih perlu ditingkatkan, khususnya pada kegiatan penyimpanan data dan komunikasi antar staf.
2. Pada kegiatan pengelolaan Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia belum diterapkan suatu sistem yang memadai, sehingga para staf khususnya staf Kepesertaan dan Administrasi Umum masih menggnakan Microsoft excel untuk menginput data peserta. Penggunaan Microsoft Excel pada kegiatan pengelolaan ini menjadi kendala para staf untuk menjalankan tugas dan wewenang terkait kegiatan

pengelolaan dana pensiun sehingga kegiatan menjadi kurang efektif dan efisien.

3. Penyimpanan kas telah dilakukan dengan baik dengan cara dana Iuran Pensiun di tabungkan atas nama Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia dan diinvestasikan, serta kas ditangan telah disimpan pada brankas serta ditugaskan hanya satu staf saja yang memegang kendali, namun brankas masih ditempatkan pada satu ruangan yang sama dengan staf lainnya yang dapat menimbulkan kecurangan maupun penyelewengan karena staf yang lain mengetahui letak brankas. Disisi lain penyimpanan data terkait pembuatan laporan keuangan tidak disimpan pada database komputer kantor melainkan penyimpanan ekternal.

4.2 SARAN

Berdasarkan kesimpulan tersebut diatas maka penulis menyampaikan beberapa saran yang dapat digunakan untuk meningkatkan sistem pengendalian internal terhadap kegiatan pengelolaan pada Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Univeritas Islam Indonesia yaitu:

1. Peningkatkan pelaksaan atas pengendalian internal pada Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf UII dapat dilakukan dengan adanya komunikasi yang baik, dalam hal ini dapat dilakukan dengan cara bertukar informasi mengenai data yang dibutuhkan masing-masing staf secara langsung tanpa perantara dalam kegiatan terkait pengelolaan dana pensiun untuk lebih ditingkatkan lagi, agar

dalam pelaksaannya tidak terjadi kesalahpahaman atas penerimaan informasi yang akan menimbulkan kerugian bagi instansi.

2. Sebaiknya Dana Pensiun Pegawai Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia menerapkan sebuah sistem yang dapat digunakan para staf khususnya staf Kepesertaan dan Administrasi umum dalam penginputan data peserta dan output hasil perhitungan Manfaat Pensiun agar dalam pelaksanaan kegitan menjadi efektif dan efisien. Disisi lain prosedur penyimpanan data- data terkait pembuatan laporan keuangan sebaiknya disimpan pada database milik kantor dan layanan penyimpanan pada google drive guna menjamin keamanan data sehingga risiko kehilangan data yang dapat menimbulkan kerugian dapat diminimalisir.